



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
[www.almassora.es](http://www.almassora.es)  
CIF: P-1200900-G



## Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nº de expediente: 2/2020/INTCOFI

### **INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO SEGUNDO TRIMESTRE 2020**

# **I. DICTAMEN EJECUTIVO**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Conforme establece el artículo 220 del RDL 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes.

El uno de julio de 2018 entró en vigor el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. En su artículo 29.4 establece que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

El artículo 12 de la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas establece en su apartado 3 que *“ Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.”*

Por otra parte el artículo 12.2 de la Ley 25/2013 recoge que *“Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno”*.

La intervención municipal del ayuntamiento de Almassora es la que emite el presente informe de control financiero en cumplimiento del Plan Anual de Control Financiero de 2020 ( Resolución de 18 de noviembre de 2019 de Alcaldía 3040/2019) y lo previsto en el artículo 12 de la Ley 25/2013.

El trabajo se ha realizado de acuerdo con las Normas de Auditoria del Sector Público.

El 26 de mayo se remitió el informe provisional a los gestores para evacuar el trámite de alegaciones por el plazo de quince días hábiles. Transcurrido dicho plazo no se han presentado alegaciones por lo que se eleva a definitivo el informe provisional

## **2. CONSIDERACIONES GENERALES**

El Ayuntamiento de Almassora está adherido a la plataforma FACe para el registro de las facturas electrónicas. Por otra parte, el ayuntamiento eximió en la Instrucción de Operatoria y Organización Contable a los proveedores que facturen por importe inferior a 5.000 € a presentar factura electrónica en el ejercicio 2015. No obstante en el ejercicio 2016 se eliminó esa exención, y todos los proveedores de sociedades con responsabilidad limitada deben de presentar factura electrónica salvo aquellas que se tramiten por anticipo de caja fija.

En la Instrucción de Operatoria y Organización Contable, en las reglas 30 a 33 se regula el registro



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
[www.almassora.es](http://www.almassora.es)  
CIF: P-1200900-G



## Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nº de expediente: 2/2020/INTCOFI

de facturas.

Las facturas pueden ser remitidas a la oficina contable principalmente en el formato aprobado de factura electrónica a través de un PGEFe, que realiza un registro electrónico automatizado, o bien en papel, solamente cuando no sea obligatoria la factura electrónica, mediante su presentación en un registro administrativo. En cualquier de los dos casos, las facturas deben ser registradas por la oficina contable en el RCF, asignando a cada una un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable, que la acompañará en su tramitación.

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas en el RCF, antes de su distribución a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, deben ser objeto de validación por la oficina contable. Si se detectan datos incorrectos o que impidan su distribución a dichos órganos competentes, o que las facturas no le corresponden a ella, las deberá rechazar devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo, quedando constancia en el propio RCF.

La oficina contable que haya efectuado la anotación de la factura recibida, electrónica o en papel, en el respectivo RCF la remitirá al órgano gestor destinatario de la misma, a través de la unidad tramitadora correspondiente, dejando constancia en el RCF de la fecha y hora del acuse de recibo por la unidad tramitadora, que habrá de pronunciarse sobre la conformidad o devolución de la factura recibida, de lo que se dejará constancia en dicho registro. En el caso de las facturas electrónicas, el RCF pondrá a disposición de las correspondientes unidades tramitadoras las facturas registradas, que, si disponen de un sistema de gestión económico-presupuestario preparado para ello, las recibirán en su respectivo sistema utilizando los servicios que, a tal efecto, provee el registro contable de facturas.

La unidad tramitadora destinataria de la factura expresará su conformidad o disconformidad con la misma accediendo directamente al registro contable correspondiente o a través de su propio sistema de gestión en el caso de que este último pueda hacer uso de los servicios provistos a tal fin por el registro contable de facturas.

La tramitación, en caso de conformidad, del reconocimiento de la obligación por el órgano gestor y el asiento en contabilidad de la obligación reconocida y de la propuesta de pago identificarán las facturas objeto de la propuesta a través de los correspondientes códigos de identificación signados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema de información contable provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de obligación reconocida.

La anotación en el Sistema de información contable del pago material de la correspondiente operación, igualmente provocará un cambio de estado automático de la factura en el registro contable de facturas que pasará a estar en estado de pagada.

La oficina contable, a través del RCF, efectuará requerimientos periódicos de actuación respecto a

las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos gestores competentes. Del mismo modo, elaborará un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes.

### **3. OBJETIVOS Y ALCANCE**

- a) Objetivo: Consiste en verificar que el Registro contable de facturas cumple con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable. También se evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.
- b) Alcance: Es una auditoría de sistemas encaminadas exclusivamente a la validación de los sistemas de información que gestionan los registros contables de facturas, sin existir ninguna conexión entre esta auditoría con otros posibles controles englobados en auditorías operativas que verifiquen la veracidad y consistencia de expedientes

Va a estar referida a las facturas presentadas en el ejercicio 2019

### **4. VALORACIÓN GLOBAL**

-El registro de facturas incumple los requerimientos establecidos en el artículo 6 de la Orden HAP 1650/2015. Además no dispone de los listados para obtener la información exigida en el artículo 10 de la Ley 25/2013.

