

REGLAMENT SOBRE EL FUNCIONAMENT DEL REGISTRE DE FACTURES DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

(Actualitzat BOPT núm. 176 de 12 de setembre de 2017)

Secció I - EL REGISTRE DE FACTURES

Article 1. Objecte.

Article 2. Documents que han de tenir entrada al Registre de factures.

Article 3. Documents que no han de tenir entrada al Registre de factures.

Article 4. Requeriments de les factures.

Article 5. Requeriments de les factures simplificades (tiquets).

Article 6. Requeriments de les liquidacions i autoliquidacions de tributs.

Article 7. Suports de les factures i mitjans de recepció. Seus i horari del registre.

Article 8. Servei de recepció de factures electròniques.

Article 9. Sobre la presentació de factures electròniques.

Article 10. Data de recepció de les factures i còmput de terminis.

Article 11. Del personal del registre.

Article 12. Funcionament del registre.

Article 13. Tractament de les factures que no siguin conformes per aspectes formals.

Secció II - TRAMITACIÓ DE LES FACTURES

Article 14. Ordenació general.

Article 15. Imputació pressupostària de factures.

Article 16. Conformitat.

Article 17. Informació adicional a tramitar amb les factures.

Article 18. Fiscalització.

Article 19. Aprovació.

Article 20. Tractament de les factures no conformes per aspectes materials.

Article 21. Tractament de les factures enregistrades indegudament.

Secció III - ARXIU

Article 22. Responsabilitat i custòdia.

Article 23. Accés als documents.

Article 24. Còpia autèntica de documents electrònics. Servei de validació.

Article 25 Responsabilitat i ús adequat de la informació del Registre de factures pel personal que hi tingui drets d'accés.

Secció IV - RELACIONS AMB ELS PROVEÏDORS

Article 26. La Seu electrònica.

Article 27. Comunicacions amb els proveïdors.

Article 28. Protecció de dades.

Secció V OBLIGACIÓ A FACTURAR ELECTRÒNICAMENT

Article 29. Obligats a emetre factures en format electrònic.

Article 30. Tractament de factures rebudes en un format diferent a l'electrònic i que s'haurien d'haver presentat en format electrònic.

Article 31. Camps obligatoris en el format de les factures electròniques.

Disposició adicional primera. Habilitacions per al desenvolupament d'aquest reglament.

Disposició adicional segona. Adaptació de les referències legals d'aquest Reglament.

Disposició adicional tercera. Condicions de prestació del servei e.Fact de l'Administració Oberta de Catalunya.

Disposició adicional quarta. Exempció a l'obligació de facturar electrònicament prevista a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre,



d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic.

Disposició transitòria primera. Establiment d'un període transitori per a l'aplicació de l'article 30 sobre el tractament de factures emeses en un format diferent a l'electrònic quan procedís la seva emissió en format electrònic segons la Llei 25/2013, de 27 de desembre.

Disposició derogatòria.

Disposició final. Entrada en vigor.

REGLAMENT SOBRE EL FUNCIONAMENT DEL REGISTRE DE FACTURES DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

La Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat a les operacions comercials obliga a les administracions públiques a reduir a 30 dies la data de pagament de les factures a partir de l'1 de gener de 2013. Igualment recomana que hi hagi un procediment efectiu i àgil per fer efectius els deutes dels poders públics i que s'estableixin mecanismes de transparència en matèria del compliment de les obligacions de pagament, a través d'informes periòdics a tots els nivells de l'administració.

Igualment es regula l'obligatorietat de disposar d'un Registre de factures. Aquest deure apareix en el seu article cinquè, on es determina que les Administracions Locals disposaran d'un Registre de factures i altres documents emesos pels contractistes als efectes de justificar les prestacions realitzades, la gestió del qual correspondrà a la Intervenció o òrgan de la Entitat local que tingui atribuïda la funció de comptabilitat.

Per tant, aquest reglament sorgeix no només del compliment de la Llei – l'obligació de disposar d'un Registre de factures - sinó de la necessitat de dotar a la Diputació de Tarragona d'un instrument efectiu per al seguiment de les obligacions de pagament comercials i per al compliment del termini de pagament d'aquestes.

En el mateix sentit, la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en el seu article 16 sobre incorporació dels mitjans electrònics en les relacions de les entitats del sector públic de Catalunya amb les empreses, estableix que les entitats públiques, per a agilitzar i millorar l'eficàcia i l'eficiència d'aquestes relacions han d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en la facturació. En aquest sentit s'habilita la recepció de factures electròniques, així com es determina la forma i el procediment de remissió i el format acceptat. Igualment, s'estableixen les habilitacions necessàries per tal de modificar les disposicions d'aquest reglament d'acord amb els canvis tecnològics que es vagin produint.

