

FACTURA ELECTRÓNICA Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES

2015



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

IGAE

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Factura electrónica y tramitación electrónica de expedientes

1. Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
2. Tramitación electrónica de expedientes.
3. Ejemplo de tramitación de un expediente de gasto.

1. Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

IGAE

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Objeto y ámbito

* **Fines:**

- * Control contable riguroso de las facturas recibidas por las Administraciones, a efectos de lograr una mayor confianza en las cuentas públicas.
- * Mejora del control de la morosidad en las AA.PP mediante el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y la disponibilidad de información para la determinación del PMP (certeza de las facturas existentes pendientes de pago).

* **Objeto:**

- * 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.

* **Ámbito:**

- * Facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas (art. 3.2 TRLCSP).

Obligaciones y uso de la factura electrónica en el sector público

- * Obligación de **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.
- * Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración pública **podrán expedir y remitir factura electrónica.**
- * **Estarán obligadas al uso de la factura electrónica** y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes (art. 4) ...

Obligaciones y uso de la factura electrónica en el sector público

* Artículo 4:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidad limitada;
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- Uniones temporales de empresas;
- Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Obligaciones y uso de la factura electrónica en el sector público. Calendario

- * **Obligatoriedad de factura electrónica y de su presentación a través de un Punto general de entrada:**
 - * Obligatoriedad: a partir de 15-01-2015.
 - * Las AA.PP. podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, y a las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior.

- * **Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.**
 - * Formato estructurado (Facturae) v. 3.2 y firma electrónica avanzada XAdES.
 - * También se admitirá el sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido.

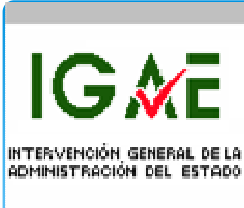
- * **Registro contable de facturas:**
 - * Obligatoriedad: 1-01-2014.
 - * El Estado, las CC.AA. y los municipios de Madrid y Barcelona, podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 €, y a las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior.

Punto general de entrada de facturas electrónicas. Adhesión

- * **El Estado, las CC.AA. y las EE.LL.** dispondrán de un punto general de entrada de facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes.
- * **Las EE.LL.** podrán adherirse a la utilización del punto general de entrada que proporcione su Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado.
- * **Las CC.AA.** podrán adherirse a la utilización del punto general de entrada de facturas electrónicas que proporcione el Estado.

Registro contable de facturas (RCF)

- * Cada uno de los **sujetos** incluidos en el ámbito de la Ley, dispondrán de un RCF que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.
- * Dicho RCF estará **interrelacionado o integrado** con el sistema de información contable.
- * **Entre el contenido obligatorio de la factura: la identificación** del órgano gestor y de la unidad tramitadora destinatarios de la factura, y de la oficina contable, de acuerdo con la codificación del directorio común DIR3.



Unidades administrativas en la factura: OC, OG y UT

Nueva disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP:

En los PCA para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, 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.

- * **OC: Oficina contable.**
- * **OG: órgano gestor:** aquel centro directivo o delegación provincial al que corresponda la competencia sobre la aprobación del expediente de gasto.
- * **UT: Unidad tramitadora:** aquel órgano administrativo al que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien competa su aprobación.

Registro contable de facturas. Actuaciones y obligaciones

- * **Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.**
 - * Requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación.
 - * Informe trimestral con las facturas para las que hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

- * **Facultades y obligaciones de los órganos de control interno.**
 - * La IGAE y los órganos de control equivalentes en los ámbitos autonómico y local tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el RCF, y a la contabilidad en cualquier momento.
 - * Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Desarrollo reglamentario

- * OM que regula los requisitos funcionales y técnicos del **registro contable de facturas (Orden HAP/492/2014 de 27 de marzo)**.
- * OM que regula los requisitos técnicos y funcionales del **punto general de entrada de facturas electrónicas (Orden HAP/1974/2014 de 24 de junio y Resolución de la SEAP de 5 de junio de 2014)**.

