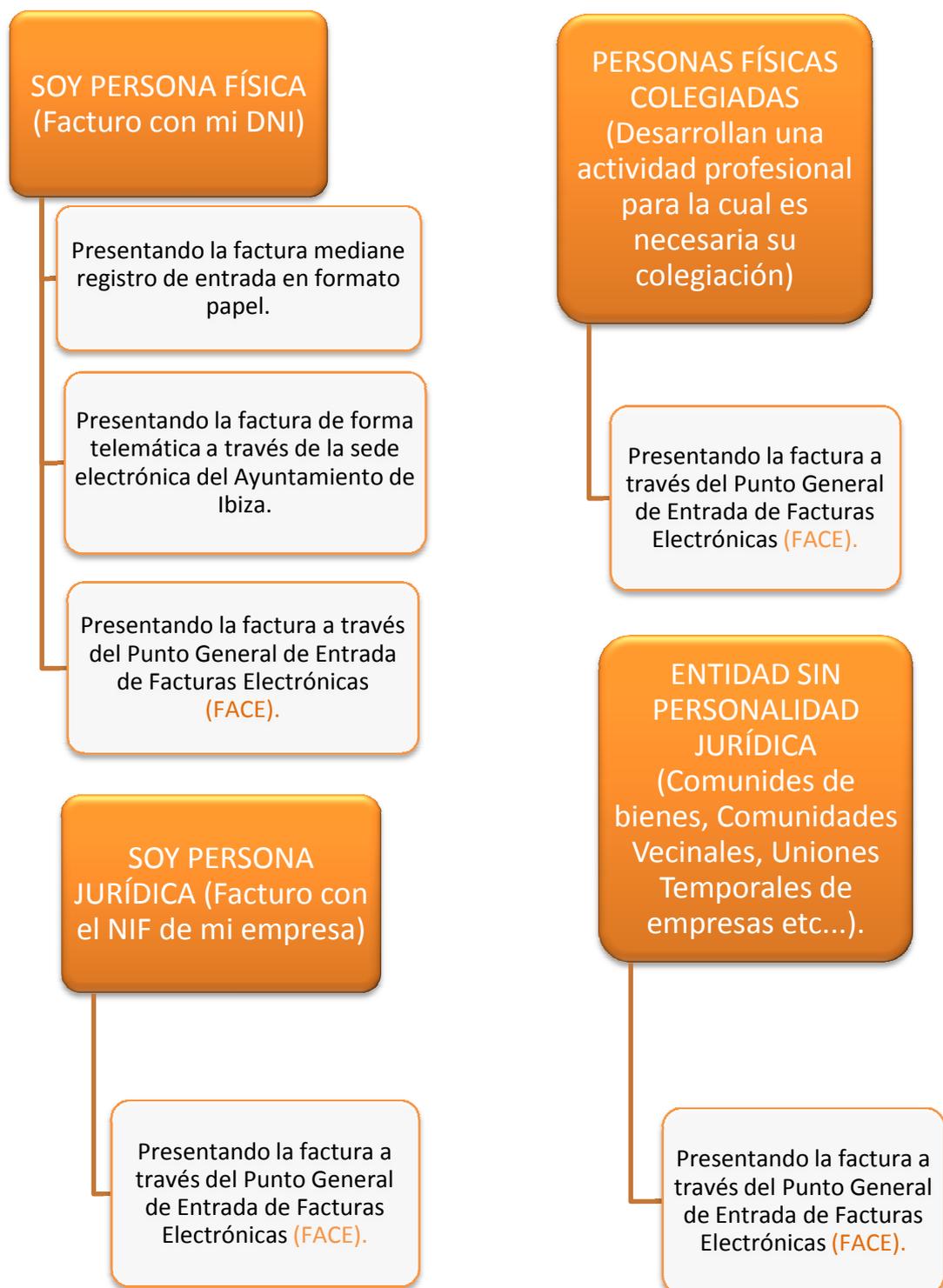


1. COMO PUEDO FACTURAR A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:



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"

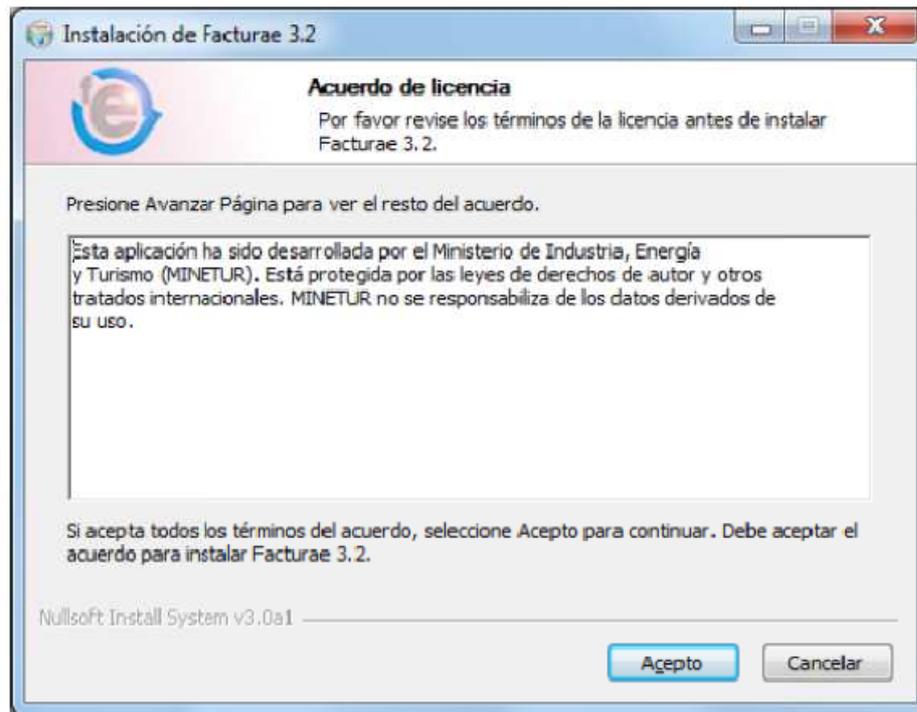
Para realizar la instalación del programa de facturación electrónica en un equipo deberá acceder a los diferentes enlaces dependiendo del sistema operativo del ordenador donde quiera realizar la descarga de la aplicación.

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.

1. Si su sistema operativo es **Linux** pulse sobre el siguiente enlace:
http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/facturae_3.4_linux.jar
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.
http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae_3.4_Setup.exe

Pantalla 1: Debe guardar el archivo.

