

INSTRUCCIÓN DE ALCALDÍA:

XESTIÓN DE FACTURAS E PROPOSTAS DE GASTO NO CONCELLO DE CUNTIS POR IMPORTE INFERIOR A 3.000 EUROS.

As presentes instrucións teñen por obxeto regular a xestión de propostas por importe inferior a 3.000 euros e das facturas que de ditas propostas se deriven coa finalidade de facilitar a xestión, reducir prazos de pago e garantir a existencia de crédito orzamentario en beneficio tanto da admistración como dos provedores.

1.- Propostas de gasto:

Para todo gasto a realizar polo Concello de Cuntis **deberá elaborarse previamente a correspondente proposta de gasto.**

Dita proposta se entregará en Intervención, que elaborará un Documento Contable RC de retención de crédito e levará en formato dixital de libre acceso para os empregados do Concello un listado das propostas aceptadas e os correspondentes números de documento.

O número de documento asignado a cada proposta deberá ser comunicado polo proponente ao proveedor como garantía da existencia de crédito orzamentario que permitirá o aboamento da correspondente factura sen incidencias neste aspecto.

O proveedor incluirá na factura o número de proposta asinado, o que permitirá o seu seguimento no sistema e a redución dos prazos de pago.

A intervención dará prioridade na tramitación ás facturas derivadas de contratos e ás facturas que entren por rexistro co número de proposta nas mesmas, ambas terán sempre prioridade sobre facturas que deban ser obxecto de recoñecemento extraxudicial de débedas

Cando se vaian a realizar actividades e suministros con finalidades concretas se procurará que a proposta formulada sexa única, con independencia de que da mesma se deriven diversas facturas. (Neste caso o número asinado será o mesmo, o que permitirá o seguimento da correspondente actividade)

Tamén se recomenda a realización de propostas globais cando exista a previsión de realizar diversos pedidos de pequena entidade ao longo do tempo.

A vixencia de cada proposta será ata o peche de exercicio, en caso de que se produza o peche de exercicio con propostas pendentes o proponente deberá formular novas propostas que podan se imputadas ao novo exercicio. De non existir crédito orzamentario no novo exercicio deberán adoptarse as modificacións orzamentarias que sexan precisas.

2.-Conformidade das facturas.

Corresponde ao proponente asinalo comprobado e conforme das facturas derivadas das propostas realizadas, salvo no suposto de que o encargado de controlala realización da actividade sexa unha persoa distinta do proponente. En todo caso o proponente deberá velar polo seguemento da actividade ou suministro propostos e o seu posterior aboamento.

3.-Obrigas do proponente.

1. Realizar a proposta.
2. Comprobar que o importe da mesma é axeitado a precios de mercado e de interese para a administración.
3. Consultalo nº asinado a súa proposta no documento dixital xestionado por intervención ou na mesma intervención cando esto non sexa posible.
4. Comunicar o número de proposta a terceiros co obxeto de que o mesmo conste na factura. (Se a factura se entrega ao proñente poderá incluílo número él mesmo)
5. Asegurar que o importe da factura non supera o da proposta realizada.
6. Comprobar a axeitada realización do proposto e asinalo comprobado e conforme da factura.

Cuntis, 29 de agosto de 2012

O alcalde

Antonio Pena Abal