- Se producen en algunos casos incumplimientos en la gestión de los contratos menores al no realizar las operaciones previas RC/AD que hace que cuando llegan las facturas, estas no se pueden tramitar.

### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **A) CONCLUSIONES**

- a) No se han tramitado facturas en soporte papel cuyo importe sea superior a 5.000 €
- b) Sólo se han detectado dos facturas retenidas facturas presentadas en FACe que fueran dirigidas a los órganos o entidades de la respectiva Administración que han sido anuladas en FACE o de importe 0.
- c) Se ha obtenido un tiempo medio de inscripción en el RCF de las facturas seleccionadas de 0,25 días. El tiempo es muy reducido como consecuencia del automatismo de carga de



## Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nº de expediente: 2/2020/INTCOFI

facturas. Además se ha obtenido los siguientes tiempos medios de tramitación.

Tramitación de RE a RF	Puesta a disposición del gestor	Tramitación conformidad	Tramitación aprobación	Tramitación pago	Estado de tramitación
0,25	5,72	3,66	9,36	15,88	34,87

d) En la mayoría de los casos que se producen retrasos en la tramitación de la conformidad de las facturas es como consecuencia de la falta de tramitación previa de RC/AD o falta de proyección del contrato.

e) Las facturas recogidas en el RCF de la aplicación GEMA están accesibles y se cumple con la función de custodia.

f) En las verificaciones del RCF establecidas en la Orden HAP/1650/2015 se ha obtenido:

<b>Conclusión:</b>	El apartado 6a) incumplen 27 registros de facturas ( 0,77%). El apartado 6b) incumplen 146 registros el 4,18%. El apartado 6e) lo incumplen 114 registros ( 3,26%) . El apartado 6f) se incumple en un registro
--------------------	---

g) Hay una solicitud de anulación en FACe que no se recoge en el RCF

h) En torno a 15 días, es el período medio de tramitación de una factura para aprobación. Y también otros quince días es el término medio de pago desde que la factura pasa a Tesorería. Se cumplen los plazos establecidos en la normativa de morosidad y LCSP en términos generales.

i) La aplicación GEMA no dispone de la utilidad de los listado que exige el art. 10 de la Ley 25/2013. Se cumple con el ratio del PMP que elabora Tesorería

### B) RECOMENDACIONES

a) Para atajar la práctica incorrecta de tramitar contratos menores sin la operación previa RC/AD sería aconsejable que por la Alcaldía se dieran las instrucciones adecuadas y se comunicara además la posibilidad de exigir responsabilidad disciplinarias cuando dichas situaciones se detecten.

b) Las incidencias detectadas en la aplicación del RCF de Gema comunicárselas a T-Systems.

## **II RESULTADOS DEL TRABAJO**

### **Cumplimiento de la ley 25/2013 del registro contable de facturas.**

El registro de contable de facturas está integrado en la aplicación de contabilidad. (Art. 8.2 Ley 25/2013)

La anotación de la factura en el registro contable de facturas da lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable (Art 9.2 Ley 25/2013).

Se cumple el art. 4 de la Ley 25/2013, al no haberse tramitado ninguna factura en soporte papel que debiera haber sido tramitada en soporte electrónico.

El artículo 5.3 de 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 establece que en el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada factura recibida, incluyendo al menos la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

### **Los requisitos funcionales que establece el artículo 5.3 se cumplen.**

- La aceptación o rechazo de cada factura se anota en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Dicha constancia queda recogida en la firma electrónica del registro contable asociado a la factura. Asimismo se anota en el registro



## Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nº de expediente: 2/2020/INTCOFI

contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anota la fecha de dicha contabilización en el indicado registro. (art 7 Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo)

- Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece 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.
- Se cumple la interoperabilidad entre el registro contable y FACE. ( art. 10 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo)
- Se cumple la interoperabilidad entre el registro contable y la puesta a disposición de los gestores de las facturas para su tramitación. ( art. 11 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo)
- Han quedado retenidas dos facturas presentadas en FACE que fueran dirigidas a los órganos o entidades de la respectiva Administración si bien una es por importe 0 y la otra fue anulada por el propio proveedor.

