

DEPOSITADO	MATRICULA	MARCA	NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO
24/12/2013	BI-9998-CL	ALFA ROMEO	ABID	BENHADDOU	
24/12/2013	5517 BHL	OPEL	YUNES	SOUSSI	LAHCHAYCHI
26/12/2013	AL-5008-T	MERCEDES	CARLO	CARACI	
26/12/2013	M-3864-TV	PEUGEOT	ABDELKARIM	BOURJILA	

INMUSA

INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A.

464.- Que celebra la reunión ordinaria del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil "Información Municipal Melilla, S.A.", el seis de febrero de 2014.

Se acuerda lo siguiente:

Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Facturas de Información Municipal Melilla, S.A.

Fdo. Carlos Lisbona Moreno.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE FACTURAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A.

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 INFORMACIÓN MUNICIPAL MELILLA, S.A.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro de Facturas de INMUSA., 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 de 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 INMUSA 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 INMUSA, 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 Administración de la Sociedad, que ejercerá la dirección