

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

CVE-2014-16663 *Orden HAC/50/2014, de 17 de noviembre de 2014, por la que se regula el Registro Contable de Facturas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

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, de carácter básico según su disposición final quinta, impulsa el uso de la factura electrónica, crea el Registro Contable de Facturas y establece un nuevo procedimiento de tramitación de facturas, con el fin de agilizar los procedimientos de pago al proveedor, dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes y mejorar el control del gasto público.

Con base en la disposición final sexta de dicha Ley, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas aprobó 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, igualmente con carácter básico, salvo en lo que se refiere a su disposición adicional primera.

Parte de los objetivos perseguidos en esta normativa, han sido ya alcanzados en el ámbito de la Administración de Cantabria, a partir de la entrada en vigor de Orden HAC/06/2013, de 20 de febrero, por la que se crea y regula el Módulo de Gestión de Facturas en el Sistema de Información Contable, a través del control informatizado y sistematizado de las facturas recibidas, iniciado ya en el 2012 en el Servicio Cántabro de Salud.

Este módulo de gestión, ha permitido entre otros, el conocimiento veraz y actualizado del volumen real de la deuda pendiente de pago y el seguimiento y control de la morosidad, así como disponer de información más completa y adecuada a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera de esta Administración.

Por tanto, aunque el Sistema de Información Contable de la Administración de Cantabria ya cuenta con un registro de facturas (Módulo de Gestión de Facturas), la entrada en vigor de la normativa estatal de carácter básico hace necesaria la aprobación de la presente Orden, que se adapta a los nuevos requisitos funcionales y técnicos del Registro Contable de Facturas previstos en la legislación estatal, diferenciándolo del Módulo de Gestión de Facturas y adecuándolo a las singularidades organizativas y procedimentales de esta Administración.

Asimismo, con la aprobación de la presente Orden, se da cumplimiento a la obligación de dar publicidad a la creación de los Registros Contables de Facturas.

Dado que el Módulo de Gestión de Facturas, constituye una herramienta válida y perfectamente compatible con la normativa básica estatal, se ha optado por mantener su vigencia, modificándose la Orden HAC/06/2013, de 20 de febrero, al objeto de excluir de la obligación de anotación en el citado Módulo a la totalidad de facturas electrónicas y a aquellas en papel de importe superior a 5.000 euros, que serán anotadas en el Registro Contable de Facturas, por la Oficina de Contabilidad.

En esta línea de actuación normativa, la presente Orden, de conformidad con lo previsto en el párrafo tercero del artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, excluye de la obligación de anotación en el Registro Contable de Facturas a aquellas en papel de importe igual o inferior a 5.000 euros, cuyo registro y seguimiento se realizarán exclusivamente a través del Módulo de Gestión de Facturas.

Por tanto, ambos registros estarán interrelacionados e integrados en el Sistema de Información Contable permitiendo así canalizar toda la información referida a la tramitación de las facturas presentadas por los proveedores en los registros administrativos.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

En cuanto a la facturación electrónica y una vez adherida la Comunidad Autónoma al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado conocido como FACe, se están desarrollando los trabajos informáticos necesarios para conectar esta plataforma con el Registro Contable de Facturas y poder tramitar normalizadamente este tipo de facturas, a partir del 15 de enero de 2015.

Considerando la falta de medios por parte de algunos proveedores de esta Administración para poder facturar electrónicamente, se establece un periodo transitorio para que aquellos terceros obligados a este tipo de facturación que así lo necesiten, puedan seguir facturando en papel siempre y cuando el importe de sus facturas no supere los 5.000 euros, conforme a la posibilidad de exclusión reglamentaria regulada en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

En virtud de lo anteriormente expuesto y en uso de las competencias que me confiere el artículo 33.f), de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a propuesta de la Intervención General,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular la anotación y el procedimiento de tramitación de las facturas en el Registro Contable de Facturas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Autónomos que se integren en su Presupuesto, así como establecer las actuaciones de control y seguimiento de la tramitación de las facturas anotadas en el Registro.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Autónomos que se integren en su Presupuesto.

Artículo 3. Órganos competentes en la gestión del Registro Contable de Facturas.