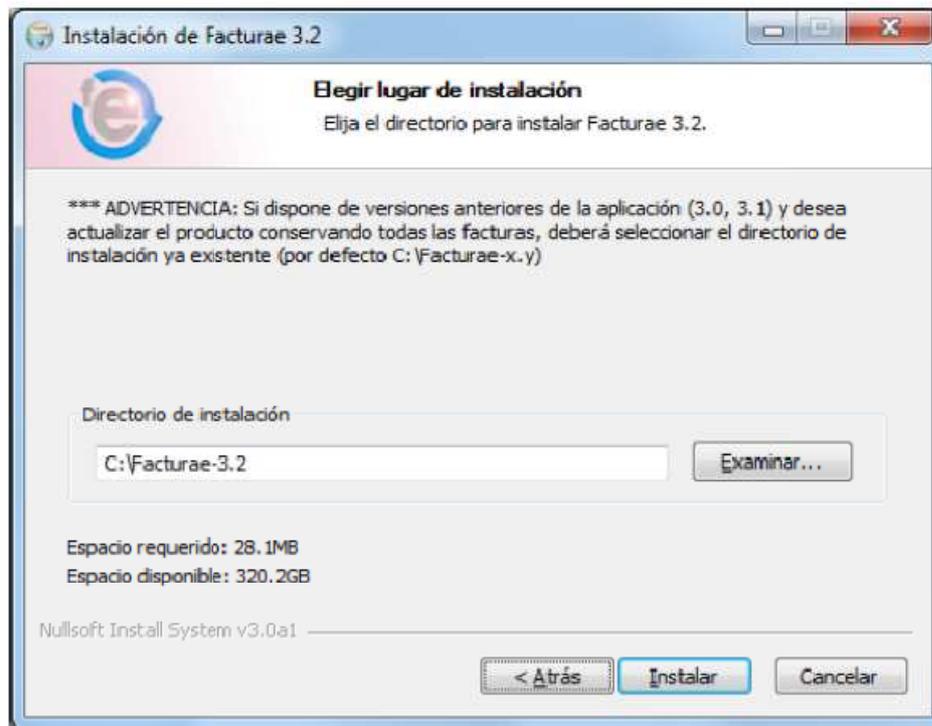




Pantalla 2: Debe pulsar "acepto"



Pantalla 3: Debe pulsar "Siguiente".



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.