Finalment s'habilita un espai de la Seu Electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>) com a element de comunicació entre la Diputació i els seus proveïdors.

MARC LEGAL

- Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, sobre l'Impost del valor afegit.
- Reial decret 1624/1992, de 29 de desembre, que aprova el Reglament de l'IVA.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

- Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament.
- Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan la destinatària de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars.
- Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

Secció I EL REGISTRE DE FACTURES

Article 1. Objecte.

L'objecte d'aquest reglament és crear el Registre de factures de la Diputació de Tarragona, d'acord amb allò previst a l'article 5è. de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

És per això que, d'acord amb aquesta habilitació legal, s'adequa el Registre de Factures de la Diputació de Tarragona per dotar-lo d'autonomia plena i substantivat pròpia, independent del Registre General d'entrada i sortida de documents, i dependent de la Intervenció General.

Article 2. Documents que han de tenir entrada al Registre de factures.

Han de registrar-se els documents previstos al Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i en quantes modificacions d'aquest s'aprovin.

Igualment s'han de registrar tots aquells altres documents que siguin equiparables a obligacions a pagar i les condicions de la seva tramitació siguin assimilables amb la tramitació de factures o documents substitutius de factures. La llista d'aquests documents podrà ser modificada per la Intervenció qui es responsabilitzarà de comunicar-ho tant internament com externament via la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

Així, s'han de registrar:

1. Factures: la factura és un document mercantil que acredita una transacció comercial i en posa de manifest la informació fonamental per al registre comptable d'aquesta i la seva gestió tributària. Amb la factura ha de quedar tancada l'operació (o una part d'aquesta) ja que prèviament el subministrador de béns o prestador de serveis hauria d'haver-ne fet el lliurament.

Els empresaris o professionals estan obligats a emetre i lliurar factures, de les quals només en pot existir un original, l'obligació de custòdia del qual recau sobre el comprador, quedant-se els primers amb un document còpia (hi ha de figurar la paraula CÒPIA clarament visible) o amb la matriu de la factura ("base de dades" on consten totes les dades significatives d'aquesta i que en permetrà emetre duplicats i consultar-ne les dades).

Per tant es registraran, independentment de la seva forma de remissió i suport, és a dir, si són en paper o electròniques:

- Factures ordinàries.
- Duplicats de factures: només es pot emetre un únic original de cada factura. Els duplicats només seran admissibles si hi ha diversos destinataris d'una mateixa prestació o sota el supòsit de pèrdua de l'original. Tindran la mateixa eficàcia que els originals i hi haurà de constar expressament l'expressió "DUPLICAT".
- Factures rectificatives: podran expedir-se quan l'original incomplís algun dels requeriments formals de factura, tingués càlculs incorrectes de l'IVA o errors en la base impositiva que en modifiquessin l'IVA. La rectificació es farà mitjançant l'emissió d'una nova factura (numeració nova i de sèrie diferent) en el qual hi hauran de constar la seva condició de document rectificatiu, identificació de la factura que rectifiquen i la descripció de la causa que motiva la rectificació.
- Factures recapitulatives: inclouran en una sola factura diferents operacions efectuades en dates diferents (sempre dins del mateix mes natural) per a un mateix destinatari.

2. Factures simplificades: l'article 4 del RD1619/2012 preveu casos en què l'obligació d'expedir factura podrà realitzar-se mitjançant l'expedició de factura simplificada, (tiquets) amb uns requeriments sobre els seus continguts menys importants. Aquests tiquets es podran utilitzar en aquells procediments de despesa en què siguin admesos, com és el cas de justificació de despeses realitzades amb fons de bestretes de caixa fixa.

3. Liquidacions i autoliquidacions de tributs: malgrat tenir una naturalesa tributària, per homogeneïtat de tramitació –si bé es podran establir particularitats- i necessitat de control del termini de pagament, es consideren inclosos en l'àmbit subjectiu d'aquest reglament.

Article 3. Documents que no han de tenir entrada al Registre de factures.

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

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.

Article 4. Requeriments 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 RD1619/2012, de 30 de novembre que, en tot cas, és el següent:

- Número i en el seu cas sèrie de factura.
- Data de factura.
- Identificació del proveïdor (nom o raó social, número d'identificació fiscal, domicili fiscal amb codi postal i província).
- Identificació del destinatari de la factura (s'entén la Diputació de Tarragona o algun dels seus organismes autònoms o societats dependents) amb nom, NIF i domicili.
- Descripció de l'obra, bé o serveis lliurats, amb indicació del preu sense IVA.
- Data de la realització de l'obra, lliurament del bé o prestació del servei cas de ser diferent de la d'emissió de factura (per a determinar l'IVA i el moment del seu meritatge). Si no existeix s'assumeix com a data de realització la de factura.
- Tipus impositiu d'IVA (separadament si n'hi ha més d'un).
- Quota d'IVA (separadament de l'import final).
- En cas de ser una operació exempta d'IVA, indicació expressa del fet.
- Règims especials d'IVA: les següents expressions literals d'acord amb el cas:
 - a. si és el receptor de la factura el subjecte de l'impost, constarà l'expressió "inversió del subjecte passiu";
 - b. si hem fet la factura nosaltres, hi haurem de posar "facturat pel destinatari";
 - c. agències de viatge: "règim especial d'agències de viatge";
 - d. béns de segona mà "règim especial de béns usats";
 - e. objectes d'art: "règim especial d'objectes d'art";
 - f. antiguitats: "règim especial de les antiguitats i objectes de col·lecció".

Les dades de la forma de pagament són sempre recomanables tot i que no siguin obligatòries.

Igualment, i per a agilitzar-ne la gestió, és necessari que s'hi indiqui en la mateixa factura el Codi de la Unitat Orgànica a qui va adreçada la factura d'acord amb l'estructura orgànica del Pressupost vigent de la Diputació. La Diputació de Tarragona manté una relació actualitzada d'aquests codis orgànics amb secció pressupostària pròpia a la seva seu electrònica. En cas que es tingui, també s'haurà la referència al número d'expedient de la unitat corresponent.

Article 5. Requeriments de les factures simplificades (tiquets).

Les factures han de tenir com a mínim el contingut establert a l'article 7 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel RD1619/2012, de 30 de novembre que, en tot cas, és el següent:

- Número i en el seu cas sèrie de factura.
- Data de factura.
- Identificació del proveïdor (nom o raó social i número d'identificació fiscal).
- Tipus impositiu d'IVA aplicat o l'expressió "IVA inclòs".
- Import total a pagar.
- En cas de ser una operació exempta d'IVA, indicació expressa del fet.
- Règims especials d'IVA: les següents expressions literals d'acord amb el cas:
 - a. si és el receptor de la factura el subjecte de l'impost, constarà l'expressió "inversió del subjecte passiu";
 - b. si hem fet la factura nosaltres, hi haurem de posar "facturat pel destinatari";
 - c. agències de viatge: "règim especial d'agències de viatge";
 - d. béns de segona mà "règim especial de béns usats";
 - e. objectes d'art: "règim especial d'objectes d'art";
 - f. antiguitats: "règim especial de les antiguitats i objectes de col·lecció".

Aquests tiquets, donat que s'expedeixen un cop pagat el bé o servei, estaran en possessió del departament. Aquest els haurà de presentar degudament agrupats per al seu registre unitari d'acord amb la voluntat d'utilitzar-los conjuntament en justificacions de bestretes de les unitats.

Article 6. Requeriments de les liquidacions i autoliquidacions de tributs.

Les liquidacions i autoliquidacions han de complir amb els requeriments mínims establerts per les lleis de procediment administratiu i tributari vigents en cada moment.

En el cas de les autoliquidacions, a més, ha de constar-hi de forma clara el segell o marca de pagament de l'ens o entitat bancària on s'hagi fet efectiu.

Article 7. Suports de les factures i mitjans de recepció. Seus i horari del registre.

1. Els suports acceptats per a la recepció de factures són en paper i en electrònic sempre que sigui en el format i en les condicions dictades per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT). A l'entrada en vigor d'aquest reglament el format seleccionat per la factura electrònica és el facturae, les característiques i requeriments del qual estan descrites al portal <http://www.facturae.es/>.

El format de la factura electrònica admissible per aquesta Corporació s'adequarà a l'evolució tecnològica que reguli l'Administració General de l'Estat. La modificació dels formats acceptats o l'ampliació dels canals de recepció podrà realitzar-se només publicant el canvi a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, sempre i quan d'aquest canvi se'n derivi una ampliació de les possibilitats o bé vingui condicionat per Llei.

El contingut obligatori d'una factura electrònica és el mateix que el d'una factura en paper, previst a l'article 6 del RD1619/2012, de 30 de novembre, que regula les obligacions de facturació. Igualment el codi orgànic haurà d'aparèixer en algun camp clarament visible.

2. Les factures en suport paper dirigides a la Diputació de Tarragona o a algun dels seus organismes autònoms han d'arribar físicament i dirigides a les unitats i adreces publicades a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona. Per cada seu de recepció de factures hi constarà: el nom de la unitat a la que s'han d'adreçar, l'adreça completa i el seu horari d'atenció al públic, així com la llista de persones jurídiques (la Diputació o els seus organismes autònoms amb personalitat jurídica pròpia) de les quals registren factures. Igualment figuraran les bústies de correu electrònic per atendre dubtes o consultes referents a facturació.

