



## **REGLAMENT DE LES FACTURES ELECTRÒNIQUES DE L'AJUNTAMENT DE REUS**

### **Article 1. Objecte**

Aquest reglament té per objecte regular la recepció o emissió de factures electròniques de l'Ajuntament de Reus conforme l'establert a la normativa vigent que regula les obligacions de facturació, les Bases d'execució del pressupost municipal i altres disposicions aplicables.

La factura electrònica és el document, amb efectes fiscals, emès pel creditor per mitjans electrònics, que reemplaça el document físic en paper, amb el mateix valor legal i amb totes les condicions de seguretat necessàries.

No tindrà la consideració de factura i, per tant, no s'aplicarà al present Reglament els supòsits establerts a les Bases d'execució del pressupost.

### **Article 2. Condicions de la factura electrònica**

Són condicions de la factura electrònica perquè sigui reconeguda per l'Ajuntament plenament com equivalent funcional de la factura en paper que:

- a) El format electrònic de factura sigui l'establert en cada moment per la normativa vigent
- b) La transmissió sigui per mitjans electrònics
- c) El format electrònic i la transmissió electrònica, garanteixi la integritat del seu contingut i l'autenticitat del seu origen mitjançant firma electrònica reconeguda

### **Article 3. Àmbit d'aplicació**

Aquest Reglament s'aplica:

- a) L'Ajuntament, els seus organismes autònoms i els consorcis adscrits a l'ajuntament de Reus (d'ara endavant corporació municipal).
- b) Als ciutadans i ciutadanes, les empreses i els organismes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques de dret privat (d'ara endavant proveïdors), quan emetin factures a la corporació municipal.
- c) Altres administracions o entitats públiques (d'ara endavant també anomenats proveïdors), quan aquestes emetin factures a la corporació municipal.



#### **Article 4. Gestió i manteniment del sistema de facturació electrònica**

La Regidoria Delegada que correspongui segons l'organització municipal, tindrà la responsabilitat del funcionament, gestió i manteniment del sistema informàtic de facturació electrònica de l'Ajuntament.

No obstant això, a efectes operatius:

- La gestió depèn del servei municipal d'Intervenció i, en concret, de l'interventor municipal.
- El Servei municipal de Tecnologies de la Informació i Telecomunicacions, en endavant STIT, serà el responsable tècnic del manteniment, disponibilitat i seguretat.

#### **Article 5. Obligació d'emissió i recepció de factures electròniques**

1.- Tots els proveïdors de la corporació municipal tindran l'obligació d'emetre les seves factures per mitjans electrònics d'acord amb el previst a la Llei, a les Bases d'Execució del Pressupost i en aquest Reglament.

2.- Els proveïdors de la corporació municipal, que segons la normativa estiguin obligats a emetre la seva facturació mitjançant l'ús de la factura electrònica, hauran d'utilitzar aquest format quan l'import total de la factura sigui superior a 5.000 euros (IVA inclòs).

3.- En el cas dels proveïdors no obligats per la normativa a l'ús de la factura electrònica o, els proveïdors obligats però l'import total de la factura sigui igual o inferior a 5.000 euros (IVA inclòs), hauran de presentar en qualsevol cas la factura per mitjans electrònics a través del Registre Electrònic Municipal.

#### **Article 6. Principis que han de complir el sistema de factura electrònica**

1. Garantir que la factura electrònica compleixi els requisits i el format establerts a la normativa vigent.

2. Garantir que el mètode aplicable al procés comptable de facturació sigui eficient, àgil i econòmic, d'acord amb els principis d'utilització de les tecnologies de la informació.

3. Revisió, simplificació i automatització de les diferents fases del procés administratiu de facturació (presentació, registre, conformitat, comptabilització, etc.)



4. Evitar la pèrdua de documents originals o d'endarreriment en la tramitació durant el procés de facturació electrònica.
5. Reduir l'espai per a l'emmagatzemament de les factures rebudes i garantir que totes les factures i els documents generats amb aquest nou sistema siguin arxivats correctament i durant el temps mínim legalment establert per la normativa vigent del Ministeri d'Economia i Hisenda.
6. Garantir que les dades guardades puguin ser recuperades al moment.
7. Garantir l'accés per part dels proveïdors, a la informació de l'estat de la tramitació de la factura en temps real.

### **Article 7. Acreditació de la identitat digital**

En l'adreça electrònica d'accés al sistema de facturació, hi figurarà la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació amb els serveis, procediments i tràmits corresponents.