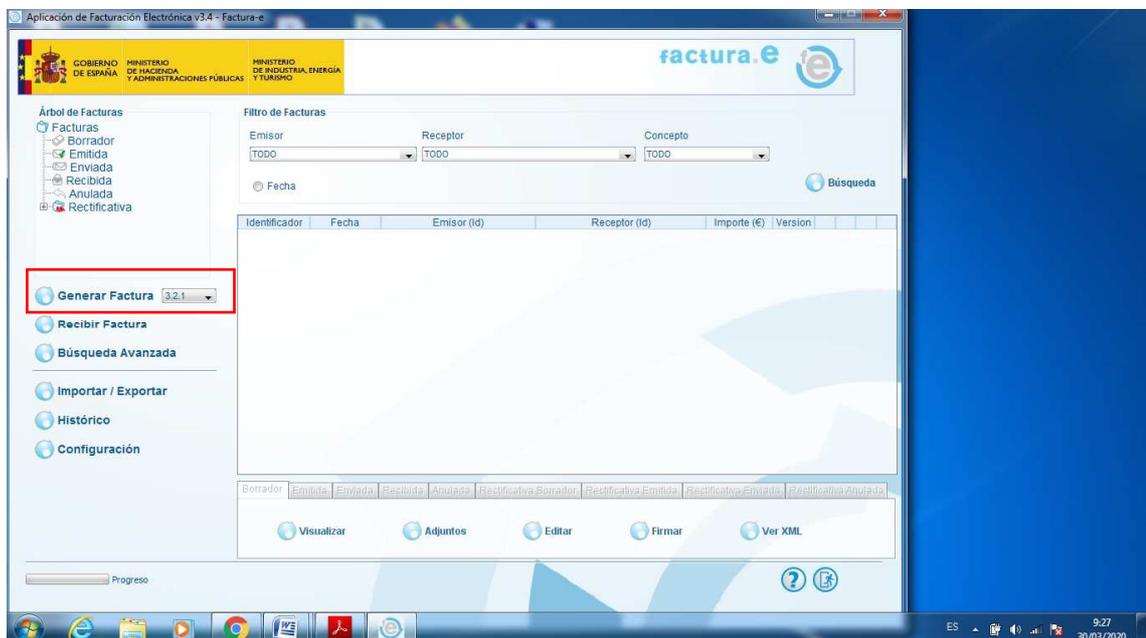


Pantalla 6: Carga de la aplicación

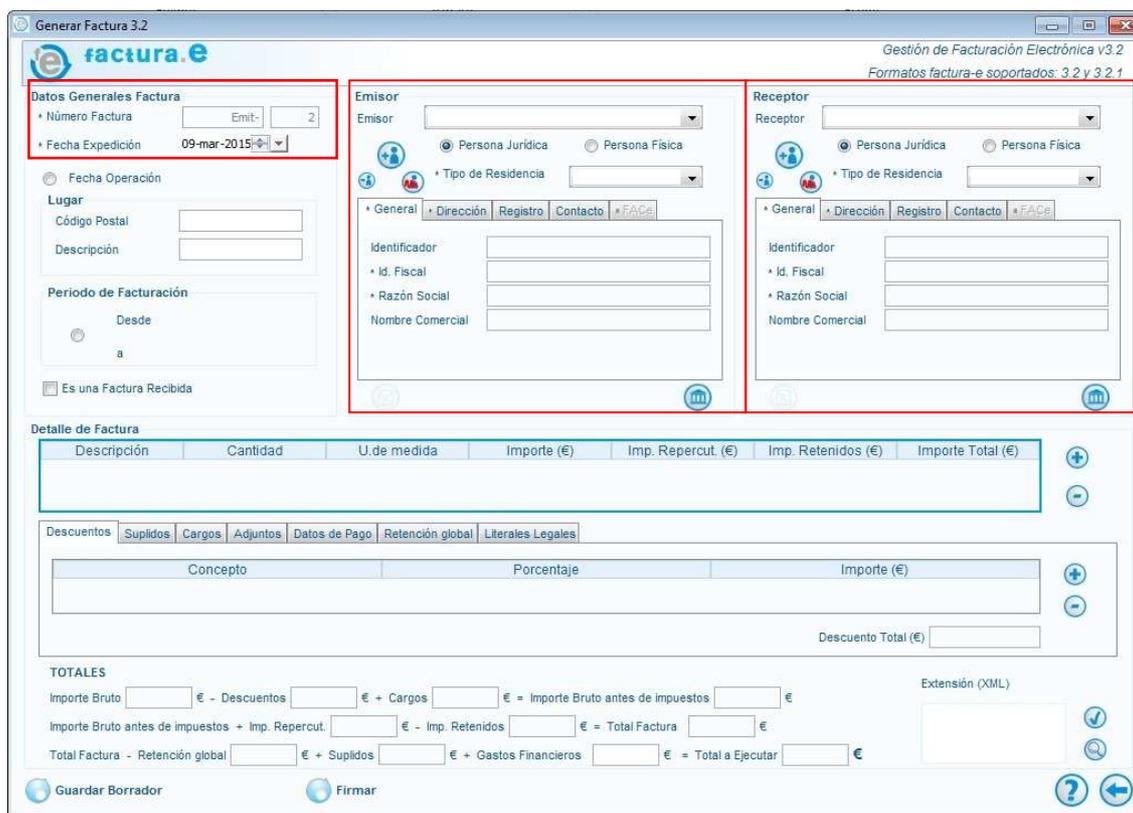


Pantalla 6: Selección del idioma con el que queremos trabajar.

COMO GENERAR UNA FACTURA CON FORMATO ELECTRÓNICO



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



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.

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.



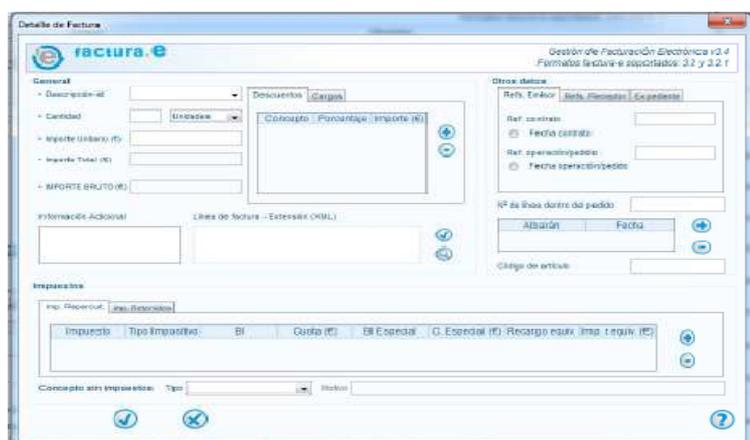
Todos los códigos del Ayuntamiento de Ibiza se encuentran disponibles en el siguiente en la página web www.eivissa.face.gob.es en la pestaña **Directorios/Relaciones**.

Una vez completados y guardados, tanto el emisor como el receptor, debe pulsar en **"Añadir"** en la pestaña **"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:



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 impuestos Tipo Operación sujeta e exenta Motivo Artículo 20 de la Ley (IVA Formación)

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.



Descontos Suplidos Cargos **Adjuntos** Datos de Pago Retención global Literales Legales

Formato	Ruta	Descripción	Incluir en XML
---------	------	-------------	----------------

Información Adicional - Extensión (XML)



Añadir un nuevo fichero adjunto

* Formato XML

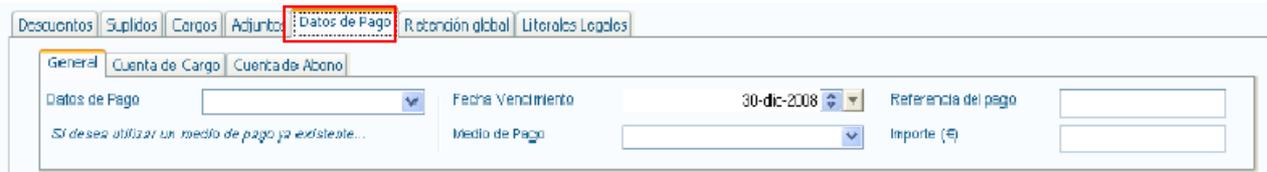
* Documento

* 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".



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.



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"



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



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 guardado.

Anexos: Podrá adjuntar cualquier fichero anexo 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:



NIF / CIF del emisor	[Redacted]
Nombre / Razón social del emisor	[Redacted]
NIF / CIF destinatario	P0702800H
Fecha de Expedición	2020-03-31
Oficina Contable destinataria	Intervención Ayuntamiento de Eivissa
Órgano Gestor destinataria	AYUNTAMIENTO DE EIVISSA
Unidad Tramitadora destinataria	INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE EIVISSA
Serie / Número de la factura	PRUEBA/2
Importe de la factura	330,0
Firmante de la factura	[Redacted]
Correo Electrónico	[Redacted]
Anexos	Adjunto enviado fuera facturas pdf

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.

2.2. RELACIÓ DE CÒDIGOS DIR DEL AYUNTAMIENTO DE IBIZA

DIRECTORIOS DIR			
Departamento	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
Administración General y Secretaría	L01070260	L01070260	LA0004486
Aigüa - Sanejament - Fonts Municipals	L01070260	L01070260	LA0008690
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
Consorti Eivissa Patrimoni de la Humanitat	LA0005414	LA0005414	LA0005414
Cultura	L01070260	L01070260	LA0004498
Educación	L01070260	L01070260	LA0004491
Escoletas Municipales	L01070260	L01070260	LA0004513
Festejos Populares	L01070260	L01070260	LA0004500
Formación Interna	L01070260	L01070260	LA0005257
Informática	L01070260	L01070260	LA0004519
Jardines	L01070260	L01070260	LA0007043
Juventud	L01070260	L01070260	LA0004501
Limpieza Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0004492
Limpieza Viaria y Recogida Residuos	L01070260	L01070260	LA0004512
M.A.C.E. Patronato Municipal Museo de Arte Contemporáneo de Eivissa	LA0004351	LA0004351	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 Yabisah	L01070260	L01070260	LA0004510
Normalización Lingüística	L01070260	L01070260	LA0004502
Obras, Mantenimiento Urbano y Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0004503
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	LA0004349	LA0004349	LA0004349
Patronato Municipal de Música	LA0004350	LA0004350	LA0004350
Patronato Municipal de Deportes	L01070260	L01070260	LA0004508
Plan Municipal de Drogas	L01070260	L01070260	LA0004494

