

 <p>AMOREBIETA- ETXANOKO UDALA P4800300H</p>	<p><b>IL0052</b></p>	<p><b>Hornitzailearen ataria</b> Portal del proveedor</p>
---	----------------------	---

## ZER DA? ZERTARAKO DA?

Amorebieta-Etxanoko Udaleko **Hornitzailearen Atariaren** bitartez, faktura elektronikoa Udalera bidaltzeko eta bertan erregistratzeko eman beharreko pausoak eman daitezke.

Halaber, Atari horretatik, erakundeko hornitzaileek hau egin ahal izango dute, bide telematikoa erabiliz:

- Erregistratutako euren faktura guztien egoera kontsultatu
- 347 eta 190 ereduak kontsultatu eta inprimitu
- Banku helbideratze datuak aldatzea eskatu
- Helbide fiskala aldatzea eskatu

## NORK ESKA DEZAKE?

Amorebieta-Etxanoko Udaleko edozein Hornitzailek, pertsona fisikoa edo juridikoa bada ere, **Hornitzailearen Atarian** alta emanda badago.

## AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTAZIOA

Atariaren bitartez izapide guztiak egin ahal izango dira.

Faktura elektronikorako onesten diren formatuak XML eta XSIG dira.

Fakturari oniritzia emateko beharrezkoa den dokumentazioa PDF formatuan erantsi ahal izango da (albaranak edo fakturarekin zerikusia duten bestelako agiriak edo izapitzen duen unitateak eskatutako beste batzuk).

## NON ESKATZEN DA?

### Telematikoki:

- [Hornitzailearen ataria](#)

## ¿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?

### Telemáticamente:

- [Portal del proveedor](#)

## ZENBAT KOSTATZEN DA?

Kudeaketaren kostua Udalak hartuko du bere gain

## ¿CUÁNTO CUESTA?

El coste de la gestión es asumido por el Ayuntamiento

## PROZEDURAREN EPEA

Aurreikusitako epea: Berehala  
Prozedura arrunta. Legezko gehieneko epea: Zehaztu gabe

## PLAZO DEL PROCEDIMIENTO

Plazo estimado: Al momento  
Procedimiento habitual. Plazo limite legal: Sin especificar

## ARAUDI APLIKAGARRIA

- [25/2013 Legea, abenduaren 27koa, faktura elektronikoa sustatzekoa eta sektore publikoan fakturen kontularitza-erregistroa sortzekoa.](#)
- [Martxoaren 27ko HAP/492/2014 Agindua, sektore publikoan faktura elektronikoa sustatzeko eta fakturen kontabilitate-erregistroa sortzeko abenduaren 27ko 25/2013 Legearen aplikazio eremuko erakundeen fakturen erregistro kontableak izan beharreko baldintza f.](#)
- [39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen administrazio prozedura erkideari buruzkoa](#), 14. art.
- [3/2011 Legegintzako Errege Dekretua, azaroaren 14koa, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bategina onartzen duena](#) 216.4 art.
- [Aurrekontu Orokorra Beteazteko Araua](#).
- [Ekainaren 24ko HAP/1074/2014 Agindua, Faktura Elektronikoen Sarrera Puntu Orokorrak bete behar dituen baldintza tekniko eta funtzionalak arautzen dituen.](#)

## 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](#) -

## ESKAERA JASO ONDOREN JARRAITU BEHARREKO PROZEDURA

Kontu-hartze sailean fakturaren kontabilitateko erregistroa onetsi eta dagokion lzapidea egiten duen Unitatera bidaliko da, adostasuna ager dezan. Ondoren dagokion organoak onetsiko du.

## 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.

## NORK ONARTU BEHAR DU?

Alkatetza

## ¿QUIÉN LO APRUEBA?

Alcaldía

## IZAPIDEZKO ARDURA DUEN UDAL SAILA

## DEPARTAMENTO MUNICIPAL RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN

## OHARRAK

Administrazio publikora zuzendutako faktura elektronikoa dagokion hartzailearengana hel dadin, hartzailea faktura elektronikoa identifikatu beharko da. Bereziki, hauek identifikatu beharko dira:

- 
- Kontabilitateko bulegoa
- Organo kudeatzailea
- Izapidea egiten duen unitatea

### **Faktura aurkezteko epea:**

Fakturan agertzen den hornidura entregatzen denetik edo zerbitzua edo obra amaitzen denetik 30 eguneko epean, edo adostutako epeetan konturako ordainketen kasuan.

### **Izapidetzeko epea:**

Hogeita hamar egun faktura egiaztatu eta onartzeko eta onartu denetik hogeita hamar egun ordaintzeko.

### **Ordainketa egiteko gutxi gorabeherako epea:**

30 egun faktura kontabilitatean erregistratu denetik

- Fakturan akatsik egonez gero, hornitzaileak aurkeztutako faktura baliogabetu ahal izango du atariaren bidez eta berri bat egin edo aurrekoa zuzentzen duen faktura bat aurkeztu.

- PFEGZn atxikipenik ez duten profesionalen kasuan, hori egiaztatu egin beharko da eta horretarako Ekonomi Jardueren Gaineko Zergan ze epigrafetan alta emanda dagoen adierazi beharko da.

## 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