1.- El Registro Contable de Facturas de la Administración General y de los Organismos Autónomos que se integren en su Presupuesto dependerá de la Intervención General, a quien corresponderá:

- a) La definición de las especificaciones del Registro Contable de Facturas.
- b) La gestión, administración y mantenimiento del Registro Contable de Facturas. La Oficina Contable será la encargada de la administración del sistema y de las anotaciones en el Registro.
- c) La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces del Registro Contable de Facturas con los sistemas de gestión económica y presupuestaria de las unidades competentes para la tramitación de las facturas electrónicas.
- d) Efectuar los requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación y demás información prevista en el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.
- e) La gestión de los usuarios de las Unidades Tramitadoras y de los correspondientes perfiles de acceso.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

f) La explotación estadística de la información que suministre el Registro Contable de Facturas.

2.- Las Unidades Tramitadoras, entendidas como los órganos administrativos a los que corresponda la tramitación de los expedientes, sin perjuicio de a quien competa su aprobación, serán las encargadas de recibir las facturas de la Oficina Contable para iniciar su tramitación y actualizar los datos en el Registro Contable de Facturas, accediendo al Registro para grabar la conformidad o rechazo a las mismas, entre otros datos.

3.- La Dirección General de Organización y Tecnología dependiente de la Consejería de Presidencia y Justicia, mantendrá el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, prestando apoyo a la Oficina de Contabilidad para la gestión y actualización del catálogo de Órganos Gestores y Unidades Tramitadoras.

Cuando se produzcan cambios estructurales o reorganizaciones administrativas, que provoquen altas o bajas en los códigos DIR3, la Dirección General de Organización y Tecnología de la Consejería Presidencia y Justicia, comunicará los mismos a la Oficina de Contabilidad a los efectos indicados en el párrafo anterior.

Artículo 4. Obligatoriedad de anotación en el Registro Contable de Facturas.

1- Serán anotadas en el Registro Contable de Facturas, por la Oficina de Contabilidad, las facturas en papel que se reciban en el Registro administrativo de importe superior a 5.000 euros, así como la totalidad de las facturas electrónicas presentas en el correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas.

2.- La inscripción de la factura en el Registro Contable de Facturas, en los casos no excluidos, será requisito necesario para la tramitación del reconocimiento de la obligación y las propuestas de pago que deriven de las mismas.

Artículo 5. Información del Registro Contable de Facturas.

En el Registro Contable de Facturas constará, al menos, la siguiente información por cada una de las facturas que hubieran presentado los proveedores en los registros administrativos:

- 1.- El código asignado a la factura.
- 2.- La información relativa a la factura conforme a lo indicado en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo.
- 3.- La fecha de conformidad, rechazo o anulación de la factura.
- 4.- La fecha en que se hubiera contabilizado el reconocimiento de la obligación o equivalente.
- 5.- La fecha de pago de la factura.

Artículo 6. Facturas excluidas de anotación en el Registro Contable de Facturas y tratamiento de las mismas.

1.- De acuerdo con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de anotación en el Registro Contable de Facturas a las facturas en papel cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros.

2.- Las facturas en papel, cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros, se registrarán en el Módulo de Gestión de Facturas, regulado por la Orden HAC/06/2013, de 20 de febrero, por la que se crea y regula el Módulo de Gestión de Facturas en el Sistema de Información Contable SIC 2, salvo en los casos exceptuados en la citada Orden.

3.- Las oficinas de registro administrativo, remitirán directamente a las Unidades Tramitadoras las facturas en papel cuyo importe sea menor o igual a 5.000 euros.

4.- Si la Oficina Contable, recibiera facturas en papel con importe menor o igual a 5.000 euros, las remitirá sin anotación previa en el Registro Contable de Facturas a las Unidades Tramitadoras.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

Capítulo II

Procedimiento para la tramitación de facturas

Artículo 7. Presentación, distribución y anotación de las facturas en el Registro Contable de Facturas.

1.- Tal como establece la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contratista debe presentar la factura que haya expedido ante el correspondiente registro administrativo.

Al objeto, en su caso, de remisión de la factura a la Oficina Contable que corresponda, ésta debe contener la identificación del Órgano Gestor, la Unidad Tramitadora y la Oficina Contable, según la codificación establecida en el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En el caso de las facturas electrónicas, el Punto General de Entrada verificará que las mismas contienen los datos identificativos señalados en el párrafo anterior, no admitiéndolas en caso contrario.

Igualmente, se procederá por las oficinas de registro administrativo, en el caso de las facturas en papel.

2.- Las facturas en papel de importe superior a 5.000 euros serán remitidas por la oficina de registro administrativo a la Oficina Contable para su anotación en el Registro Contable de Facturas. A cada factura se le asignará un código de identificación en el citado registro que acompañará a las facturas en su tramitación.

3.- Las facturas electrónicas recibidas en la Oficina Contable, antes de su remisión a la Unidad Tramitadora, serán registradas en el Registro Contable de Facturas por esta Oficina.

