

## **Servei de factures electròniques.**

La Llei 25/2013 de 27 de desembre d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic que regula l'ús de la factura electrònica en el sector públic, estableix que a partir del 15 de gener de 2015 els proveïdors han de facturar electrònicament a l'administracions públiques.

Inicialment s'estableix de forma obligatòria per aquelles factures d'un import superior a 5.000 €. No obstant el servei s'obre per a tots els proveïdors i per qualsevol import interessat en facturar electrònicament. De tal forma s'establirà un període transitori per tal que a partir de l'any 2017 tots els proveïdors facturin electrònicament.

### **Punt General d'Entrada de Factures Electròniques.**

L'Ajuntament d'Alcarràs, amb la col·laboració del Consorci AOC i amb el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, té implementat el procediment per admetre factures electròniques, mitjançant el qual podeu fer-nos arribar les vostres factures per via telemàtica, les 24 hores del dia, qualsevol dia de l'any.

### **Qui pot sol - Licitat-ho?**

Els proveïdors de l'Ajuntament d'Alcarràs i Patronat Municipal d'Esports d'Alcarràs.

### **Quan es pot sol - Licitat?**

Durant tot l'any

### **Documentació que s'ha d'aportar**

El fitxer XML amb format **Facturae**, definit dins la "ORDEN PRE/2971/2007", del 5 d'octubre i que ha estat escollit a nivell estatal com el format a utilitzar per l'Administració Pública.

### **Per presentar la factura electrònica:**

#### **Per l'Ajuntament d'Alcarràs:**

[Accés a la plataforma eFACT \(AOC\)](#)

també a:

[Accés a la plataforma FACe](#) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas)

Codi DIR3: L01250117

#### **Pel Patronat Municipal d'Esports d'Alcarràs:**

[Accés a la plataforma eFACT \(AOC\)](#)

### **Altres informacions d'interès**

L'Administració ha creat una web específica [www.facturae.es](http://www.facturae.es), en al que hi ha accés a tota la informació relativa al format de factura electrònica.

També podeu ampliar la informació, a través de la web de l'[AOC - eFACT - Empreses](#) :

<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses/Crear-enviar-e-Factures>



Ajuntament d'Alcarràs

Plaça de l'Església, 1  
25180 ALCARRÀS

T. 973 790 004

F. 973 791 431

[ajuntament@alcarras.ddl.net](mailto:ajuntament@alcarras.ddl.net)

[www.alcarras.ddl.net](http://www.alcarras.ddl.net)

## **NORMATIVA REGULADORA DEL PUNT GENERAL D'ENTRADA-BUSTIA DE LLIURAMENT DE FACTURES ELECTRÒNIQUES.**

Preàmbul.

La Llei 25/2013 de 27 de desembre d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic que regula l'ús de la factura electrònica en el sector públic, estableix que a partir del 15 de gener de 2015 els proveïdors han de facturar electrònicament a les administracions públiques.

Inicialment s'estableix de forma obligatòria per aquelles factures d'un import superior a 5.000 €. No obstant el servei s'obre per a tots els proveïdors i per qualsevol import interessat en facturar electrònicament. De tal forma s'establirà un període transitori per tal que a partir de l'any 2017 tots els proveïdors facturin electrònicament.

Els Punts Generals d'Entrada de Factures Electròniques de l'Ajuntament d'Alcarràs són inicialment els següents:

Accés a la plataforma [eFACT](#) (AOC) 0

també a:

[Accés a la plataforma FACE](#) (Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas)

El Punt General d'Entrada de Factures Electròniques del Patronat Municipal d'Esports d'Alcarràs són inicialment els següents:

Accés a la plataforma [eFACT](#) (AOC)

Establint-se les següents disposicions reguladores del servei, inicialment com a Bases d'Execució del Pressupot:

**Art. 1.- Factures electròniques.**

A partir del dia 15 de gener de 2015 s'han de presentar electrònicament les factures superiors a 5.000 €, essent potestatiu per les factures d'imports inferiors.

S'estableix un període transitori de fins el 15 de gener de 2017, moment en el que serà obligatori la presentació de factures electròniques per a tots els proveïdors i imports.

**Art. 2.- Períodes per a la presentació de factures electròniques.**

Per qüestions d'ordre de fiscal i de tancaments comptables, les factures de l'any pressupostari en curs es presentaran fins al dia 5 de gener de l'any següent.

**Art. 3.- Cicle de vida de les factures.**

- a) El cicle de vida de la factura en paper i les factures electròniques és comparable. Abans de la emissió de la factura electrònica s'haurà d'acreditar la contractació de l'obra, servei o subministrament, l'execució de l'objecte del



contracte (El proveïdor i els encarregats d'obra o servei hauran d'acreditar les certificacions d'obra, documents de

prestació del servei o entrega de subministraments) i la situació de trobar-se al corrent del pagament de les obligacions socials i a la hisenda pública, mitjançant els certificats o declaracions jurades adients. En els serveis o subministraments continus amb domiciliacions bancàries autoritzades la situació anterior s'haurà d'acreditar cada tres mesos. La manca d'alguna de les situacions anteriors podrà donar lloc al rebuig de la factura.

