

1. COMO PUEDO FACTURAR A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:





2. COMO PRESENTAR FACTURAS A TRAVES DE FACE

A partir del 1 de Enero de 2019 todas las facturas dirigidas al Ayuntamiento de Eivissa, sus Organismos Autónomos y Entidades dependientes no podrán presentarse en el Registro Presencial del Ayuntamiento, salvo en los casos estipulados en el artículo 14 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015 de 1 de octubre.

Para registrar una factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) es necesario tener el **programa de facturación preparado** para poder realizar facturas con extensión electrónica. En caso de no tenerlo, hay aplicaciones gratuitas que se pueden instalar, y en la misma página del FACE pueden encontrar la del ministerio.

El siguiente manual tiene como finalidad ofrecer una guía de ayuda al usuario de la aplicación gratuita facilitada por el Ministerio que desee utilizarla para registrar facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Ibiza, sus organismos autónomos y Consorcio adscrito.

2.1. MANUAL APLICACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA "FACTURA-e"

Para realizar la instalación del programa de facturación electrónica en un equipo deberá acceder a los diferentes enlaces dependiendo del sistema operativo del ordenador donde quiera realizar la descarga de la aplicación.

En las siguientes páginas les explicaremos los pasos que han de seguir tanto para descargar la aplicación como para registrar la factura en nuestro sistema.

- Si su sistema operativo es Linux pulse sobre el siguiente enlace: <u>http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/facturae_3.4_linux.jar</u>
- 2. Si su sistema operativo es **MacOS** pulse sobre el siguiente enlace: http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae3.4.Setup.pkg
- **3.** Si su sistema operativo es **Windows** pulse sobre el siguiente enlace. <u>http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae 3.4 Setup.exe</u>

Pantalla 1: Debe guardar el archivo.





Instalación de Fa	acturae 3.2	
50	Acuerdo de licencia	
U	Por favor revise los términos Facturae 3, 2,	s de la licencia antes de instalar
Presione Avanzar	Página para ver el resto del acuerdo.	
Esta aplicación h y Turismo (MINEI traitados internad su uso.	a sido desarrollada por el Ministerio de Ir IUR). Está protegida por las leyes de de ionales. MINETUR no se responsabiliza o	ndustria, Energía rechos de autor y otros de los datos derivados de
Si acepta todos lo acuerdo para inst	is términos del acuerdo, seleccione Acep alar Facturae 3.2.	oto para continuar. Debe aceptar el
	m v3 Oat	
llsoft Install Syste	11 40 1001	

Pantalla 2: Debe pulsar "acepto"

O	Selección de compone Seleccione qué caracterís	entes iticas de Facturae 3.2 desea instalar.
Marque los componentes qu instalar. Presione Siguiente	e desee instalar y desmarq para continuar.	que los componentes que no desee
Seleccione los componentes instalar:	a 🛛 Aplication Factura	Descripción Sitúe el ratón encima de un componente para ver su descripción.
Espacio requerido: 28.1MB		
lsoft Install System v3.0a1	1	

Pantalla 3: Debe pulsar "Siguiente".



🕞 Instalación de Fa	cturae 3.2
50	Begir lugar de instalación
G	Elija el directorio para instalar Facturae 3.2.
*** ADVERTENCIA actualizar el produ instalación ya exist	: Si dispone de versiones anteriores de la aplicación (3.0, 3.1) y desea cto conservando todas las facturas, deberá seleccionar el directorio de ænte (por defecto C: \Facturae-x.y)
Directorio de inst C:\Facturae-3	alación .2 Examinar
Espacio requerido: Espacio disponible:	28. 1MB 320. 2GB
Nullsoft Install System	v3.0a1
	Cancelar Cancelar

Pantalla 4: Debemos seleccionar el Directorio de destino donde deseamos instalar la aplicación y pulsar instalar



Pantalla 5: Debemos buscar el siguiente acceso directo en nuestro escritorio.



Pantalla 6: Carga de la aplicación



e factura.	Gestión de Facturación Electrónica v3.2 Formatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2.
Idioma d	e presentación
	Castellano
	🕐 Català
	🐑 Euskera
N	💮 Galego
	🕐 English

Pantalla 6: Selección del idioma con el que queremos trabajar.

COMO GENERAR UNA FACTURA CON FORMATO ELECTRÓNICO

Árbol de Facturas	Filtro de Facturas	3						
Borrador	Emisor		Receptor		Concepto			
- C Emitida - C Enviada - Recibida	TODO Fecha		TODO	i•	TODO		Búsqueda	
Anulada Rectificativa	Identificador	Fecha	Emisor (Id)	Receptor	(Id) Imp	orte (€) Version		
Generar Factura 32.1 . Recibir Factura Búsqueda Avanzada	-							
Generar Factura 321 Recibir Factura Búsqueda Avanzada Importar / Exportar Histórico	-							
Generar Factura 321 Recibir Factura Búsqueda Avanzada Importar / Exportar Histórico Configuración	Borrador	 Enviata 	Reclinda (Anulada Rectificative	Borrador, Beckficativa	Emilia Rectificati	a Enviada, Prestin	cativa Aquiada	

Pantalla 7: Debemos pulsar el botón "Generar Factura".



		Castlés de Secturation Electrónica u
e) factura.e		Gestion de Pacturación Electrónica y
	Particle 2	Pormatos ractura-e soportados: 3.2 y 5.
Número Eactura	Emisor	Receptor
	Emisor	Receptor
Fecha Expedición 09-mar-2015	Persona Jurídica O Persona Fisica	Persona Jurídica () Persona Física
🕑 Fecha Operación	* Tipo de Residencia	A Tipo de Residencia
Lugar		
Código Postal	* General * Direccion Registro Contacto * FALE	* General * Direccion Registro Contacto * FACE
Descripción	Identificador	Identificador
	A Id Fiscal	+ Id. Fiscal
Periodo de Facturación	* Bazón Social	+ Dazón Social
Deade	Nombra Comercial	Nambra Camaraial
O		
а		
ES UDA FACTURA RECIDIDA		
stalle de Factura		
talle de Factura Descripción Cantidad	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
stalle de Factura Descripción Cantidad	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (€)	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€)
stalle de Factura Descripción Cantidad	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (€)	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) €
stalle de Factura Descripción Cantidad	U.de medida importe (€) imp. Repercut. (€)	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) ⊙
talle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) ⊙
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (€) os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) ⊕ Importe (€) €
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) ⊕ Importe (€) •
Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	
talle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto TOTALES	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	€) Imp.Retenidos (€) Importe Total (€) ④ Importe (€) Descuento Total (€) 0
TOTALES	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	€ Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) Extensión (XML)
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Supidos Cargos Adjuntos Dat Concepto TOTALES Importe Bruto € - Descuentos	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje € + Cargos € = Importe Bruto antes de Impuestos	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
etalle de Factura Descripción Cantidad Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dat Concepto TOTALES Importe Bruto€ - Descuentos Importe Bruto antes de impuestos + Imp. Reperc	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (os.de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje € + Cargos € = Importe Bruto antes de Impuestos ut. € - Imp. Retenidos € = Total Factura	€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)

Pantalla 8: Pantalla de generación de la factura.