Departamento	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad 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

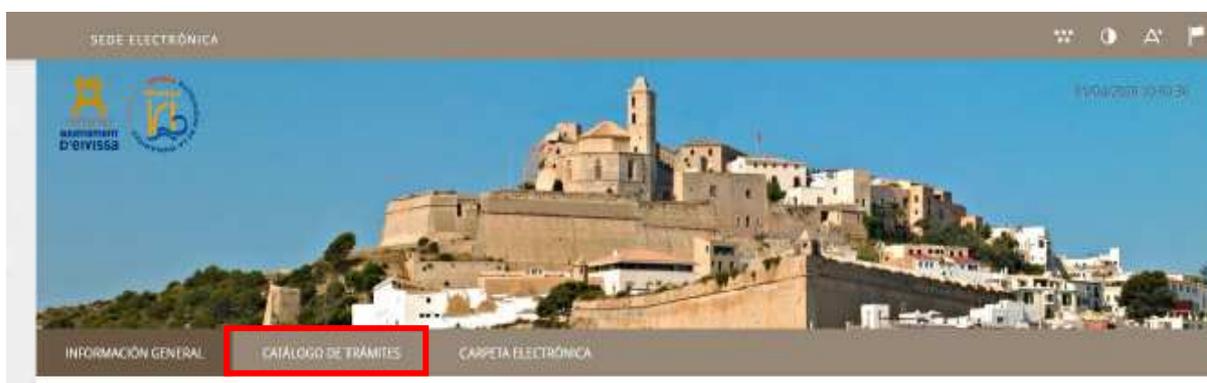
3. COMO FACTURAR A TRAVES DE LA SEDE ELECTRONICA.

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).

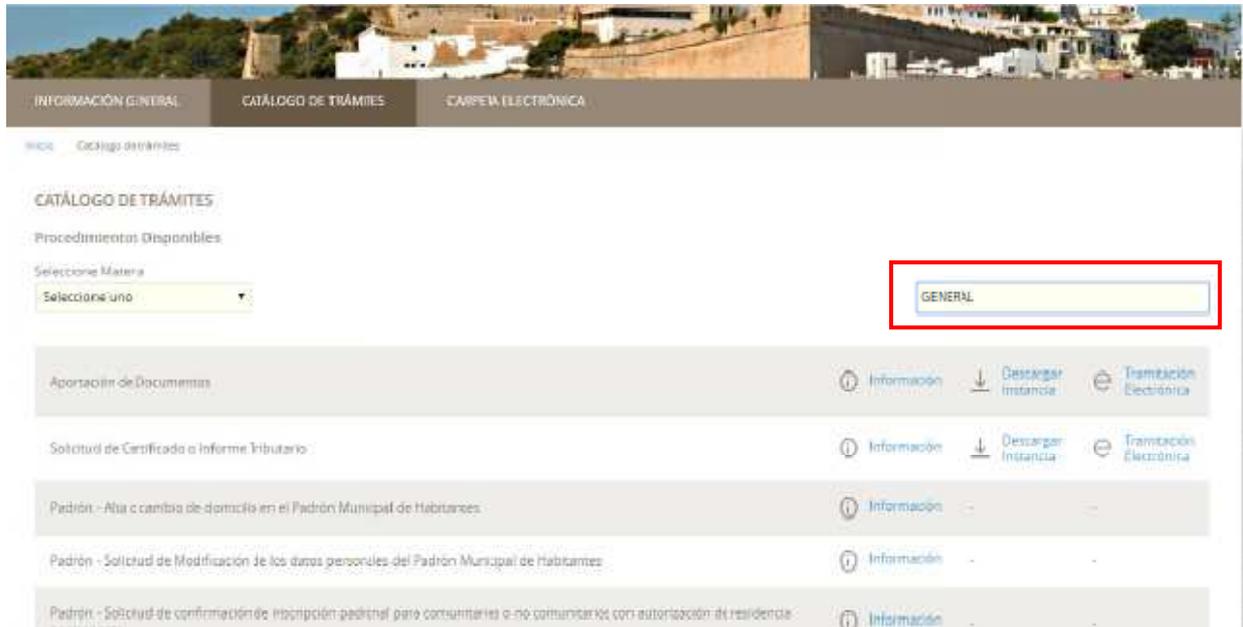
Por tanto si usted es una persona física que factura con su D.N.I puede registrar sus facturas al Ayuntamiento a través de la Sede Electronica del Ayuntamiento de Ibiza o de los organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito:

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"



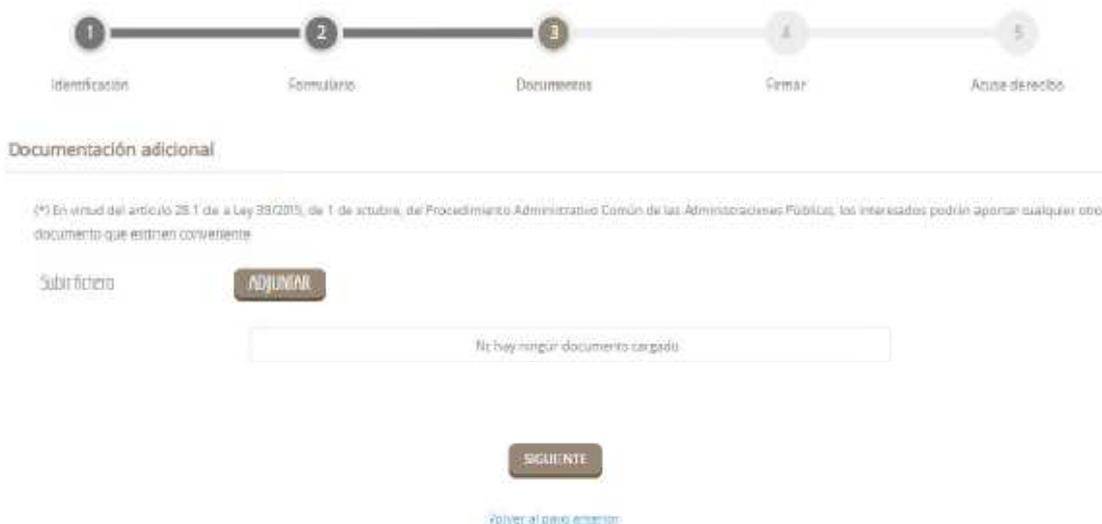
Ventana 2: Introducir en el buscador la palabra "GENERAL".