Canal de información sobre el registro contable de facturas

Canal informativo sobre el registro contable de facturas:

- * ¿Qué es el **Registro contable** de facturas?
- * Calendario de obligatoriedad del RCF.
- * Flujo de los facturas a través del RCF, tanto en el caso de facturas electrónicas como en papel.
- * Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.
- * Normativa aplicable al RCF.
- * Referencias normativas de la factura.
- * El RCF de la AGE y sus organismos públicos.
- * Servicios para la interoperabilidad del RCF
- * FAQ
- * Foro específico sobre el registro contable de facturas.

2.- Tramitación electrónica de expedientes de gasto



GOBIERNO
DE ESPAÑA

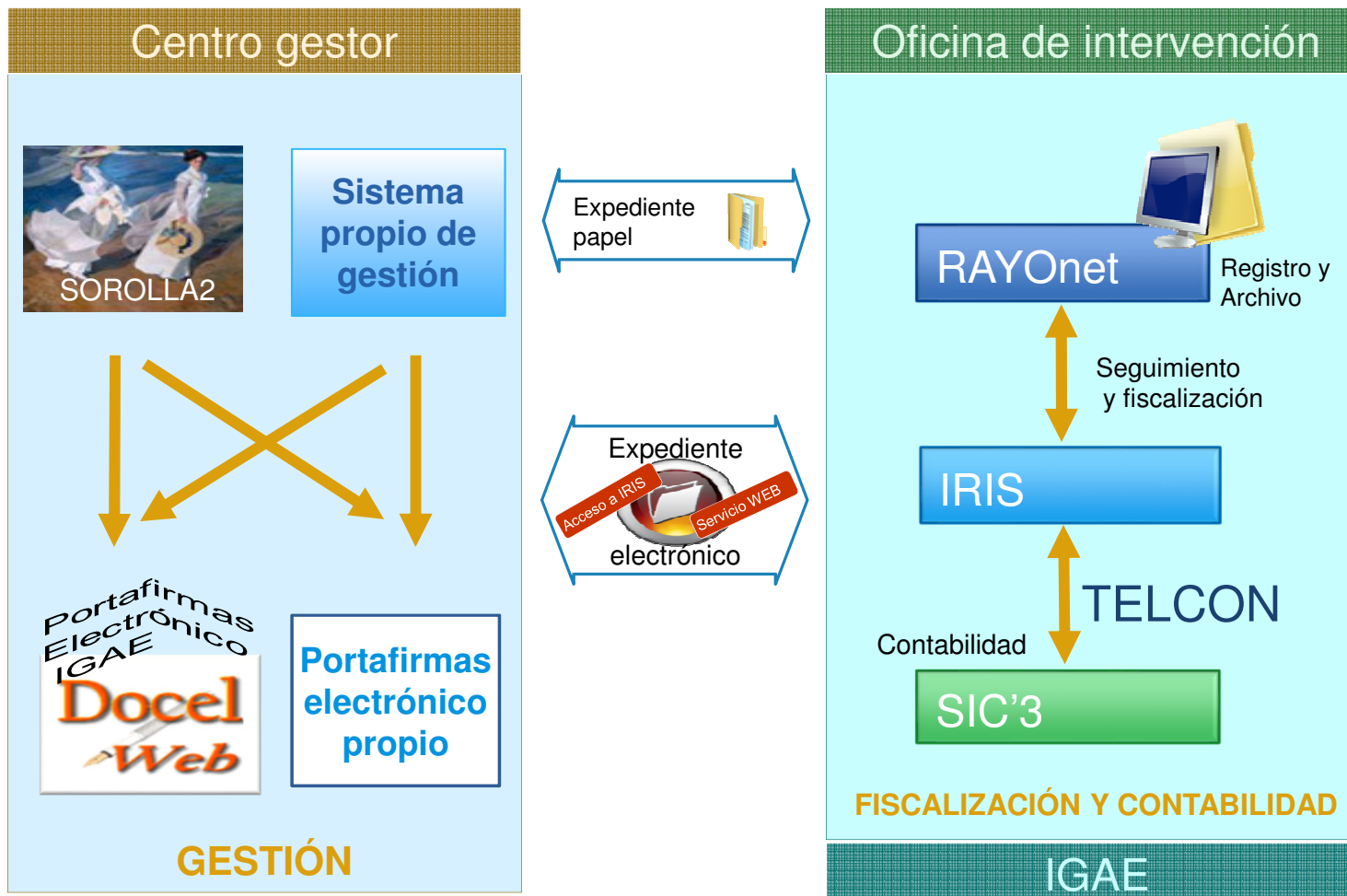
MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