1.Datos Generales Factura: Los datos como el número de factura y la fecha de expedición le vendrán dados por defecto siempre con la serie "**Emit**" y con una numeración correlativa a medida que usted genere las facturas.

Estos datos pueden ser modificados de forma que usted puede seguir con la numeración que llevaba en el año corriente, le recomendamos que modifique la numeración de forma que la numeración de sus facturas concuerde la numeración de su factura electrónica.

Recuerde que Las facturas, para que sean válidas, deben ser correlativas. Si la última factura expedida es la X68 del 16/04/2019, la siguiente tiene que tener una fecha igual o posterior a esta con numeración X69.

Emisor: El emisor de la factura es el proveedor, por tanto deberá introducir sus datos rellenando el formulario anterior, su perfil de emisor quedará creado para las siguientes facturas.

Receptor: El receptor es el cliente, por tanto deberá crear al Ayuntamiento de Eivissa como receptor y para ello necesitará sus datos fiscales:



El Ayuntamiento de Eivissa posee tres patronatos municipales y un consorcio que son organismos autónomos dependientes del mismo por tanto en caso de facturar a alguno de ellos debe tener en cuenta sus datos fiscales.

ORGANISMO O ENTIDAD DEPENDIENTE	CIF
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE EIVISSA	P5702601E
PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA DE EIVISSA	P5702603A
PATRONATO MUNICIPAL MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE EIVISSA	P5702602C
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA	P0702600H
CONSORCI EIVISSA PATRIMONI DE LA HUMANITAT	Q0700416A

Para crear los sujetos deberá escoger si son **"persona física**" o por el contrario "**persona jurídica**", tras escoger la opción correcta debe pulsar sobre el botón-"**Nuevo usuario**" e ir rellenando todas las pestañas en las que se solicita información, las pestañas obligatorias son aquellas marcadas con un asterisco, posteriormente ha de **guardar** el sujeto que quedará grabado para próximas facturas.

En el caso del Ayuntamiento de Eivissa le recomendamos que cree **tantos usuarios como departamentos a los cuales realiza servicios**, ya que el Ayuntamiento de Eivissa posee tantos **códigos DIR** como departamentos.

Nuestra recomendación es que al grabar el nombre del receptor introduzca el departamento de forma que le sea más fácil identificar a que departamento envía sus próximas facturas.

	Perso	na Jurídica	() P	ersona Fisi	са
	* Tipo de P	lesidencia	Reside	nte	
General 🔹	Dirección	Registro	Contacto	* FACe	
dentificado	r [
ld. Fiscal				2000	00000
Razón So	cial	TURISMO	AYUNTAI	MIENTO DE	IBIZA
lombre Cor	mercial				

Ejemplo: TURISMO (AYUNTAMIENTO DE EIVISSA)

Al rellenar la pestaña "FACE" del receptor deberá introducir los tres códigos DIR correspondientes al departamento del Ayuntamiento de Ibiza al que desea enviar la factura, los



proveedores deben solicitar a la personal responsable del área que les solicito el suministro del bien o la prestación del servicio que les faciliten los códigos con los que debe introducir la factura.

Puede introducirlos manualmente a través del lápiz o buscarlos con la lupa.

Persona Juri	lica	© F	ersona Fi	sica
Tipo de Resident	cia	Reside	nte	
General Dirección Regis	tro Ci	ontacto	* FACe	
Seleccione una administración			0	?
Utilice la lupa para seleccionar	una ad	ministra	ción	-
 Órgano Gestor 			2	Ø
 Unidad Tramitadora 			P	0
* Oficina Contable			P	0
Órgano Proponente				

Todos los códigos del Ayuntamiento de Ibiza se encuentran disponibles en el siguiente en la página web <u>www.eivissa.face.gob.es</u> en la pestaña **Directorios/Relaciones**.

Una vez completados y guardados, tanto el emisor como el receptor, debe pulsar en "Añadir" en la pestana "Detalle de Factura".



Añadir: En este panel se pueden introducir los conceptos a facturar implicados así como todos aquellos elementos asociados: Cargos, descuentos, medios de pago, etc.

Al pulsar el botón "Añadir" se muestra la siguiente pantalla:

10.00 March 10.00				Charles and the	-
- Descrutived	<u></u>	Descuention (Married		Refs. Finders Barts December 1 Constants	
warmer in	III Prosecution	Long and the second sec	1	The second	
- Certidad	Undadem (*	Concepto : Porcentaje importe (6)		Ref. za elitalit	
- Importe Unitario (th			2	Herita currate	
traverle Total (%)			9	Ref. speradin/peddia	
				C) recrus speraction/peside	
MPORTE BRUTO (R)					
				R ² že lines dentre del predido	
ritormación Acticional	1888.00 300	WHE EXTENSION COUNCY	2411	Atsarán Facha	
			6		0
			0	and the second s	0
répiéra hra					
mp Gepercut, institut	rtory-store-				
Impuestia Tu	no Empositivo - Bi	Quita (F) FEFagenai	G Esned	ini (f) Because essay line Lengin (ff)	
				Contraction of the second se	9
				6)



MANUAL DE FACTURACIÓ AJUNTAMENT D'EIVISSA.

Para la creación del concepto debe rellenar todos los campos obligatorios, desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que nos facilite el mayor número de datos posible para la correcta tramitación de la factura introduciendo la fecha de realización del trabajo o compra del bien o periodo que se factura, persona que contrato el servicio y todos aquellos datos que puedan ayudar a la comprobación de la entrega del bien o prestación del servicio, para ello existe un recuadro de "**Información Adicional**".

El campo de **Impuestos** no es opcional ya que su existencia es necesaria, en el caso de facturar entregas de bienes o prestaciones de servicios **no sujetas o sujetas pero exentas**, según establecen los artículo 7 y 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá escoger la opción adecuada y rellenar el campo motivo por el cual la factura está exenta.