Ventana 3: pulsar "Tramitación Electrónica"



Ventana 4: Introducir la contraseña de su certificado electrónico.



1 2 3 4 5
Identificación Formulario Documentos Firmar Actuar derechos

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 25.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

Subir fichero

No hay ningún documento cargado.

[volver al formulario](#)

Ventana 5: Adjunte su factura

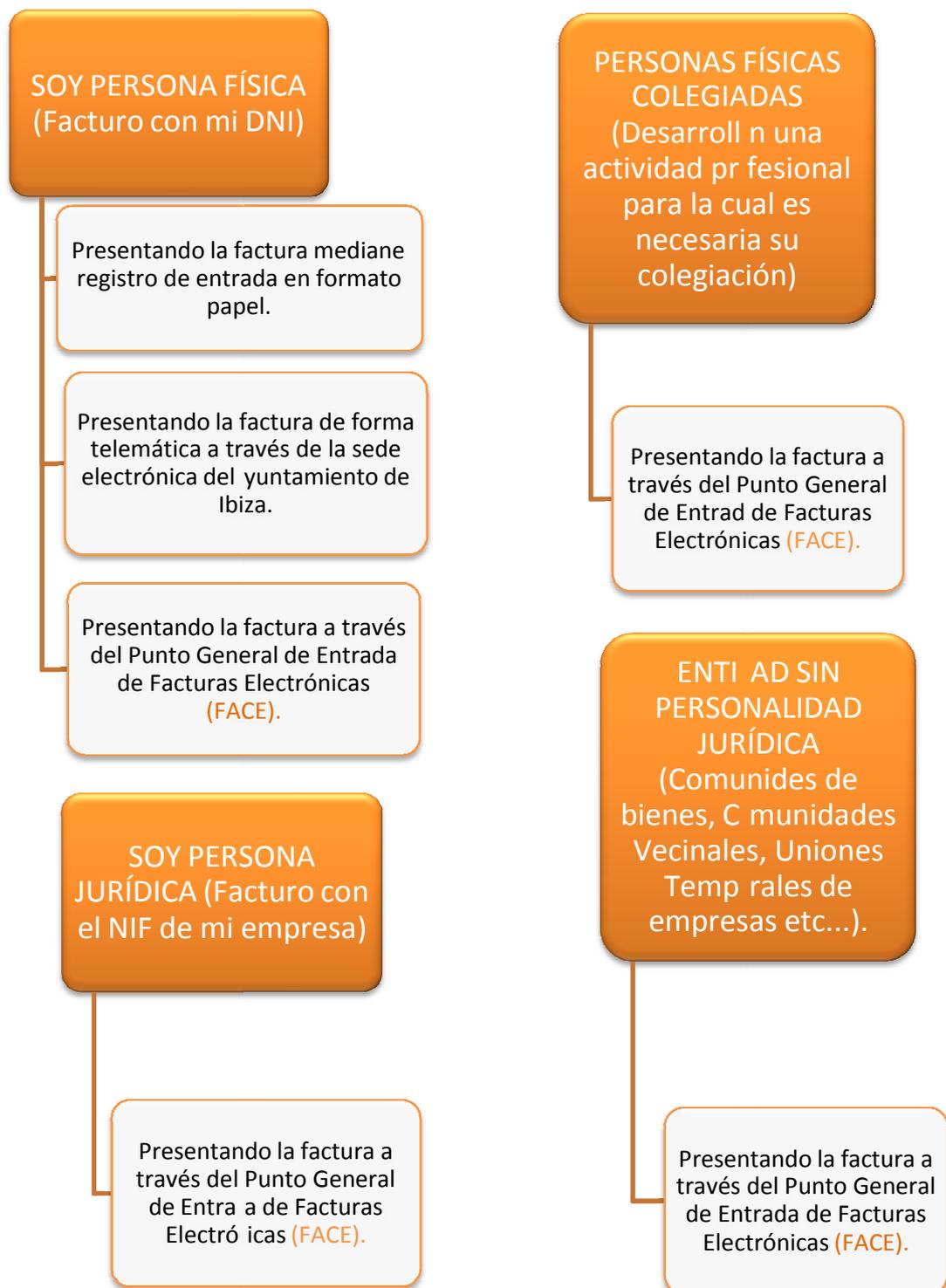
Anexos: Debe adjuntar su factura y todos los documentos acreditativos del suministro del bien o realización del servicio como vales, tickets, albaranes etc.

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"

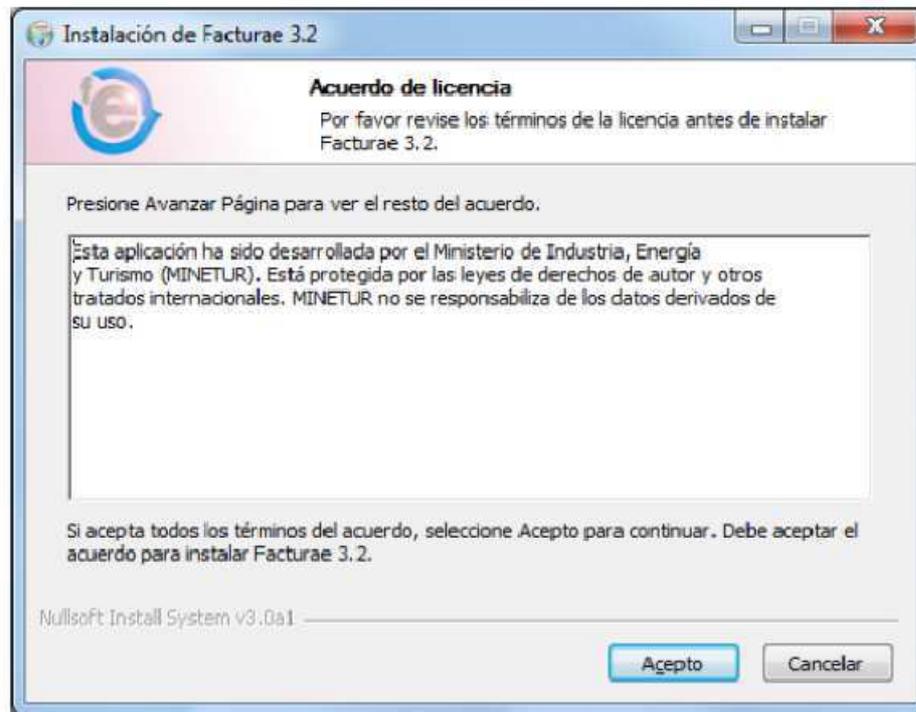
Para realizar la instalación del programa de facturación electrónica en un equipo deberá acceder a los diferentes enlaces dependiendo del sistema operativo del ordenador donde quiera realizar la descarga de la aplicación.