4.- Si la Oficina Contable detectara en una factura en papel, datos o formatos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación o que correspondan a otras Administraciones Públicas, no procederá a su anotación en el Registro Contable de Facturas, devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa del rechazo, conforme a lo establecido en el artículo 5.4 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo.

5.- Una vez registradas las facturas en el Registro Contable de Facturas, la Oficina Contable procederá a su remisión a la Unidad Tramitadora que figure en la propia factura, quedando constancia en el Registro Contable de Facturas de la fecha del acuse de recibo.

En el caso de las facturas electrónicas, serán remitidas o puestas a disposición de la Unidad Tramitadora por la Oficina Contable, quedando constancia igualmente en el Registro Contable de Facturas, de la fecha de recepción o descarga por la Unidad Tramitadora.

6.- El procedimiento de conformidad de la factura será tramitado por la unidad competente para verificar la efectiva realización del contrato y su adecuación al contenido del mismo.

Una vez anotada la factura en el Registro Contable de Facturas, se iniciará el procedimiento de conformidad de la factura, verificando la efectiva realización de los contratos y su adecuación al contenido de los mismos en los términos establecidos en normativa vigente.

La conformidad de la factura atenderá tanto a la recepción de conformidad como al importe facturado.

Corresponde al Director General o al Secretario General o al titular equivalente de la gestión del crédito al que deba imputarse la factura, conformar o rechazar la factura,

La aceptación de la factura se podrá realizar en cualquier soporte, incluso en la propia factura, siempre que quede vinculado a la misma y conste la fecha en que el trámite se hubiera realizado.

En caso de no conformarse la factura, el Órgano Gestor, entendido como aquel al que corresponde la conformidad o disconformidad con la factura, notificará de forma fehaciente al interesado las causas que motivan su rechazo.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

La fecha de aceptación o rechazo de la factura será anotado en el Registro Contable de Facturas por la Unidad Tramitadora correspondiente.

Una vez anotado el rechazo de la factura, no podrán realizarse nuevos asientos respecto a la indicada factura, debiendo emitir el proveedor una nueva factura.

7.- Cuando en el Registro Contable de Facturas se reciba, a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, el que corresponda al respectivo Punto General de Entrada de facturas electrónicas, una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el Registro Contable de Facturas, cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. Si la factura no constara inscrita, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió, conforme a lo indicado en el artículo 8.1 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo.

Las solicitudes de anulación de las que se hubiera tomado nota en el Registro Contable de Facturas serán comunicadas a la Unidad Tramitadora competente, a efectos de que se proceda por el órgano competente a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho Registro en relación con la factura, o a su rechazo. La comunicación al proveedor y, en su caso, la devolución de la factura se realizará por el Órgano Gestor competente.

Capítulo III

Suministro de información sobre el estado de las facturas

Artículo 8. Procedimiento de consulta.

La aplicación informática del Registro Contable de Facturas, facilitará en los términos previstos en la normativa estatal, el estado de las facturas anotadas en el mismo, a través de la página web www.cantabria.es, sin perjuicio de que en el caso de las facturas electrónicas, los proveedores puedan además acceder a la información a través del registro correspondiente al punto general de entrada de facturas electrónicas.

Se informará a través de la citada web, al menos, de los estados de tramitación de la factura siguientes: registrada en el Registro Contable de Facturas; contabilizada la obligación reconocida; pagada; anulada y rechazada.

Capítulo IV

Actuaciones de la Intervención General

Artículo 9. Requerimientos trimestrales de información.

La Intervención General efectuará requerimientos trimestrales de información a los órganos competentes, a través de las Secretarías Generales de las Consejerías o unidades equivalentes, respecto de las facturas para las que hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el Registro Contable de Facturas y se encuentren pendientes de reconocimiento de la obligación.

Estos requerimientos se formulará dentro de los diez días siguientes a la finalización del trimestre natural solicitándose la siguiente información, que deberá ser remitida en un plazo máximo de diez días, desde la recepción del requerimiento: causa, para cada una las facturas en la situación señalada, que motiva el retraso en su tramitación.

Artículo 10. Informes de la Intervención General.

1.- La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, emitirá un informe trimestral sobre las facturas con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

desde que fueron anotadas en el Registro Contable y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe se emitirá dentro del mes siguiente a la finalización del trimestre natural.