Ejemplo:

Concepto sin imparestos Talo Oceración suleta y exenta ... Motras Artículo 20 de la Ley Drá (Fiornación)

Anexos: Es posible adjuntar documentos a la factura que se desea generar, para ello debe seleccionar la pestaña "**Adjuntos**" y pulsar "**Añadir**", acto seguido se desplegará una ventana donde deberá especificar el tipo de formato del documento que quiere adjuntar a su factura.

D	escuentos	Supidos Cargos Adjuntos Dat	os de Pago Retención global I	Literales Legales			
	Formato	Ruta	Descripción	Incluir en XML	Diformac	clón Adicional - Extensión (XML)	Ø 0

	lana.		
* Formato	XML	¥	
* Documento			6
* Descripción			
	Incluir en XML		



Desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que adjunte todos los documentos referentes a su factura como pueden ser albaranes, vales, contratos, tickets y todos aquellos que favorezcan la mejor identificación y tramitación de la factura.

Datos de Pago: Es posible introducir información acerca del medio de pago a emplear así como de los datos bancarios del proveedor para ello debe seleccionarse la pestaña "Datos de Pago" y a su vez rellenar las tres pestañas "General", "Cuenta de Cargo" y "Cuenta de abono".

Descuentos Suplidos Corgos Adjuntos Datos de Pago Rieto	nción global 🗍 Literalos Legale	35		
General Guenta de Cargo Cuenta de Abono				
Datos de Pago 🖌	Fechs Vencimiento	30-dic-2008 😴 🔻	Referencia del pago	
Sí desea utilizar un medio de pago ja existente	Medio de Pago	×	Importe (€)	
				·

Los datos bancarios quedaran gravados para próximas facturas de forma que puede seleccionar sus cuentas bancarias ya almacenadas.

Firmar la Factura o Guardar Borrador: Una vez finalizada la factura tiene la opción de guardarla como borrador o bien firmarla, si desea editarla posteriormente debe guardarla como borrador ya que un vez firmada la factura se almacenará en sus facturas emitidas y la única forma de editarla será generando una rectificativa.

SCHER FLEUCH			fac	tura.			
Fittro de Facturas							
Emisor	Receptor		Generate				
1000	 TOD 0 		1000				
6 Fecha					0	Büsque	de
Identification Fecha	Emiaor (id)	Foceptor	idi.	Introductive (NE)	Vara lóh		
D.A.VINAAPPLISEA 31 VID.0000	TAMARIT BRULL, DAVING (2)	AJUNTAGENT DREVORSE	A (BUTHERNER)	300.0	32.1	10	1
PTLEBAX STRUCTO	TAMAJIT BRULL, DAVINIA (2)	AAANTANENT DEVIVISER	ч, диятельностью	300 0	321	25	11
PT 13 A2 31 A13 0100	TAMART BRALL DAVINES (2)	AAATTANENT DEVIVISER	A ONTERVENC.	3301.0	321	15	1
	Billion de Factures Emisor Todoe Conceleration Emisor Todo Pacha Ramiticador Fecha Ramiticador Fecha Ramiticador Fecha	AMARTING Selection Fitto de Facturais Emisor Topo Pactua	AVERTIMES Sector Private Fitters de Factures Emisor Emisor Topo Fecha Ventificador Fecha Ventificador Fecha Ventificador Fecha Ventificador Fecha Ventificador Fecha Ventificador Fecha Australemic Devides (2) Devides De	Allerander Martineze Martineze	AMERICAN MARTINE MARTINE	AVERTING Sector The Average Sect	AVERATE CONTRACTOR TAXAGET FIELD ANTER CONTRACTOR OFFICE CONT

Para **guardar la factura en su ordenador** deberá pulsar sobre el icono del disquete y poner la ruta del directorio de su ordenador en el que desea guardar su factura.

B factu	ITA. Constitut an Ferturnal de Electritutes et +
Guantiar factura funtire del Schero Brith J., wig	🙆 🕗 Guardar
	•



Una vez generada su factura y guardada en su computadora deberá dirigirse a la página web del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ayuntamiento de Eivissa para cargar la factura y enviarla.

http://www.eivissa.face.gob.es



Ventana 1: Debe pulsar el botón de "Enviar factura"

REMITABUS PACIFURAS	CTURA A LAS ADMINISTRACIONES A	ADHERIDAS A FACE		
/ISO:	200 00 100		W =5.4	
Ahora para remitir su comodidad, varias fo	is facturas a las Administ Immas de identificación.	raciones Publicas adhendas a FAC	e, ponemos a su disposición, y para su may	/Dr
	Cigve	Firma electrónica	Certificado electrónico	

Ventana2: Debe pulsar el botón correspondiente según tenga certificado, firma o clave electrónica e introducir la contraseña de su certificado.



Remitir Factura remita sus facturas a las administraciones adheridas a fa	ACE
Correo Electrónico	
Correo-electrónico donde recibirá las notificaciones	
Factura	
2	and the second se
Adexos	
2	

Ventana 3: Debe rellenar los datos solicitados.

Correo Electrónico: Es muy importante que el correo electrónico que introduzca sea un correo al que tenga fácil acceso ya que será a este e-mail donde la plataforma de FACE enviará todos los estados de trámite de su factura así como si su factura ha sido rechazada o no se ha podido registrar en la Oficina Contable del Ayuntamiento de Ibiza.

Factura: Debe pinchar la flecha y abrirá una nueva ventana donde usted podrá examinar su ordenador y subir la factura que previamente ha guardo.

Anexos: Podrá adjuntar cualquier fichero anexó a su factura en formato pdf, como le hemos indicado anteriormente es muy importante para la correcta validación de la factura que aporte tantos datos y documentos tenga en su poder que constaten el suministro o servicio que ha realizado.

Remitir la factura: Una vez adjuntados todos los documentos y datos necesarios deberá pulsar el botón Remitir la factura, tras lo cual se abrirá la siguiente ventana:



Ventana 4: Debe pulsar Confirmar





Ventana 5: Descargar justificante

Justificante: Es conveniente que descargue o imprima su justificante ya que en él hay un número de registro, le recomendamos que entre en el e-mail que ha facilitado al día siguiente del registro de la factura para comprobar que no tiene ningún correo indicándole que la factura no ha podido ser registrada, de ser así debe ponerse en contacto con el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Eivissa al teléfono 971.39.76.00 e indicarles la incidencia.