IGAE

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Tramitación electrónica de expedientes y documentos contables



Tramitación electrónica de expedientes de gasto

- * **Ámbito**
- * **Análisis de los sistemas de información involucrados**
- * **Ejemplos de tramitación electrónica**



- * Limitamos el análisis a la tramitación electrónica de expedientes de gasto en la AGE y sus organismos autónomos.

- * Entenderemos que la tramitación es electrónica si el expediente incluye documentos electrónicos, en los formatos reconocidos en cada caso, firmados con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido.

- * Asociada a la tramitación electrónica existe normativa específica:
 - * Fiscalización
 - * Contabilización
 - * Facturación

Normativa específica: Fiscalización

- * Real Decreto 686/2005 para la fiscalización electrónica.
- * Resolución de 28/11/2005 de la IGAE por la que se aprueba la aplicación IRIS.

Real Decreto 686/2005

- * Los documentos electrónicos que formen parte del expediente original **tendrán el mismo valor** que aquéllos en soporte papel cuando incorporen la firma electrónica reconocida de su autor (art. 13. 1 RD 2188/1995).
- * Cuando la propuesta y el acto o resolución objeto de fiscalización se formalicen en documento electrónico, el resultado de la fiscalización se formalizará igualmente en documento electrónico que incorporará la firma electrónica reconocida del interventor competente (art. 13 bis. 1 RD 2188/1995).
- * El formato de firma electrónica se ajustará al estándar ETSI 101 903.
- * Posibilidad de remisión de expedientes mixtos a la Intervención delegada: documentos en soporte electrónico y otros en soporte papel (art. 13. 2 RD 2188/1995).

Tramitación de expedientes en función de su composición

* Expediente en papel.

- * Todos sus documentos están en papel.

* Expediente electrónico.

- * Todos sus documentos son electrónicos.
- * El gestor realiza el envío del expediente a la Intervención desde el sistema de gestión a IRIS.
- * La Intervención realiza la fiscalización en formato electrónico.
- * El gestor recibe en el sistema de gestión el expediente devuelto por la I.D.

* Expediente mixto.

- * Tiene documentos electrónicos y en papel.
- * El gestor realiza el envío de la parte electrónica del expediente desde el sistema de gestión al sistema IRIS de la Intervención, relacionando tanto documentos electrónicos como en papel.
- * El gestor enviará los documentos en papel adjuntando el "Acuse de recibo".
- * El gestor recoge la parte electrónica del expediente en el sistema de gestión automáticamente y recibe el papel por los medios habituales.

Restricciones

- * Si Justificante electrónico → Documento contable electrónico.
- * Documento contable electrónico sólo si algún documento del expediente ha sido electrónico.
- * Si documento contable se utiliza como justificante del acto administrativo → No podrá utilizarse el procedimiento de lotes de documentos contables.
- * El procedimiento de lote de documentos contables sólo mediante autorización de IGAE, previa solicitud del Interventor.

- * Establece la aplicación IRIS para la tramitación de expedientes electrónicos:
 - * Envío el expediente electrónico a la Intervención.
 - * Formalización del resultado de la fiscalización.
 - * Remisión al órgano gestor.

