

# REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y FACTURA ELECTRÓNICA

---

**Proyecto de Ley de impulso de la factura  
electrónica y creación del registro contable de  
facturas en el sector público**

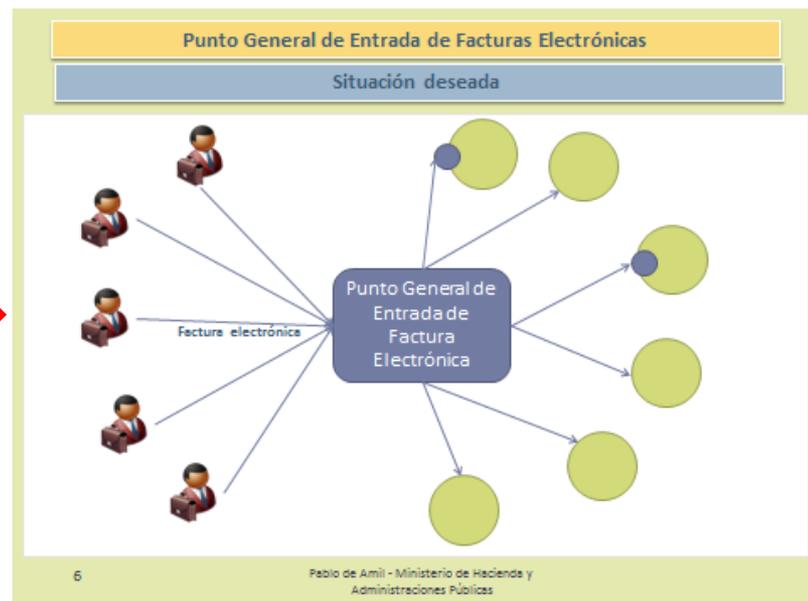
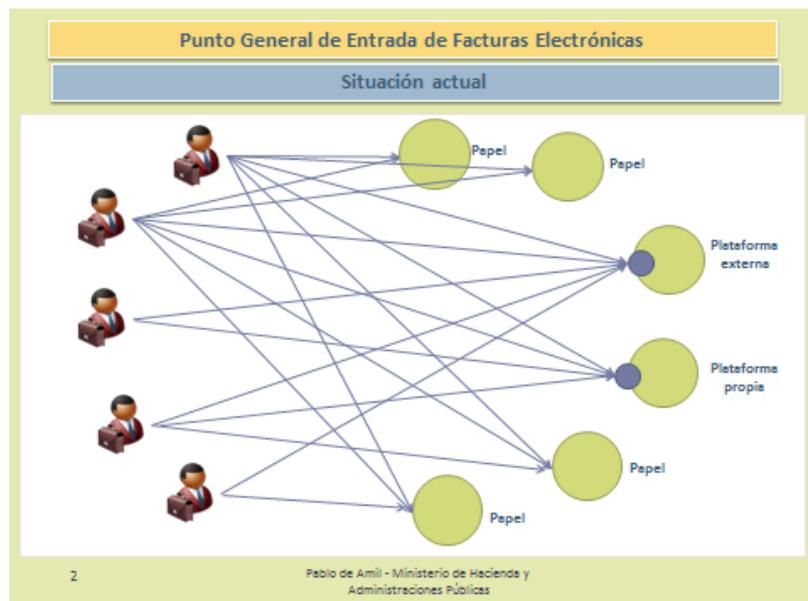
**Noviembre 2013**

## Proyecto de Ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público

1. Punto general de entrada de facturas electrónicas.
2. Flujo de información a través del registro contable de facturas.
3. Actuaciones previas en los sistemas de información para el tratamiento de las facturas en el registro contable de facturas y en los expedientes de gasto.
4. Canal de información sobre el registro contable de facturas.

