



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

### **1. Objecte.**

És objecte del present plec fixar les condicions tècniques que han de regir en la contractació del servei consistent en l'auditoria de sistemes del Registre Comptable de Factures de la Diputació de Barcelona.

### **2. Abast i contingut de les prestacions.**

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'auditoria de sistemes sobre el Registre Comptable de Factures de la Diputació de Barcelona per donar compliment a l'article 12.3 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, modificada per la Llei Orgànica 6/2015, de 12 de juny, el qual preveu:

“Les intervencions generals o òrgans equivalents de cada Administració realitzaran una auditoria de sistemes anual per verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament que preveu aquesta Llei i la normativa de desenvolupament i, en particular, que no queden retingudes factures presentades al punt general d'entrada de factures electròniques que fossin dirigides a òrgans o entitats de la respectiva administració en cap de les fases del procés. En aquest informe s'inclourà una anàlisi dels temps mitjans d'inscripció de factures en el registre comptable de factures i del nombre i causes de factures rebutjades en la fase d'anotació en el registre comptable.”

La Intervenció General de l'Administració General de l'Estat (IGAE) ha elaborat una guia marc que conté un seguit d'orientacions a efectes de realitzar l'auditoria anual dels registres comptables de factures. La prestació de serveis objecte d'aquest contracte ha de complir amb cadascuna de les proves d'auditoria establertes a l'esmentada guia, i l'informe d'auditoria s'ha d'ajustar a l'índex d'aquesta en tota la seva extensió. Aquesta és una obligació essencial del contracte, l'incompliment de la qual pot donar lloc a la resolució del contracte.

La guia esmentada s'incorpora com a Annex 1, també és pot descarregar accedint a l'enllaç habilitat pel Ministeri d'Hisenda:



<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Contabilidad/rcf/Paginas/GuiasControl.aspx>

S'ha de donar compliment a totes les indicacions incloses a la Guia, si aquesta s'actualitza posteriorment pel Ministeri d'Hisenda, a través de la Intervenció General de l'Estat, caldrà adaptar cada auditoria a les indicacions detallades a la Guia que estigui en vigor en cada moment.

### **3. Forma de prestació del servei.**

La forma de prestació del servei s'ha de dur a terme principalment de manera presencial a la Diputació de Barcelona, on es realitzarà una auditoria de sistemes anual sobre el seu Registre Comptable de Factures, és a dir, una cada any fins a la finalització de vigència del contracte, per tant, en cas de pròrroga del contracte s'han de dur a terme un total de 4 auditories de sistemes, que correspondran als anys 2025 i 2026 i en cas de pròrroga als anys 2027 i 2028.

No obstant, es podran realitzar de manera telemàtica aquells procediments que, pel seu contingut, puguin ser desenvolupats amb aquesta modalitat sempre i quan es mantingui la qualitat i no es vegin afectats els resultats i les conclusions, amb plena observança de les previsions en matèria de protecció de dades personals, seguretat i confidencialitat que siguin aplicables.

### **4. Gestió del servei.**

Els treballs d'auditoria es duran a terme al Registre Comptable de Factures de la Diputació de Barcelona, ubicat a la quarta planta de la Rambla Catalunya, 126, de Barcelona. La Intervenció General garantirà l'accés a la informació necessària per a l'execució dels treballs, i habilitarà els mitjans necessaris a l'empresa contractista per al desenvolupament correcte de la seva activitat.

La direcció dels treballs correspon a la Intervenció General de la Diputació de Barcelona a través del Servei de Control Financer.

L'empresa contractada lliurarà l'informe final al Cap de Servei de Control Financer, si s'escau, també haurà de posar a la seva disposició els treballs d'auditoria realitzats i els memorandums, per tal d'exercir les tasques de coordinació, supervisió, revisió i autorització dels mateixos com a responsable del contracte.



## **5. Termini d'execució.**

L'empresa haurà de finalitzar els treballs d'auditoria amb anterioritat al 30 d'octubre, i lliurar l'informe final la primera setmana de novembre de cada any.

L'informe sobre l'auditoria de sistemes efectuada al Registre Comptable de Factures s'ha de lliurar la primera setmana de novembre de cada any, per a que sigui possible donar compte de l'esmentat informes al Ple que la Diputació de Barcelona celebri cada mes de desembre.

En cas d'incompliment del termini d'execució s'aplicaran les penalitats previstes a la clàusula 2.6 del PCAP.

L'empresa disposarà de 120 hores anuals per a executar els treballs d'auditoria i elaborar l'informe final, de manera que durant la vigència inicial del contracte, els dos primers anys, com a màxim es dedicaran 240 hores a auditar el Registre Comptable de Factures.



**Diputació  
Barcelona**

**Àrea de Serveis Generals i Transició Digital**  
Intervenció General  
Servei de Control Financer

## **ANNEX 1**

### ***Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013***



# Guía para las auditorías de los Registros Contables de Facturas previstas en el artículo 12 de la Ley 25/2013

## Guía de Auditoría versión 2



## Contenido

GLOSARIO: Acrónimos y Definiciones .....	3
I. INTRODUCCIÓN.....	5
II. OBJETIVOS, ALCANCE DE LA AUDITORÍA Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN .....	5
II.1 Objetivos y alcance .....	5
II.2 Procedimiento de ejecución .....	6
III. REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS .....	7
IV. LA PLATAFORMA FACe Y LOS RCF .....	9
V. PRUEBAS DE AUDITORÍA .....	13
V.1 Pruebas relacionadas con las facturas en papel .....	13
V.2 Pruebas sobre anotación de facturas en el RCF .....	17
V.3 Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas .....	24
V.4 Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas .....	33
V.5 Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control.....	41
V.6 Revisión de la seguridad.....	42
AI. ANEXO I: INFORMACIÓN A DESCARGAR DE FACe .....	43
AI.1 Facturas registradas en el RCF.....	43
AI.2 Facturas retenidas en el PGEFe .....	45
AI.3 Solicitudes de anulación:.....	45
AI.4 Solicitudes de anulación retenidas en el PGEFe.....	45
AI.5 Histórico de estados de facturas: .....	46



## GLOSARIO: Acrónimos y Definiciones

### Acrónimos

Acrónimo	Significado
AAPP	Administraciones Públicas.
AGE	Administración General del Estado.
ENS	Esquema Nacional de Seguridad. Deriva de la LAECSP
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
MINHAP	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de España
PGEFe	Punto General de Entrada de Facturas electrónicas.
RCF	Registro Contable de Facturas
RGPD	Reglamento General de Protección de Datos.
SEAP	Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
SEPG	Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.
SGAD	Secretaría General de Administración Digital.

### Definiciones

Término	Definición
@firma	@firma es una plataforma de validación y firma electrónica, que se pone a disposición de las AAPP, proporcionando servicios para implementar la autenticación y firma electrónica avanzada de una forma rápida y efectiva. El PGEFe valida la firma electrónica de las facturas recibidas utilizando esta plataforma.
DIR3	Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas. Deriva del Esquema Nacional de Interoperabilidad y proporciona un Inventario unificado y común a toda la Administración de las unidades orgánicas / organismos públicos, sus oficinas asociadas y unidades de gestión económica - presupuestaria,

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



Término	Definición
	facilitando el mantenimiento distribuido y corresponsable de la información.
FACe	Se conoce como plataforma FACe al conjunto de sistemas de información que soportan el Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado.
log	Un log es un registro oficial de eventos durante un rango de tiempo en particular. Para los profesionales en seguridad informática es usado para registrar datos o información sobre quién, qué, cuándo, dónde y por qué un evento ocurre para un dispositivo en particular o aplicación.



## **I. INTRODUCCIÓN**

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, fue modificada mediante la Ley orgánica 6/2015, de 12 de junio, para introducir un nuevo apartado 3 en el artículo 12 con la redacción siguiente:

*“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.”*

El presente documento, elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado, es una guía marco que contiene una serie de orientaciones a efectos de la realización de la auditoría anual de los registros contables de facturas.

De cara a las pruebas de auditoría de esta guía se hace referencia únicamente al PGEFe de la Administración General de Estado, FACe, aunque puede haber Administraciones que utilicen otro PGEFe diferente, o incluso FACe y otro PGEFe.

## **II. OBJETIVOS, ALCANCE DE LA AUDITORÍA Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

### **II.1 Objetivos y alcance**

Se definen los objetivos siguientes, enfocados a verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en la Ley 25/2013 y su normativa de desarrollo:



1. Analizar los procesos de recepción de facturas electrónicas, su anotación en el correspondiente registro contable de facturas y su correspondiente tramitación en función de si son aceptadas o rechazadas.
2. Analizar las causas y las actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad en relación con las facturas respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas sin haberse efectuado el reconocimiento de la obligación.
3. Analizar los tiempos medios de inscripción de facturas en los registros contables de facturas, así como la posible retención en las distintas fases del proceso de facturas.
4. Verificar la correcta implementación de los controles de gestión en las aplicaciones informáticas implicadas.
5. Revisión de la gestión de la seguridad en aspectos relacionados con la confidencialidad, autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los datos y servicios de gestión.

En relación al alcance de este tipo de auditorías, es importante destacar que se tratan de auditorías 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.

Igualmente, aunque en los informes de auditoría se puedan incluir tablas con alguna información estadística para ilustrar los resultados, no está entre los objetivos de estas auditorías la realización de un informe estadístico del funcionamiento de los registros contables de facturas.

## **II.2 Procedimiento de ejecución**

Los órganos competentes para realizar la auditoría serán las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración.

El trabajo de auditoría se realizará con sujeción a las Normas de Auditoría del Sector Público y a la normativa de control de la actividad económico financiera de la administración en la que se integra el registro de facturas.



Los resultados de la auditoría realizada se plasmarán en un informe que estará sujeto a “principio contradictorio”, por lo que se elaborará un informe provisional que será remitido al responsable del registro contable correspondiente para alegaciones. Sobre la base del informe provisional y del análisis de las alegaciones recibidas se emitirá el informe definitivo.

