




Ports de Balears

	
Ports de Balears	
Autoritat Portuària de Balears	
REGISTRO GENERAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES	
Salida	01/12/2016
5628/2016	13:35:49

Autoritat Portuària de Balears

Moll Vell, 3-5 Tel.: 971 22 81 50
07012 Palma de Mallorca Fax: 971 72 69 48

Fecha: 29 de noviembre de 2016

Destinatario:

<<PROVEEDOR DE LA AUTORIDAD
PORTUARIA DE BALEARES>>

N/R.: FACe

Asunto: TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS DE LOS TRABAJOS REALIZADOS PARA LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES FECHADAS DESDE EL 1 DE ENERO DE 2017.-

A partir del año 2017, todas las facturas que tengan fecha de factura posterior al 1 de enero de 2017 se tramitarán como sigue:

1 - ENTREGA DE FACTURAS,

1.a.- Facturas formato electrónico: mayoría de facturas.

Las facturas se remitirán a la Autoridad Portuaria de Baleares (en adelante A.P.B.) mediante factura electrónica, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, portal FACe (<https://face.gob.es>).

Para la formalización de estas facturas a través de dicho portal, pueden descargarse el manual de usuario correspondiente, así como el programa facturac (<http://www.facturac.gob.es>) que pone a disposición el Gobierno de España.

Serán campos obligatorios de la factura los siguientes:

Además de los requisitos mínimos exigidos en el Portal de Factura Electrónica (FACe), es decir, que tengan un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, será preciso a la hora de generar la factura que indiquen lo siguiente:

- Número de expediente de referencia con el número de certificación correspondiente, o, en su caso, el número de pedido correspondiente, así como el número del albarán de recepción de la A.P.B.
- Fecha de notificación de adjudicación correspondiente al expediente de referencia, y en el caso de pedido la fecha correspondiente del albarán de recepción.
- En el momento de remitir la Factura deberán incluir en el apartado de anexos, la copia de la certificación correspondiente, o, en su caso, referencia del pedido, con el correspondiente número del albarán de recepción de la A.P.B.

Todas las facturas que no cumplan los campos obligatorios establecidos anteriormente serán rechazadas, a efectos de subsanación, para su tramitación.

Las facturas llegarán al Departamento Económico Financiero de la A.P.B. por el medio antes mencionado. Las facturas deben ser autorizadas previamente por el Responsable del Contrato, o en su defecto, por el técnico responsable de la Unidad Organizativa de la A.P.B., que gestiona el trabajo, según lo descrito en el punto 2.





Autoritat Portuària de Balears

Moll Vell, 3-5 Tel.: 971 22 81 50
07012 Palma de Mallorca Fax: 971 72 69 48

Los códigos DIR3 de la A.P.B. para acceso a FACe son

Códigos DIR3 de la Autoridad Portuaria de Balears para acceso a FACe	
Oficina Contable	GE0012344
Órgano Gestor	GE0012344
Unidad Tramitadora	GE0012344

1.b.- Facturas formato papel: Minoría, con carácter excepcional y a desaparecer en el año 2017.

Las facturas llegarán al Departamento Económico Financiero de la A.P.B. en la Caja de la A.P.B., a tal fin se llevará un registro de las facturas aceptadas. El procedimiento de autorización será según lo descrito en el punto 2. Serán rechazadas todas aquellas facturas que sean defectuosas, desde el punto de vista de su tramitación, siendo rechazadas en la Caja, a efectos de su subsanación. En Alcudia, Mahón, Ibiza y La Savina se procederá igualmente a través de la Caja de cada puerto, remitiendo inmediatamente la factura al Departamento Económico Financiero, que lo registrará dentro del Registro general de facturas.

2- AUTORIZACIÓN DE FACTURAS.-

Todos los trabajos realizados para la A.P.B. deben ser aprobados previamente por el técnico responsable de los mismos. La aprobación puede producirse de las siguientes formas:

2.1.- Contratos de obras, servicios y suministros (Expedientes): la factura se podrá emitir una vez firmada la certificación.

2.2.- Contratos menores: la facturación se realizará una vez terminados los trabajos, pudiéndose realizar facturaciones parciales, previa certificación, y se justificará con la copia correspondiente de la autorización para facturar firmada por el técnico responsable, la certificación, o el comprobante de recepción, en su caso.

2.3.- Autorización de gasto (facturación en general < 3000, €): la facturación se realizará una vez terminados los trabajos y se justificará con la copia de la autorización para facturar, firmada por el técnico responsable, indicando el número de albarán de la A.P.B., relacionado con el pedido. (La copia y el número de albarán lo facilita el responsable de la A.P.B. una vez registrado y conformado la orden de trabajo y/o el pedido en el sistema de información contable de la A.P.B.).

2.3.- Suministros

3.1.- Suministro de materiales. La facturación se realizará una vez recibido el material por el responsable correspondiente, que facilitará al proveedor un número de albarán de la A.P.B., relacionado con el pedido.

3.2.- Otros suministros: Electricidad, agua, telefonía, suministro de combustibles, etc.. Se remitirá la factura con la referencia del expediente correspondiente, si procede, y en la forma señalada en el contrato.

Una vez terminados los trabajos deben facturarse lo antes posible y siempre dentro del año natural. Pasado un año de los trabajos no se dará conformidad a ninguna factura sin previa autorización expresa del Área Económica y/o la Dirección de la A.P.B..





Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears

Moll Vell, 3-5 Tel.: 971 22 81 50
07012 Palma de Mallorca Fax: 971 72 69 48

La A.P.B. tiene fijados dos días mensuales para el abono de las facturas (días 5 y 20 de cada mes, y si cae en día festivo el día posterior).

La factura tramitada, con la certificación o albarán aprobados, podrá ser abonada de forma inmediata en el primer proceso de pago abierto posterior al de la fecha de presentación, pudiendo ser considerado prácticamente un pago contado.

El Director

Juan Carlos Plaza Plaza