3. La presentació de factures electròniques es pot efectuar tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia. L'enregistrament de factures electròniques per part de la Diputació s'efectuarà, amb caràcter ordinari, com a màxim durant el primer dia hàbil posterior a aquest, sempre que compleixin amb els requisits de consentiment i requeriments tècnics exigits.

Article 8. Servei de recepció de factures electròniques.

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.

En compliment d'allò previst a l'article 9.2 RD1619/2012, de 30 de novembre, que regula les obligacions de facturació, la Diputació de Tarragona dóna el seu consentiment per a la recepció de factures electròniques presentades telemàticament davant el Registre de Factures.

No obstant això, la Diputació de Tarragona es reserva la facultat de denegar de forma expressa aquest consentiment, a una persona o entitat concreta, mitjançant resolució motivada quan es verifiquin irregularitats reiterades en la confecció i tramesa de factures electròniques rebudes.

Article 9. Sobre la presentació de factures electròniques.

La tramesa de factures electròniques es podrà efectuar per dues vies:

- a) La bústia de lliurament, que consisteix en un portal web per a l'enviament de factures i consulta de l'estat de tramitació de les factures. Es disposen de les següents bústies d'enviament:

Una per a la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms tret de BASE, que es troba disponible a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o bé amb l'adreça: <https://efact.eacat.cat/bustia?emisorId=190>.

Una segona bústia per a les factures de l'organisme autònom BASE, que es troba disponible a la Seu electrònica de BASE Gestió d'Ingressos o bé amb l'adreça <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=5>.

Aquestes bústies podran ser modificades per necessitats del servei simplement publicant la nova a la respectiva Seu electrònica.

- b) La connexió de plataformes privades de serveis de facturació electrònica adherides al Servei e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. Les plataformes adherides són les que consten en la llista actualitzada que es podrà consultar al web: <http://www.aoc.cat>.

La Diputació de Tarragona no es fa responsable dels retards o inconvenients derivats de problemes o deficiències del servei e.Fact.

Article 10. Data de recepció de les factures i còmput de terminis.

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 factures de la Diputació de Tarragona. Els terminis a efectes de tramitació i mora començaran a computar des d'aquell moment. El lliurament d'una factura per qualsevol altre mitjà no tindrà efectes en quant a garantia de la recepció o el còmput del termini de pagament fins que la factura no sigui formalment registrada d'entrada al Registre de factures de la Diputació de Tarragona.

Els treballadors de la Diputació de Tarragona queden obligats a fer arribar al més aviat possible qualsevol document factura a aquest registre perquè se'n pugui iniciar la tramitació.

Article 11. Del personal del registre.

S'entén als efectes d'aquest article com a personal del registre de factures aquell adscrit a la unitat de registre de factures o que funcionalment desenvolupi la tasca de registre d'entrada de factures. Existeix altre personal de la Diputació de Tarragona o els seus organismes autònoms que funcionalment realitzarà tasques necessàries per a la tramitació de factures sobre el qual es fa referència a la Secció II d'aquest reglament.

El personal del Registre de factures es responsabilitza de:

1. Revisar la correcció formal de les factures rebudes d'acord amb els requeriments del RD1619/2012, de 30 de novembre, i l'existència del codi orgànic previst a l'article 4 d'aquest Reglament.
2. Validar la correcció de les dades del destinatari, és a dir, que el nom i NIF que consti a les factura respongui al de la Diputació de Tarragona o al d'algun organisme autònom existent.
3. Registrar les factures en paper i electròniques com a màxim el següent dia hàbil des de la seva arribada.
4. Consultar diàriament els canals habilitats de recepció de factures electròniques per a la seva validació i registre d'acord amb el punt 3.
5. Evitar els duplicats de factures, tot validant l'existència de factures amb mateix proveïdor i igual número.
6. Garantir que durant l'horari d'atenció el servei sempre quedi cobert.
7. Retornar les factures incorrectes o duplicades d'acord amb el procediment establert.

8. Consultar diàriament la bústia de correu electrònic oberta per als proveïdors i resoldre o redireccionar les seves consultes o suggeriments.
9. L'arxiu dels documents.
10. Emetre els informes de gestió necessaris sobre el funcionament del registre.
11. Qualsevol altra tasca derivada de la gestió d'aquest registre.

Article 12. Funcionament del registre.

1. Les factures rebudes en paper se segellaran amb la data de recepció, es digitalitzaran i s'introduiran al registre de factures per ordre correlatiu d'arribada. La finalitat de la digitalització és habilitar la tramitació electrònica d'aquests documents, per tal d'evitar el desplaçament del paper dins de l'organització amb la possibilitat de pèrdua d'aquesta documentació.

