

Instrucció 3/2022, de la Sotssecretaria de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives als seus òrgans gestors sobre tramitació de factures

La tramitació comptable de les factures requereix per al seu reconeixement, aprovació i aplicació al pressupost de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, que els centres gestors realitzen la deguda tramitació pressupostària i revisió de la documentació suport d'aquesta.

D'acord amb la Resolució de 29 de febrer de 2016, de la vicepresidenta del Consell i consellera d'Igualtat i Polítiques Inclusives, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Vicepresidència i Conselleria, i a aquest efecte s'entendrà com a centres gestors (en l'àmbit de les seues competències):

- la Sotssecretaria (resolc segon A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions generals (resolc tercer A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions territorials (resolc cinqué A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)

La tramitació de les factures (i el seu pas per les diferents unitats administratives que intervenen en el procés) haurà de realitzar-se d'acord amb la present instrucció i resta de normativa d'aplicació. En cas contrari, la necessitat d'esmena de l'expedient pot retardar la tramitació pressupostària i comptable, amb la consegüent repercussió sobre el tercer.

Així, haurà de tindre's en compte la Resolució de 17 de gener de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Hisenda, que aprova les instruccions en relació amb la tramitació de les factures en l'Administració de la Generalitat (DOGV núm. 8474 del 29/01/2019), que bàsicament estableix:

- **CONFORMITAT amb l'obra, subministrament o servei (certificat)**

L'Administració haurà d'aprovar les certificacions d'obres o els documents que acrediten la conformitat amb el que es disposa en el contracte dels béns entregats o serveis prestats dins dels **30 dies següents** al lliurament efectiu o prestació del servei.

La CONFORMITAT es realitzarà utilitzant el següent quadre, que inclou la data de recepció i la signatura del director del centre, subdirector, cap de servei o responsable de la recepció.

CONFORME amb l'obra executada, servei prestat o subministrament realitzat, així com amb el preu estipulat a què es refereix aquest document. DATA SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)

- **ACCEPTACIÓ de la factura**

Després de la preassignació de la factura en el RUF, haurà d'ACCEPTAR-SE la factura mitjançant la incorporació del segell electrònic amb el següent text:

ACCEPTACIÓ de la factura enviada pel proveïdor/a d'acord amb els requisits establits en l'RD 1619/2012.
DATA
SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)
(Per delegació competències. Resolució 29.02.2016)

Haurà d'emplenar-se en RUF, el camp data d'acceptació en el termini **de 6 dies naturals** des de l'aprovació de la certificació d'obra o de la conformitat amb els béns entregats o serveis prestats.

D'acord amb la Resolució de 29 de febrer de 2016, de la vicepresidenta del Consell i consellera d'Igualtat i Polítiques Inclusives, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Vicepresidència i Conselleria, la ACCEPTACIÓ DE LES FACTURES haurà de realitzar-se en l'àmbit de les seues competències pels titulars de:

- la Sotssecretaria (resolc segon A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions generals (resolc tercer A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions territorials (resolc cinqué A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)

- **PROPOSTA DOCUMENT COMPTABLE**

Una vegada acceptada la factura i anotada en el camp de DATA D'ACCEPTACIÓ del RUF, els gestors disposen de **5 dies naturals**, per a remetre a la Intervenció Delegada la proposta de document comptable en què es reconega l'obligació de pagament.

D'acord amb la Resolució de 29 de febrer de 2016, de la vicepresidenta del Consell i consellera d'Igualtat i Polítiques Inclusives, sobre delegació de l'exercici de competències en determinats òrgans de la Vicepresidència i Conselleria, la PROPOSTA DE DOCUMENT COMPTABLE haurà de realitzar-se en l'àmbit de les seues competències pels titulars de:

- la Sotssecretaria (resolc segon A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions generals (resolc tercer A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)
- les direccions territorials (resolc cinqué A, B i C de la Resolució de 29 de febrer de 2016)

En cas de requerir-se Acord del Consell per a la imputació comptable (segons el que s'estableix en la Llei 1/2015, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions, art. 106 en relació amb l'art.