La estructura, contenido, y destinatarios del informe se ajustarán a lo que al respecto disponga la normativa reguladora de las actuaciones de control de los órganos competentes para la realización de la auditoría.

### **III. REGISTROS CONTABLES DE FACTURAS**

El marco legal y normativo por el que se rige el funcionamiento de los RCF está constituido por las siguientes normas:

1. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
2. 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
3. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el PGEFe.
4. Orden HAP/1650/2015, de 31 de julio, por la que se modifican la Orden HAP/492/2014 y la Orden HAP/1074/2014.

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, impuso la obligación de la implantación del RCF, tanto para las facturas en papel como las electrónicas, a partir del 15 de enero de 2015. El órgano competente para la gestión del RCF es el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, es decir, la oficina contable.

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

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



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 asignados en el RCF. La contabilización de la obligación reconocida en el Sistema de información contable provocará un cambio de estado

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL 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.

#### **IV. LA PLATAFORMA FACe Y LOS RCF**

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE, FACe, es la plataforma online que permite presentar facturas electrónicas ante cualquier órgano de la AGE, así como dirigidas a otras AAPP adheridas al mismo. Esta plataforma permite enviar facturas electrónicas a través de internet, y ofrece dos métodos diferentes de conexión:

1. Un portal web (conexión simple), para proveedores o administraciones pequeñas con poco volumen de facturación, que se conectan de forma interactiva.
2. Interfaces automatizados de servicios web (conexión compleja), para proveedores y administraciones con un mayor volumen y mayores medios técnicos.

El funcionamiento de la plataforma FACe, en cualquiera de sus dos variantes, así como su interacción con los proveedores y las administraciones se puede resumir en los siguientes puntos:

1. En primer lugar, FACe permite a los proveedores enviar facturas electrónicas a las Administraciones Públicas adheridas. Al recibir una factura electrónica, FACe asume una serie de validaciones en la fase de anotación de facturas en el registro administrativo, que estaban previstas en la Ley 25/2013 y han ido detallándose en su normativa de desarrollo. FACe realiza las siguientes validaciones automáticas:

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



- a. Validaciones relacionadas con el formato básico de la factura: la plataforma FACe verifica que el fichero XML de factura cumpla el esquema XSD de Facturae, admitiendo versiones 3.2 o 3.2.1, y verificando que el fichero está firmado de acuerdo con la política de firma electrónica en vigor para Facturae (orden HAP/1650/2015, Anexo II, reglas 1 y 2).
- b. Validaciones relacionadas con la no duplicidad de facturas: A este respecto FACe controla que la factura tenga un número no nulo, y que no exista en el RCF una factura con el mismo NIF y país del emisor número y serie, emitida en la misma fecha. Se controla también que la factura no haya sido rechazada o anulada previamente, y, en caso de tratarse de facturas rectificativas que no entren en la tipología señalada en el punto III.4 de la Circular 5/2015 de la IGAE, se verifica que exista un número de factura del emisor que rectifica y que se ha codificado adecuadamente el criterio de rectificación (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 3).
- c. Validaciones respecto al emisor y al cesionario: Tanto para el emisor, como para el cesionario (si existiera), FACe realiza validaciones similares, controlando que se consigna el tipo de persona, física o jurídica, y que el NIF esté bien formado. Para personas físicas, se verifica que el nombre y el apellido no estén vacíos. Del mismo modo, se valida que la razón social no sea nula en el caso de personas jurídicas (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 5).
- d. Validaciones respecto a la fecha de emisión de factura: La plataforma controla que sea una fecha válida, anterior o igual a la fecha en que se recibe y anota en el registro administrativo la factura (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 7).
- e. Validaciones del direccionamiento para el encaminamiento de factura: Las facturas deben ir dirigidas a una oficina contable, a un órgano gestor y a una unidad tramitadora, utilizando los códigos de centro del sistema "Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3". La plataforma FACe valida que exista la relación oficina contable-órgano gestor-unidad tramitadora en las



tablas de órganos administrativos del RCF (orden HAP/1650/2015, Anexo II, regla 8).

2. Si la factura remitida por el proveedor no supera alguna de las validaciones previas, FACe la rechaza indicando el motivo del rechazo al proveedor, de acuerdo con una codificación normalizada establecida en el marco del foro de factura electrónica. Si la factura es válida, la registra, asignando un número único de identificación, y la encamina poniéndola a disposición del RCF asociado a la Oficina Contable consignada en la factura, para su descarga y correspondiente anotación en el RCF correspondiente.
3. Los RCF, al recibir una factura, hacen las validaciones establecidas en la orden HAP/1650/2015 y registran las facturas dentro del RCF, asignándoles un nuevo identificador único dentro del RCF, el cual se remite a FACe.
4. Los proveedores pueden interactuar con FACe para remitir una solicitud de anulación de factura, que deberá identificar la factura que se quiere anular y el motivo de la anulación. FACe pone a disposición del RCF esta solicitud, para que la Unidad Tramitadora acepte la anulación o bien la rechace (por ejemplo porque ya se hubiera pagado).
5. Las Oficinas Contables deben comunicar a FACe el cambio de estado de cualquiera de las facturas anotadas en su RCF, de modo que FACe pueda atender a las solicitudes de información de los proveedores sobre el estado de tramitación de sus facturas. FACe mantiene los siguientes estados internos para realizar un seguimiento de la factura, y notificar al proveedor:
  - a. REGISTRADA: El sistema ha registrado la factura en el REC-Registro Electrónico Común (estado automático).
  - b. REGISTRADA EN RCF: El RCF correspondiente ha recibido correctamente la factura. El cambio de REGISTRADA a REGISTRADA EN RCF es automático. Si la unidad pertenece a un sistema automatizado de RCF a través de servicios web el cambio se produce cuando el sistema del RCF obtiene la factura y confirma la descarga. Si el organismo utiliza el portal de gestión de facturas



que proporciona FACe, el cambio se producirá cuando el usuario de la oficina contable descargue el fichero original de la factura mediante el icono correspondiente.

- c. VERIFICADA EN RCF: La oficina contable ha validado la factura recibida y da el visto bueno.
- d. RECIBIDA EN DESTINO: La factura ha sido remitida a la unidad de tramitación de la factura en el organismo correspondiente. El cambio de VERIFICADA EN RCF a RECIBIDA EN DESTINO es automático y se produce cuando el sistema de la Unidad Tramitadora obtiene la factura y confirma la descarga.
- e. CONFORMADA: La administración a través de la unidad tramitadora acepta que la factura remitida por el proveedor corresponde con un servicio, obra o suministro proporcionado a esa administración. El cambio se producirá cuando lo indique el usuario de la Unidad Tramitadora.
- f. CONTABILIZADA LA OBLIGACIÓN RECONOCIDA: se reconoce la obligación derivada de la factura. El cambio se producirá automáticamente cuando se contabilice la obligación reconocida correspondiente a la factura.
- g. PAGADA: la factura ha sido pagada. El cambio se producirá automáticamente cuando se pague la propuesta de pago correspondiente a la factura.
- h. ANULADA: la oficina contable o la unidad tramitadora aprueba la propuesta de anulación del proveedor y la factura queda anulada.
- i. RECHAZADA: la oficina contable o la unidad tramitadora rechaza la factura; se deberá motivar el rechazo. Los motivos de rechazo por la oficina contable han de ajustarse a las validaciones previstas en la orden HAP/1650/2015.

En relación a estos estados de la tramitación de una factura, es importante indicar que no todos ellos son públicos y se transmiten a los proveedores que consultan el estado de sus facturas. En concreto, los estados “VERIFICADA EN RCF”, “RECIBIDA EN DESTINO” y “CONFORMADA” no se trasladan, y se comunica para todas estas situaciones el mismo estado, “RECIBIDA EN RCF”.



## **V. PRUEBAS DE AUDITORÍA**

### **V.1 Pruebas relacionadas con las facturas en papel**

En la auditoría se deberá verificar el cumplimiento del artículo 4 de la Ley 25/2013 y la aplicación de los criterios desarrollados en la circular 1/2015, de 19 de enero, de la IGAE, sobre obligatoriedad de la factura electrónica a partir del 15 de enero de 2015.

Como prueba, se propone extraer del sistema de información contable utilizado todas aquellas facturas que estén clasificadas como de tipo “papel”, es decir, todas aquellas que no hayan sido remitidas electrónicamente en formato Facturae. Habría que seleccionar únicamente aquellas facturas con fecha de expedición posterior al 14/01/2015 y en el caso de la AGE, al haberse acogido a la exclusión de obligatoriedad de la factura electrónica prevista en la Ley 25/2013, las facturas de importe superior a 5.000€, y examinar si pertenecen a proveedores no obligados a la presentación de factura electrónica o a alguna de las categorías excluidas reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica.

Si el número de facturas es muy grande esta comprobación podrá realizarse mediante un muestreo.

Para todas las facturas en papel que se registran en el RCF, es necesario comprobar que el RCF guarda la información citada en el artículo 5.3 de la Orden HAP/492/2014: Fecha de expedición de la factura, fecha de presentación de la factura en el registro administrativo, NIF, nombre y apellidos, razón social del emisor, número de factura (y, en su caso, serie), importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente), unidad monetaria en la que está expresado el importe, y códigos DIR3 de los órganos competentes en la tramitación de la factura (Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidad tramitadora). Será necesario constatar que todos estos campos tienen valores no nulos para el conjunto de facturas en papel.

#### **V.1.1 Ejemplos de análisis que pueden realizarse**

Como se ha visto anteriormente, el objetivo principal de esta prueba es detectar aquellas facturas que puedan ser susceptibles de estar incumpliendo la normativa de



obligatoriedad de facturación electrónica. Para ello, se propone aplicar el siguiente conjunto de filtros para obtener el conjunto de facturas recibidas en el periodo auditado que son susceptibles de estar incumpliendo la normativa al haberse tramitado en papel en vez de tramitarse de manera electrónica.

