

f.- Fecha o periodo en que se ha efectuado la operación que se factura.

g.- Descripción detallada de la obra, servicio o suministro realizado.

h.- Firma del proveedor de la obra, suministro o servicio.

Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entrega y destino del material en el que conste:

a.- Fecha de recepción del suministro.

b.- Hoja declaratoria de la importación del producto objeto del suministro (IPSI importación) en el caso de empresas proveedoras no establecidas en Melilla.

c.- Identificación y cargo del receptor con la conformidad del responsable de la unidad gestora de gasto correspondiente.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.

- La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.

- Forma de pago. Si esta fuese por transferencia bancaria, deberá indicarse la cuenta corriente en la que se proceda el abono.

2.- En cualquier momento del procedimiento y en el supuesto de que la factura registrada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, se requerirá por el órgano de registro al proveedor al objeto de que subsane las deficiencias observadas mediante la presentación de factura rectificativa, procediendo a anular el registro de entrada de la misma. La fecha de registro de la factura rectificativa será la de presentación de la misma.

Si se observase en el momento de presentación por parte del responsable del Registro de Facturas que la misma no reúne los requisitos legales establecidos, se podrá denegar motivadamente el registro de la misma.

Artículo 7.-Inscripción.

1.-La inscripción en el Registro de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor de Proyecto Melilla, S. A., y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento y en el Real Decreto 1619/2012, debe ser objeto de anotación en el Registro de Facturas.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de

orden correlativo en un asiento en el que constará, como mínimo, la información señalada en los apartados a) á h) del apartado 1 del artículo 6 del presente Reglamento.

3.- La anotación en el Registro de Facturas, producirá los efectos establecidos la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

Artículo 8.-Tramitación de facturas.

1.-Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, se remitirá de forma inmediata a la unidad gestora del gasto para su conformidad, bajo las responsabilidades prevenidas para la demora en el artículo 5.3 del presente Reglamento.

2.-La remisión de la factura a la unidad gestora se anotará en el Registro de Facturas con indicación de la fecha de salida y unidad gestora a la que se envía.

3.-En las facturas remitidas a las unidades gestoras se hará constar la fecha de inscripción de la factura y el número de registro, para constancia de los plazos legales de pago.

4.-Recibidas las facturas por las unidades gestoras del gasto, éstas procederán a su tramitación inmediata de forma que posibilite la cumplimentación de todos los trámites procedimentales obligados dentro del plazo legal de pago. En caso de observarse algún error en los conceptos facturados, la unidad gestora, procederá a la devolución inmediata al proveedor, haciéndole constar el motivo de devolución de la factura y comunicándole al responsable del Registro de Facturas dicha circunstancia con el objeto de que sea tenida en cuenta en relación a los plazos establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, modificados por el Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero. Se considerará como nueva fecha de presentación la de registro de la factura rectificativa, quedando anulado el Registro anterior.

5.-Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo sin que el órgano gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, el responsable del Registro de Facturas requerirá a dicho órgano gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.