Tota documentació rellevant que arribi adjacent a la factura igualment es digitalitzarà, sempre que sigui possible i es consideri necessari, i es farà arribar al departament destinatari.

La digitalització esmentada en els paràgrafs anteriors pel que fa als documents factura complirà amb els requeriments de l'article 7 de l'Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures, per tal que el resultat tingui la consideració de digitalització certificada prevista a aquest mateix tan bon punt el programari utilitzat sigui homologat per l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

El registre es fa responsable de l'arxiu d'aquests documents d'acord amb allò previst en aquest reglament.

2. Es consultarà periòdicament el servei e.Fact per tal de registrar les factures electròniques que aquest servei prèviament hagi validat com a correctes, en el sentit de factures ben formades d'acord amb les especificacions del format Facturae en vigor.

Un cop registrades les factures es canviarà el seu estat a l'AOC per aquell que correspongui per tal que el servei e.Fact pugui mantenir informats als proveïdors de la correcta recepció i registre de la factura.

Les factures electròniques quedaran arxivades al gestor documental electrònic que la Diputació estableixi sobre les quals s'aplicaran els criteris de conservació de l'Arxiu General.

3. Cada ens amb personalitat jurídica pròpia de la Diputació gaudeix d'un registre separat, atorgant-se una numeració correlativa diferent.

Article 13. Tractament de les factures que no siguin conformes per aspectes formals.

1. Es considera que una factura no és correcta per aspectes formals en els següents casos:

- a) Factures formalment incorrectes, és a dir, que no compleixin amb el requeriments mínims de l'article 6 del RD1619/2012, de 30 de novembre.
- b) Factures que no explicitin el codi orgànic del departament destí.
- c) Factures dirigides a una persona jurídica incorrecta, ja sigui perquè el NIF no es correspon amb cap dels de la Diputació o els seus organismes autònoms o perquè nom i NIF siguin discordants.
- d) Factures duplicades.

Quan s'hagi presentat al Registre una factura no conforme per aspectes formals, aquesta s'enregistrarà d'entrada com a anul·lada, motivant la causa i el Registre de factures procedirà a retornar-ne còpia a l'emissor, informant-lo dels defectes observats i se li demanarà, si s'escau, l'emissió d'una factura rectificativa.

2. En cas d'haver de rebutjar per alguna causa el registre de factures electròniques acceptades pel servei e.Fact es procedirà d'acord amb allò que estipuli aquest servei per tal de canviar l'estat de la factura i que, d'aquesta forma, el proveïdor se'n pugui assabentar. Amb l'ús d'aquest servei l'obligat a emetre factures es compromet a realitzar les accions necessàries per a assabentar-se d'aquests canvis d'estat i, per tant, amb el canvi d'estat a l'adient la Diputació quedarà deslliurada de realitzar altres comunicacions amb el proveïdor.

Secció II TRAMITACIÓ DE LES FACTURES

Article 14. Ordenació general.

La tramitació de factures per a la seva aprovació i posterior pagament, si és el cas, s'adequa a allò previst a la legislació vigent i als procediments aprovats per a cada tipologia de document, ja sigui de forma reglamentària o mitjançant instruccions de procediment intern.

En tot cas, la tramitació ordinària s'ajusta als tràmits d'imputació pressupostària, conformitat, fiscalització, aprovació i pagament.

Quan les factures siguin electròniques, la Diputació de Tarragona es responsabilitza d'informar sobre l'evolució de la tramitació d'aquestes al servei e.Fact d'acord amb les estipulacions d'aquest. En aquest cas els proveïdors poden utilitzar els serveis oferts per aquest sistema per a seguir l'estat de les seves factures.

Preferentment les comunicacions internes referents a la tramitació de factures es realitzaran per mitjans electrònics. Els usuaris han d'informar de les bústies de correu personal i es responsabilitzen de consultar-les periòdicament per tal d'evitar retards en la tramitació. Així mateix han d'informar de les seves absències i substituïts aquells que ostentin càrrecs amb signatura.

Article 15. Imputació pressupostària de factures.

Totes les unitats amb capacitat de contractar han de definir per a la gestió de les factures com a mínim un usuari titular i un de suplent per al rol de tramitador. Aquest usuari és el responsable d'assignar cada factura a la seva reserva econòmica corresponent (proposta de despesa/contracte/adjudicació) o bé, en cas d'absència d'aquesta, a l'aplicació pressupostària adequada, així

com determinar altres dades necessàries per a la gestió de la factura (codis de projecte, compte del pla de comptes, centres de cost, etc...).

Des del seu registre d'entrada la factura consta com a pendent de processar pel tramitador de la unitat orgànica corresponent. Un cop hagi completat les dades esmentades a l'apartat anterior l'enviarà a conformar i es farà responsable perquè avanci en la seva tramitació en tot allò que correspongui tramitar des de la seva unitat.