DIREC	TORIOS DIR		
Departamento	Oficina	Órgano	Unidad
Departamento	Contable	Gestor	Tramitadora
Administración General y Secretaría	L01070260	L01070260	LA0004486
Aigüa - Sanejament - Fonts	101070260	101070260	1 40008690
Municipals	101070200	L010/0200	LA0000090
Alumbrado Público	L01070260	L01070260	LA0004524
Archivo-Biblioteca	L01070260	L01070260	LA0004499
Ayuntamiento de Eivissa	L01070260	L01070260	L01070260
Benestar Social	L01070260	L01070260	LA0004489
Can Ventosa	L01070260	L01070260	LA0004516
Cementerios	L01070260	L01070260	LA0004496
Centro Protección Animales	L01070260	L01070260	LA0004517
Comercio y Promoción Económica	L01070260	L01070260	LA0004515
Consorci Eivissa Patrimoni de la	LA0005414	LA0005414	LA0005414
Cultura	101070260	101070260	1 40004498
Educación	101070260	101070260	LA0004491
Escoletas Municipales	101070260	101070260	140004513
Escoletas Humelpales	101070260	101070260	140004500
Formación Interna	101070260	101070260	1 40005257
Informática	101070260	101070260	1 40004519
lardines	101070260	101070260	1 40007043
Juventud	101070260	101070260	1 40004501
Limpieza Edificios Municipales	101070260	101070260	1 40004492
Limpieza Viaria y Recogida Residuos	101070260	101070260	140004512
M A C E Patronato Municipal Museo	2010/0200	2010/0200	LAGOUIDIL
de		LA0004351	LA0004351
Arte Contemporáneo de Eivissa	LA0004351		
Mantenimiento Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0008688
Medio Ambiente	L01070260	L01070260	LA0004525
Mercados	L01070260	L01070260	LA0004505
Modernización – Transparencia	L01070260	L01070260	LA0008691
Movilidad	L01070260	L01070260	LA0004527
Museo Puget y Centro Medina	101070200	101070260	1 4 6 6 4 5 4 6
Yabisah	LU10/0260	LU10/0260	LA0004510
Normalización Lingüística	L01070260	L01070260	LA0004502
Obras, Mantenimiento Urbano y	101070260	101070260	1 4000 4 502
Edificios Municipales	LU10/0260	LU10/0260	LAU004503
Organos de Gobierno y Alcaldía	L01070260	L01070260	LA0004481
Parques Infantiles	L01070260	L01070260	LA0005259
Participación Ciudadana	L01070260	L01070260	LA0004518
Patrimonio Histórico	L01070260	L01070260	LA0004514
Patronato Municipal de Deportes	1 40004349	LA0004349	LA0004349
Patronato Municipal de Música	LA0004350	LA0004350	LA0004350
Patronto Municipal de Deportes	L01070260	L01070260	LA0004508
Plan Municipal de Drogas	L01070260	L01070260	LA0004494

2.2. RELACIÓN DE CÓDIGOS DIR DEL AYUNTAMIENTO DE IBIZA



MANUAL DE FACTURACIÓ AJUNTAMENT D'EIVISSA.

	Oficina	Órgano	Unidad
Departamento	Contable	Gestor	Tramitadora
Playas	L01070260	L01070260	LA0005258
Policía Local	L01070260	L01070260	LA0004487
Políticas de Igualdad	L01070260	L01070260	LA0004528
Prensa y Comunicación	L01070260	L01070260	LA0004495
Protección Civil	L01070260	L01070260	LA0004521
Recursos Humanos	L01070260	L01070260	LA0004522
Salud Pública	L01070260	L01070260	LA0004526
Servei d'Ocupació	L01070260	L01070260	LA0004497
Servicio de Atención al Ciudadano	L01070260	L01070260	LA0004511
Servicios Económicos	L01070260	L01070260	LA0004504
Suministro Energía Eléctrica	L01070260	L01070260	LA0004529
Telefonía (Fijos y móviles)	L01070260	L01070260	LA0008689
Turismo	L01070260	L01070260	LA0004506
Urbanismo	L01070260	L01070260	LA0004493
Vivero de Empresas	L01070260	L01070260	LA0005256
Vivienda y Núcleo Histórico	L01070260	L01070260	LA0004520
Voluntariado	L01070260	L01070260	LA0004523
Covid 19	L01070260	L01070260	LA0016416
Edusi-Comunicación	L01070260	L01070260	LA0016417





3. COMO FACTURAR A TRAVES DE LA SEDE ELECTRONICA.

Como hemos comentado solo podrán registrara facturas a través de la Sede Electrónica aquellas personas físicas que según lo establecido en el artículo artículo 4 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, no tengan obligación de registrar sus facturas a través de Punto General de Facturación Electrónica (FACE).

Por tanto si usted es una persona física que factura con su D.N.I puede registrar sus facturas al Ayuntamiento a través de la Sede Electronica del Ayuntamiento de Ibiza o de los organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito:

ORGANISMO	DIRECCIÓN WEB
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA	https://eivissa.sedelectronica.es
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES	https://esports-eivissa.sedelectronica.es
PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA	https://musica-eivissa.sedelectronica.es
PATRONATO MUNICIPAL DEL MUSEO DE ARTE CONTEMPORANEO (MACE)	https://mace-eivissa.sedelectronica.es
CONSORCI EIVISSA PATRIMONI DE LA HUMANITAT	https://patrimonihumanitat- eivissa.sedelectronica.es

Las facturas deben registrarse a través de la Sede Electrónica correspondiente según vayan dirigidas al Ayuntamiento o sus organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito.



Ventana 1: Debe pulsar "CATALOGO DE TRÁMITES"



INFORMACIÓN GINTIRAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPEN ELECTRÓNICA		The French of	Anna an Anna		ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC:
Cot Study de Warries					
CATÁLOGO DE TRÁMITES					
Procedimiental Disponibles					
Seleccione Materia		GENERAL			T,
					-
Aportaciin de Discuminium	© !**	ernikolen 🛓	Geschiger	e Transació Electrónica	
Solicitud de Cartificado o Informe Iributario	() Int	ermación <u>4</u>	Destargar Intrancia	e framtsco	en F
Padribn - Altia e cambra de domolita en el Padribri Municipal de Habitanses	() Int	ormación 🖂			
Padrón - Solicitud de Modificación de los datos personales del Padrón Municipal de Habitantes	() Inf	similacidos -			
Padron - Solicitud de confirmación de interripción padritral para consumarias o no comunitarité con autoritáción di reside	encia 🕥 Int	simación .			

Ventana 2: Introducir en el buscador la palabra "GENERAL".

