



CONCELLO  
DA  
POBRA DO CARAMIÑAL  
(A CORUÑA)

Municipio de Interese Turístico

## PORTAL DO PROVEDOR

### **DATOS DO CONCELLO PARA EMITIR FACTURAS:**

Enderezo:

Concello da Pobra do Caramiñal

c/ Gasset 28

15940 A Pobra do Caramiñal (A CORUÑA)

CIF: P1506800J

### **¿COMO SE PODE ENVIAR UNHA FACTURA AO CONCELLO?:**

Para enviar a factura por obra, servizos ou subministros prestados ao Concello, ten 2 alternativas servizos (*artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público*):.

a) En papel:

1. Presentando a factura no Rexistro de entrada do Concello,
2. Enviándoa por correo postal ao enderezo do Concello (mediante certificado ou con acuse de recibo, para ter constancia documental da recepción da factura no Concello).
3. Presentando a factura nalgún rexistro de entrada dalgunha Comunidade Autónoma, Deputación Provincial ou da Administración xeral do Estado (de acordo co artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común)

b) En factura electrónica:

O Concello da Pobra está adherido ao sistema FACe para a recepción de facturas electrónicas como "Punto xeral de entrada" de facturas electrónicas. Polo tanto estas deben presentarse exclusivamente a través de FACe nalgunha destas dúas direccións web:

<https://apobradocaraminal.face.gob.es>

<https://face.gob.es>

En ningún caso deben enviarse por outros medios distintos dos anteriores. Por exemplo, no paquete xunto coa mercancía, entregándoa en man a alguén do Concello, enviándoa por correo electrónico en formato pdf ou semellante, etc. Teña en conta que a través destes medios non lle vai a quedar un documento que probe que a factura efectivamente recibíuse no Concello.



CONCELLO  
DA  
POBRA DO CARAMIÑAL  
(A CORUÑA)

Municipio de Interese Turístico

### **¿QUE PRAZO HAY PARA ENVIAR A FACTURA?**

30 días dende a entrega das mercancías o da prestación dos servizos (*artigo 3 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público*).

E, en todo caso, deben presentarse antes do 31 de decembro do ano en que se prestaron os servizos ou se entregaron os bens, para permitir unha correcta aplicación presupostaria da factura.

### **¿CANDO É OBRIGATORIO EMPREGAR A FACTURA ELECTRONICA?:**

Como indica o artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no sector público, todos os provedores que entreguen bens ou prestado servizos á Administración Pública poderán expedir e remitir factura electrónica.

Polo tanto, calquera provedor, independentemente da súa forma xurídica (sociedade anónima, limitada, persoa física, etc) e do importe da factura, pode enviar ao Concello unha factura electrónica a través do “Punto xeral de entrada” nas seguintes direccións web:

<https://apobradocaraminal.face.gob.es>

<https://face.gob.es>

Non obstante, é **OBRIGATORIA** a utilización de factura electrónica cando o importe da factura sexa **superior a 5.000 €** e sexa emitida por algunha das **entidades seguintes**:

- Sociedades anónimas;
- Sociedades de responsabilidade limitada;
- Persoas xurídicas e entidades sen personalidade xurídica que carezan de nacionalidade española;
- Establecementos permanentes e sucursais de entidades non residentes en territorio español nos termos que establece a normativa tributaria;
- Unións temporais de empresas;
- Agrupación de interese económico, Agrupación de interese económico europea, Fondo de Pensións, Fondo de capital risco, Fondo de investimentos, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización do mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria ou Fondo de garantía de investimentos.

Deste xeito, as facturas que se emitan por **persoas físicas ou sociedades cooperativas**, por exemplo, **NON** están obrigadas a presentar a factura electrónica aínda que o seu importe supere os 5.000 euros. Non obstante, calquera provedor que o desexe poder enviar facturas electrónicas en lugar de papel aínda que non estea obrigado.



CONCELLO  
DA  
POBRA DO CARAMIÑAL  
(A CORUÑA)

Municipio de Interese Turístico

### **¿QUE É A FACTURA ELECTRONICA?**

Basicamente é un ficheiro ou arquivo informático que substitúe á tradicional factura en papel. Ten o mesmo contido que a factura en papel, pero cambia o “soporte” en que se recolle, que en lugar de papel, faise nun arquivo informático. A factura electrónica produce os mesmos efectos legais que en papel (mesmo en determinados supostos xa non se admite a factura en papel, debendo presentarse obrigatoriamente en formato electrónico). Para a súa validez o arquivo debe estar asinado dixitalmente con un certificado electrónico recoñecido

Na paxina web [www.facturae.es](http://www.facturae.es) dispón de mais información sobre a factura electrónica

### **¿COMO SE FAI UNHA FACTURA ELECTRÓNICA?**

Moi probablemente o programa informático ou servizo de facturación que empregue xa estará adaptado e permitiralle xerar facturas electrónicas. Lembre que ten que estar asinada dixitalmente, polo que necesitará un certificado dixital recoñecido. Por exemplo, na web da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre pode obter un certificado seguindo as instrucións: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

Tamén existe un programa informático gratuíto elaborado polo Ministerio de Industria, Enerxía e Turismo, para facer facturas electrónicas. Nesta dirección web pode descargar o programa e as instrucións de uso: <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>

### **¿QUE É A “OFICINA CONTABLE”, “ORGANO XESTOR” E “UNIDADE TRAMITADORA” QUE TEÑO QUE INCLUIR NA FACTURA ELECTRÓNICA?**

Cando elabore unha factura electrónica, o programa informático que empregue pediralle en algún momento que introduza os **códigos DIR3** do destinatario da factura. Estes códigos permiten enviar a factura directamente ao departamento que contratou os servizos que está a facturar.