- b) El proveïdor genera la factura electrònica per tal de sol·licitar el pagament degut per l'entrega acordada en el Punt General d'Entrada de Factures (eFACT o FACe).
- c) Al mateix temps, la factura es bloqueja en el sistema del proveïdor, i els demés documents subjacents de la transacció (per exemple, l'ordre i la nota d'enviament) que són guardats pel proveïdor, creant la traça d'auditoria per a la transacció.
- d) L'administració rep la factura al portal d'entrada de factures. Els detalls de la factura seran capturats pel programari de gestió comptable i es realitzarà el registre de factures pel programari comptable. (fase AD).
- e) **Abans de que els òrgans de govern de l'ajuntament aprovin la factura**, durant un període de 30 dies, aquesta passarà a través d'un procés fiscalització prèvia i d'autorització (de comprovació del contracte i realització de l'obra, servei o subministrament per part dels caps de serveis o regidors delegats). Això inclourà el control del contingut de la factura, i que la factura coincideixi amb l'ordre de compra, contracte o expedient, els documents del receptor (per exemple, recepció sense incidències, etc.) i les dades mestres de proveïdor, per gestió telemàtica. Aquesta tasca s'impulsarà i realitzarà pel Rol Fiscal: **01** - Oficina Comptable. Cap Registre de Factures. Auxiliar d'intervenció i Fiscalització (Fase AD),

El requeriment d'informe de conformitat o disconformitat als caps de servei o regidors responsables de la contractació s'haurà de realitzar en un termini de 5 dies, transcorregut aquest termini sense informe exprés del responsable de la contracta es considerarà l'informe amb caràcter desfavorable i es rebutjarà la factura.

Si alguna de les validacions no té èxit, el registre de factures i el pagament no es realitza i es crearà un registre de controvèrsia i es rebutjarà la factura en el registre d'entrada, per tal de resoldre el cas i que, eventualment, el pagament pugui realitzar-se. Aquesta tasca es realitza pel Rol Receptor: **02** - Òrgan Gestor Intervenció.

- f) Si la validació té èxit, es realitza l'aprovació de l'obligació per l'òrgan de govern, **fase ADO** (autorització, disposició i obligació del pagament) iniciant-se el còmput dels 30 dies de pagament efectiu de la factura. Seguidament s'iniciarà el procediment de pagament en **fase ADOP-MP** (autorització, disposició, obligació del pagament i Manament de Pagament). Els documents són emmagatzemats per l'administració i es crea una traça d'auditoria de l'operació, disponible per a finalitats d'auditoria interna i externa. Aquestes tasques de registre de factures les realitza el Rol **01** - Oficina Comptable. Cap Registre de Factures i "Rol Receptor: **02**-Organ Gestor"- Interventor. (Fase ADO), i les tasques de pagament el Rol Pagador: **03**-Unitat Tramitadora. Cap Intervenció- Tresoreria (Fase ADOP-MP).

Als efectes d'economia procedimental es procurarà que les actuacions d'aprovació de factures (Fase ADO) es realitzin en relacions conjuntes, previ dictamen de la comissió de compres, i el pagament de la relació de factures aprovades siguin pagada en **fase ADOP-MP** prèvia autorització de l'ordenador de pagaments.



**Art. 4.- Llocs de treball responsables.**

Els responsables de la gestió de la facturació electrònica, segons els tràmits de la vida de la factura relacionat anteriorment, seran els següents llocs de treball següents:

“Rol Fiscal: **01** - Oficina Comptable”: Encarregat del Registre de Factures-Auxiliar d'intervenció i fiscalització. Fase AD./ADO.

“Rol Receptor: **02**-Organ Gestor”- Interventor. Fase ADO.

“Rol Pagador: **03**-Unitat Tramitadora”: Cap d'Intervenció-Tresoreria. Intervenció ADOP-MP. Fase Pagament.

Per la qual cosa s'autoritza al Secretari-Interventor i als usuaris de les diferents plataformes amb els càrrecs següents: Càrrec

Responsable/fiscalitzador: SECRETARI-INTERVENTOR. O persona en qui es delegui.

Receptor/Gestor: AUXILIAR D'INTERVENCIÓ I FISCALITZACIÓ PRÈVIA I REGISTRE FACTURES DE L' AJUNTAMENT. O persona en qui es delegui.

Receptor/Gestor: AUXILIAR DELEGADA DE INTERVENCIÓ P.M. ESPORTS. O persona en qui es delegui. Oficina

pagadora: ADMINISTRATIVA INTERVENCIÓ I TRESORERIA. O persona en qui es delegui.

**Art. 5.- Vigència.**

Les presents disposicions seran d'aplicació a partir del 1 r. de gener de 2015 juntament amb l'aprovació de les Bases d'Execució del Pressupost General de 2015 i continuaran en vigor per als exercicis pressupostaris posteriors mentre no es modifiquin expressament al pressupost de l'exercici corresponent o contravinguin una norma amb rang superior.

Alcarràs, 17 de novembre de 2014.