CATÁLOGO DE TRÁMITE	5			
Procedimientos Disponib	é5			
Seleccione Materia				
Seleccione una	1			GENERAL
Trixoncia General		 Information 	↓ Decarger Incarco	

Ventana 3: pulsar "Tramitación Electrónica"

DO NEITERON EECTIVICO		
DENTIFICACIÓN ELECTRÓNIC.		
En virtual del articulo 9 de la Ley 39/2 derividad de los anteresados en el pri	 de 1 de octubre, del Procestimienta Achimistrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas están obligadas a vertilici redistrerito autoristrativo. 	er la
Con el film de garantizier el momegadio	fe las actuaciones; que mutico, el sistema guardará una auditoria con siellado de tiempo de todas las operaciones	
	clove	
	Accarda con Certificado Digital, DNI la y los sistemas de claves concentadas de Ci@vo	
	elD	
	COMPANY COMPANY WAY DO	





Ventana 4: Introducir la contraseña de su certificado electrónico.

Ventana 5: Adjunte su factura

Anexos: Debe adjuntar su factura y todos los documentos acreditativos del suministro del bien o realización del servicio como vales, tickets, albaranes etc.

Deberá verificar las casillas:

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Finalmente deberá firmar con su certificado electrónico y descargar el justificante de registro donde consta el número de registro de su factura.



1. COMO PUEDO FACTURAR A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:





2. COMO PRESENTAR FACTURAS A TRAVES DE FACE

A partir del 1 de Enero de 2019 todas las facturas dirigidas al Ayuntamiento de Eivissa, sus Organismos Autónomos y Entidades dependientes no podrán presentarse en el Registro Presencial del Ayuntamiento, salvo en los casos estipulados en el artículo 14 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015 de 1 de octubre.

Para registrar una factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) es necesario tener el **programa de facturación preparado** para poder realizar facturas con extensión electrónica. En caso de no tenerlo, hay aplicaciones gratuitas que se pueden instalar, y en la misma página del FACE pueden encontrar la del ministerio.

El siguiente manual tiene como finalidad ofrecer una guía de ayuda al usuario de la aplicación gratuita facilitada por el Ministerio que desee utilizarla para registrar facturas electrónicas en el Ayuntamiento de Ibiza, sus organismos autónomos y Consorcio adscrito.

2.1. MANUAL APLICACIÓN FACTURA ELECTRÓNICA "FACTURA-e"

Para realizar la instalación del programa de facturación electrónica en un equipo deberá acceder a los diferentes enlaces dependiendo del sistema operativo del ordenador donde quiera realizar la descarga de la aplicación.

En las siguientes páginas les explicaremos los pasos que han de seguir tanto para descargar la aplicación como para registrar la factura en nuestro sistema.

- Si su sistema operativo es Linux pulse sobre el siguiente enlace: <u>http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/facturae_3.4_linux.jar</u>
- 2. Si su sistema operativo es **MacOS** pulse sobre el siguiente enlace: http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae3.4.Setup.pkg
- **3.** Si su sistema operativo es **Windows** pulse sobre el siguiente enlace. <u>http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae_3.4_Setup.exe</u>

Pantalla 1: Debe guardar el archivo.





Instalación de Fa	icturae 3.2		
10	Acuerdo de licencia		
G	Por favor revise los términos de la Facturae 3,2,	licencia antes o	de instalar
Presione Avanzar	Página para ver el resto del acuerdo.		
Esta aplicación ha y Turismo (MINET traitados internac su uso.	i sido desarrollada por el Ministerio de Industria UR). Está protegida por las leyes de derechos ionales. MINETUR no se responsabiliza de los o	a, Energía de autor y otr datos derivados	os s de
Si acepta todos lo acuerdo para inst	s términos del acuerdo, seleccione Acepto para alar Facturae 3.2.	a continuar. De	be aceptar el
/lisoft Install System	n v3.0a1		

Pantalla 2: Debe pulsar "acepto"

S S	elección de component Seleccione qué característic	es as de Facturae 3.2 desea instalar.
Marque los componentes que instalar. Presione Siguiente pa	desee instalar y desmarque ra continuar.	los componentes que no desee
Seleccione los componentes a instalar:	Aplication Facturae	Descripción Situe el ratón encima de un componente para ver su descripción.
Espacio requerido: 28.1MB		

Pantalla 3: Debe pulsar "Siguiente".



Instalación de Facturae 3.2	
Elja el directorio para instalar Facturae	3.2.
*** ADVERTENCIA: Si dispone de versiones anteriores de la aplicació actualizar el producto conservando todas las facturas, deberá selecci instalación ya existente (por defecto C: \Facturae-x.y)	in (3.0, 3.1) y desea ionar el directorio de
Directorio de instalación	Evaminar
C. Pacturat-5.2	Examination
Espacio requerido: 28.1MB Espacio disponible: 320.2GB	
Nullsoft Install System v3.0a1	
	stalar Cancelar

Pantalla 4: Debemos seleccionar el Directorio de destino donde deseamos instalar la aplicación y pulsar instalar



Pantalla 5: Debemos buscar el siguiente acceso directo en nuestro escritorio.



Pantalla 6: Carga de la aplicación



Selección del idioma de pre	sentación de la aplicación 🛛 🔀
e factura	Gestión de Facturación Electrónica v3.2 Fomatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2.1
Idioma d	le presentación
2	Castellano
	🔘 Català
	🔘 Euskera
×	🔘 Galego
	C English
	🚫 Continuar

Pantalla 6: Selección del idioma con el que queremos trabajar.

COMO GENERAR UNA FACTURA CON FORMATO ELECTRÓNICO

GOBIERNO DE ESPANA VADINISTRACIONES	4 - Factura-e MINISTERIO DE INDUSTRUA, ENERGIA Y TURRIMO	-	-	factura.e	0	
Arbol de Facturas	Filtro de Facturas Emisor TODO Pecha	Receptor	Co TO	ncepto DO 🔹	Búsqueda	
Generar Factura 32.1 Recibir Factura Búsqueda Avanzada Importar / Exportar Histórico		Emiso((d)	Kécéptor (lā)	importe (e) 1	Version	
Configuración	Borrador <u>Emitida, Enviada, R</u>	ecibida Anulada Rectificativa	Borrador Rectificativa Em	itida Rectificativa Enviada	Rectificativa Anulada	I .

Pantalla 7: Debemos pulsar el botón "Generar Factura".