Os códigos DIR3 pode consultalos na seguinte dirección web (só para administracións que estean adheridas ao sistema FAcE): <https://face.gob.es/#/es/directorio/relaciones>. Introducendo o NIF da administración de que se trate (no caso do Concello da Pobra do Caramiñal, o NIF P1506800J) buscador, obterá un listado con todos os códigos e departamentos desa administración.

En “ORGANO XESTOR” debe empregarse con carácter xeral o “LA00002118 Alcaldía”, a non ser que se indicase dende o Concello outra cousa diferente.

En “UNIDADE TRAMITADORA” debe introducirse o código do departamento para o que fixo o servizo ou a entrega, ou que lle realizou o encargo (cultura, deportes, servizos sociais, mantemento, etc).



CONCELLO  
DA  
POBRA DO CARAMIÑAL  
(A CORUÑA)

Municipio de Interese Turístico

### **¿COMO SE ENVÍA AO CONCELLO A FACTURA ELECTRONICA?**

A través do “Punto xeral de entrada” de facturas electrónicas, que é o sistema FACe ao que está adherido o Concello. En calquera destas direccións web poderá enviar a factura electrónica:

<https://apobradocaraminal.face.gob.es>

<https://face.gob.es>

### **ANTES SE ENVIABA COA FACTURA OS ALBARÁNS, OU A ORDE DE PEDIDO, E OUTRA DOCUMENTACIÓN. ¿COMO SE ENVÍA AGORA?**

A factura electrónica permite incluír no mesmo arquivo documentos en varios formatos, como por exemplo en pdf, polo que pode seguir engadindo os mesmos documentos que antes (albarás, pedidos, etc). O procedemento concreto para realizalo deberá consultalo co seu provedor de programa informático ou servizo de facturación.

### **¿MERECE A PENA UTILIZAR A FACTURA ELECTRÓNICA?**

Si. Porque con este sistema o provedor pode facer chegar as súas facturas con calquera ordenador con conexión a internet. Permite un aforro de tempo e custes, xa que:

- Non ten que desprazarse para presentar a factura (no ten que ir ao Concello, ou a correos, etc, a levala en papel)
- Está dispoñible as 24 horas do día os 365 días do ano. Pode enviar a factura en calquera momento, sen estar limitado polos horarios de apertura e peche dos organismos.
- Non ten ningún custe para o provedor a súa utilización, é totalmente gratuíta. Non hai custes de desprazamento, de correo postal, etc.
- O provedor obtén no mesmo acto do envío da factura un xustificante da día e hora de presentación, e número de rexistro, da factura enviada. Así, pode saber inmediatamente si a factura foi recibida ou non.
- O sistema FACe informa automaticamente ao provedor do estado de tramitación da súa factura, sen ter que preguntar expresamente no Concello pola situación da súa factura.



CONCELLO  
DA  
POBRA DO CARAMIÑAL  
(A CORUÑA)

Municipio de Interese Turístico

### **¿CANTO SE TARDA EN COBRAR A FACTURA?**

Trimestralmente o Concello publica o “Período medio de pago” (calculado segundo as especificacións establecidas no Real Decreto 635/2014, de 25 de xullo). E un indicador do tempo medio (en días) que transcorreu dende que se presentaron a facturas ata que foron efectivamente pagadas.

O período medio de pago dos trimestres anteriores e o do último trimestre publicado permiten facerse unha idea aproximada do prometio do tempo que ven tardando o Concello en pagar dende que recibe as facturas.

Para unha correcta interpretación dos datos debe terse en conta que o número de días que aparece no período medio de pago cóntanse dende que rematou o prazo de 30 días que ten a Administración para pagar dende que recibe a factura. Así pois, si se quere coñecer o número de días real ou total, deben sumarse 30 días á cifra publicada do período medio de pago. Mesmo podería ter un valor negativo no caso de que a Administración estivese pagando antes do 30 días dende a recepción da factura.

Pode consultar os Períodos medios de pago publicados neste enlace *[enlace a apartado “Período medio de pago”]* .

### **¿A ONDE DIRIXIRSE PARA CUESTIÓNS RELACIONADAS CON FACTURAS?**

Mediante correo electrónico á dirección [facturas@apobra.gal](mailto:facturas@apobra.gal)

Por teléfono, no 981 84 32 80, indicando que lle pasen con Intervención ou con facturas.