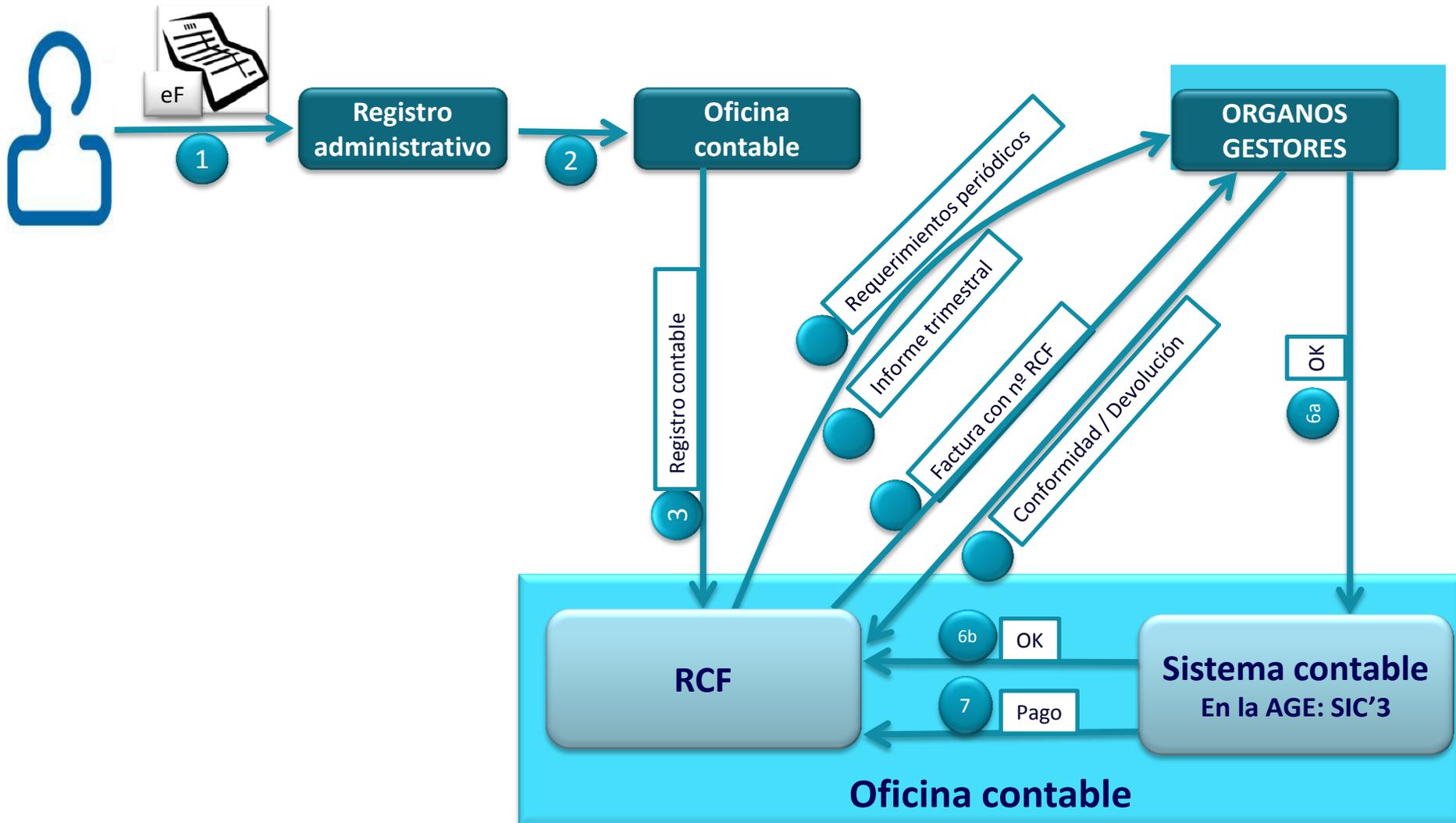
# Punto general de entrada de facturas electrónicas en la AGE (FACe). Antecedentes.