1. Filtrar por el campo que indique el tipo de factura, seleccionando exclusivamente las de tipo “papel”.
2. Filtrar por el tipo de emisor, seleccionando las que pertenecen a personas jurídicas.
3. Filtrar por fecha de emisión, dejando sólo las superiores al 14/1/2015
4. Filtrar aquellas de importe total (incluyendo impuestos) mayor a 5.000€.
5. Filtrar por el estado de la factura, seleccionando aquellas que no hayan sido rechazadas ni anuladas (es decir, las que han sido aceptadas, o bien se haya reconocido la obligación de pago o se hayan pagado).

El resultado de estos filtros nos da un conjunto de facturas, pero no se puede afirmar que todas ellas incumplan la normativa, ya que, por ejemplo, no es posible de manera automatizada saber si alguna de estas facturas se corresponde con una factura emitida por un proveedor a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas. En cualquier caso, el análisis podría proporcionar cifras acerca de las facturas que son susceptibles de estar incumpliendo la normativa, y se podrían extraer dichas facturas en una base de datos para su análisis particularizado, generando listados con las facturas de mayor importe, así como rankings que reflejen las unidades administrativas

Como ejemplo de análisis recapitulativo, se podrían presentar las tablas siguientes:

#### ***V.1.1.1 Desglose de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa***

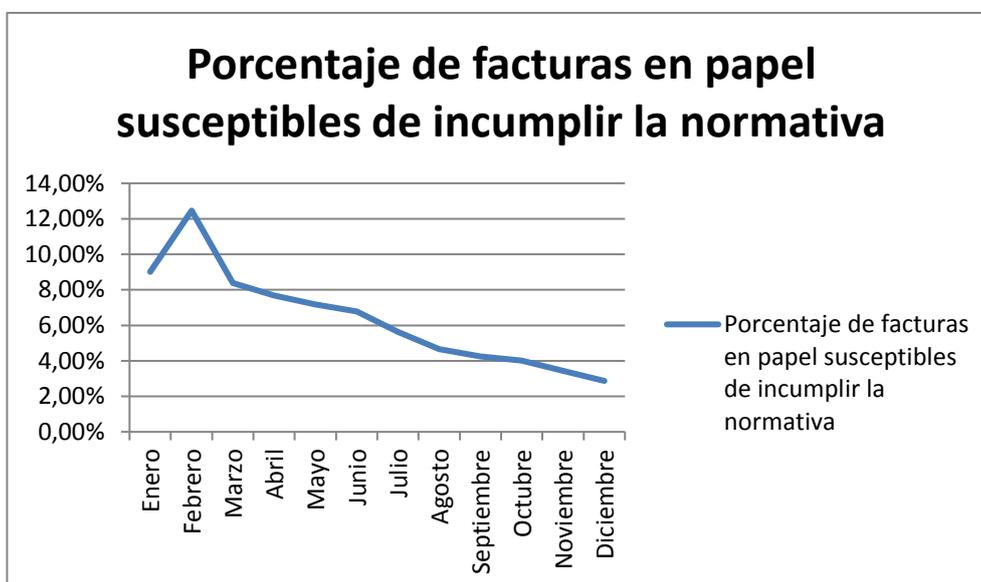
El informe podría incluir tablas y gráficos que mostrasen la evolución temporal a lo largo del periodo auditado. Idealmente esta evolución debería mostrar un porcentaje decreciente.

A modo de ejemplo, se adjuntan unas tablas de ejemplo con datos ficticios.



Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Nº total de facturas recibidas	222	353	501	534	543	545	567	601	612	623	640	802	545,25
Nº total de facturas en papel de personas jurídicas de importe > 5.000€	20	44	42	41	39	37	32	28	26	25	22	23	31,58
Porcentaje	9,01%	12,46%	8,38%	7,68%	7,18%	6,79%	5,64%	4,66%	4,25%	4,01%	3,44%	2,87%	5,79%

**Tabla 1 Evolución mensual del nº de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa**



**Tabla 2 Evolución mensual del porcentaje de facturas en papel susceptibles de incumplir con la normativa (emitidas por personas jurídicas con importe mayor a 5.000€)**

### ***V.1.1.2 Identificación de las facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa con mayor importe***

Se propone realizar dos listados, identificando los detalles más relevantes (número de factura, NIF/CIF, razón social, concepto, importe, oficina contable) de las diez facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa que tengan mayor importe. Dada la particularidad de los proveedores de servicios en el exterior, se plantea realizar dos listados: uno, para los proveedores nacionales, y otro para los proveedores extranjeros. Un ejemplo parcial (con datos ofuscados) de este tipo de listados podría ser el siguiente:



Nº factura	Fecha emisión	Nacionalidad emisor	NIF emisor	Razón Social	Importe con IVA	Oficina contable
1570035	18/12/2015	ES	Q280182**	INV***	4.557.480,96	159
I-392/2015	03/11/2015	ES	V288092**	MUTUALIDAD DE ***	3.069.890,43	160
90069592	27/11/2015	ES	Q282200**	INSTITUTO NACIONAL DE **	2.632.603,77	159
...	...	...	...	...	...	...

**Tabla 3 Facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa de mayor importe (proveedores españoles)**

### ***V.1.1.3 Identificación de los proveedores con mayor importe acumulado de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa***

Se propone realizar dos listados, identificando los proveedores con mayor importe acumulado de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa. Se plantea realizar dos listados: uno, para los proveedores nacionales, y otro para los proveedores extranjeros. Un ejemplo parcial (con datos ofuscados) de este tipo de listados podría ser el siguiente:

CIF Proveedor	Razón social	Nº de facturas	Importe acumulado
Q280182**	MICR***	23	2.235.124,22
V288092**	TEL***	8	1.223.123,56
1595000**	MUTUA***	12	1.208.345,89
Q282200**	INSTITUTO **	5	888.878,36

**Tabla 4 Identificación de los proveedores españoles con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa**

### ***V.1.1.4 OC-OG-UT con mayor volumen de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa***

Finalmente, se propone identificar las unidades administrativas que tienen un mayor volumen de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa. Se pueden generar diversos listados, por OC, OG y UT, mostrando las unidades administrativas con mayor importe total acumulado y con mayor porcentaje de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa.

Un par de ejemplos parciales (con datos ofuscados) de este tipo de listados se muestra en las tablas siguientes:



Código DIR3-OG	Denominación	Importe acumulado
E049789**	***	131.669,56
I000001**	***	124.949,19
EA00031**	***	116.673,70
E047399**	***	105.771,88

**Tabla 5 Órganos Gestores con mayor importe acumulado en facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa**

Código DIR3 UT	Denominación	Porcentaje de facturas susceptibles de incumplir la normativa	Diferencia respecto al porcentaje medio
EA00029**	***	11,23%	9,96%
E001230**	***	6,34%	5,07%
E030057**	***	5,23%	3,96%
EA00087**	***	5,11%	3,84%

**Tabla 6 Unidades Tramitadoras con mayor porcentaje medio de facturas en papel susceptibles de incumplir la normativa**

## V.2 Pruebas sobre anotación de facturas en el RCF

Los artículos 9.1 y 9.2 de la Ley 25/2013 indican que toda factura remitida por el PGEFe debe ser puesta a disposición o remitida automáticamente al RCF correspondiente, el cual, al recibirla, la anotará, generando un código de identificación de dicha factura en el citado registro contable que será comunicado inmediatamente a los Puntos de entrada de facturas electrónicas. Por otro lado, el artículo 7 de la Ley 25/2013 indica que el órgano administrativo destinatario de la factura debe ser responsable de su archivo y custodia, aunque puede optar por utilizar al PGEFe como medio de archivo y custodia.

En la auditoría habrá que constatar que, de manera automatizada, al descargar la factura, el RCF remite al Punto general de entrada un código automatizado con el identificador de la factura en el RCF. Del mismo modo, habrá que verificar que éstas se almacenan correctamente.

Para ello, se proponen la realización de las siguientes pruebas para contrastar la información de anotación de facturas en el RCF con la información del PGEFe:



1. Habría que solicitar a los responsables del PGEFe una extracción de su información histórica en la que indiquen la lista de facturas que han recibido dentro del periodo comprendido en el alcance de la auditoría. En el caso de FACe, tal y como se describe en el Anexo I, los responsables de la plataforma pueden proporcionar dos volcados de facturas para los RCF auditados, especificando el periodo temporal solicitado:
  - a. “FACTURAS RETENIDAS EN EL PGEFe”: listado de facturas pendientes de descarga por parte del RCF. Normalmente, salvo errores, dado que la auditoría anual se realiza normalmente varias semanas después del tratamiento de las facturas, no debería encontrarse retenida ninguna factura en el momento de realización de las pruebas.
  - b. “FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF”: listado de facturas remitidas por FACe al RCF. En este listado se incluye el identificador de registro de FACe, así como el identificador de la factura dentro del RCF correspondiente.
2. A continuación, sería necesario obtener la información anotada en el RCF y compararla con la descargada del PGEFe, con objeto de realizar las siguientes comprobaciones:
  - a. Análisis del listado de FACTURAS RETENIDAS EN EL PGEFe. En caso de no ser vacío, buscar por Fechas, NIF, numeración de factura e importe para verificar que no existe una factura igual anotada en el RCF. En caso de existir un fichero log de errores de interacción entre el RCF y el PGEFe, buscar por fechas o identificación de factura para detectar la raíz del problema de retención de facturas.
  - b. Análisis del volcado de “FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF”, comparándolo con la información del RCF para las facturas electrónicas que han llegado por ese PGEFe en el periodo auditado, y detectando aquellas facturas para las que no haya una coincidencia exacta. En caso de encontrar inconsistencias, analizar las facturas para las que se han encontrado diferencias, analizando los ficheros log del RCF, con objeto de encontrar los posibles motivos de dichas divergencias. En este análisis se puede generar el

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



informe estadístico de tiempos medios de inscripción de facturas en el RCF que se exige de manera expresa en el artículo 12.3 de la Ley 25/2013. Para ello, basta con calcular para cada factura el tiempo transcurrido entre la fecha de recepción de la factura en FACe y la fecha de anotación en el RCF. El informe puede mostrar los tiempos medios de inscripción, agrupándolo, a ser posible, de manera mensual para ver la evolución temporal de esta fase de anotación.