- * Para iniciar el proceso: Notificar a la Intervención delegada correspondiente el interés en la utilización de IRIS indicando la unidad o unidades de tramitación.

- * La Intervención delegada asignará los códigos que correspondan a cada unidad de tramitación del órgano gestor.

- * Comunicación directa de aplicaciones por servicios web.

- * Notificación del titular del Órgano gestor al Interventor delegado de su interés en la utilización de IRIS.
 - * Indicación de las Unidades de tramitación.

- * Asignación por la Intervención delegada de códigos de:
 - * Órgano gestor.
 - * Unidad de tramitación.
 - * Código origen de envío.

- * Grabación en SOROLLA2 de los códigos recibidos.

(Esta grabación en SOROLLA2 no la puede realizar el administrador y hay que solicitarla a csc@igae.minhap.es)

Resolución de 28/11/2005 de la IGAE por la que se aprueba la tramitación de documentos contables en soporte fichero.

- * Orden de 27 de marzo de 2009, del MEH de modificación de documentos contables.
- * Documento de especificaciones de documentos contables.
- * Notificar a la Intervención delegada correspondiente el interés en la utilización de los procedimientos regulados indicando la unidad o unidades de tramitación.
- * La Intervención delegada asignará el código o códigos que correspondan a cada unidad de tramitación en función de los órganos gestores para los que tramite documentos contables, bajo la denominación de “Código de origen de envío” (COE).



Documentos contables en fichero. Formato TELCON

A. Documento contable electrónico



- ❖ Un documento contable con firma electrónica
- ❖ Tramitación de expedientes electrónicos/mixtos

B. Lote de documentos contables

Documentos finalizados y a Relación de C

Nº de expediente	Nº Expediente	Nº Expediente	Clasificación	Información / Documento	Nº de páginas	Importe
08-10214	2010000074	0	1.00.00.0	E0004081077 - SA-BENEFICIA DE SUBMISTROS Y CONSTRUCCIONES (BENEFIC)	1	138.200,76
08-10214	2010000075	0	1.00.00.0	E00000010400 - 07EREDUCATIVO SL	1	123.046,10
08-10214	2010000147					123.046,10

Documento finalizado y a Relación de C

Ministerio de Justicia
SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES

ACTO: Decretos de ejecución y apertura de expediente a contabilidad

Coligo de anotación: 0610000 - MINISTERIO PARA FUEBAS
 Número de serie: 2010-0028
 Fecha de generación: 17/01/2011
 Número de documento de grupo: 2
 Número de documento de proyecto de grupo: 0
 Número de documento de sucesor: 0
 Seguro integral de los documentos: 201.301,93
 Número del Libro de serie: 13000027 sus
 Clave de control del libro: 8409 2800 0000 706 8709 3000 400a final

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA Y DERECHOS FUNDAMENTALES
17 de Enero de 2011
Sistema delegado

- ❖ Uno o varios documentos contables
- ❖ Firma en papel de la ficha resumen
- ❖ No, si es soporte del acto administrativo
- ❖ Tramitación de expedientes en papel

