|  |  |
| --- | --- |
| **Actuación** | **Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad** |
| **Entidad** |  |
| **PACF** |  |
| **Ejercicio** |  |
| **Medios disponibles** |  |

# Objetivo de los trabajos

La finalidad de los trabajos es verificar el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registre contable de facturas en el Sector Público.

# Alcance de la actuación

Esta actuación se realiza con carácter obligatorio por estar prevista en el artículo 12.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Esta norma, conjuntamente con la L 15/2010, que modifica la L 3/2004, introduce una serie de cambios, motivados por la coyuntura económica y el aumento de impagos y/o atrasos en la liquidación de facturas vencidas, que establecen plazos de pago legales fijados a partir de la fecha de entrada en vigor de la Ley y adecuados a la Directiva Europea, con la finalidad de reducir los plazos de pago legalmente establecidos. Así, el riesgo más relevante en esta materia es la mora en los plazos de pago a proveedores por parte de la Administración.

El alcance de los trabajos comprende la realización de una serie de pruebas, detalladas en el programa de trabajo que figura en el Anexo 1 de este documento, las cuales hacen referencia al cumplimiento de la normativa en materia de morosidad, establecida en los puntos siguientes:

* Verificar que el órgano que tiene atribuida la función de contabilidad ha realizado los requerimientos periódicos de facturas pendientes de reconocer la obligación de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la L 25/2013, y el informe trimestral en relación con las facturas respecto de las que han trascurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya reconocido la obligación de acuerdo con lo que detalla el artículo 10.1 de la L 25/2013.
* Verificar la existencia del informe trimestral de morosidad previsto en el artículo 4.3 de la L 15/2010.
* Analizar el período medio de pago a proveedores (en adelante PMP) de acuerdo con lo previsto en el art.13.6 LO 2/2012 que modifica el art. 4 de la Ley 3/2004 y los artículos 13.6 y 18.5 de la LO 2/2012.

# Ejecución de los trabajos

Se han realizado todas las pruebas que figuran en el Anexo 1 de la memoria de planificación de esta actuación. La explicación de las pruebas y los correspondientes resultados se indican a continuación:

* 1. **Requerimientos periódicos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | **Comprobar si se han realizado requerimientos periódicos del art. 10.1 L 25/2013.** |
| **Documentación** | Requerimientos periódicos de las facturas anotadas en la contabilidad pendientes de reconocer la obligación. |
| **Alcance** | Comprobar si la Entidad ha realizado los requerimientos periódicos previstos en el artículo 10.1 de la L 25/2013. |
| **Resultado** | [*SI / NO*] se han realizado requerimientos periódicos de facturas pendientes de reconocimiento de obligación durante el ejercicio [*año*], de acuerdo con lo que establece el artículo 10.1 de la L 25/2013.  El número total de facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes de la entidad local para los 4 trimestres del ejercicio [*año*] es de [*número total de facturas > 3 meses*], que representa un [*porcentaje facturas > 3 meses sobre el total facturas contabilizadas*]% respecto las [*número total de facturas contabilizadas*] facturas que figuran registradas y en situación “Contabilizada” en el Registro Contable de Facturas del [*año*] de la entidad local. El detalle por trimestres es el siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Período** | **Facturas contabilizadas** | **Facturas > 3 meses** | **% F. Req./F. Cont.** | | 1.er trimestre |  |  |  | | 2.o  trimestre |  |  |  | | 3.er trimestre |  |  |  | | 4.o  trimestre |  |  |  | | **Total** | **0** | **0** |  | |
| **Ref. Papeles trabajo** | PT.2.2.1.A |
| **Conclusiones y recomendaciones** | Escoger una opción, y si corresponde, las recomendaciones y/o desarrollo de las incidencias:   * Sin incidencias * Sin incidencias significativas * Con incidencias |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | **Verificar si se han elaborado los informes y se han remitido a Control Interno** |
| **Documentación** | Evidencia de la elaboración y la remisión de los informes a Control Interno dentro de los 15 días siguientes a cada trimestre natural. |
| **Alcance** | Verificar que se han remitido a Control Interno los informes con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes, dentro de los 15 días siguientes a cada trimestre natural del año. |
| **Resultado** | [*SI / NO*] se ha elaborado trimestralmente el informe con la relación de las facturas respecto de las que han transcurrido más de tres meses desde que se anotaron y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes de acuerdo con lo que establece el artículo 10.2 de la L 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.  Todos los informes [*SI / NO]* se han firmado y enviado a control interno, dentro del plazo de 15 días siguientes al de finalización del trimestre natural, dando cumplimiento a lo que prevé el artículo 10.2 de la L 25/2013.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Período** | **Fecha de firma del informe** | **Fecha remisión informe a control interno** | | Primer trimestre 20xx |  |  | | Segundo trimestre 20xx |  |  | | Tercer trimestre 20xx |  |  | | Cuarto trimestre 20xx |  |  | |
| **Ref. Papeles trabajo** | PT.2.2.1.A |
| **Conclusiones y recomendaciones** | Escoger una opción, y si corresponde, las recomendaciones y/o desarrollo de las incidencias:   * Sin incidencias * Sin incidencias significativas * Con incidencias |