Igualment, si creu que hi ha hagut un error en l'atribució de la factura a la seva unitat ho comunicarà al personal del Registre de factures per tal que es procedeixi a la seva esmena o devolució al proveïdor.

Article 16. Conformitat.

Totes les unitats amb capacitat de contractar han de definir per a la gestió de les factures com a mínim un usuari titular i un de suplent per al rol de conformador. Aquest usuari dóna fe que el bé o servei s'ha lliurat d'acord amb les condicions pactades i que la factura, igualment, respon a allò acordat.

L'usuari conformador ha de ser:

- a) el responsable o cap d'unitat de cadascuna de les unitats orgàniques amb secció pressupostària pròpia;
- b) si la coordinació així ho estableix, una persona jeràrquicament superior;
- c) la persona en què els primers deleguin en cas d'absència.

Les unitats orgàniques amb secció pressupostària pròpia han de comunicar les delegacions de l'apartat anterior amb la suficient antelació al Registre de factures, sempre que sigui possible. Aquesta delegació es farà preferentment per mitjans electrònics i n'haurà de quedar constància.

La conformitat es realitza mitjançant la signatura electrònica proveïda per la Diputació de Tarragona als seus treballadors sobre el document factura digitalitzat o la factura electrònica sempre que tècnicament sigui possible.

En els casos excepcionals en què no sigui possible realitzar la conformitat mitjançant signatura electrònica es deixarà constància d'aquesta mitjançant el segell de conformitat de factures de la unitat i la signatura manuscrita del conformador sobre el document factura original en paper o la impressió de la factura electrònica d'acord amb allò previst a l'article 8 de l'Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures. El document signat d'aquesta forma serà digitalitzat i annexat al sistema.

Article 17. Informació adicional a tramitar amb les factures.

Sempre que sigui tècnicament possible i d'acord amb les instruccions de desenvolupament d'Intervenció, s'annexarà la documentació rellevant o necessària per a l'aprovació de la factura amb aquesta.

Preferentment, i si és tècnicament possible, els informes que hagin d'acompanyar les factures seran signats electrònicament. En cas contrari

s'acceptaran documents escanejats amb la signatura manuscrita original i signats electrònicament pel Conformador.

La documentació externa només requerirà del seu escaneig o, si ja existeix en format electrònic, incorporació directa al sistema. Si no és possible, s'haurà de fer arribar en paper.

Article 18. Fiscalització.

Requeriment previ a l'aprovació, es fa d'acord amb les disposicions vigents, la instrucció de control intern i qualsevol altre reglament o disposició que a tal efecte s'aprovin.

Durant el procés de fiscalització es pot procedir d'ofici a la rectificació dels errors materials o comptables que es detectin sense la necessitat de refer l'acte de conformitat, ja que aquest fa referència al document factura i la seva base real, la prestació del bé o servei; i no al registre informàtic.

Sempre que sigui possible es deixarà constància documental electrònica de l'informe de fiscalització i aquest serà signat electrònicament.

Article 19. Aprovació.

La responsabilitat de la tramesa a l'aprovació de factures i dels trasllats dels acords que les aprovin recau en les unitats, òrgans o responsables que, en cada cas, vinguin determinats o bé per normativa de caràcter general, o bé per disposicions particulars de la Diputació de Tarragona.

Correspon a l'òrgan legalment establert, amb especial atenció a l'assignació de competències de les Bases d'execució del pressupost, l'aprovació de les factures.

El trasllat de l'acord en cas de factures electròniques rebudes mitjançant el portal e.Fact pot considerar-se efectuat amb el canvi d'estat per l'adient d'acord amb allò establert per aquest.

Article 20. Tractament de les factures no conformes per aspectes materials.

Les factures que no siguin conformes per requisits materials (preus incorrectes, serveis no prestats, facturació discordant amb els termes del contracte...) han de ser rebutjades per la unitat orgànica, tot indicant el motiu del rebuig.

Aquest rebuig s'ha de notificar:

- a) al Registre de factures, amb indicació del motiu del rebuig, perquè aquestes puguin ser anul·lades i la causa registrada i
- b) al proveïdor, amb clara indicació dels defectes observats, demanant-li, si s'escau, l'emissió d'una factura rectificativa.

Article 21. Tractament de les factures enregistrades indegudament.

En el cas que s'hagi enregistrat indegudament una factura o document el Registre de factures procedirà a anul·lar l'enregistrament i a retornar la documentació original al remitent.

La capacitat d'anul·lació de registres correspon exclusivament al personal del Registre de factures.

Secció III ARXIU

Article 22. Responsabilitat i custòdia.