		Formation factories a second attended a
	The film official of	Formatos ractura-e soportados, 3,2 y 3.
atos Generales Factura	Emisor	Receptor
Número Factura Emit-	2 Emisor	Receptor
Fecha Expedición 09-mar-2015	 Persona Jurídica Persona Física 	a 💿 Persona Jurídica 💮 Persona Física
	Tinn de Residencia	Tinn de Residencia
Fecha Operación		
Lugar	* General * Dirección Registro Contacto * FACe	General Dirección Registro Contacto FACe
Código Postal		
Descripción	Identificador	Identificador
	* ld. Fiscal	* Id. Fiscal
Periodo de Facturación	* Razón Social	Razón Social
Desde	Nombre Comercial	Nombre Comercial
0		
a		
Es una Factura Recibida	(2)	
stallo de Factura		
etalle de Factura	ad II de medida Importe (F) Imp Der	parcut (E) Imp Datapidas (E) Importe Tatal (E)
etalle de Factura Descripción Cantida	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
etalle de Factura Descripción Cantida	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
talle de Factura Descripción Cantida	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Carros Adjunto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep ns. Datos de Pano, Retención olobal Literales Lenales	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunte	ad U.de medida Importe (€) Imp. Reg os Datos de Pago Retención global Literales Legales	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	percut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€)
etalle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	bercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€)
etalle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	oercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€)
etalle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	bercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€)
etalle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	Dercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto TOTALES	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	Dercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) Evtanción (XIII)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto TOTALES Importe Bruto € - Descuent	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	bercut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) Extensión (XML)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto Concepto	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	estos€ Importe Total (€) Extensión (XML)
talle de Factura Descripción Cantida Descuentos Suplidos Cargos Adjunto Concepto TOTALES Importe Bruto € - Descuent Importe Bruto antes de impuestos + Imp.	ad U.de medida Importe (€) Imp. Rep os Datos de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje tos € + Cargos € = Importe Bruto antes de impu Repercut: € - Imp. Retenidos € = Total Factura	estos€ Extensión (XML)

Pantalla 8: Pantalla de generación de la factura.

1.Datos Generales Factura: Los datos como el número de factura y la fecha de expedición le vendrán dados por defecto siempre con la serie "**Emit**" y con una numeración correlativa a medida que usted genere las facturas.

Estos datos pueden ser modificados de forma que usted puede seguir con la numeración que llevaba en el año corriente, le recomendamos que modifique la numeración de forma que la numeración de sus facturas concuerde la numeración de su factura electrónica.

Recuerde que Las facturas, para que sean válidas, deben ser correlativas. Si la última factura expedida es la X68 del 16/04/2019, la siguiente tiene que tener una fecha igual o posterior a esta con numeración X69.

Emisor: El emisor de la factura es el proveedor, por tanto deberá introducir sus datos rellenando el formulario anterior, su perfil de emisor quedará creado para las siguientes facturas.

Receptor: El receptor es el cliente, por tanto deberá crear al Ayuntamiento de Eivissa como receptor y para ello necesitará sus datos fiscales:



El Ayuntamiento de Eivissa posee tres patronatos municipales y un consorcio que son organismos autónomos dependientes del mismo por tanto en caso de facturar a alguno de ellos debe tener en cuenta sus datos fiscales.

ORGANISMO O ENTIDAD DEPENDIENTE	CIF
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE EIVISSA	P5702601E
PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA DE EIVISSA	P5702603A
PATRONATO MUNICIPAL MUSEO DE ARTE CONTEMPORÁNEO DE EIVISSA	P5702602C
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA	P0702600H
CONSORCI EIVISSA PATRIMONI DE LA HUMANITAT	Q0700416A

Para crear los sujetos deberá escoger si son **"persona física**" o por el contrario "**persona jurídica**", tras escoger la opción correcta debe pulsar sobre el botón-"**Nuevo usuario**" e ir rellenando todas las pestañas en las que se solicita información, las pestañas obligatorias son aquellas marcadas con un asterisco, posteriormente ha de **guardar** el sujeto que quedará grabado para próximas facturas.

En el caso del Ayuntamiento de Eivissa le recomendamos que cree **tantos usuarios como departamentos a los cuales realiza servicios**, ya que el Ayuntamiento de Eivissa posee tantos **códigos DIR** como departamentos.

Nuestra recomendación es que al grabar el nombre del receptor introduzca el departamento de forma que le sea más fácil identificar a que departamento envía sus próximas facturas.

(F)	Person	na Juridica	@ F	ersona Fis	ica
	* Tipo de R	lesidencia	Reside	nte	
General	* Dirección	Registro	Contacto	+ FACe	
dentificad	ior				2
ld. Fisca	1	-		XXXX	00000
Razón S	iocial	TURISMO	AYUNTA	MIENTO DE	IBIZA)
lombre C	omercial				
ombre C	omercial				

Ejemplo: TURISMO (AYUNTAMIENTO DE EIVISSA)

Al rellenar la pestaña "FACE" del receptor deberá introducir los tres códigos DIR correspondientes al departamento del Ayuntamiento de Ibiza al que desea enviar la factura, los



proveedores deben solicitar a la personal responsable del área que les solicito el suministro del bien o la prestación del servicio que les faciliten los códigos con los que debe introducir la factura.

Puede introducirlos manualmente a través del lápiz o buscarlos con la lupa.

Pers	sona Jurídica	© F	ersona F	ísica
Tipo de	e Residencia	Reside	nte	
General Direcció	n Registro	Contacto	* FACe	
Seleccione una admi	nistración		0	?
Utilice la lupa para sel	eccionar una	administra	ción	
Órgano Gestor			2	Ø
• Unidad Tramitadora			0	0
* Oficina Contable			0	9
Órgano Proponente	12	1		

Todos los códigos del Ayuntamiento de Ibiza se encuentran disponibles en el siguiente en la página web <u>www.eivissa.face.gob.es</u> en la pestaña **Directorios/Relaciones**.

Una vez completados y guardados, tanto el emisor como el receptor, debe pulsar en "**Añadir**" en la pestana "**Detalle de Factura**".

fietalle rise	Factors							
42	Description	Candidad	U da medida	imparte (6)	Img: Ropercut (6)	imp-Retenidos (6)	importe Total (sk)	۲
								Θ

Añadir: En este panel se pueden introducir los conceptos a facturar implicados así como todos aquellos elementos asociados: Cargos, descuentos, medios de pago, etc.

Al pulsar el botón "Añadir" se muestra la siguiente pantalla:

9		Formation texture-e populitados: 3.2 y 3
Innered Description Descripti	Concepts Paccarting Imports (6)	Otiski statiska Terfan V Betha, Topografia (Skaaeteene) Terfan V Betha, Topografia (Skaaeteene) Terra seastaski Ferra seastaski Google de aktue
Impuesta Tipo Impositivo	BI GUORA (C) BI E MEGRA G	G Especial (f) Recargo equiv (imp. requir (f))



MANUAL DE FACTURACIÓ AJUNTAMENT D'EIVISSA.