**ACM de 19-08-2011: servicio central de gestión de facturación electrónica.**

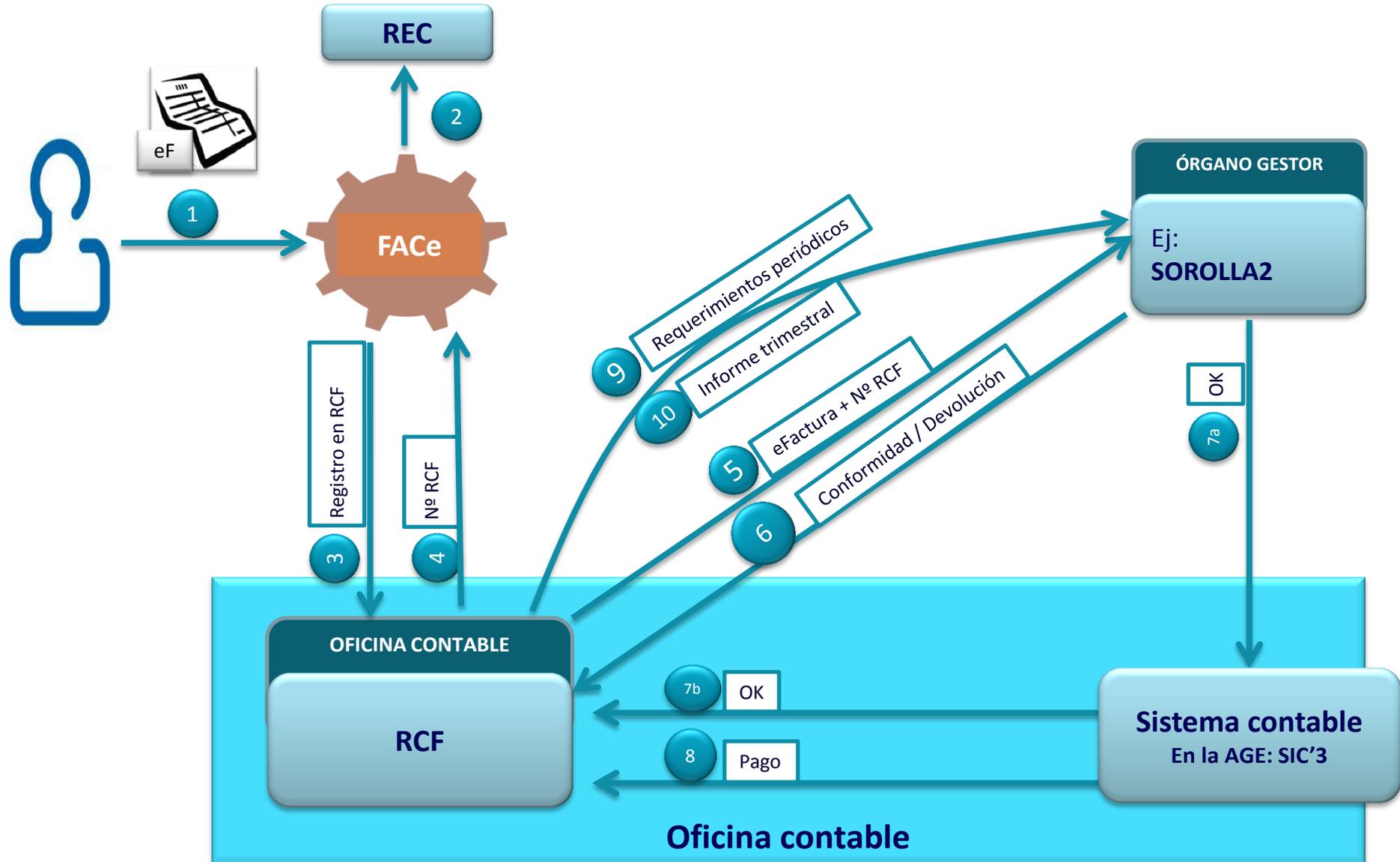


Nota: esquemas elaborados por la DGMPIAE de la SEAP

# Flujo de información a través del Registro contable de facturas (RCF). Caso general



# Flujo de información a través del Registro contable de facturas (RCF). Caso de facturas electrónicas



## Unidades administrativas: OC, OG y UT

### Nueva disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP:

En los PCA para la preparación de los contratos que se aprueben a partir de la entrada en vigor de la presente disposición, se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario, que deberán constar en la factura correspondiente.

