

ne la Administración para resolver el Recurso de Alzada.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso si así lo cree conveniente, bajo su responsabilidad.

Melilla, 6 de marzo de 2014.

La Secretaria Técnica.

Inmaculada Merchán Mesa.

EMVISMESA

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA

Y SUELO DE MELILLA S.A.

ACUERDO DEL CONSEJO DE

ADMINISTRACIÓN

525.- El Consejo de Administración de EMVISMESA de fecha 3/3/14, aprobó por unanimidad el Reglamento de Organización y funcionamiento del Registro de Facturas de EMVISMESA.

Lo que se publica para general conocimiento en Melilla a 7 de marzo de 2014.

El Secretario del Consejo de Admon.

Eugenio del Cid Jiménez.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DE EMVISMESA

ÍNDICE

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Funciones del Registro de Facturas.

Artículo 4.- Integración orgánica y dependencia funcional.

Artículo 5.- Presentación de facturas.

Artículo 6.- Requisitos formales de los documentos.

Artículo 7.- Inscripción.

Artículo 8.- Tramitación de facturas.

Artículo 9.- Publicidad y protección de datos.

Disposición adicional primera: Incorporación de medios telemáticos.

Disposición adicional segunda: Información a los interesados.

Disposición final: Publicación y entrada en vigor.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DE EMVISMESA

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro de Facturas de EMVISMESA, en cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional tercera del Reglamento de organización y funcionamiento del registro de Facturas de la Ciudad Autónoma de MELILLA (BOME 5046 de 26 de julio de 2013).

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los departamentos de la entidad.

Se exceptúan de las obligaciones derivadas del presente Reglamento:

- Los denominados "Gastos a justificar" y los "Anticipos de Caja Fija".

- Aquellas facturas que sean presentadas por adjudicatarios de subvenciones como justificación de las mismas.

- Aquellas en que EMVISMESA no sea titular de la factura.

- Facturas cuyos pagos se realicen mediante domiciliación bancaria.

Artículo 3.- Funciones del Registro de Facturas.

El Registro de Facturas realizará las siguientes funciones:

1.- La recepción de facturas o documentos justificativos emitidos por los contratistas proveedores de EMVISMESA, así como de la documentación que puedan completarlas.

2.- Inscripción en el momento de su recepción y por riguroso orden de todas las facturas recibidas en la Sociedad.

3.- La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que produjo la recepción de las facturas.

4.- La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en adelante LRJPAC, si procediese.

5.- La recepción y anotación de las facturas o documentos justificativos que puedan ser presentados en formato electrónico.

6.- Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas, caso de ser remitidas formalmente a otras unidades de gasto.

7.- La elaboración y remisión trimestralmente al Pleno de la Ciudad Autónoma de Melilla de un informe comprensivo de la información recogida en los apartados 6 y 7 del artículo 8 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del registro de facturas de la Ciudad Autónoma de Melilla.

ARTÍCULO 4.- Integración orgánica y dependencia funcional.

1.- La responsabilidad del Registro de Facturas, corresponderá al Jefe del Departamento de Contabilidad, que ejercerá la dirección del mismo