Para la creación del concepto debe rellenar todos los campos obligatorios, desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que nos facilite el mayor número de datos posible para la correcta tramitación de la factura introduciendo la fecha de realización del trabajo o compra del bien o periodo que se factura, persona que contrato el servicio y todos aquellos datos que puedan ayudar a la comprobación de la entrega del bien o prestación del servicio, para ello existe un recuadro de "**Información Adicional**".

El campo de **Impuestos** no es opcional ya que su existencia es necesaria, en el caso de facturar entregas de bienes o prestaciones de servicios **no sujetas o sujetas pero exentas**, según establecen los artículo 7 y 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá escoger la opción adecuada y rellenar el campo motivo por el cual la factura está exenta.

Ejemplo:

Concepto als impaesatos. Too Operación sueto y exento. . Moteo factorio 20 de la Les Diá (Famación)

Anexos: Es posible adjuntar documentos a la factura que se desea generar, para ello debe seleccionar la pestaña "**Adjuntos**" y pulsar "**Añadir**", acto seguido se desplegará una ventana donde deberá especificar el tipo de formato del documento que quiere adjuntar a su factura.

escuentos	Supidos Cargos Adjuntos Datos de	Page Retención global Litera	ales Legales		
Formato	Ruta	Descripción	Incluir en XML	Información Adicional - Extensión (XML)	Ø @

* Formato	XNL	×
* Documento		6
* Descripción		
	🗂 Incluir en XML	



Desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que adjunte todos los documentos referentes a su factura como pueden ser albaranes, vales, contratos, tickets y todos aquellos que favorezcan la mejor identificación y tramitación de la factura.

Datos de Pago: Es posible introducir información acerca del medio de pago a emplear así como de los datos bancarios del proveedor para ello debe seleccionarse la pestaña "Datos de Pago" y a su vez rellenar las tres pestañas "General", "Cuenta de Cargo" y "Cuenta de abono".

Doscuentos Supidos Corgos Adjunto Datos de Pago Roto	nción global Literales Legol	05		
General Guenta de Cargo Cuenta de Abono				
Datos de Pago	Fechs Vencimiento	30-dic-2008 😴 🔻	Referencia del pago	
Si desea utilizar un medio de pago ya existente	Medio de Pago	~	Importe (=)	

Los datos bancarios quedaran gravados para próximas facturas de forma que puede seleccionar sus cuentas bancarias ya almacenadas.

Firmar la Factura o Guardar Borrador: Una vez finalizada la factura tiene la opción de guardarla como borrador o bien firmarla, si desea editarla posteriormente debe guardarla como borrador ya que un vez firmada la factura se almacenará en sus facturas emitidas y la única forma de editarla será generando una rectificativa.

	MINISTERIS DE INCONTRAL EN ERGÍA TEURORI		factura	• 🕘
Árbol de Facturas	Filtro de Facturais Emisor	Rerector	Concepto	
- Criticoa - Criticoa	© Fei Guardar en disco	UTA . C Gestión de Facturación Electrónica x2.4 Fometro factura-a asportados: 32.y 32.1	1000	🖉 Dúsqueda
	identific D.A.V.944/A PRUEBA1 PRUEBA2 Emit-3 Emit-3_xeag	(a) Guardar	Id) Importe k (INTERVIENC	Wers ion Image: Constraint of the second secon
A	3	•		

Para **guardar la factura en su ordenador** deberá pulsar sobre el icono del disquete y poner la ruta del directorio de su ordenador en el que desea guardar su factura.



Una vez generada su factura y guardada en su computadora deberá dirigirse a la página web del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ayuntamiento de Eivissa para cargar la factura y enviarla.

http://www.eivissa.face.gob.es



Ventana 1: Debe pulsar el botón de "Enviar factura"

Cemitir Fa	ACTURA No a las aemonistraciones a	DI VERUDAE A FACE		
SO				
00.				
hora para remitir omodidad, varias	sus facturas a las Administr formas de identificación	raciones Públicas adheridas a FAC	le, ponemos a su disposición, y para su	i mayor
bora para remitir i xmodidad, varias	sus facturas a las Administr formas de identificación Cligive	aciones Públicas adheridas a FAC Firma electrónica	le, ponemos a su disposición, y para su Certificado electrónico	a meryot

Ventana2: Debe pulsar el botón correspondiente según tenga certificado, firma o clave electrónica e introducir la contraseña de su certificado.



Remitir Factura	
Domes Electrónico	
Correo-electrómica dande recibirá fas molficaciones	
Factura	
2	and and a second s
Anexas	
2	

Ventana 3: Debe rellenar los datos solicitados.

Correo Electrónico: Es muy importante que el correo electrónico que introduzca sea un correo al que tenga fácil acceso ya que será a este e-mail donde la plataforma de FACE enviará todos los estados de trámite de su factura así como si su factura ha sido rechazada o no se ha podido registrar en la Oficina Contable del Ayuntamiento de Ibiza.

Factura: Debe pinchar la flecha y abrirá una nueva ventana donde usted podrá examinar su ordenador y subir la factura que previamente ha guardo.

Anexos: Podrá adjuntar cualquier fichero anexó a su factura en formato pdf, como le hemos indicado anteriormente es muy importante para la correcta validación de la factura que aporte tantos datos y documentos tenga en su poder que constaten el suministro o servicio que ha realizado.

Remitir la factura: Una vez adjuntados todos los documentos y datos necesarios deberá pulsar el botón Remitir la factura, tras lo cual se abrirá la siguiente ventana:



Ventana 4: Debe pulsar Confirmar





Ventana 5: Descargar justificante

Justificante: Es conveniente que descargue o imprima su justificante ya que en él hay un número de registro, le recomendamos que entre en el e-mail que ha facilitado al día siguiente del registro de la factura para comprobar que no tiene ningún correo indicándole que la factura no ha podido ser registrada, de ser así debe ponerse en contacto con el departamento de Intervención del Ayuntamiento de Eivissa al teléfono 971.39.76.00 e indicarles la incidencia.