L'arxiu i la custòdia de les factures és responsabilitat de la Intervenció General, d'acord amb la regla 8 de la Ordre EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

La Diputació de Tarragona es responsabilitza de l'arxiu i custòdia de les factures electròniques rebudes d'acord amb les condicions contingudes a l'article 19 i següents del RD1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de facturació.

Els mitjans o suports en els que s'emmagatzemin les factures electròniques disposaran de les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació de les factures arxivades. Es poden establir convenis o acords amb altres entitats per l'arxiu definitiu dels documents electrònics.

Article 23. Accés als documents.

L'accés als documents en paper, sempre i quan existeixi motiu justificat, es realitzarà d'acord amb les condicions que des del Registre de factures es fixin, de conformitat amb la normativa vigent sobre accés i disponibilitat de la informació de les administracions públiques. És responsabilitat d'aquest el garantir la conservació dels documents mentre estiguin sota la seva custòdia.

D'acord amb les necessitats organitzatives o d'espai es pot procedir a traslladar periòdicament la documentació física per al seu arxiu definitiu a l'Arxiu General. En el moment en què es determini viable i un cop s'hagi iniciat l'escaneig certificat i homologat per l'AEAT, es pot determinar la destrucció dels documents rebuts en paper un cop digitalitzats, ja que les còpies electròniques tindran el mateix valor legal.

La consulta de documents electrònics es pot realitzar mitjançant les eines informàtiques que a tal efecte es posen a disposició dels usuaris. L'accés a aquestes eines i les limitacions de consulta de documents és gestionat pel departament d'Intervenció, d'acord amb els procediments que estableixi.

Article 24. Còpia autèntica de documents electrònics. Servei de validació.

La Intervenció proveeix d'un servei per l'obtenció de còpies electròniques dels documents electrònics relacionats amb el Registre de factures.

Els documents electrònics generats tindran un codi segur de verificació que permetrà comprovar la coincidència d'aquest amb l'original emmagatzemat al gestor documental corporatiu.

Article 25 Responsabilitat i ús adequat de la informació del Registre de factures pel personal que hi tingui drets d'accés.

El personal de la Diputació de Tarragona que tingui accés a la documentació i informació del Registre de factures és responsable del seu ús pertinent i d'acord amb els propòsits relacionats amb el servei i en el seu propi àmbit de responsabilitat funcional.

Qualsevol altre ús resta expressament prohibit. La vulneració d'aquesta prohibició és considerada falta greu o molt greu i pot ser exigida per via d'expedient sancionador.

Secció IV RELACIONS AMB ELS PROVEÏDORS

Article 26. La Seu electrònica.

S'estableix la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>) com a marc fonamental de relacions amb els proveïdors. En aquesta seu s'hi publiquen tots aquells tràmits electrònics que aquests poden realitzar, així com la informació necessària per la seva correcta relació amb el Registre de factures. Totes aquelles comunicacions que tinguin un caràcter general es publicaran a la seu.

Article 27. Comunicacions amb els proveïdors.

La Intervenció de la Diputació de Tarragona disposa de models normalitzats de comunicació amb els proveïdors per tot allò que faci referència a temes de facturació. Així mateix procurarà impulsar les mesures necessàries perquè aquestes es puguin realitzar per mitjans electrònics o telemàtics.

Les comunicacions referents a canvis d'estat de factures electròniques es fan mitjançant els recursos tècnics oferts per la plataforma e.Fact. El proveïdor, a l'acceptar l'ús de la plataforma també accepta els serveis de comunicació d'aquesta com a notificacions suficients per als canvis d'estat de les factures. És responsabilitat del proveïdor complir els requeriments i realitzar les accions necessàries per assabentar-se d'aquests canvis.

Article 28. Protecció de dades.

La Diputació de Tarragona ha adoptat i implantat les mesures tècniques de seguretat previstes pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, gestor de la plataforma e.Fact, té la consideració d'encarregat del tractament de dades, d'acord amb l'article 12 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

No és necessari el consentiment exprés de l'afectat per a la recollida de dades, d'acord amb allò que disposa l'article 6.2 de la Llei Orgànica 15/1999,

de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, en tractar-se d'una relació de negoci i ser necessàries per al seu manteniment o compliment.

Secció V OBLIGACIÓ A FACTURAR ELECTRÒNICAMENT

Article 29. Obligats a emetre factures en format electrònic.

Queden obligats a emetre i presentar factura electrònica els proveïdors de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms en aquells casos que estiguin obligats per Llei i quan, d'acord amb els termes previstos als contractes dels quals siguin adjudicatariis se'n desprengui aquesta obligació.

Article 30. Tractament de factures rebudes en un format diferent a l'electrònic i que s'haurien d'haver presentat en format electrònic.

Les factures rebudes en un format diferent a l'electrònic quan existeixi l'obligació de presentar-les en format electrònic seran considerades factures no conformes per aspectes formals i tractades d'acord amb allò disposat a l'article 13 d'aquest reglament.