- c. Para constatar que el RCF almacena y custodia las facturas anotadas, habrá que constatar, mediante muestreo o mediante comprobación automatizada exhaustiva, que se conservan las facturas electrónicas y para cada factura anotada se puede acceder a la factura original.

## V.2.1 Ejemplos de análisis que pueden realizarse

Como se ha visto anteriormente, el objetivo principal de las pruebas de los procesos de recepción y anotación de facturas en el RCF es detectar que todas las facturas que llegan desde el PGEFe al RCF se anotan correctamente pasado un tiempo razonable y se custodian debidamente.

Como ejemplos de este tipo de pruebas, se podrían presentar las tablas siguientes:

### V.2.1.1 *Desglose de facturas electrónicas retenidas en el PGEFe*

Las facturas retenidas en el PGEFe se obtienen de dos maneras:

1. El PGEFe deberá proporcionar un listado vacío o bien una identificación de las facturas retenidas. En caso de que existiesen, se deberían identificar aquellas facturas retenidas en el PGEFe que por cualquier motivo no hayan sido aún descargadas. Normalmente esto sólo debe ser posible a causa de algún fallo técnico que impida dicha descarga ya que, normalmente, estas auditorías anuales se realizan varias semanas después de terminado el ejercicio y sería muy raro que quedasen facturas sin descargar del ejercicio anterior.
2. Una prueba adicional para detectar posibles errores es verificar que absolutamente todas las facturas electrónicas que figuran en el listado de "FACTURAS



REGISTRADAS EN EL RCF” proporcionado por el PGEFe se encuentran en la base de datos del propio RCF. Para ello, hay que hacer un cruce de la manera siguiente:

- a. Tablas a cruzar:
  - i. FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF, suministrada por el PGEFe.
  - ii. Tabla de FACTURAS ANOTADAS de la base de datos del RCF auditado
- b. Campo de cruce: Nº de Registro (Identificador de la factura en el PGEFe)
- c. Cruce a realizar: Registros que estén en la tabla de FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF del PGEFe para los que no existan ocurrencias en la tabla de FACTURAS ANOTADAS de la base de datos del RCF auditado.

A modo de ejemplo, se adjunta una tabla de facturas retenidas con datos ficticios.

Nº FACTURA	NIF EMISOR	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	IMPORTE	OG	UT
I-392/2015	000V288092**	MUTUALIDAD DE **	CUOTA SEGURO MENSUAL	890,43	E00126603	E03059503
90069592	000Q28220**	INSTITUTO NACIO**	ASISTENCIA TECNICA ****	2.603,77	EA0002974	EA0002974
LO002792015001	000Q282601**	CONSORCIO DE **	REGULARIZACIÓN DE 2014	1.239,26	E04931201	E03116604
PO15142000035	000A617975**	** S.A.	ENERGIA ELECTRICA	20.085,58	EA0002978	EA0002978
1570015	000Q280182**	INSTITUTO DE **	TARIFA UTILIZAC. MAYO-2015	3.000,00	EA0002978	EA0002978

**Tabla 7 Listado de facturas retenidas en el PGEFe**

### ***V.2.1.2 Informe estadístico de tiempos medios de inscripción de facturas***

Con objeto de mostrar los tiempos medios de inscripción de facturas en el RCF, se propone la realización del siguiente cruce de datos:

1. Tablas a cruzar:
  - a. FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF, suministrada por el PGEFe.
  - b. Tabla de FACTURAS ANOTADAS de la base de datos del RCF auditado.
2. Campo de cruce: Nº de Registro (Identificador de la factura en el PGEFe).

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



3. Cruce a realizar: Registros coincidentes (registros que estén en la tabla de FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF del PGEFe para los que existan ocurrencias en la tabla de FACTURAS ANOTADAS de la base de datos del RCF auditado).
4. Campos a incluir en el cruce: Además del campo de cruce (Número de Registro), añadir en la tabla resultante los siguientes campos:
  - a. Campo "Fecha\_registro" de la tabla de FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF del PGEFe.
  - b. Campo que contenga la fecha y hora de la anotación de la factura en la tabla de FACTURAS ANOTADAS de la base de datos del RCF auditado.
  - c. Añadir un nuevo campo virtual calculado, que consistirá en una fórmula que calcule la diferencia en segundos entre los dos campos de fecha/hora anteriores.
  - d. Opcionalmente y en función de si se quiere realizar un ranking con las facturas que más han tardado en anotarse, campos adicionales necesarios para dicho ranking, como por ejemplo el importe, el NIF del emisor, la descripción de la factura o las unidades OC-OG-UT.

Una vez realizado este cruce, se dispondrá para cada factura del tiempo que se ha tardado en anotarse en el RCF, con lo que se puede generar fácilmente el informe de tiempos medios de inscripción de facturas en el RCF solicitado expresamente en el apartado 12.3 de la Ley 25/2013.

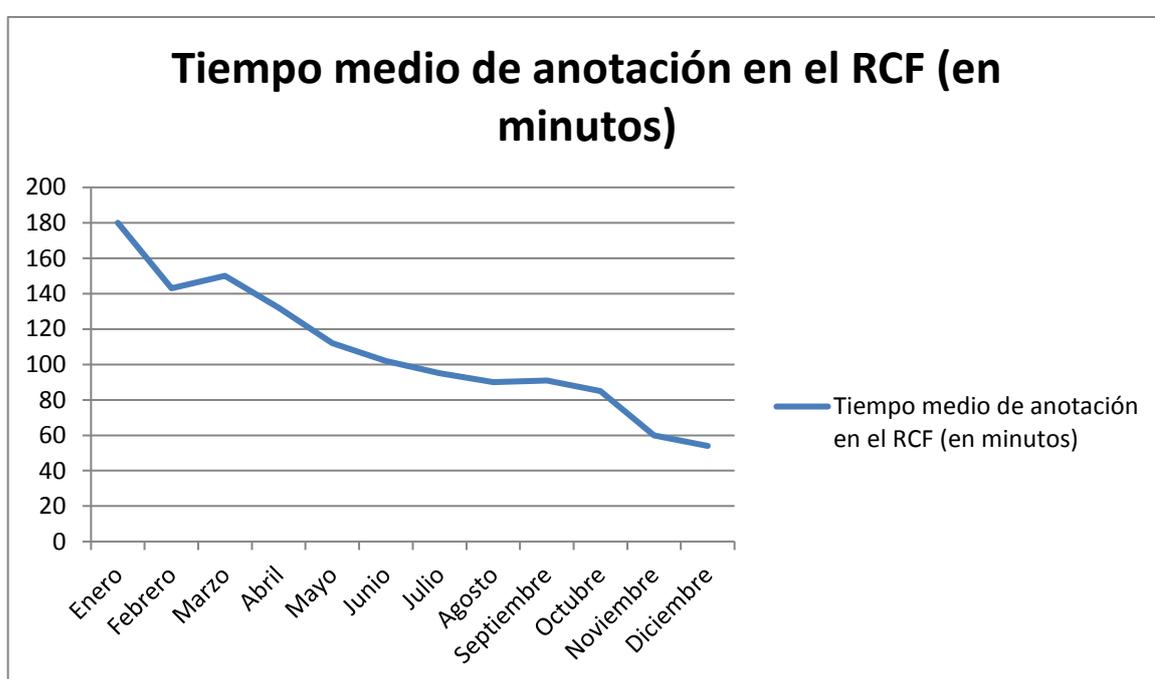
Un ejemplo de este informe, con datos ficticios, que muestra la evolución mensual, podría ser el siguiente:

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
Tiempo medio de anotación en el RCF (en minutos)	180	143	150	132	112	102	95	90	91	85	60	54	108



Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Media
<b>Tiempo mínimo de anotación en el RCF (en minutos)</b>	10	4	3	6	2	1	2	3	1	2	3	1	<b>3</b>
<b>Tiempo máximo de anotación en el RCF (en minutos)</b>	3.700	2.500	720	720	475	480	476	466	454	400	401	378	<b>931</b>

**Tabla 8 Evolución mensual de los tiempos de anotación de facturas en el RCF**



**Tabla 9 Tiempo medio de anotación de facturas en el RCF**

A título de ejemplo, se muestra alguna posible tabla adicional de detalle en que se muestran rankings con las facturas con tiempo de anotación más alto y con las unidades tramitadoras con mayor tiempo medio de anotación.

Nº FACTURA	NIF EMISOR	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	TIEMPO DE ANOTACION (EN MINUTOS)	OG
I-392/2015	000V288092**	MUTUALIDAD DE **	CUOTA SEGURO MENSUAL	3.700	E00126603
90069592	000Q28220**	INSTITUTO NACIO**	ASISTENCIA TECNICA ****	3.650	EA0002974

MINISTERIO DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



Nº FACTURA	NIF EMISOR	RAZON SOCIAL	DESCRIPCION	TIEMPO DE ANOTACION (EN MINUTOS)	OG
LO002792015001	000Q282601**	CONSORCIO DE **	REGULARIZACIÓN DE 2014	2,777	E04931201
PO15142000035	000A617975**	** S.A.	ENERGIA ELECTRICA	2.701	EA0002978
1570015	000Q280182**	INSTITUTO DE **	TARIFA UTILIZAC. MAYO-2015	2.512	EA0002978

**Tabla 10 Identificación de las facturas con tiempo de anotación más alto**

Código DIR3 OC	Denominación	Tiempo medio de anotación (en minutos)	Diferencia (en porcentaje) de tiempo medio respecto a la media	Nº total de facturas tramitadas
EA00029**	***	342	31,58%	1.456
E001230**	***	300	36,00%	456
E030057**	***	287	37,63%	11.123
EA00087**	***	245	44,08%	876

**Tabla 11 Oficinas Contables con mayor tiempo medio de anotación de facturas**

### **V.2.1.3 Informe de custodia de facturas**

El sistema de información contable que gestione el RCF debe custodiar las facturas anotadas de modo que se pueda acceder a ellas. Para realizar esta comprobación, se propone realizar un muestreo aleatorio, seleccionando al azar un conjunto de facturas anotadas en el RCF, y realizando la comprobación en el sistema de que se puede acceder y visualizar la factura original. Para garantizar la aleatoriedad de la muestra se puede utilizar un programa informático, como por ejemplo la generación de números aleatorios incluida en el complemento "Herramientas para análisis" de Excel.