DIRECTORIOS DIR					
Demonstration	Oficina	Órgano	Unidad		
Departamento	Contable	Gestor	Tramitadora		
Administración General y Secretaría	L01070260	L01070260	LA0004486		
Aigüa - Sanejament - Fonts	101070260	L01070260	LA0008690		
Municipals					
Alumbrado Público	L01070260	L01070260	LA0004524		
Archivo-Biblioteca	L01070260	L01070260	LA0004499		
Ayuntamiento de Eivissa	L01070260	L01070260	L01070260		
Benestar Social	L01070260	L01070260	LA0004489		
Can Ventosa	L01070260	L01070260	LA0004516		
Cementerios	L01070260	L01070260	LA0004496		
Centro Protección Animales	L01070260	L01070260	LA0004517		
Comercio y Promoción Económica	L01070260	L01070260	LA0004515		
Consorci Eivissa Patrimoni de la Humanitat	LA0005414	LA0005414	LA0005414		
Cultura	L01070260	L01070260	LA0004498		
Educación	L01070260	L01070260	LA0004491		
Escoletas Municipales	L01070260	L01070260	LA0004513		
Festeios Populares	L01070260	L01070260	LA0004500		
Formación Interna	101070260	L01070260	LA0005257		
Informática	101070260	L01070260	LA0004519		
lardines	101070260	101070260	LA0007043		
Juventud	101070260	101070260	LA0004501		
Limpieza Edificios Municipales	101070260	101070260	LA0004492		
Limpieza Viaria y Recogida Residuos	101070260	101070260	140004512		
M A C F. Patronato Municipal Museo	2010/0200	2010/0200			
de		1 40004351	1 40004351		
Arte Contemporáneo de Eivissa	LA0004351	100001001			
Mantenimiento Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0008688		
Medio Ambiente	L01070260	L01070260	LA0004525		
Mercados	L01070260	L01070260	LA0004505		
Modernización – Transparencia	L01070260	L01070260	LA0008691		
Movilidad	L01070260	L01070260	LA0004527		
Museo Puget y Centro Medina	L01070260	L01070260	LA0004510		
Yabisah	101070000				
Normalizacion Linguistica	L010/0260	L010/0260	LA0004502		
Obras, Mantenimiento Urbano y	L01070260	L01070260	LA0004503		
Edificios Municipales	101070260	101070260	1 4 0 0 0 4 4 9 1		
Organos de Gobierno y Alcaldia	L01070260	L01070260	LA0004481		
Parques Infantiles	L01070260	L01070260	LA0005259		
Participación Ciudadana	L01070260	L01070260	LA0004518		
Patrimonio Historico	L010/0260	L010/0260	LA0004514		
Patronato Municipal de Deportes	LA0004349	LA0004349	LA0004349		
Patronato Municipal de Música	LA0004350	LA0004350	LA0004350		
Patronto Municipal de Deportes	L01070260	L01070260	LA0004508		
Plan Municipal de Drogas	L01070260	L01070260	LA0004494		

2.2. RELACIÓN DE CÓDIGOS DIR DEL AYUNTAMIENTO DE IBIZA



MANUAL DE FACTURACIÓ AJUNTAMENT D'EIVISSA.

Departamento	Oficina	Órgano	Unidad
	Contable	Gestor	Traintauora
Playas	L01070260	L01070260	LA0005258
Policía Local	L01070260	L01070260	LA0004487
Políticas de Igualdad	L01070260	L01070260	LA0004528
Prensa y Comunicación	L01070260	L01070260	LA0004495
Protección Civil	L01070260	L01070260	LA0004521
Recursos Humanos	L01070260	L01070260	LA0004522
Salud Pública	L01070260	L01070260	LA0004526
Servei d'Ocupació	L01070260	L01070260	LA0004497
Servicio de Atención al Ciudadano	L01070260	L01070260	LA0004511
Servicios Económicos	L01070260	L01070260	LA0004504
Suministro Energía Eléctrica	L01070260	L01070260	LA0004529
Telefonía (Fijos y móviles)	L01070260	L01070260	LA0008689
Turismo	L01070260	L01070260	LA0004506
Urbanismo	L01070260	L01070260	LA0004493
Vivero de Empresas	L01070260	L01070260	LA0005256
Vivienda y Núcleo Histórico	L01070260	L01070260	LA0004520
Voluntariado	L01070260	L01070260	LA0004523
Covid 19	L01070260	L01070260	LA0016416
Edusi-Comunicación	L01070260	L01070260	LA0016417



3. COMO FACTURAR A TRAVES DE LA SEDE ELECTRONICA.

Como hemos comentado solo podrán registrara facturas a través de la Sede Electrónica aquellas personas físicas que según lo establecido en el artículo artículo 4 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, no tengan obligación de registrar sus facturas a través de Punto General de Facturación Electrónica (FACE).

Por tanto si usted es una persona física que factura con su D.N.I puede registrar sus facturas al Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza o de los organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito:

ORGANISMO	DIRECCION NWEB
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA	https://eivissa.sedelectronica.es/info.0
PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES	https://esports.eivissa.sedelectronica.es/inf.0
PATRONATO MUNICIPAL DE MÚSICA	https://musica-eivissa.sedelectronica.es/info.0
PATRONATO MUNICIPAL DEL MUSEO DEARTE CONTEMPORANEO (MACE)	https://mace-eivissa.sedelectronica.es/info.0
CONSORCI EIVISSA PATRIMONI DE LAHUMANITAT	https://patrimonihumanitat eivissa.sedelectronica.es/info.0

Las facturas deben registrarse a través de la Sede Electrónica correspondiente según vayan dirigidas al Ayuntamiento o sus organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito.



Ventana 1: Debe pulsar "CATALOGO DE TRÁMITES"



		See of	A SA
INFORMACIÓN GINERAL CATÁLOGO DE TRÁMITES CARPEN, ELECTRÓNICA		Constanting of the local sector	
encice Carcillago de manifest			
CATÁLOGO DE TRÁMITES			
Procedimiental Disponibles			
Seleccione Materia	GENE	利礼	
		26.7	
Aportación de Documentos	() Información	1 Gestarger	e Tamacón Secretaria
Snitmus de Genificada o Informe Induzera	() Información	🔔 Destargar Instansta	€ Tamtación Electrónica
Padron - Alus cicambio de domicilia en el Padron Municipal de Habisones	() Información		
Padrón - Solicitud de Modificación de los datos personales del Padrón Municipal de Habitantes	() Información	2	
Padron - Solicitud de confirmación de inscripción padricial para comunitarias o na comunicante con autorigación da residencia	(i) Información		

Ventana 2: Introducir en el buscador la palabra "GENERAL".

CATÁLOGO DE TRÁMITES				
Procedimientos Disponibles				
Selescione Materia				
Seleccione uno	*		GENERAL	
Instancia General	O Información	🛓 Decorpor limando	🖨 Transsection Electricises	









Ventana 4: Introducir la contraseña de su certificado electrónico.

Ventana 5: Adjunte su factura

Anexos: Debe adjuntar su factura y todos los documentos acreditativos del suministro del bien o realización del servicio como vales, tickets, albaranes etc.

Deberá verificar las casillas:

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Finalmente deberá firmar con su certificado electrónico y descargar el justificante de registro donde consta el número de registro de su factura.