2.- La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, emitirá un informe anual en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Publicidad de las unidades DIR3 a efectos de facturación

En la página web www.cantabria.es, se publicará la relación completa y actualizada de cada una de las oficinas contables responsables del Registro Contable de Facturas, así como de los Órganos Gestores y Unidades Tramitadoras.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Fichero de Protección de Datos

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crea el fichero de datos personales, Registro Contable de Facturas de la Administración General de Cantabria, cuya titularidad corresponde a la Intervención General, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha ley. El contenido del fichero se recoge en el Anexo de la presente Orden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

Modificación de la Orden HAC/06/2013, de 20 de febrero, por la que se crea y regula el Módulo de Gestión de Facturas en el Sistema de Información Contable, modificada por la Orden HAC/13/2013, de 13 de marzo

Uno.- En el artículo 3.1, se elimina el apartado b)

Dos.- Se incluyen los siguientes apartados en el artículo 4.2:

- c) Aquellas de importe superior a 5.000 euros
- d) Las facturas electrónicas, con independencia de su importe

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Periodo de adaptación facturación electrónica

En base a los establecido en 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, aquellos proveedores del Gobierno de Cantabria, que a la entrada en vigor de esta Orden no cuenten con medios suficientes para tramitar electrónicamente sus facturas, de importe igual o inferior a 5.000 euros, podrán presentarlas en papel en el registro administrativo, hasta el día 31 de diciembre de 2015.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Registro Contable de Facturas en las restantes entidades del Sector Público Autónomo incluidas en el ámbito subjetivo establecido en el artículo 2 de la Ley 25/2013

Uno.- El resto de entidades del sector público autónomo, incluidas en el ámbito de aplicación subjetivo establecido en el artículo 2 de la Ley 25/2013 y no incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Orden, deberán ajustar su Registro Contable de Facturas o sistema equivalente a la normativa estatal en esta materia.

Dos.- El funcionamiento y regulación en su caso, de estos registros, habrá de ser compatible con lo reflejado en esta disposición, con las singularidades propias de cada entidad, debiendo entre otros, dar publicidad a los registros y permitir la obtención de los datos de forma que sea posible su tratamiento informático y comunicación electrónica.

Tres.- La gestión, administración y mantenimiento del Registro Contable de Facturas de cada una de estas entidades, será competencia de la unidad administrativa del ente, que tenga atribuida la función de Contabilidad, que será la Oficina Contable a efectos de Registro Contable de Facturas.

Cuatro.- Será de aplicación para los proveedores de estas entidades, lo establecido en la Disposición Transitoria Primera.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo y ejecución de la Orden

Se faculta a la Intervención General, en el ámbito de sus competencias, a dictar las disposiciones y adoptar las medidas para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día 15 de enero de 2015.

Santander, 17 de noviembre de 2014.
La consejera de Economía, Hacienda y Empleo,
Cristina Mazas Pérez-Oleaga.

CREACIÓN DE FICHERO CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

IDENTIFICACIÓN DEL FICHERO

Nombre: "Registro Contable de Facturas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria".

CVE-2014-16663

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

FINALIDAD DEL FICHERO Y USOS PREVISTOS

Descripción de la finalidad y usos previstos: Anotación en el Registro Contable de Facturas de las facturas recibidas en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por captura de determinados datos de las facturas recibidas en papel o bien mediante recepción automática desde Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Registro por la Oficina Contable de las facturas recibidas. Distribución de las mismas a los Órganos Gestores a través de sus Unidades Tramitadoras, a efectos de tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizado por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente administrativo de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago.

Control de la morosidad en el pago de las facturas.

Tipificación de finalidades: Gestión contable, fiscal, financiera y administrativa.

ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LOS DATOS

Origen: Facturas que sean remitidas a los Órganos Gestores de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Colectivos o categorías de interesados: Terceros emisores de las facturas.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: De los datos del tercero que consten en la propia factura recibida en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal, incluidos en el mismo:

Datos del emisor/proveedor.

Número de identificación fiscal.

Nombre y apellidos o Razón social.

Datos del cesionario (si lo hubiera).

Número de identificación fiscal.

Nombre y apellidos o Razón social.

Sistema de tratamiento: Fichero mixto.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Nivel de seguridad adoptado: Nivel básico.

COMUNICACIÓN DE DATOS

Comunicación de datos a los Órganos Gestores de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria a efectos de, si procede, dar la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Comunicación de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al Tribunal de Cuentas y cualquier otro órgano de control en el desarrollo de sus funciones.

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se realizan o están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

ÓRGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Intervención General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

VIERNES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2014 - BOC NÚM. 230

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Intervención General de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, c/ Hernán Cortés, número 9, 39003 Santander.

[2014/16663](#)