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.

1. Si su sistema operativo es **Linux** pulse sobre el siguiente enlace:
http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/facturae_3.4_linux.jar
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.
http://www6.mityc.es/aplicaciones/facturae/Facturae_3.4_Setup.exe

Pantalla 1: Debe guardar el archivo.

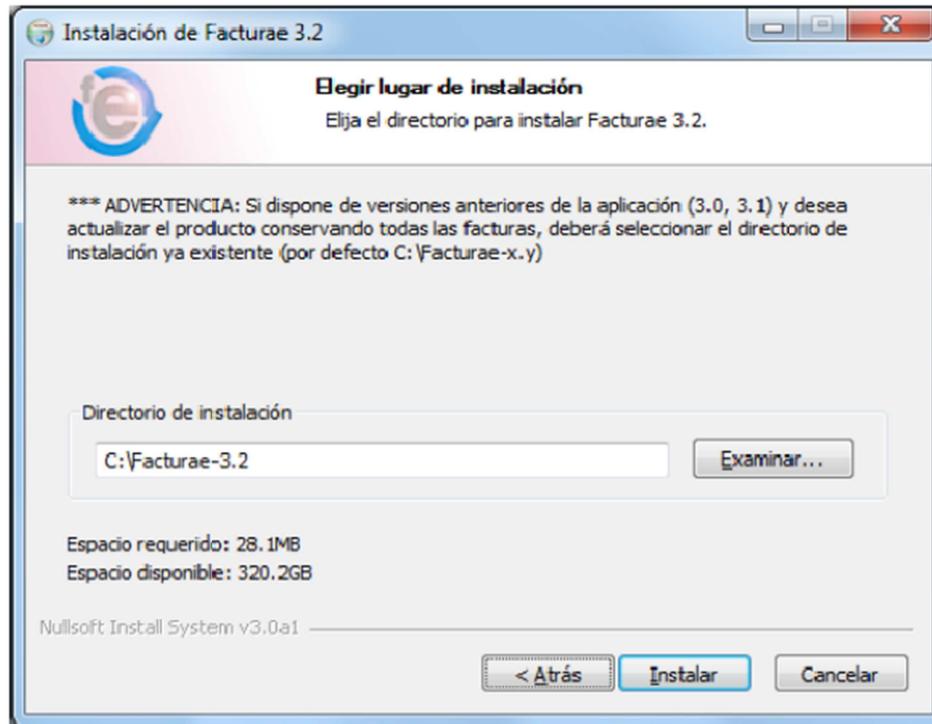




Pantalla 2: Debe pulsar "acepto"



Pantalla 3: Debe pulsar "Siguiente".



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.