### **Article 8. Requisits de la factura electrònica**

1. En els contractes administratius, qualsevol quin sigui el seu objecte i quantia, i en els encàrrecs de gestió a les entitats dependents de l'Ajuntament de Reus, que aprovi la Corporació municipal i que generin una despesa, el proveïdor haurà d'emetre una factura d'acord a l'article 5, que presentarà per mitjans electrònics a la seu electrònica municipal, dins del termini legal establert, la tramitació de la qual s'ajustarà al Manual municipal de procediments de gestió econòmica.
2. Serà requisit en la factura presentada pel proveïdor, que s'especifiqui el número d'identificació de l'ordre (NIO), és a dir, la referència de l'acte administratiu que autoritza la despesa i la reserva de crèdit de disponibilitat pressupostària. També serà obligatori indicar l'àrea gestora a la qual va destinada la factura i, en el seu cas, la referència de l'expedient de contractació.
3. Els proveïdors quan presentin factures electròniques o per mitjans electrònics, hauran d'estar prèviament donats d'alta a la base de dades municipal de persones físiques i jurídiques (en endavant BDP) i, s'hauran d'identificar amb un certificat digital que conté un NIF/NIE/CIF que coincideixi amb el registrat en aquesta base de dades, a excepció que disposi de la corresponent representació. En cas que sigui necessari realitzar el procediment d'alta d'un nou proveïdor municipal a la BDP, aquest ho haurà de sol·licitar sempre per mitjans electrònics a través de la Seu Electrònica municipal.
4. Els proveïdors hauran de disposar i indicar obligatòriament una adreça de correu electrònic en el formulari de presentació telemàtica. L'Ajuntament podrà in-



formar al proveïdor en aquesta adreça, dels canvis en l'estat de la tramitació de la factura. L'adreça de correu electrònic, tindrà vigència indefinida com a adreça electrònica vàlida als efectes de practicar l'avís informatiu, llevat que l'interessat o la interessada en sol·liciti la modificació, o per extinció de la persona jurídica.

## **Article 9. Punt General d'entrada de factures**

9.1.- L'Ajuntament de Reus dota com a Punt General d'entrada de factures electròniques (d'ara endavant PGEF), segons la normativa vigent, format pel Registre Electrònic de Factures i el Portal de Proveïdors.

9.2.- Els proveïdors hauran de presentar les factures a través del Registre Electrònic municipal del Punt General d'entrada de factures habilitat en la seu electrònica municipal o, a través d'altres PGEF als que la corporació municipal estigui adherides.

9.3.- Els proveïdors podran fer un seguiment i consultar l'estat de la tramitació de les factures i disposar de la informació necessària a través del portal de proveïdors.

9.4.- Les factures presentades electrònicament a la Corporació municipal segons l'establert a l'article 9.2, s'incorporaran en un registre d'entrada creat a l'esmentat efecte.

L'assentament registral de les factures i els documents adjunts, es numerarà de forma correlativa per rigorós ordre de presentació i contindrà les evidències electròniques del procés.

9.5.- El Registre Electrònic de Factures produirà un assentament en Registre Comptable de cada entitat de la Corporació local que estigui adherida al PGEF municipal.

9.6.- La presentació per mitjans electrònics de la factura a la seu electrònica municipal, genera automàticament a través d'un registre electrònic, un document electrònic justificatiu per al proveïdor que li garanteix que la factura ha estat presentada, rebuda i registrada correctament i conté les dades bàsiques de la factura, la data i hora de presentació i el número únic de registre de factures.

9.7.- En cas de notificacions o comunicacions entre la corporació municipal i els proveïdors, es realitzarà sempre per mitjans electrònics d'acord al Reglament municipal de les notificacions i les comunicacions per mitjans electrònics i, del tauler d'edictes electrònic



## **Article 10. Tramitació de la factura electrònica**

La tramitació de la factura seguirà l'establert al Manual municipal de procediments de gestió econòmica i haurà d'incorporar mecanismes automatitzats de gestió administrativa i l'ús de certificats digitals de treballadors públics i signatura electrònica reconeguda en la conformitat de les factures.

## **Article 11. Conservació de factures**

La conservació de factures en suport electrònic es portarà a terme per mitjans electrònics i que garanteixin un accés en línia a les dades, així com la seva càrrega remota i utilització per part de l'administració tributària, i es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació i amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació que siguin d'aplicació.

## **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

**Factures en tràmit.-** Les factures presentades abans de l'entrada en vigor de la modificació del present reglament, es tramitaran segons les normes aprovades en la data de presentació de la factura a l'Ajuntament.

## **DISPOSICIÓ FINAL**

### **Primera. Desenvolupament i execució del Reglament**

Es faculta a l'alcalde-president per dictar les disposicions que siguin procedents per al desenvolupament i execució de les previsions d'aquest Reglament, sense perjudici de les delegacions que hi pugui fer.

El secretari general,  
Jaume Renyer i Alimbau



AJUNTAMENT DE REUS  
EL SECRETARI GENERAL

Reus, 23 de febrer de 2015