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

## Actuaciones previas en los sistemas

- Tablas de estructura relativas a las unidades administrativas implicadas en la tramitación de las facturas:
  - **Tabla (OC-DIR)** de asociación del código (interno de SIC'3) de las oficinas contables con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3).
  - **Tabla (OG)** de órganos gestores identificados con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3).
  - **Tabla (UT)** de unidades tramitadoras identificados con el correspondiente código del directorio de unidades administrativas (DIR3), con información adicional de la UT.
  - **Tabla (OC-OG)** de asociación de los órganos gestores con oficinas contables.
  - **Tabla (OC-UT)** de asociación de las unidades tramitadoras con oficinas contables.
  - **Tabla (OG-UT)** de asociación entre órganos gestores y unidades tramitadoras.
  - **Tabla (US-UT)** de asociación de los usuarios a su unidad tramitadora.



# Actuaciones previas en los sistemas. Procedimiento propuesto

1. **Revisión por las oficinas contables** de la tabla (OC-DIR), en particular del código DIR3 asignado a su oficina contable.
2. **Precumplimentación por la oficina contable de la ficha** por cada unidad tramitadora del ámbito de la oficina contable.
3. Las oficinas contables remitirán las fichas precumplimentadas a las correspondientes **unidades tramitadoras para su revisión**, modificación y adición de aquellos datos que proceda.
4. Una vez revisada la ficha y devuelta a la oficina contable, ésta procederá a dar de **alta en SIC'3 los datos que le correspondan en las tablas** OG, UT, OC-OG, OC-UT, y US-UT.
5. Realizada la actuación anterior la oficina contable lo pondrá en conocimiento de las unidades tramitadoras a efectos de que los usuarios designados con perfil privilegiado de acceso a efectos del RCF procedan a dar de **alta en SIC'3 el resto de datos de la tabla UT** que les corresponda, y especialmente para que los usuarios de la unidad tramitadora que deban acceder al RCF y que no fueran usuarios de SIC'3 lo soliciten por el procedimiento habitual.
6. Puesta en funcionamiento del **procedimiento de sincronización de tablas** desde el RCF a FACe.
7. **Revisión de tablas de unidades administrativas del resto de sistemas.**