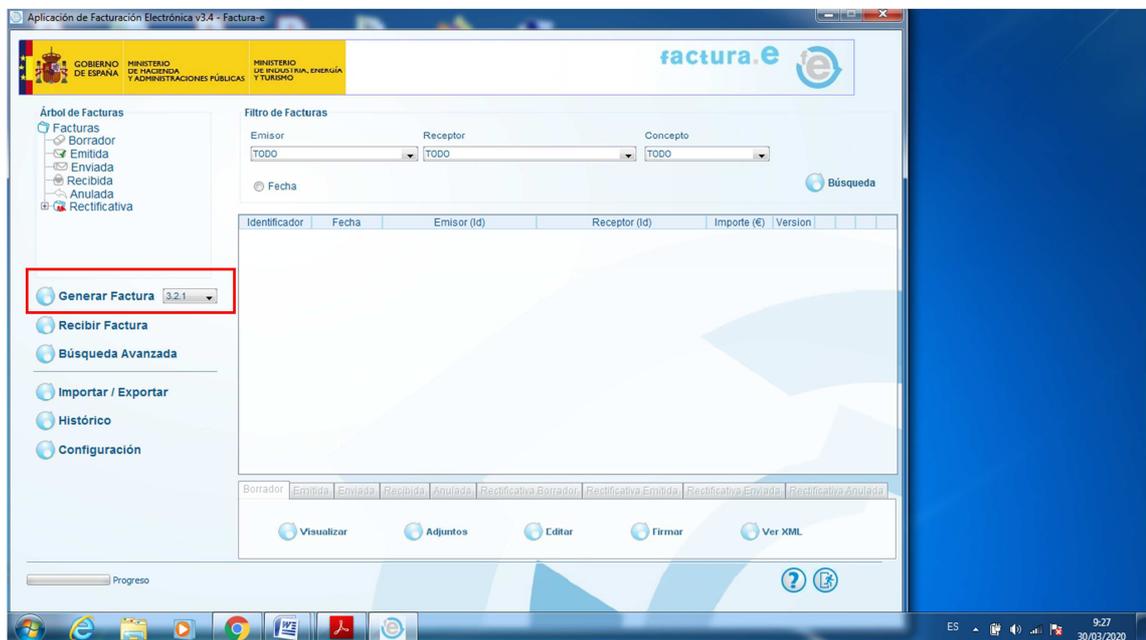


Pantalla 6: Carga de la aplicación

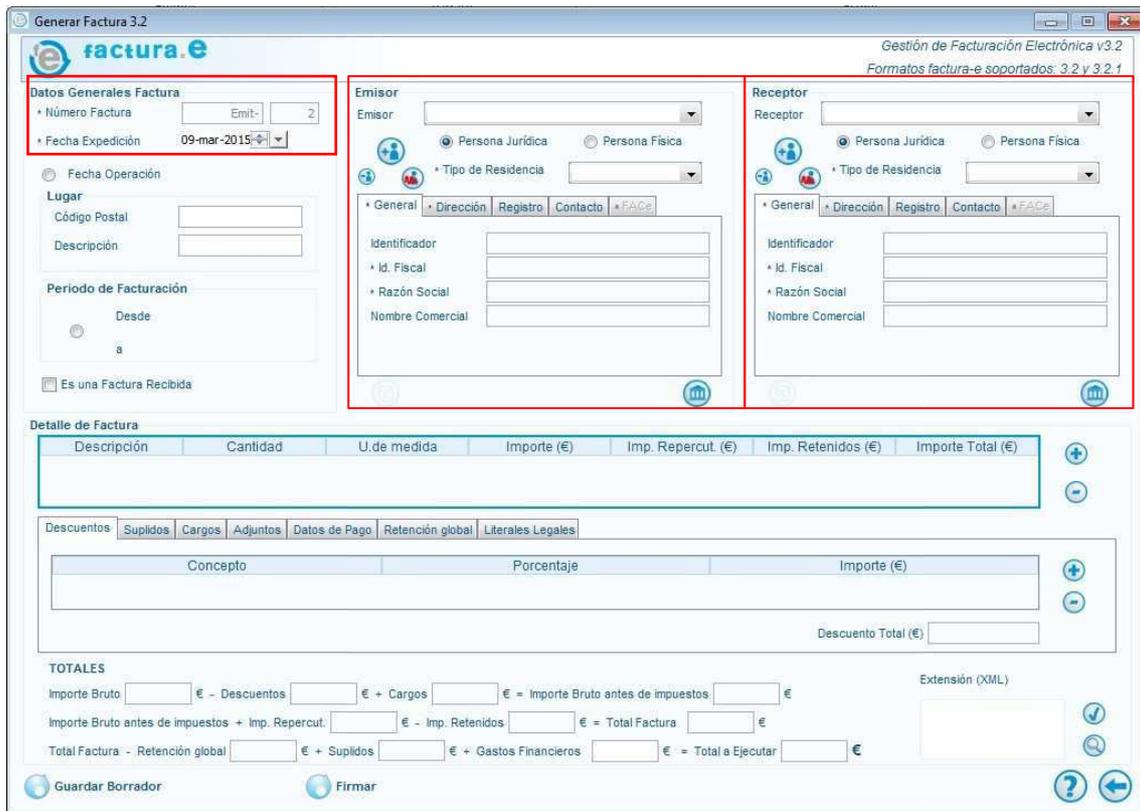


Pantalla 6: Selección del idioma con el que queremos trabajar.

COMO GENERAR UNA FACTURA CON FORMATO ELECTRÓNICO



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



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.

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.



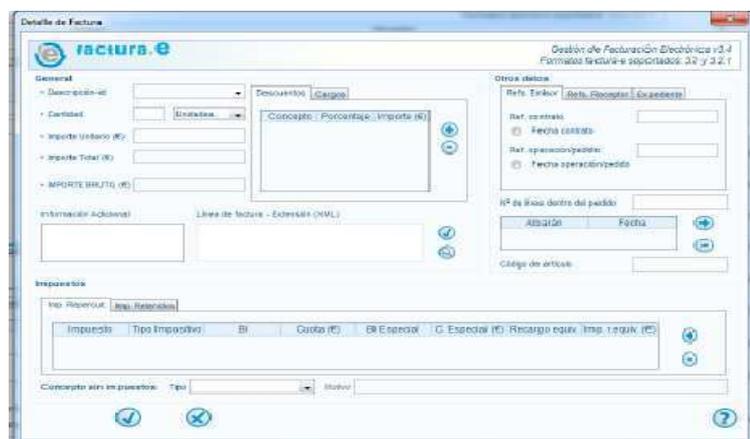
Todos los códigos del Ayuntamiento de Ibiza se encuentran disponibles en el siguiente en la página web www.eivissa.face.gob.es en la pestaña **Directorios/Relaciones**.

Una vez completados y guardados, tanto el emisor como el receptor, debe pulsar en **"Añadir"** en la pestaña **"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:



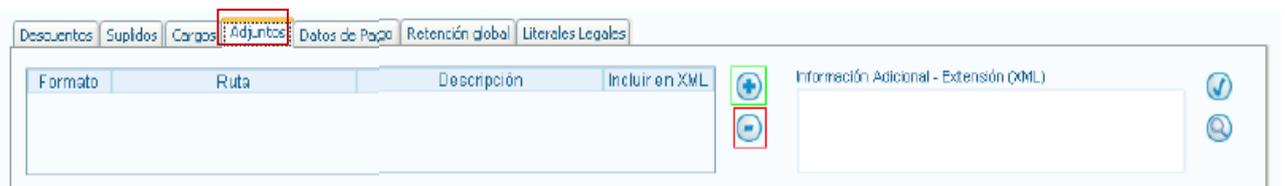
Para la creación del concepto debe rellenar todos los campos obligatorios, desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que nos facilite el mayor número de datos posible para la correcta tramitación de la factura introduciendo la fecha de realización del trabajo o compra del bien o periodo que se 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:

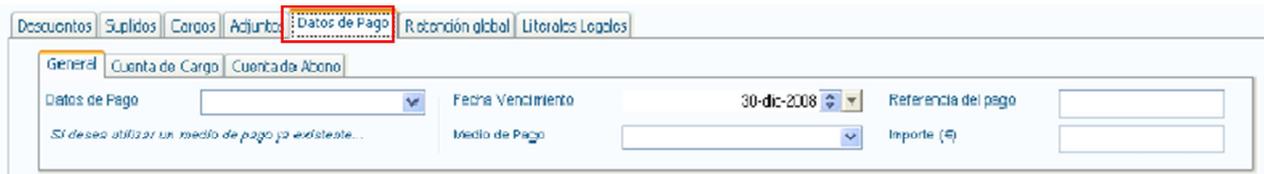


Anexos: Es posible adjuntar documentos a la factura que se desea generar, para ello debe seleccionar la pestaña **"Adjuntos"** y pulsar **"Añadir"**, acto seguido se desplegará una ventana donde deberá especificar el tipo de formato del documento que quiere adjuntar a su factura.



