



## Presentación de facturas al Ayuntamiento de Roses

A partir del mes de enero de 2017, la presentación de facturas al Ayuntamiento de Roses se regirá por lo establecido en la [Base 32 de Ejecución del Presupuesto para dicho ejercicio](#), aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Roses, en sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2016, y adaptada a la nueva normativa de procedimiento administrativo común y de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, con la cual desaparece la exención en virtud de la cual estaban excluidas de tramitación electrónica las facturas de importe igual o inferior a 5.000,00 € (IVA incluido).

### ¿Qué se considera una factura electrónica?

Documento tributario generado en formato electrónico que reemplaza al documento físico en papel, siempre que cumpla los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que además, se garantice la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Los requisitos que debe cumplir la factura electrónica son:

- Debe tener formato electrónico (Facturae, XML, PDF, Edificio, UBL, TXT, ...), la autenticidad del origen e integridad del contenido de la cual se ha de garantizar mediante una firma digital avanzada basada en un certificado reconocido y creada mediante un dispositivo seguro de creación de firmas.
- Se ha de transmitir por medios electrónicos a través del punto general de entrada del Ayuntamiento de Roses.
- El formato electrónico y la transmisión telemática deben garantizar su integridad y autenticidad.

Para conocer más sobre los requisitos de las facturas y las obligaciones legales para los emisores, consulta en el portal de facturación electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Comercio: <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>

### ¿Quién está obligado a presentar la factura electrónica, independientemente de su importe?

- Sociedades anónimas (letra inicial del NIF: A)
- Sociedades de responsabilidad limitada (letra inicial del NIF: B)
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no tengan nacionalidad española (letra inicial del NIF: N)





- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos establecidos en la normativa tributaria (letra inicial del NIF: W)
- Uniones temporales de empresas; agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondos de pensiones, fondos de capital de riesgo, fondos de inversiones, fondos de utilización de activos, fondos de regularización del mercado hipotecario, fondos de titulización hipotecaria o fondos de garantía de inversiones (letra inicial del NIF: U)

### ¿Qué se considera factura no electrónica presentada por medios electrónicos?

Factura en papel que se ha presentado en el Registro General de entrada utilizando medios electrónicos. Para poder presentar facturas por medios electrónicos, haga clic en el siguiente enlace [Instancia genérica](#).

### ¿Quién está obligado a presentar la factura no electrónica por medios electrónicos?

- Las personas que ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional, entendiéndose también incluidos dentro de este colectivo los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- Las personas que representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Las siguientes entidades:
  - Sociedades colectivas (letra inicial del NIF: C)
  - Sociedades comanditarias (letra inicial del NIF: D)
  - Comunidades de bienes y demás entidades sin personalidad jurídica no incluidas expresamente en otras claves (letra inicial del NIF: E)
  - Sociedades cooperativas (letra inicial del NIF: F)
  - Asociaciones (letra inicial del NIF: G)
  - Comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal (letra inicial del NIF: H)
  - Sociedades civiles (letra inicial del NIF: J)
  - Corporaciones locales (letra inicial del NIF: P)
  - Organismos públicos (letra inicial del NIF: Q)
  - Congregaciones e instituciones religiosas (letra inicial del NIF: R)





- Órganos de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas (letra inicial del NIF: S)

Estos proveedores tienen, igualmente, la posibilidad de presentar factura electrónica.

### ¿Quién puede presentar facturas en papel?

El resto de proveedores no citados en los puntos anteriores podrán continuar presentando facturas en papel, ya sea presencialmente o por correo ordinario en el Registro General del Ayuntamiento de Roses, situado en la Plaza de Cataluña, 12, 17480 Roses.

Estos proveedores tienen, igualmente, la posibilidad de presentar factura electrónica, o bien, presentar la factura en papel por medios electrónicos.

En la medida de lo posible, se recomienda la utilización progresiva del formato electrónico que presenta una serie de ventajas y un menor coste de tramitación que la presentación de facturas en papel, tanto para los proveedores como para el propio Ayuntamiento.

### ¿Cómo crear y / o enviar facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Roses?

Dentro de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Roses, mediante el enlace [FACTURA ELECTRÓNICA](#), se podrá acceder al Buzón de facturas electrónicas, donde figura información relativa a:

- Crear una factura electrónica
- Presentarla al Ayuntamiento de Roses
- Saber si se ha recibido la factura electrónica
- Conocer el estado de la factura electrónica
- Motivos y cómo actuar en caso de rechazo de la factura electrónica

En caso de no disponer de un programa de creación de facturas electrónicas, se puede utilizar una aplicación gratuita que para crear y enviar facturas electrónicas, clicando en el siguiente enlace: [aplicación B2BRouter](#).