### A. Análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas

<b>Tramitación</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
De registro de entrada/Face al registro de factura	<b>2,1</b>	<b>1,4</b>	<b>0,1</b>	<b>2,12</b>	<b>0,25</b>
Puesta a disposición del gestor	<b>4</b>	<b>5,7</b>	<b>3,07</b>	<b>6,33</b>	<b>5,72</b>
Tramitación de la conformidad por el gestor	<b>2,6</b>	<b>4,1</b>	<b>2,12</b>	<b>6,24</b>	<b>3,66</b>
Tramitación de la aprobación	<b>8,7</b>	<b>5,5</b>	<b>7,39</b>	<b>4,97</b>	<b>9,36</b>

Tramitación del pago	<b>10,1</b>	<b>13,0</b>	<b>8,33</b>	<b>10,34</b>	<b>15,88</b>
Total	<b>27,5</b>	<b>29,7</b>	<b>21,01</b>	<b>30,00</b>	<b>34,87</b>

Se observa como en la muestra seleccionada se ha incrementado el plazo de tramitación de la aprobación de las facturas como consecuencia de haber realizado el gasto y recibido la factura sin que se hubiera tramitado previamente el RC/AD en algunos de los casos. También se comprueba que se ha incrementado el plazo de pago desde el reconocimiento de la obligación a 15,88 días desde 10,34 días.

Según la aplicación Gema la evolución en horas/días de los estados de tramitación de facturas han sido en 2019

	RCF horas	RCF días
Registrada	20	0,83
Anulada	179	7,46
Rechazada	183	7,63
Conformada	230	9,58
Contabilizada	342	14,25
Pagada	740	30,83

Las facturas recogidas en el RCF de la aplicación GEMA están accesibles y se cumple con la función de custodia.

## **B. Análisis de las facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable, con indicación del número y causas.**

Nº de fact.	Estado tramitación	descripción	2017	2018	2019
127	A	Anulada	149.563,18	50.861,37	243.149,60
14	ABONO	Abono	42.259,16	5.859,04	0
5	FACE_A	Anulada en FACE	83.248,37	63.976,24	
95	FACE_D	Rechaza en FACE error	506.285,06	627.587,02	
0	I	Registrada con incidencia	0	0	





## Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Nº de expediente: 2/2020/INTCOFI

0	NC	No conformada	0	0	5137,83
---	----	---------------	---	---	---------

### C. Validaciones de la Orden HAP/1650/2015.

Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015		
	Número	Porcentaje
Núm. total de facturas recibidas		3496
Facturas que incumplen validaciones		
Núm. de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6a	27	0,77%
Núm. de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6b	146	4,18%
Núm. de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6e	114	3,26%
Núm. de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6f	1	0,03%
Núm. de facturas rechazadas que incumplen algún apartado	0	0,00%

- Apartado 6.a) Validaciones de la Orden HAP 1650/2015, se han detectado 27 incumplimientos por lo que no valida los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados a dos decimales.
- Apartado 6.b) Validaciones de la Orden HAP 1650/2015 se constata que no se valida que el importe bruto suma los importes brutos de las líneas. Hay 146 facturas no rechazadas que lo incumplen.
- Apartado 6.e) Validaciones de la Orden HAP 1650/2015 constata que se valida que el total bruto antes de impuestos sea igual al total importe bruto menos el total de descuentos más el total de cargos. Hay 114 facturas no rechazadas que lo incumplen.
- Apartado 6.f) Validaciones de la Orden HAP 1650/2015 constata que se valida que el total factura sea igual al total importe bruto antes de impuestos más el total impuestos repercutidos menos el total imputesos repercutidos. Hay una factura no rechazada que lo incumple.

### D. Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

- La aplicación Gema no dispone de los listados trimestrales requeridos por el artículo 10 de la Ley 25/2013. Sí que permite filtrar y obtener a una fecha las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación. Como consecuencia de lo anterior la IOOC de Almassora tiene regulado un procedimiento alternativo para obtener la información requerida en el artículo 10, sólo que en vez de un proceso de acumulación se saca la situación a una fecha

concreta.

2. Los informes de morosidad que elabora la Tesorería están disponibles en la página web municipal y en los expedientes de dación de cuentas de la ejecución trimestral.
3. El ratio del PMP de morosidad de los distintos trimestres del 2019 están dentro del límite de 30 días.

Trimestre	Ratio PMP morosidad
Primero	20,29
Segundo	14,67
Tercero	13,59
Cuarto	15,8

4. El importe de pagos realizados según los informes de Tesorería fuera del plazo legal han ascendido en 2019 a 4,46% de lo pagos totales.

Período	Pagos Fuera Per. legal	Pagos Dentro P. Legal	Total
Primer Tr.	194.886,56	1.788.360,91	1.983.247,47
Segundo Tr.	52.155,92	2.166.164,46	2.218.320,38
Tercer Tr.	99.935,65	2.359.033,25	2.458.968,90
Cuarto Tr.	110.343,97	3.473.543,16	3.583.887,13
<b>Año</b>	<b>457.322,10</b>	<b>9.787.101,78</b>	<b>10.244.423,88</b>
% Total	4,46%	95,54%	