Expediente Intervención

Nº exp. gestor / Nº exp. de Intervención

Nº exp. gestor: 2014_AB001



AD



NEI: 2014/0037

Num.exp.ges: 2014_AB001



OK



NEI: 2014/0096

Num.exp.ges: 2014_AB001



OK

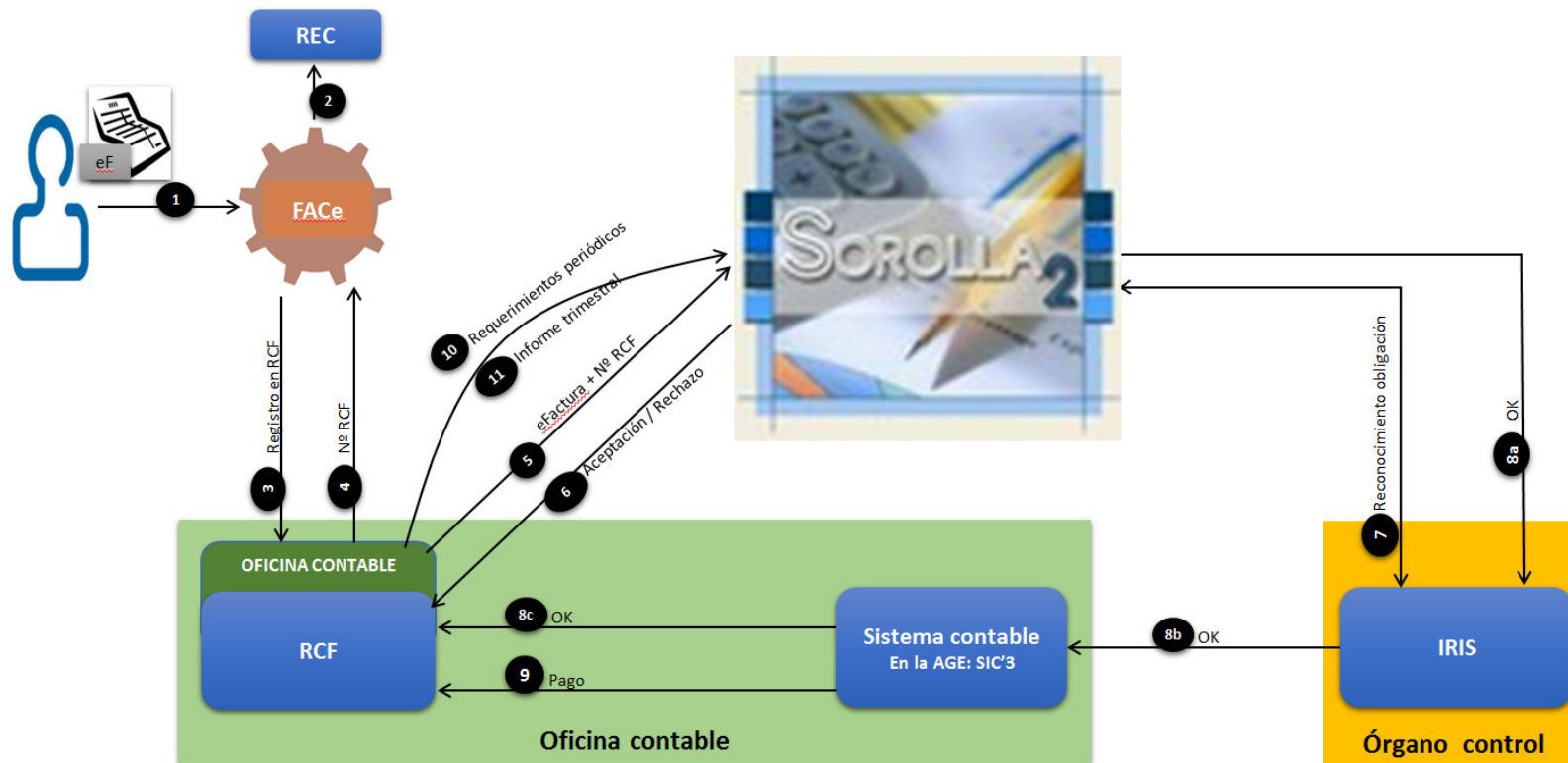


NEI: 2014/0354

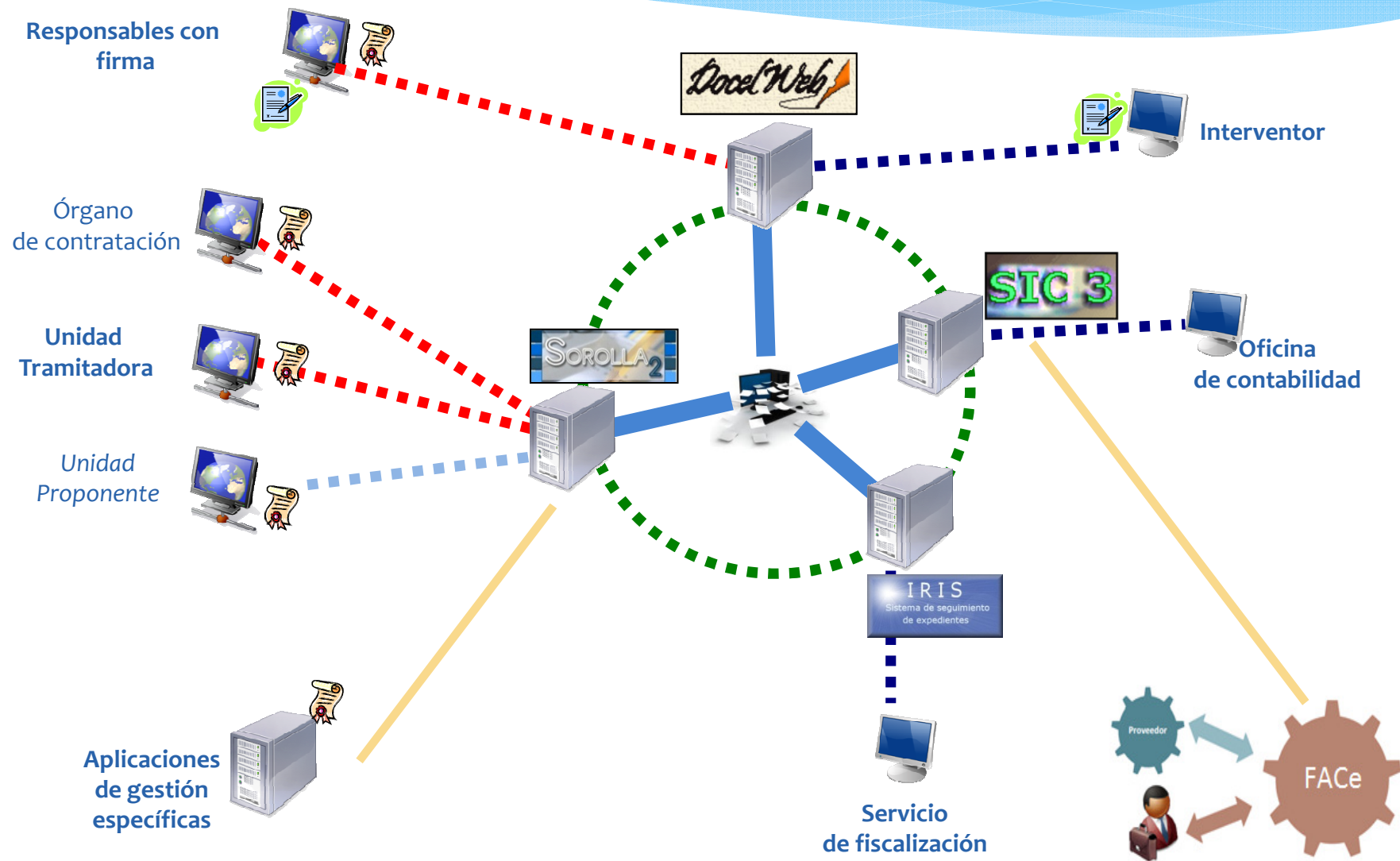
Num.exp.ges: 2014_AB001

- Un mismo expediente de gestor generará uno o varios expedientes IRIS distintos.
- Un mismo expediente IRIS tiene varios envíos gestor – Intervención:
 - ✓ Enviado para fiscalizar, fiscalizado, aprobado, enviado para contabilizar, contabilizado.
- Un expediente de intervención → una fiscalización
- Un expediente de intervención → su documentos se tramitan juntos en la Intervención

Tramitación de facturas electrónicas



Tramitación electrónica



FACTURA ELECTRÓNICA Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES

Fin de la presentación
2014



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO
DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

IGAE

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO