

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 Administración de la Sociedad, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

2.- Las unidades gestoras de gastos son, en función de lo establecido en el organigrama de la entidad, las siguientes:

Presidencia

Gerencia, de la que dependerán los programas no estructurales no relacionados seguidamente.

Subgerencia

Departamento de Ayudas

Servicio Fondos Europeos

Vivero de empresas

Departamento de administración

Departamento de formación

Servicio de desarrollo económico

Ciudad Autónoma, en cuanto a personal propio y Órganos de Gobierno de la Sociedad

Artículo 5.-Presentación de facturas.

1.- Deberán de adecuarse imperativamente a lo establecido por los artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013 de 22 de febrero y a los artículos 17 y 18 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Sendos artículos relativos a la "Obligación de remisión de facturas" y al "Plazo para la remisión de facturas".

2.-Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán al Departamento de Administración de la Sociedad, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedi-

miento administrativo común, cuando así procediese.

3.- La presentación de facturas en lugar distinto, no dará lugar a su devolución, pero no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recibidas por el Registro de Facturas. Las unidades gestoras de gastos estarán obligadas a la inmediata remisión de las mismas al Registro de Facturas y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y a Proyecto Melilla, S.A. por la demora en el cumplimiento de esta obligación.

4.- Las facturas cuyo plazo legal de pago finalice durante el mes de agosto podrán ser, en función de los periodos vacacionales organizados por la sociedad, prorrogados hasta la primera quincena del mes siguiente.

Artículo 6.-Requisitos formales de los documentos

1.- Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre del 2012 (BOE 289), por el que se aprueba el "Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación" habrán de constar imperativamente en las facturas presentadas:

a.- Número y, en su caso, serie de la factura.

b.- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.

c.- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura .

d.- Importe de las operaciones. Desglosado, en caso de que proceda, la base imponible y el impuesto correspondiente: IPSI o IVA. En caso de que proceda, la correspondiente retención por IRPF.

e.- Referencia expresa a:

1. Proyecto Melilla, S. A. (destinatario de la factura,)

2. Unidad gestora del gasto. Así como, en su caso, el programa presupuestario al que corresponde el expediente del gasto.

3. Si fue comunicado, fecha de la adjudicación (destinatario de la obra, servicio o suministro), debiendo concretarse estos extremos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que, en su caso, rijan el correspondiente contrato, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Trigésima Tercera del TRLCSP, añadida por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.