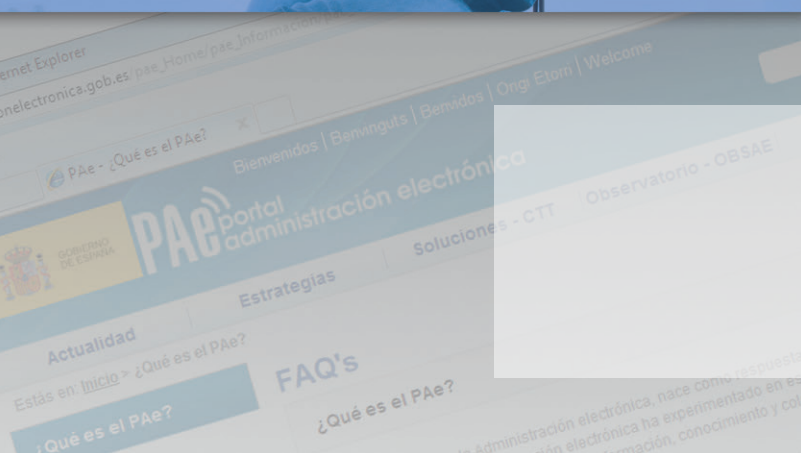
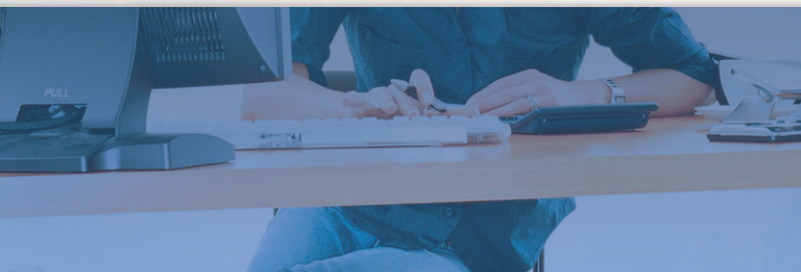


FAQ

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



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
1.2 Formato de las facturas electrónicas	5
1.2.1. ¿Qué ocurre con las Administraciones que ya usan factura electrónica pero utilizan otro formato?	5
1.2.2. Los puntos operacionales actuales ¿servirían como registro de entrada de factura?	5
1.3 Facturación de productos especiales	6
1.3.1. ¿Se va a aplicar este nuevo procedimiento de facturación también a estos productos? ...	6
1.3.2. Algunas Administraciones utilizan un software concreto para la facturación de ciertos productos, ¿tendrá que adaptarse al nuevo mecanismo?	6
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?	6
2 Registro administrativo al que se deben enviar las facturas	6
2.1 ¿Se pueden enviar las facturas a cualquier registro administrativo de cualquier Administración ya durante el año 2014?	6
2.2 ¿Publicará el MINHAP algún listado de registros de las distintas Administraciones a los que se puedan enviar las facturas?.....	6
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?	7
2.4 ¿Habrà algún plazo de tiempo de adaptación para cumplir con la obligación de presentación de facturas en un registro administrativo?	7

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?	7
3	Oficina contable y anotación en registro contable.....	7
3.1	¿Cuál es el papel de la oficina contable?	7
3.2	¿Es la oficina contable quién identifica si hay algún error en la factura y lo comunica a la empresa?	7
3.3	¿Cómo se resuelven las incidencias?	8
3.4	¿Quién informa a la empresa?	8
3.5	¿Cómo sabe la empresa en qué fecha se ha producido el registro contable de su factura?	8
4	Órgano competente para tramitar	8
4.1	¿Cuánto tiempo tiene para identificar y resolver posibles incidencias o errores?.....	8
4.2	¿Quién comunica las incidencias o errores a la empresa?	8
4.3	¿Se tratará solo de errores estructurales o también se identificarán discrepancias con entregas o pedidos?	8
4.4	Si es necesario aportar documentación ¿Dónde se envía?	8
4.5	¿Podrá comprobar el proveedor el estado de su factura en todo el proceso desde el registro hasta el pago?.....	9
5	Pago de la factura.....	9
5.1	Una vez que la factura está conformada, ¿qué organismo pagará la factura?....	9
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?.....	9
5.3	¿Cómo se calculará el Periodo Medio de Pago a proveedores de las Administraciones?	9

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/ctt/verPestanaGeneral.htm?idIniciativa=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.

Será a raíz de la aprobación de las Órdenes ministeriales por las que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del Punto general de entrada de facturas electrónicas y del Registro contable de facturas, en desarrollo 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 se exija 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 las citadas Órdenes ministeriales habrán de incluir la referida codificación de los órganos administrativos participantes en las mismas, de acuerdo con la disposición final que se proyecta introducir 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.

1.2 Formato de las facturas electrónicas

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

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).

1.3 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€. 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.

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.

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.

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.