* 1. **Informe trimestral de morosidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | **Adecuación a la normativa de aplicación (L 3/2004)** |
| **Documentación** | PMP trimestrales [*año*] |
| **Alcance** | Comprobar si se cumple el plazo máximo de pago previsto en la L 3/2004 para todos los trimestres del ejercicio [*año*] (≤ 60 días). |
| **Resultado** | *[SI / NO*] se ha elaborado trimestralmente el informe de morosidad regulado en el artículo 4.3 de la L 15/2010.  *[SI / NO*] todos los informes trimestrales de morosidad incluyen el número y cuantía de obligaciones pendientes en las que se está incumpliendo el plazo de pago, de acuerdo con los artículos 4.3 de la L 15/2010 y 5.1.e) del RD 128/2018.  El período medio de pago legal a proveedores de la entidad local para el [*año*] ha sido el siguiente, por lo tanto, *[SI / NO*] se cumple el plazo máximo de pago previsto en el artículo 4 de la L 3/2004.   |  |  | | --- | --- | | **Período** | **Período medio de pago** | | Primer trimestre 20xx |  | | Segundo trimestre 20xx |  | | Tercer trimestre 20xx |  | | Cuarto trimestre 20xx |  |   *[SI / NO*] se ha dado cuenta en el pleno de cada uno de los informes trimestrales sobre el pago de las obligaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.4 de la L 15/2010.[[1]](#footnote-1)  *[SI / NO*] se ha remitido al MINHAP toda la información prevista en el artículo 16.6 de la Orden HAP/2105/2012 dentro de plazo. |
| **Ref. Papeles trabajo** | PT.2.2.1.B |
| **Conclusiones y recomendaciones** | Escoger una opción, y si corresponde, las recomendaciones y/o desarrollo de las incidencias:   * Sin incidencias * Sin incidencias significativas * Con incidencias |

* 1. **Período medio de pago a proveedores (PMP)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | **Verificar sobre el cumplimiento del período medio de pago a proveedores (Art. 33 L 11/2013 que modifica el art. 4 de la L 3/2004 y 13.6 y 18.5 LO 2/2012).** |
| **Documentación** | Información del período medio de pago a proveedores del ejercicio [*año*] e información publicada en la web. |
| **Alcance** | * Verificar que se ha cumplido el período medio de pago (PMP), de un máximo de 30 días previsto en la normativa de morosidad. * En el caso que se ha superado el PMP global a proveedores, comprobar que se ha actualizado el Plan de Tesorería. |
| **Resultado** | *[SI / NO]* se ha elaborado el cálculo del PMP de todos los meses/trimestres de [*año*].  De acuerdo con los cálculos mensuales/trimestrales del PMP de la entidad local para el [*año*], *[SI / NO]* todos están por debajo de los 30 días máximos previstos en la normativa en materia de morosidad. El PMP Global es *[inferior / superior*] a 30 días para *[SI / NO]* todos los meses/trimestres de [*año*]. El detalle por periodos es el siguiente:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Período** | **PMP Entidad** | **PMP Global** | | [*Período*] |  |  | | [*Período*] |  |  | | [*Período*] |  |  | | [*Período*] |  |  |   En el caso que se ha superado el PMP global a proveedores, se ha comprobado que *[SI / NO]* se ha actualizado el Plan de Tesorería. |
| **Ref. Papeles trabajo** | PT.2.2.1.C |
| **Conclusiones y recomendaciones** | Escoger una opción, y si corresponde, las recomendaciones y/o desarrollo de las incidencias:   * Sin incidencias * Sin incidencias significativas * Con incidencias |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prueba a realizar** | **Comprobar que esta información se ha remitido al MINHAP y publicado en la web de la Entidad (Art. 6.2 RD 635/2014)** |
| **Documentación** | Información del período medio de pago a proveedores del ejercicio [*año*] e información publicada en la web. |
| **Alcance** | Comprobación que la información enviada al MINHAP se ha publicado en la web de la Entidad. |
| **Resultado** | *[SI / NO*] se ha remitido tota la información relativa a los PMP’s trimestrales del [*año*] de la entidad local al MINHAP antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año de acuerdo con lo que establece el RD 635/2014 modificado por el RD 1040/2017, y *[SI / NO]* se ha publicado en la web de la Entidad de acuerdo con lo que establece el artículo 6.2 del RD 635/2014. |
| **Ref. Papeles trabajo** | PT.2.2.1.C |
| **Conclusiones y recomendaciones** | Escoger una opción, y si corresponde, las recomendaciones y/o desarrollo de las incidencias:   * Sin incidencias * Sin incidencias significativas * Con incidencias |

1. *Revisar e incluir esta prueba únicamente en el supuesto que la entidad haya regulado a través de normativa interna (bases de ejecución del presupuesto, circulares...) esta obligación.* [↑](#footnote-ref-1)