

 AMOREBIETA- ETXANOKO UDALA P4800300H	IL0052	Portal del proveedor
---	---------------	-----------------------------

¿QUÉ ES? ¿PARA QUÉ?

A través del **Portal del Proveedor/a** del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano se pueden realizar los pasos necesarios para enviar y registrar la factura electrónica en el Ayuntamiento.

Así mismo, desde este Portal las personas proveedoras de la entidad podrán realizar las siguientes acciones mediante vía telemática siempre que estén registradas en el portal:

- Consultar la situación de todas sus facturas registradas
- Consulta e impresión de modelos 347 y 190
- Solicitud de cambio de los datos de domiciliación bancaria
- Solicitud de cambio de domicilio fiscal

¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?

Cualquier persona proveedora del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, sea persona física o jurídica, para lo que deberá estar registrado en el **Portal del Proveedor/a**.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A través del portal podrá realizar todos los trámites si está registrado.

Los formatos aceptados de factura electrónica son XML y XSIG.

Se podrá adjuntar documentación en pdf necesaria para dar la conformidad a la factura (Albaranes u otros documentos relacionados con la factura, u otros requeridos por la unidad tramitadora)

¿DÓNDE SE SOLICITA?

Telematikoki:

- [Portal del proveedor](#)

¿CUÁNTO CUESTA?

PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: Al momento

Procedimiento habitual. Plazo limite legal: Sin especificar

NORMATIVA APLICABLE

- [Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público](#)
- [Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creac](#)
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)art. 14
- [Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público](#)art. 216.4
- [Norma de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio](#)
- [Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas](#)

PROCEDIMIENTO A SEGUIR DESPUÉS DE LA SOLICITUD

En el área de Intervención se acepta el Registro contable de la factura y la envía a la Unidad Tramitadora que corresponda para que preste su conformidad. Posteriormente es aprobada por el órgano competente.

¿QUIÉN LO APRUEBA?

Alcaldía

DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

Área económica - Intervención

OBSERVACIONES

Para que la factura electrónica dirigida a la administración pública llegue a la persona destinataria que le corresponda, deberá identificarlo en la factura electrónica. En particular, deberá identificar:

- Oficina contable
- Órgano gestor
- Unidad tramitadora

Plazo de presentación de la factura:

Dentro de los 30 días siguientes a la entrega del suministro, finalización del servicio u obra a que se refiera la factura, o en los plazos convenidos si se trata de pagos a cuenta

Plazo de tramitación:

Treinta días para la verificación y aprobación de la factura y treinta días para su abono desde su aprobación

Plazo estimado de pago:

30 días desde el registro contable de la factura

- En caso de errores en la factura, la empresa proveedora podrá anular la factura presentada a través del portal y emitirá una nueva o presentará una factura rectificativa.
- En el caso de profesionales no sujetos/as a retención de IRPF se deberá acreditar dicho extremo indicando el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas donde se encuentre dado/a de alta