Aquest tractament podrà ser realitzat d'ofici per la Unitat de Registre de Factures o a instància de la unitat gestora quan l'obligació a facturar electrònicament no pugui ser coneguda per la primera.

En qualsevol cas, la presentació de factures en un format diferent a l'electrònic quan existeixi l'obligació de presentar-les en aquest format suposarà que aquesta no es considerarà correctament presentada i, per tant, els terminis de tramitació i mora no computaran.

Així mateix qualsevol responsabilitat derivada d'aquest incompliment l'assumirà el proveïdor emissor de la factura que incompleixi les obligacions legals en quant al seu format.

Article 31. Camps obligatoris en el format de les factures electròniques.

La Diputació de Tarragona mantindrà a la seva Seu Electrònica informació actualitzada sobre aquells camps d'obligada informació per a la tramitació interna de les factures electròniques.

Disposició addicional primera. Habilitacions per al desenvolupament d'aquest reglament.

S'habilita a la Intervenció de la Diputació de Tarragona per a dictar quantes instruccions consideri necessàries per a desenvolupar les disposicions d'aquest reglament.

Aquestes instruccions han de ser publicades a la Seu electrònica en tot allò que pugui afectar a les relacions amb proveïdors. Aquelles d'ordre

exclusivament intern, poden només ser donades a conèixer pels mecanismes interns de comunicació.

Disposició addicional segona. Adaptació de les referències legals d'aquest Reglament.

Els requeriments legals sobre facturació a què fa referència aquest Reglament 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.

Disposició addicional tercera. Condicions de prestació del servei e.Fact de l'Administració Oberta de Catalunya.

Formen part com a annex a aquest Reglament les condicions de prestació del servei e.Fact de l'Administració Oberta de Catalunya publicades a <http://www.aoc.cat/content/download/16903/36102/file/eFACT%20-%20Condicions%20especifiques%20dels%20Serveis%20AOC.pdf>.

Disposició addicional quarta. Exempció a l'obligació de facturar electrònicament prevista a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic.

La Diputació eximeix de l'obligació a facturar de forma electrònica, d'acord amb allò previst a l'article quart de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic, en aquells casos que l'import brut de la factura, IVA inclòs, no superi els 5.000'00 euros.

Aquesta exempció no serà aplicable en aquells contractes l'acceptació dels quals per l'adjudicatari impliqui l'obligació d'emetre i presentar factura electrònica.

En les Bases d'Execució del Pressupost es podran modificar les condicions d'aquesta exempció dins dels termes marcats per la llei.

Disposició transitòria primera. Establiment d'un període transitori per a l'aplicació de l'article 30 sobre el tractament de factures emeses en un format diferent a l'electrònic quan procedís la seva emissió en format electrònic segons la Llei 25/2013, de 27 de desembre.

Durant l'any 2015, termini que pot ser prorrogat en les Bases d'Execució del Pressupost, i mentre no existeixi una disposició de rang legal que estableixi el procediment a seguir per al rebuig de factures rebudes en un format diferent a l'electrònic quan procedia la seva emissió de forma electrònica i que n'aclareixi les conseqüències d'aquest rebuig, la Diputació de Tarragona tramitarà aquestes factures de forma ordinària i serà potestativa la seva devolució per part de la unitat gestora, que podrà rebutjar-les sempre que es consideri que per les característiques del contracte o la capacitat econòmica i tècnica del proveïdor, aquest està plenament capacitat per a complir les seves obligacions de facturar electrònicament.

Aquest règim transitori no serà aplicable en aquells contractes l'acceptació dels quals per l'adjudicatari impliqui l'obligació d'emetre i presentar factura electrònica.

En tot cas, en contractes de tracte successiu i facturació periòdica s'estableix un període de tres mesos per tal que els proveïdors puguin acollir-se a aquesta disposició. Transcorreguts els primers tres mesos des de l'emissió de la primera factura, si existeix l'obligació de facturar electrònicament, les factures s'hauran de presentar en el format legalment establert.

Els paràgrafs tercer (terminis de tramitació i mora) i quart (responsabilitats) de l'article 30 d'aquest reglament seran d'aplicació a aquestes factures, independentment de la seva acceptació i tramitació de forma ordinària.

Disposició derogatòria.

Queden derogades quantes disposicions anteriors de rang igual o inferior s'oposin a aquest reglament.

Per contra, tot aquell reglament o instrucció interna, en les parts en què no s'oposi a aquest Reglament, segueix plenament vigent.

Disposició final. Entrada en vigor.

Aquest reglament entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament.

El Registre de factures estarà disponible quan els mitjans tècnics i organitzatius així ho permetin.