A título de ejemplo, se adjunta un posible informe de dicha revisión, en la que se han visualizado una muestra de 10 facturas de un total de 4.123, no obteniéndose ningún error al acceder a ninguna de las facturas seleccionadas al azar.

<b>Nº total de facturas anotadas en el RCF</b>	4.123
<b>Nº de facturas seleccionadas para comprobar visualmente</b>	10
<b>Número de facturas comprobadas con errores de acceso</b>	0
<b>Porcentaje de facturas comprobadas con errores de acceso</b>	0%

**Tabla 12 Resultados de la comprobación visual en un muestreo aleatorio de facturas**



### V.3 Pruebas sobre validaciones del contenido de las facturas

A continuación se detallan una serie de pruebas relativas a las validaciones no asumidas por FACe que deben ser realizadas al anotar la factura en el RCF. Estas validaciones se detallan en la Orden HAP/1650/2015 y se sintetizan en una tabla resumen publicada en el Portal web de la IGAE, en el apartado destinado al RCF.

En la auditoría será necesario constatar que las aplicaciones informáticas que procesan las facturas en la fase de anotación en el RCF realizan estas comprobaciones de manera automatizada y rechazan aquellas facturas que no las superan. Esta comprobación se puede realizar mediante inspección de código fuente, simulación en entorno de pruebas o mediante un análisis de las facturas registradas. A la hora de evaluar la realización de estas validaciones es necesario señalar que la Disposición Adicional 4ª de la Orden HAP/1650/2015 ponía como fecha límite a los registros contables para realizar estas validaciones el 15 de octubre de 2015, con lo que en las pruebas sólo será necesario validar las facturas recibidas a partir de dicha fecha.

Será necesario verificar si las aplicaciones de gestión encargadas de anotar las facturas electrónicas en el RCF tienen implantados los controles siguientes descritos en los distintos apartados de la Orden HAP/1650/2015:

1. Apartado **4c**: Constatar que el RCF rechaza el duplicado o copia de aquellas facturas que ya hayan sido registradas en el RCF. Si primero llega y se anota en el RCF la copia y luego la original, se rechaza la original por llegar después.
2. Apartado **5f**: Constatar que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura y el NIF del cesionario no coincidan.
3. Apartado **6a.**: Constatar que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los



descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales. No se consideran importes los tipos impositivos o los porcentajes a aplicar que, al igual que el importe unitario, podrán tener los decimales que permita el formato Facturae.

4. Apartado **6b**: Constatar que se valida el que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se debe validar que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales. No se consideran importes los tipos impositivos o los porcentajes a aplicar que podrán tener los decimales que permita el formato Facturae.
5. Apartado **6c**: Validar que el código de moneda en la que se emite la factura es válido.
6. Apartado **6d**: Constatar que se valida el que si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.
7. Apartado **6e**: Constatar que se valida el que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".
8. Apartado **6f**: Constatar que se valida el que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos".

En relación a las validaciones anteriores, el RCF debe responder al PGEFe comunicándole el rechazo, indicando un código de error, así como su descripción.

Con objeto de cumplir con el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, estas pruebas de auditoría deberían incluir también la realización de un informe con un análisis del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.



### V.3.1 Ejemplos de análisis que pueden realizarse

Las pruebas de validación descritas anteriormente se harían sobre las tablas descargadas de la base de datos del RCF y se limitarían a las facturas electrónicas. En principio haría falta descargar una serie de campos y realizar una serie de simulaciones para comprobar que se han aplicado las reglas de validación correctamente.

Como ejemplos de este tipo de pruebas, se podrían presentar las tablas siguientes:

#### V.3.1.1 Validaciones de la Orden HAP/1650/2015

Con objeto de mostrar la conformidad con las validaciones no asumidas por FACe que se detallan en la Orden HAP/1650/2015, se propone la realización del siguiente análisis:

1. En primer lugar, realizar una extracción de los registros de facturas anotadas sobre los que habrá que realizar las comprobaciones correspondientes. Para extraer este conjunto de facturas se deberán aplicar los filtros siguientes de extracción:
  - a. Facturas recibidas con posterioridad al 15/10/2015.
  - b. Facturas que no hayan sido rechazadas en la fase de anotación.
2. Para la validación del apartado **4c** de la Orden:
  - a. Para cada factura original, la prueba debe validar que no existe en el RCF un duplicado o copia de la misma (3.1.1.4. *InvoiceClass* de FACTURAE) con valor: "CO" – copia de la original, "CR" - copia de la rectificativa, o "CC" - copia recapitulativa) o tratándose de un duplicado o copia de una factura se valida que no existe en el RCF la original (3.1.1.4. *InvoiceClass* con valor: "OO" - Original, "OR" - rectificativa, "OC" – original recapitulativa), siempre que la primera factura no haya sido anulada o rechazada.
  - b. Esta prueba puede realizarse mediante una interrogación a la tabla de facturas que utilice la fecha de anotación y combine las validaciones descritas en el punto anterior.
3. Para la validación del apartado **5f** de la Orden:



- a. Esta prueba se puede realizar verificando que, en caso de que exista cesionario, el NIF del emisor de la factura (2.1.1.3. TaxIdentificationNumber) y del cesionario (1.6.1.1.3. TaxIdentificationNumber) no coincidan.
  - b. La prueba se puede realizar generando un campo virtual lógico de simulación que devuelva el valor verdadero cuando exista cesionario y coincidan los valores indicados en el punto anterior. Todos los registros que devuelvan el valor verdadero indicarán las facturas que incumplen esta validación.
4. Para la validación del apartado **6a** de la Orden se proponen tres pruebas:
- a. Un primer análisis sería el verificar que, en las facturas emitidas en euros, los importes de las líneas, a excepción del importe unitario, no tengan más de dos decimales (o si los tuvieran, los posteriores al segundo que sean cero). Para ello se pueden crear una serie de campos virtuales con una fórmula consistente en restar del campo a validar el valor del mismo campo truncado a dos decimales. Si el campo es mayor que cero eso querrá decir que el campo tiene más de dos decimales e incumple las regla 6a. Estos son los campos concretos de los importes que se deben validar:
    - 3.1.6.1.17. TotalCost
    - 3.1.6.1.18.1.3. DiscountAmount
    - 3.1.6.1.19.1.3. ChargeAmount
    - 3.1.6.1.20. GrossAmount
    - 3.1.6.1.21.1.3.1. TaxableBase.TotalAmount
    - 3.1.6.1.21.1.4.1. TaxAmount.TotalAmount
    - 3.1.6.1.22.1.3.1 TaxableBase.TotalAmount
    - 3.1.6.1.22.1.4.1. TaxAmount.TotalAmount
    - 3.1.6.1.22.1.5.1. SpecialTaxableBase.TotalAmount
    - 3.1.6.1.22.1.6.1. SpecialTaxAmount.TotalAmount
    - 3.1.6.1.22.1.8.1. EquivalenceSurchargeAmount.TotalAmount



#### 3.1.6.1.17. TotalCost

- b. Otra prueba a realizar sería validar el que, en las facturas emitidas en euros, el coste total de cada línea debe ser igual al producto del nº unidades por el precio unitario redondeado de acuerdo con el método común de redondeo a dos decimales. Si tuviera más de 2 decimales, los posteriores al segundo serán cero. Para ello se podría crear un campo virtual de validación con la fórmula siguiente:

$$\text{SIM\_3.1.6.1.17.TotalCost} = \text{RedondeoA2decimales} (3.1.6.1.14.Quantity * 3.1.6.1.16.UnitPriceWithoutTax)$$

Restando de dicho campo virtual el coste total de cada línea se podrían identificar las facturas que incumplen este criterio, ya que tendrían un valor distinto de cero.

- c. Una última prueba consistiría en validar que, en las facturas emitidas en euros, el importe bruto de cada línea sea igual a la suma del coste total más la suma de recargos menos la suma de descuentos. Para ello se podría crear un campo virtual de validación con la fórmula siguiente:

$$\text{SIM\_3.1.6.1.20.GrossAmount} = 3.1.6.1.17.TotalCost - \text{SUM}(3.1.6.1.18.1.3.DiscountAmount) + \text{SUM}(3.1.6.1.19.1.3.ChargeAmount)$$

Restando de dicho campo virtual el importe bruto de cada línea se podrían identificar las facturas que incumplen este criterio, ya que tendrían un valor distinto de cero.

5. Para la validación del apartado **6b** de la Orden se propone la siguiente prueba:

- a. En primer lugar, sería necesario validar que, en las facturas emitidas en euros, los importes a nivel de factura, excepto los tipos impositivos o los porcentajes a aplicar, no tengan más de dos decimales (o si los tuvieran, los posteriores al segundo que sean cero). Para ello se pueden crear una serie de campos virtuales con una fórmula consistente en restar del campo a validar el valor del mismo campo truncado a dos decimales. Si el campo es



mayor que cero eso querrá decir que el campo tiene más de dos decimales e incumple las regla 6b.

Estos son los campos concretos de los importes que se deben validar:

- 3.1.5.1. TotalGrossAmount
- 3.1.5.2.1.3. DiscountAmount
- 3.1.5.3.1.3. ChargeAmount
- 3.1.5.4. TotalGeneralDiscounts
- 3.1.5.5. TotalGeneralSurcharges
- 3.1.5.6. TotalGrossAmountBeforeTaxes
- 3.1.5.7. TotalTaxOutputs
- 3.1.5.8. TotalTaxesWithheld
- 3.1.5.9. InvoiceTotal
- 3.1.5.10.1.3. SubsidyAmount
- 3.1.5.11.1.2. PaymentOnAccountAmount
- 3.1.5.12.1.6. ReimbursableExpensesAmount
- 3.1.5.13. TotalFinancialExpenses
- 3.1.5.14. TotalOutstandingAmount
- 3.1.5.15. TotalPaymentsOnAccount
- 3.1.5.16.3. WithholdingAmount
- 3.1.5.17. TotalExecutableAmount
- 3.1.5.18. TotalReimbursableExpenses
- 3.1.3.1.3.1. TaxableBase.TotalAmount
- 3.1.3.1.4.1. TaxAmount.TotalAmount
- 3.1.3.1.5.1. SpecialTaxableBase.TotalAmount

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



3.1.3.1.6.1. SpecialTaxAmount.TotalAmount

3.1.3.1.8.1. EquivalenceSurchargeAmount.TotalAmount

3.1.4.1.3.1. TaxableBase.TotalAmount

3.1.4.1.4.1. TaxAmount.TotalAmount

- b. En segundo lugar, sería necesario validar que, en las facturas emitidas en euros, el total importe bruto de la factura sea igual a la suma de los importes brutos de las líneas. Para ello, se propone crear un campo virtual de simulación con la fórmula siguiente:

$SIM\_3.1.5.1.TotalGrossAmount = SUM(3.1.6.1.20.GrossAmount \text{ de las líneas})$

Restando este campo virtual del importe bruto de la factura podríamos identificar las facturas que incumplen la validación, ya que tendrían un importe distinto de cero.

6. Para la validación del apartado **6c** de la Orden, dado que los códigos válidos de moneda son los de la tabla ISO 4217:2001 Alpha 3, habría que realizar el siguiente cruce:

- a. Tablas a cruzar:

- i. FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF (recibidas a partir del 15/10/2015).
- ii. Tabla de códigos ISO 4217:2001 Alpha 3. Puede descargarse desde la web de ISO.

[http://www.iso.org/iso/es/home/standards/currency\\_codes.htm](http://www.iso.org/iso/es/home/standards/currency_codes.htm)

- b. Campo de cruce: El código de moneda en el que se emite la factura (3.1.2.5.InvoiceCurrencyCode).
- c. Cruce a realizar: Registros que estén en la tabla de FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF para los que no existan ocurrencias en la tabla de códigos ISO 4217:2001. Los registros resultantes serían los que incumpliesen con la validación de este apartado.



7. Para la validación del apartado **6d** de la Orden habría que realizar el siguiente cruce:

- a. En primer lugar, sería necesario validar que, si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, debe ser mayor o igual que cero. Para ello se puede crear un campo virtual lógico que compruebe la fórmula siguiente:

(Si  $3.1.5.6.TotalGrossAmountBeforeTaxes > 0$  entonces  $3.1.5.8.TotalTaxesWithheld, si tiene contenido, debe ser \geq 0$ )

Los registros que devuelvan un valor falso en ese campo virtual señalarían aquellos registros que incumplen con esta validación.

8. Para la validación del apartado **6e** de la Orden:

- a. Habría que comprobar que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos". Para ello, se propone crear un campo virtual de simulación con la fórmula siguiente:

( $SIM\_3.1.5.6.TotalGrossAmountBeforeTaxes = 3.1.5.1.TotalGrossAmount - 3.1.5.4.TotalGeneralDiscounts + 3.1.5.5.TotalGeneralSurcharges$ )

A continuación, bastaría restar de este campo el "total importe bruto antes de impuestos" ( $3.1.5.6.TotalGrossAmountBeforeTaxes$ ) y podríamos identificar las facturas que incumplen la validación, ya que tendrían un importe distinto de cero.

9. Para la validación del apartado **6f** de la Orden:

- b. Habría que comprobar que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos". Para ello, se propone crear un campo virtual de simulación con la fórmula siguiente:

( $SIM\_3.1.5.9.InvoiceTotal = 3.1.5.6.TotalGrossAmountBeforeTaxes + 3.1.5.7.TotalTaxOutputs - 3.1.5.8.TotalTaxesWithheld$ )



A continuación, bastaría restar de este campo el "total Factura" (3.1.5.9.InvoiceTotal) para identificar las facturas que incumplen la validación, ya que tendrían un importe distinto de cero.

Un posible ejemplo (con datos ficticios) de informe con el resultado de dichas validaciones que debe hacer el RCF para cumplir con los apartados señalados de la Orden HAP/1650/2015 podría ser el siguiente:

<i>Nº total de facturas recibidas desde el 15/10/2015</i>		<b>1.467</b>	
<b>Facturas rechazadas</b>	<b>Número</b>	<b>Porcentaje</b>	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 4c</b>	10	0,68%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 5f</b>	5	0,34%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6a</b>	7	0,48%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6b</b>	12	0,82%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6c</b>	4	0,27%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6d</b>	0	0,00%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6d</b>	0	0,00%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6e</b>	2	0,14%	
<b>Nº de facturas no rechazadas que incumplen el apartado 6f</b>	9	0,61%	
<b>Total facturas rechazadas que incumplen con algún apartado</b>	<b>49</b>	<b>3,34%</b>	

**Tabla 13 Detalle de los incumplimientos de las validaciones descritas en la Orden HAP/1650/2015**

### **V.3.1.2 Informe de causas de rechazos de facturas**

En este informe se incluirá un análisis del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

Para ello, habría que coger el conjunto de facturas rechazadas, y agruparlas, obteniendo su distribución por el código del rechazo.

Un posible ejemplo (con datos ficticios) de informe con el resultado de dichas validaciones podría ser el siguiente:

<b>Facturas rechazadas</b>	<b>Número</b>	<b>Porcentaje</b>
<b>Facturas rechazadas por el motivo X</b>	34	9,55%

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



Facturas rechazadas	Número	Porcentaje
<i>Facturas rechazadas por el motivo Y</i>	12	3,37%
<i>Facturas rechazadas por el motivo ...</i>	...	...
<i>Facturas rechazadas por el motivo Z</i>	55	15,45%
<b>Total facturas rechazadas</b>	<b>356</b>	<b>100,00%</b>

**Tabla 14 Desglose de causas normalizadas de rechazos de facturas**

## V.4 Pruebas relacionadas con la tramitación de las facturas

A continuación se detallan una serie de pruebas relativas a la tramitación de aquellas facturas electrónicas anotadas en el RCF y que no hayan sido rechazadas por haber incumplido alguna de las validaciones del apartado anterior.

Los apartados 3 y 4 del artículo 9 de la Ley 25/2013 describen el procedimiento para la tramitación de las facturas una vez hayan sido anotadas en el RCF y no hayan sido rechazadas:

1. El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.
2. Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

Los artículos 8 y 9 de la orden HAP/492/2014 detallan información respecto a las propuestas de anulación y suministro de información sobre el estado de las facturas:

1. En relación a las propuestas de anulación de facturas (artículo 8), el RCF puede recibir solicitudes de anulación, de las que tomará nota únicamente si se corresponden con facturas anotadas en dicho registro, y se pasarán a los

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan 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.

2. El artículo 9 indica que la Administración Pública deberá suministrar información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o presentador de las mismas, a través del PGEFe, comunicándole los siguientes estados de tramitación posibles: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

Por otro lado, los puntos 3, 4 y 5 de la Disposición adicional primera de la Orden HAP/492/2014 amplían el detalle sobre la tramitación imponiendo nuevos requisitos específicos para la AGE y las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa:

1. Por cada factura la oficina contable remitirá o pondrá a disposición de la unidad tramitadora la propia factura electrónica, y el código, fecha y hora de anotación en el registro contable de facturas, debiendo quedar constancia en el mismo de la fecha y hora de recepción o descarga por la unidad tramitadora.
2. En relación a la anotación en el RCF de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano gestor.
  - a. Cuando proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, por los medios electrónicos que al efecto habilite la oficina contable, la aceptación de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicha aceptación.
  - b. Asimismo, cuando no proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, por los medios electrónicos que al efecto habilite la oficina contable, el rechazo de la factura y su devolución a través de la oficina contable, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicho rechazo.



3. Anotación en el RCF en relación con el reconocimiento de la obligación y el pago de las mismas.
  - a. Para aquellas facturas de pago directo a las que se haya prestado la correspondiente aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, se dejará constancia en el propio registro contable de facturas, preferentemente de forma automática, del número de operación contable que se hubiera registrado en el respectivo sistema de información contable como consecuencia de la obligación reconocida, y de las fechas de dicha obligación y del pago posterior, a efectos de lo cual tanto la anotación de obligación reconocida como la del pago material identificarán la factura o facturas asociadas mediante los correspondientes códigos de registro contable de facturas.
  - b. Cuando las facturas se tramiten como anticipos de caja fija o pagos a justificar la unidad tramitadora anotará en el propio registro contable de facturas, para cada factura, por los medios electrónicos que se habiliten, en su caso el número de libramiento de pagos a justificar, y la fecha de pago de la factura.

#### **V.4.1 Ejemplos de análisis que pueden realizarse**

Como ejemplos de este tipo de pruebas, se podrían presentar los informes siguientes:

##### **V.4.1.1 Solicitudes de anulación**

Para constatar que se tramitan adecuadamente las propuestas de anulación de facturas, se propone la realización del siguiente cruce de datos:

1. Tablas a cruzar:
  - a. Tabla de “SOLICITUDES DE ANULACION”, suministrada por el PGEFe.



- b. Tablas que incluyan las “SOLICITUDES DE ANULACION” provenientes del PGEFe, así como la tabla de ESTADOS DE FACTURAS de la base de datos del RCF auditado.
2. Campo de cruce: N° de Registro (Identificador de la factura en el PGEFe).
  3. Cruces a realizar:
    - a. Registros coincidentes (registros que estén en la tabla de SOLICITUDES DE ANULACION suministrada por el PGEFe para los que existen coincidencias con registros en las tablas que incluyan las “SOLICITUDES DE ANULACION” provenientes del PGEFe, así como en la tabla de ESTADOS DE FACTURAS de la base de datos del RCF auditado. Con el resultado de este cruce podríamos ver cuantas solicitudes de anulación del PGEFe se han tramitado, y en qué estado se han quedado las facturas. Si el estado final de la factura es “ANULADA”, eso indica que la solicitud de anulación se ha aceptado. Cualquier otro estado implica que la solicitud de anulación no se ha aceptado.
    - b. Registros para los que hay ocurrencias en la FACTURAS REGISTRADAS EN EL RCF del PGEFe para los que existan ocurrencias en la tabla de SOLICITUDES DE ANULACION suministrada por el PGEFe para los que no existen coincidencias con registros en las tablas que incluyan las “SOLICITUDES DE ANULACION” provenientes del PGEFe de la base de datos del RCF auditado. Con el resultado de este cruce podríamos detectar si hay alguna solicitud de anulación del PGEFe que se ha ignorado por cualquier motivo.
  4. Campos a incluir en los cruces: además del número de registro y algún otro campo significativo (fechas, importe, OC-OG-UT), sería necesario incluir el texto descriptivo que se incluye en la solicitud de anulación, que no debería estar vacío.

Una vez realizados estos dos cruces, se podrá generar un informe estadístico sobre la gestión de las anulaciones.

Un ejemplo de este informe, con datos ficticios, podría ser el siguiente:



<i>Nº total de facturas recibidas</i>	<i>1.467</i>	
<i>Solicitudes de anulación</i>	<i>Número</i>	<i>Porcentaje</i>
<i>Solicitudes de anulación remitidas por el PGEFe</i>	87	5,93%
<i>Solicitudes de anulación registradas en el RCF</i>	87	5,93%
<i>Solicitudes de anulación registradas en el RCF con el texto explicativo del motivo de la anulación vacío</i>	0	0%
<i>Facturas anuladas en el RCF</i>	77	5,25%
<i>Porcentaje de facturas anuladas/solicitadas</i>		<b>88,51%</b>
<i>Desglose de las solicitudes de anulación de facturas rechazadas</i>		
<i>Facturas en estado "Reconocida la obligación de pago"</i>	2	20,00%
<i>Facturas en estado "Pagado"</i>	8	80,00%

**Tabla 15 Tratamiento de las solicitudes de anulación de facturas**

#### **V.4.1.2 Informes con la evolución de estados internos de una factura**

Utilizando la información anotada en el RCF, se podría realizar un estudio de evolución de estados de una factura incluyendo los tiempos medios para alcanzar cada estado.

Para ello se propone la realización del siguiente cruce de datos:

1. Tablas a cruzar:
  - a. Tablas de "ESTADOS DE FACTURAS" del RCF.
  - b. Tabla de "FACTURAS REGISTRADAS EN FACE", suministrada por el PGEFe.
2. Campo de cruce: Número de Registro (Identificador de la factura en el PGEFe).
3. Cruces a realizar:
  - a. Registros coincidentes (registros que estén en la tabla "ESTADOS DE FACTURAS" del RCF para los que existen coincidencias con registros en la tabla "FACTURAS REGISTRADAS EN FACE" suministrada por el PGEFe.
4. Campos a incluir:
  - a. Además del número de registro, las fechas correspondientes asociadas a cada estado interno y la fecha de registro en FACE

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



- b. En el cruce, se pueden definir campos virtuales de manera que se almacene para cada estado un campo virtual para cada estado interno que incluya la diferencia en segundos del tiempo transcurrido desde que se registró la factura en FACe hasta que ha pasado a dicho estado en el RCF. En el caso de las facturas en papel, se tomará el tiempo transcurrido desde que se registró la factura en el RCF. Al finalizar el cruce, realizando un promedio de los valores de estos campos virtuales se dispondrá de los datos necesarios para poder elaborar un informe.

Del mismo modo, para ver que el PGEFe actualiza correctamente los cambios de estado de una factura, se propone solicitar al PGEFe el listado “HISTORICO DE ESTADOS DE FACTURAS” descrito en el anexo I, y realizar una comparación entre el histórico de estados internos almacenados en el RCF y los estados recibidos por el PGEFe, con objeto de ver su coherencia y, opcionalmente, estimar el tiempo medio que tarda FACe en conocer los cambios de estado de facturas.

Para ello se propone la realización del siguiente cruce de datos:

5. Tablas a cruzar:
  - a. Tablas de “ESTADOS DE FACTURAS” del RCF.
  - b. Tabla de “HISTORICO DE ESTADOS DE FACTURAS”, suministrada por el PGEFe.
6. Campo de cruce: Número de Registro (Identificador de la factura en el PGEFe) y código de estado interno.
7. Cruces a realizar:
  - a. Registros coincidentes (registros que estén en la tabla “ESTADOS DE FACTURAS” del RCF para los que existen coincidencias de los dos campos de cruce (Número de registro y código de estado) con registros en la tabla “HISTORICO DE ESTADO DE FACTURAS” suministrada por el PGEFe.
8. Campos a incluir:



- a. Además del número de registro, las fechas correspondientes asociadas a cada estado interno en cada tabla.
- b. En el cruce, se definirá un campo virtual que calcule la diferencia de tiempo en segundos entre la fecha/hora en que FACe conoce el estado interno y la fecha/hora real en la que el RCF actualiza dicho estado interno. Al finalizar el cruce, realizando un promedio de los valores de estos campos virtuales se podrá elaborar un informe con el detalle para cada estado.

A título de ejemplo, se muestra un posible informe, con datos ficticios, que incluye en una única tabla la información obtenida en los dos cruces descritos.

<b>Tiempos medios (en horas) en anotar el cambio de estado interno desde que se registró la factura en FACe (para facturas en papel, desde su registro en el RCF)</b>	<b>En RCF</b>	<b>En FACe</b>
Registrada		0
Registrada en RCF	1	1
Verificada en RCF	4	6
Recibida en destino	8	12
Conformada	150	155
Contabilizada la obligación reconocida	1345	1400
Pagada	1756	1760
Rechazada	15	20
Anulada	543	550

**Tabla 16 Tiempos medios en alcanzar los estados internos**

Opcionalmente, si fuera posible podría ser interesante obtener estadísticas de todas las secuencias posibles de evolución de estados. Para ello sería necesario utilizar un cursor o realizar un programa que por cada número de factura fuera recorriendo la tabla de estados del RCF (en orden creciente de la fecha asociada a cada estado) y asociase la factura a un campo virtual generado con la secuencia de estados seguida.

Un posible informe de ese análisis, con datos ficticios, podría ser el siguiente:

<b>Flujo de estados seguidos</b>	<b>Nº de facturas</b>	<b>Porcentaje</b>
Registrada en RCF-Rechazada	345	18,23%



Flujo de estados seguidos	Nº de facturas	Porcentaje
Registrada en RCF - Verificada en RCF - Recibida en destino - Conformada - Pagada	766	40,46%
Registrada en RCF - Verificada en RCF - Recibida en destino - Conformada - Contabilizada la obligación reconocida - Pagada	632	33,39%
Registrada en RCF - Verificada en RCF - Recibida en destino - Conformada - Anulada	8	0,42%
....	...	...

**Tabla 17 Análisis de las secuencias de estados internos de las facturas**

#### **V.4.1.3 Informes sobre el reconocimiento de la obligación y el pago**

En relación al reconocimiento de la obligación y el pago de las facturas, el análisis de estados anterior sirve para detectar si existe alguna factura en pago directo que no haya pasado antes del pago por el estado de reconocimiento de la obligación. Para ello, bastaría con seleccionar aquellas facturas que pertenecen a ese tipo de flujo, y extraer todas las que sean de pago directo.

Otra prueba a realizar sería el detectar que no exista ninguna factura correspondiente a pagos a justificar que no contenga, en su caso, el número de libramiento de pagos a justificar, y la fecha de pago de la factura. Para ello, sería necesario seleccionar las facturas de pagos a justificar y verificar que los campos que almacenan el número de libramiento de pagos y la fecha de pago de la factura no están vacíos. Un posible informe para reflejar estos análisis, con datos ficticios, podría ser el siguiente:

	Nº de facturas	Porcentaje
<i>Total de facturas</i>	1456	100,00%
<b>Facturas de pago directo</b>	<b>132</b>	<b>9,07%</b>
Facturas de pago directo que no han pasado por el estado de reconocimiento de la obligación	13	9,85%
<b>Facturas correspondientes a pagos a justificar</b>	<b>94</b>	<b>6,46%</b>
Facturas correspondientes a pagos a justificar sin número de libramiento de pagos	13	13,83%
Facturas correspondientes a pagos a justificar sin fecha de pago de la factura	4	4,26%

MINISTERIO  
DE HACIENDA

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA  
ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



**Tabla 18 Informe con las validaciones sobre el reconocimiento y pago de facturas**

## **V.5 Pruebas relacionadas con las obligaciones de los órganos competentes en materias de contabilidad y control**

El artículo 10 de la Ley 25/2013 indica que el órgano competente en materia de contabilidad deberá efectuar requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, elaborando un informe trimestral con las que llevan más de tres meses en esa situación, que deberá remitirse dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

Igualmente, el artículo 12.2 de la citada Ley indica que el órgano de control interno deberá elaborar un informe anual en el que se evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad:

En el marco de la auditoría se proponen las tareas siguientes para esta fase de tramitación:

1. Constatar que las aplicaciones informáticas tienen incorporados los controles automatizados para detectar y alertar sobre aquellas facturas pendientes del reconocimiento de la obligación, y que las aplicaciones pueden proporcionar los listados trimestrales requeridos en el artículo 10 de la Ley 25/2013.
2. Evidenciar que se han enviado dichos informes a los órganos de control interno.

Para estas pruebas no se define ningún ejemplo de análisis, ya que más que una prueba de datos en sí, se trata de una tarea de auditoría que deberá constatar una funcionalidad del sistema de información contable que gestione el RCF auditado, y de una tarea consistente en evidenciar los registros que atestiguan que se han enviado los informes trimestrales requeridos durante el periodo auditado.