**En el portal de la Administración presupuestaria (en segunda quincena de diciembre):**

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

# REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y FACTURA ELECTRÓNICA

---

**Impacto de la factura electrónica en la tramitación  
de expedientes y documentos contables**

## Condiciones para la fiscalización electrónica

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

## Restricciones

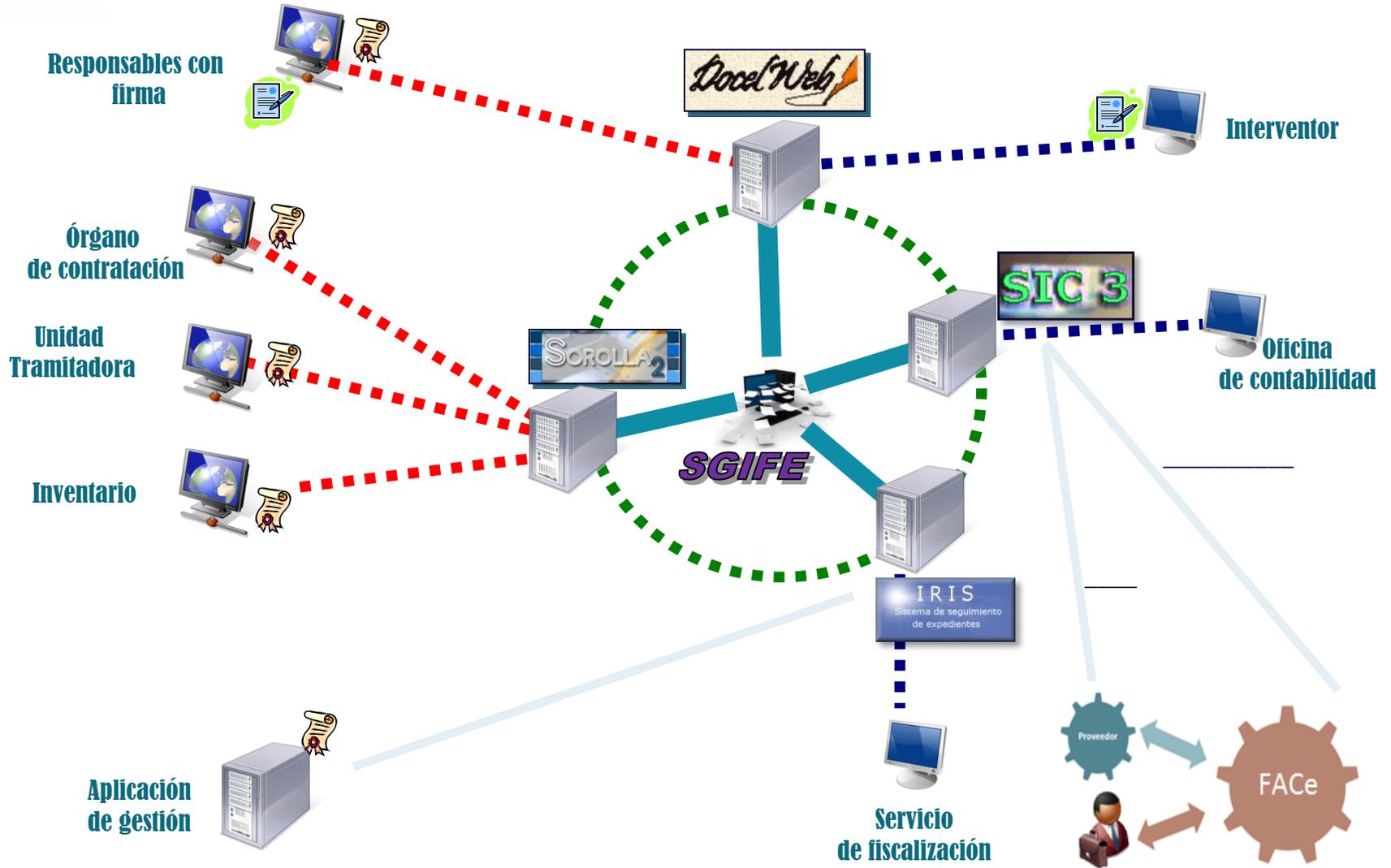
- ❑ **Si Justificante electrónico → Documento contable electrónico (Resolución 28/11/2005).**
- ❑ Documento contable electrónico sólo si algún documento del expediente ha sido electrónico.
- ❑ Si documento contable se utiliza como justificante del acto administrativo → No podrá utilizarse el procedimiento de lotes de documentos contables.
- ❑ El procedimiento de lote de documentos contables sólo mediante autorización de IGAE, previa solicitud del Interventor.

## Resumen

- Establece la aplicación IRIS para la tramitación de expedientes electrónicos:
  - Envío el expediente electrónico a la Intervención.
  - Formalización del resultado de la fiscalización.
  - Remisión al órgano gestor.
  
- Para iniciar el proceso: Notificar a la Intervención delegada correspondiente el interés en la utilización de IRIS indicando la unidad o unidades de tramitación.
  
- La Intervención delegada asignará los códigos que correspondan a cada unidad de tramitación del órgano gestor.
  
- Comunicación directa de aplicaciones por servicios web.

## Pasos a seguir

- Notificación del titular del Órgano gestor al Interventor delegado de su interés en recibir facturas electrónicas y tramitar electrónicamente indicando las unidades de tramitación.
- La oficina contable asignará en RCF de los códigos DIR3 a las distintas unidades tramitadoras de admisión de facturas electrónicas.
- Asignación en IRIS por la Intervención delegada de códigos de:
  - Órgano gestor.
  - Unidad de tramitación.
  - Código origen de envío.



# REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Fin  
Proyecto de Ley de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público

Noviembre 2013