Para más información sobre el servicio e.FACT, puede acceder al portal del Consorcio AOC (Consorcio Administración Abierta de Cataluña) a través del siguiente enlace:

<https://www.aoc.cat/serveis-aoc/e-fact/>

¿Cómo puedo conocer los códigos que identificarán el órgano gestor, la oficina contable y la unidad tramitadora?





De conformidad con la disposición adicional tercera de la Orden HAP / 492/2014, de 27 de marzo, y con el fin de poner la factura a disposición de los órganos competentes para su tramitación, en la factura es obligatorio incluir los códigos correspondientes a las unidades administrativas participantes en el procedimiento, es decir, órgano gestor, oficina contable y unidad tramitadora.

Los códigos DIR3 de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Roses están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento que figura dentro del apartado Información a proveedores:

<http://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/informacio-a-proveidors/codis-dir3>

Será obligatorio que las facturas contengan la referencia contable.

Esta referencia identifica el gasto en cuestión, así como el área o departamento que lo ha tramitado y garantiza al proveedor que los servicios contratados cuentan con la autorización de Ayuntamiento y que existe consignación presupuestaria suficiente para atender el pago de su factura. Igualmente, facilita su tramitación dentro del Ayuntamiento, lo que permite optimizar el plazo de pago.

Esta referencia contable figurará en la notificación del acuerdo de la contratación.

En caso de no disponer de esta referencia deberá dirigirse a la unidad promotora del contrato para que la facilite.

### **¿Hay algún plazo para la presentación de la factura en el registro administrativo?**

El artículo 3 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 establece que el plazo para presentar la factura será de 30 días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

### **¿Tendré algún justificante de la entrega de la factura al Ayuntamiento?**

En función de la forma de presentación de las facturas, los justificantes de entrega se obtienen de la siguiente manera:





- Factura electrònica: se obtiene en el siguiente enlace: [Consultar el estado](#)
- Factura presentada por medios electrònicos: el sistema devuelve un acuse con un còdigo de registro administrativo de la presentaci3n de la factura.
- Facturas en papel: el justificante con el còdigo ser3 el del Registro de entrada del Ayuntamiento.

### **¿Puedo agrupar diferentes servicios realizados en una misma factura?**

La agrupaci3n de diferentes conceptos solo es posible si van dirigidos a la misma unidad tramitadora, aunque le recomendamos que se expida una factura individualizada para cada referencia contable o encargo municipal.

### **¿Qu3 es el Registro contable de facturas?**

Es un m3dulo del sistema de informaci3n contable de las administraciones p3blicas en el que se anotan las facturas de los proveedores, recibidas en el registro administrativo, para facilitar el seguimiento y control de su tramitaci3n y pago.

Est3 regulado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electr3nica y Creaci3n del Registro Contable de Facturas del Sector P3blico en la Orden HAP / 492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y t3cnicos del registro contable de facturas de las entidades del 3mbito de aplicaci3n de la mencionada Ley, as3 como en la Orden HAP / 1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones t3cnicas y funcionales que debe reunir el punto general de entrada de facturas electr3nicas.

### **¿C3mo funciona el Registro contable de facturas?**

Las facturas recibidas en el registro administrativo son anotadas de forma inmediata en el Registro contable de facturas de la siguiente manera:

- Las facturas electr3nicas presentadas el punto general de entrada de facturas electr3nicas, son remitidas electr3nicamente mediante un servicio autom3tico proporcionado por este punto en el Registro contable de facturas.





**Ajuntament de Roses**  
Intervenció General

- Las facturas no electrónicas presentadas por medios electrónicos son remitidas al Registro General del Ayuntamiento de Roses que será el encargado de registrarlas y ponerlas a disposición del Registro contable de facturas.
- Las facturas en papel son remitidas al Registro General del Ayuntamiento de Roses que será el encargado de registrarlas y ponerlas a disposición del Registro contable de facturas.

Las facturas anotadas en el Registro contable de facturas se distribuirán a los órganos competentes para su tramitación de acuerdo con la referencia contable que se hará constar por parte del proveedor.

Para cualquier duda o aclaración pueden ponerse en contacto con nuestro departamento:

Unidad Contable de Facturas  
Departamento de Intervención  
Teléfono: 972252400