39), després de la CONFORMITAT i ACCEPTACIÓ de la factura, els centres gestors hauran de remetre l'expedient complet al SECOAT (incloent el document comptable en SIP, que hauran sol·licitat directament al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària).

Des del SECOAT es remetrà a l'ID, per a la fiscalització prèvia. Una vegada finalitzada aquesta fase, s'elevà a acord del Consell. I després, si és el cas, podrà continuar-se amb la tramitació per a la comptabilització i pagament.

A l'efecte d'aplicar al pressupost les factures, els centres directius identificats en els paràgrafs anteriors, hauran de realitzar les següents gestions, NECESSÀRIAMENT en l'ordre indicat:

1r) Gravar el document comptable de proposta de pagament (ex. RA/ADOK, OK, ADOK) en COMPTES.

En cas de requerir REAJUSTAMENT d'ANUALITATS haurà de comptabilitzar-se prèviament el REAJUSTAMENT. Per a això, haurà d'efectuar-se la corresponent proposta de reajustament al servei de Contractació, per part del centre directiu corresponent, acompanyat de la proposta de COMPTES. Només després podrà gravar-se la fase de proposta de pagament en COMPTES i continuar amb la tramitació, que s'indica en la present instrucció.

2n) Generar els llistats en COMPTES de les propostes d'enregistrament en SIP per al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, adjuntant la següent documentació:

A. FACTURES acceptades i preassignades en RUF.

Las factures portaran el segell electrònic amb el següent text:

CONFORME, amb l'obra executada, servei prestat o subministrament realitzat, així com amb el preu estipulat a què es refereix aquest document.

DATA

SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)

ACCEPTACIÓ de la factura enviada pel proveïdor d'acord amb els requisits establits en l'RD 1619/2012.

DATA

SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)

(Per delegació competències, Resolució 29.02.2016)

El text amb el segell electrònic també es podrà incloure per separat:

CONFORME, amb l'obra executada, servei prestat o subministrament realitzat, així com amb el preu estipulat a què es refereix aquest document.
DATA
SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)

ACCEPTACIÓ de la factura enviada pel proveïdor d'acord amb els requisits establits en l'RD 1619/2012.
DATA
SIGNATURA (identifiqueu càrrec/nom i cognoms)
(Per delegació competències, Resolució 29.02.2016)

- B. Document comptable de proposta de pagament en COMPTES (ex. RA/ADOK, OK, ADOK).
- C. En cas de factures de contractes derivats d'obres, han de portar certificació d'obra signada per òrgan responsable (oficina tècnica).

Consideracions a tindre en compte:

- Ha de comprovar-se:
 - que el compte que s'indica per al pagament està donat d'alta en SIP
 - si és el cas, acreditació de l'alta en l'Inventari de Béns de la GVA (aplicació SIG)
- No podrà utilitzar-se cap classe de corrector que altere ni manipule la naturalesa del document.
- En cap cas es podrà enviar la documentació al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària sense l'enregistrament de la proposta comptable en COMPTES i sense acompanyar la corresponent documentació.
- L'expedient que haja de ser autoritzat pel Consell serà objecte de fiscalització prèvia per l'ID. En cap cas es podrà enviar l'expedient incomplet al SECOAT per a la tramitació de l'autorització del Consell.
- Qualsevol documentació que no complisca aquestes instruccions serà retornada al centre gestor.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Vicepresidència i Conselleria
d'Igualtat i Polítiques Inclusives
Sotssecretaria



SISTEMA PÚBLIC
VALENCIA DE
SERVEIS SOCIALS

Aquesta instrucció es dicta fent ús de les atribucions conferides per l'article 23 del Decret 170/2020, de 30 d'octubre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

València, en la data indicada en la signatura

EL SOTSSECRETARI