## V.6 Revisión de la seguridad

El artículo 12 de la Orden HAP /492/2014 da una serie de requisitos de disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas. Se deberían realizar en el marco de la auditoría las comprobaciones siguientes, mediante el examen de documentación existente (por ejemplo de auditorías previas) o mediante entrevistas al personal al cargo de los servicios correspondientes:

1. Verificar que el sistema consta de medidas de redundancia y que se publica la disponibilidad horaria del sistema en la sede electrónica correspondiente.
2. Constatar que se cumple la normativa vigente en materia de protección de datos.
3. Verificar que se cumple con la política de seguridad del organismo que tenga atribuida la función de contabilidad, y que la acreditación de usuarios cumple con sus procedimientos establecidos, teniendo acceso en cada caso sólo a las facturas que tengan necesidad de conocer.
4. Verificar que los sistemas de gestión del RCF se ajusten a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.



## AI. ANEXO I: INFORMACIÓN A DESCARGAR DE FACe

A continuación se detallan una serie de volcados de datos del PGEFe que pueden solicitarse con objeto de realizar las pruebas automatizadas en las que sea necesario contrastar los datos del RCF auditado con la información histórica mantenida por el PGEFe.

Estos volcados son de especial relevancia para la realización de pruebas de aquellos RCF que se conectan a FACe mediante interfaces de servicios web. Aquellas administraciones que utilicen el portal web de FACe podrán obtener toda la información relevante a través del propio portal web.

La SGAD proporcionará los detalles técnicos acerca de la manera de solicitar las descargas de datos para la realización de auditorías.

### AI.1 Facturas registradas en el RCF

Listado de facturas remitidas por FACe al RCF, para las cuales el RCF ha registrado la factura y ha comunicado a FACe el identificador de registro que ha asignado a la factura para su identificación dentro del RCF. La SGAD proporciona un listado con los campos siguientes:

1. **Registro:** Identificador de factura asignado por FACe (REC).
2. **Fecha\_registro:** Fecha/hora en que se recibió la factura por parte de FACe (REC).
3. Datos básicos almacenados del emisor de la factura
  - a. **Nif\_cif:** NIF o CIF del emisor de la factura.
  - b. **Nombre:** Nombre de la persona física o razón social.
  - c. **Primer\_apellido:** primer apellido (para personas físicas)
  - d. **Segundo\_apellido:** segundo apellido (para personas físicas)
4. Número de factura y serie, en su caso:
  - a. **Serie**
  - b. **Número**



5. **Importe:** importe total de la factura
6. **Moneda original:** Moneda en que figura el importe.
7. Códigos DIR3 de la OC, el OG y la UT.
  - a. Oc: Código DIR3 de la Oficina contable
  - b. OG: Código DIR3 del Órgano Gestor
  - c. UT: Código DIR3 de la Unidad tramitadora
8. **Cod\_sistema\_rcf:** Identificador de factura del RCF comunicado por el RCF a FACe. Esta información no era obligatoria hasta el segundo trimestre de 2016 con lo que en la mayor parte de los registros está en blanco
9. **Fecha\_registro\_rcf:** Fecha/hora en que el RCF comunicó a FACe que registró la factura.

A continuación se muestra un ejemplo de listado de facturas registradas en el RCF, en el que se muestran los registros de tres facturas, en las que se han ofuscado con asteriscos los datos de identificación para preservar el anonimato.

registro	201501100309	201501883135	2015014833668	.....
fecha_registro	03/02/2015 20:09	06/04/2015 16:39	29/10/2015 12:44	.....
nif_cif	ESA28208***	B91542***	A48116***	.....
nombre	***** ESPAÑA, S.A.	***** SL	ALBERTO	.....
primer_apellido			LO***	.....
segundo_apellido		NULL	SAL***	.....
serie	3326274835	FV15		.....
numero	501239	15200001	102926	.....
importe	137,6400	8.012,6200	684,4700	.....
moneda_original	EUR	EUR	EUR	.....
oc	E04637003	E04637003	E04637003	.....
og	E04921601	E04921601	E04921601	.....
ut	E04854202	E04854202	E04854202	.....
cod_sistema_rcf				.....
fecha_registro_rcf	04/02/2015 9:49	07/04/2015 13:01	29/10/2015 13:20	.....

**Tabla 19 Ejemplo de registros del fichero "FACTURAS REGISTRADAS EN ELRCF", proporcionado por los responsables de la plataforma FACe**



## AI.2 Facturas retenidas en el PGEFe

Listado de facturas pendientes de descarga por parte del RCF. El formato sería similar al del fichero descrito en el apartado anterior, aunque los dos últimos campos figurarán vacíos.

## AI.3 Solicitudes de anulación:

Listado de solicitudes de anulación de factura que han sido transmitidas al RCF. La SGAD proporciona un listado con los campos siguientes:

1. **Registro:** Identificador de la factura asignado por FAcE (REC).
2. **Fecha solicitud anulación:** Fecha/hora de la recepción de la solicitud de anulación de factura por parte de FAcE
3. **Comentario:** Texto explicativo del motivo de la solicitud de la anulación remitido por el proveedor.

A continuación se muestra un ejemplo de listado de solicitudes de anulación de facturas, en el que se muestran los registros de cinco facturas.

Registro	fecha solicitud anulación	comentario
2015014856063	30/10/2015 15:05	ERROR EN IMPORTE
2015014856801	30/10/2015 15:04	ERROR EN NIF
2015014642647	21/10/2015 13:04	Se va a enviar una nueva con el periodo de facturación
2015012649019	04/07/2015 22:02	ERROR EN FIRMA
2015011699713	10/07/2015 13:30	LOS CODIGOS DIR ESTAN ERRONEOS
....	....	...

Tabla 20 Ejemplos de registros del fichero "SOLICITUDES DE ANULACION" proporcionado por los responsables de la plataforma FAcE

## AI.4 Solicitudes de anulación retenidas en el PGEFe

Listado de solicitudes de anulación pendientes de descarga por parte del RCF.

El formato sería similar al del fichero descrito en el apartado anterior.

## Al.5 Histórico de estados de facturas:

Histórico de cambios de estado de facturas que han sido transmitidos por el RCF a FACe. La SGAD proporciona un listado con los campos siguientes:

1. **Registro:** Identificador de la factura asignado por FACe (REC).
2. **Código:** código con el nuevo estado de la factura que el RCF transmite a FACe, siguiendo la codificación del diagrama adjunto.

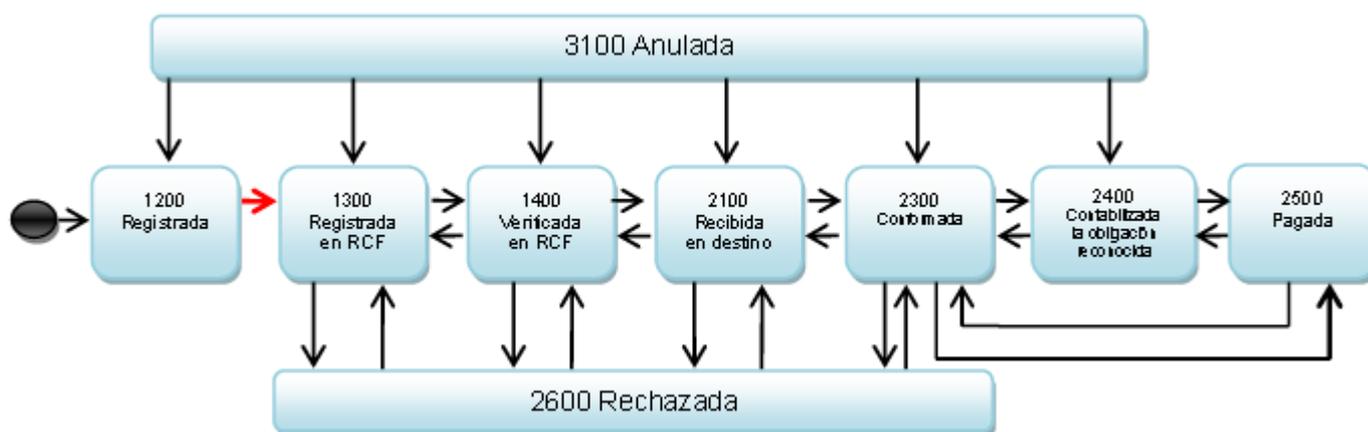


Ilustración 1 Estados del flujo ordinario de facturas

3. **Insertado:** Fecha/hora de la recepción del cambio de estado en FACe.

A continuación se muestra un ejemplo de listado histórico de estados de facturas, en el que se muestra el histórico de estados para cuatro facturas.

registro	codigo	insertado	Explicación
201501021302	1200	23/01/2015 7:43	Factura que se recibe en el RCF pero que es rechazada.
201501021302	1300	23/01/2015 9:13	
201501021302	2600	09/03/2015 9:34	
201501029519	1200	27/01/2015 9:30	Factura que se recibe en el RCF, se acepta la obligación del pago y se paga.
201501029519	1300	27/01/2015 11:09	
201501029519	2400	07/04/2015 14:28	
201501029519	2500	13/04/2015 14:18	
201501186400	1200	12/02/2015 14:42	Factura que se recibe en el RCF, y, tras pasar



registro	codigo	insertado	Explicación
201501186400	1300	16/02/2015 11:09	<i>por varios estados intermedios (recibida en destino, conformada, reconocida la obligación) se paga.</i>
201501186400	1400	16/02/2015 13:40	
201501186400	2100	17/02/2015 14:04	
201501186400	2300	26/03/2015 10:08	
201501186400	2500	26/03/2015 10:09	
201501092325	1200	03/02/2015 11:17	<i>Factura que se recibe en el RCF pero luego es anulada a petición del proveedor.</i>
201501092325	1300	03/02/2015 13:45	
201501092325	3100	03/07/2015 19:04	

**Tabla 21 Ejemplos de registros del fichero "HISTORICO DE ESTADOS DE FACTURAS" proporcionado por los responsables de la plataforma FACE**

## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2023/0044985
<b>Tipus documental</b>	Plec de clàusules o condicions
<b>Títol</b>	Plec de Prescripcions Tècniques del contracte d'auditoria de sistemes del Registre Comptable de Factures de la Diputació de Barcelona
<b>Codi classificació</b>	D0506SE27 - Serveis obert simplificat

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
José Manuel Munté Baldirà (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	08/05/2024 14:33

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
f8f6041e88346e9aea5d	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	