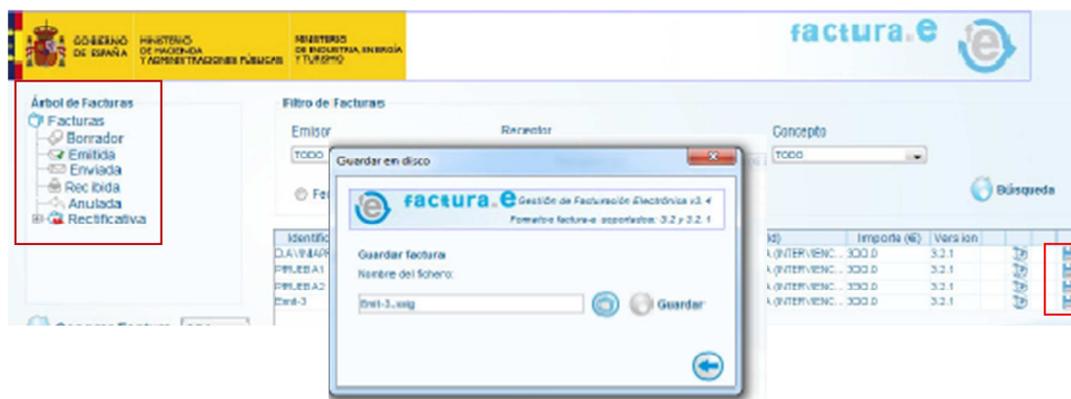
Desde el Ayuntamiento de Eivissa le solicitamos que adjunte todos los documentos referentes a su factura como pueden ser albaranes, vales, contratos, tickets y todos aquellos que favorezcan la mejor identificación y tramitación de la factura.

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".



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.



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"



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



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 guardado.

Anexos: Podrá adjuntar cualquier fichero anexo 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:



Field	Value
NIF / CIF del emisor	[Redacted]
Nombre / Razón social del emisor	[Redacted]
NIF / CIF destinatario	P0702600H
Fecha de Expedición	2020-03-31
Oficina Contable destinataria	Intervención Ayuntamiento de Eivissa
Órgano Gestor destinataria	AYUNTAMIENTO DE EIVISSA
Unidad Tramitadora destinataria	INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE EIVISSA
Serie / Número de la factura	PRUEBA/2
Importe de la factura	330.0
Firmante de la factura	[Redacted]
Correo Electrónico	[Redacted]
Anexos	Adjunto enviado fuera facturae pdf

Ventana 4: Debe pulsar Confirmar

Puede consultar y descargar el justificante en cualquier momento en Facturas - Consulta de Facturas con Cl@ve. Todos los justificantes poseen el Código Seguro de Verificación (CSV).

 Descargar justificante

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.

2.2. RELACIÓ DE CÒDIGOS DIR DEL AYUNTAMIENTO DE IBIZA

DIRECTORIOS DIR			
Departamento	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora
Administración General y Secretaría	L01070260	L01070260	LA0004486
Aigüa - Sanejament - Fonts Municipals	L01070260	L01070260	LA0008690
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
Consorti Eivissa Patrimoni de la Humanitat	LA0005414	LA0005414	LA0005414
Cultura	L01070260	L01070260	LA0004498
Educación	L01070260	L01070260	LA0004491
Escoletas Municipales	L01070260	L01070260	LA0004513
Festejos Populares	L01070260	L01070260	LA0004500
Formación Interna	L01070260	L01070260	LA0005257
Informática	L01070260	L01070260	LA0004519
Jardines	L01070260	L01070260	LA0007043
Juventud	L01070260	L01070260	LA0004501
Limpieza Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0004492
Limpieza Viaria y Recogida Residuos	L01070260	L01070260	LA0004512
M.A.C.E. Patronato Municipal Museo de Arte Contemporáneo de Eivissa	LA0004351	LA0004351	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 Yabisah	L01070260	L01070260	LA0004510
Normalización Lingüística	L01070260	L01070260	LA0004502
Obras, Mantenimiento Urbano y Edificios Municipales	L01070260	L01070260	LA0004503
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	LA0004349	LA0004349	LA0004349
Patronato Municipal de Música	LA0004350	LA0004350	LA0004350
Patronato Municipal de Deportes	L01070260	L01070260	LA0004508
Plan Municipal de Drogas	L01070260	L01070260	LA0004494

Departamento	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad 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).

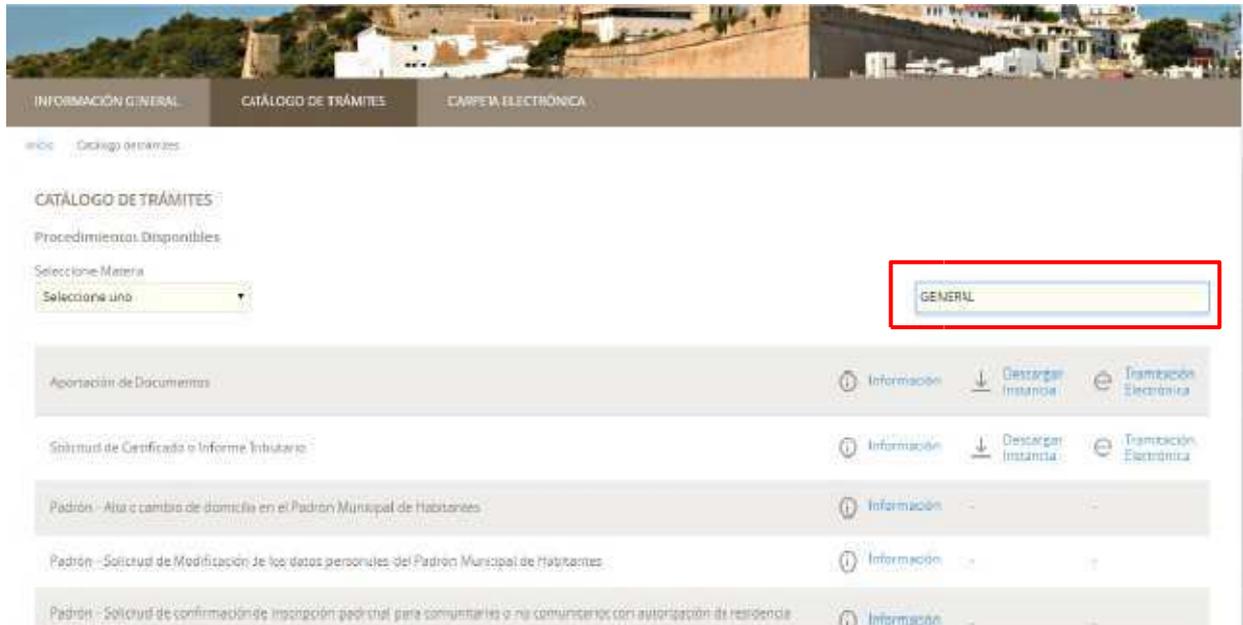
Por tanto si usted es una persona física que factura con su D.N.I puede registrar sus facturas al Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ibiza o de los organismos autónomos dependientes o consorcio adscrito:

ORGANISMO	DIRECCION N WEB
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"

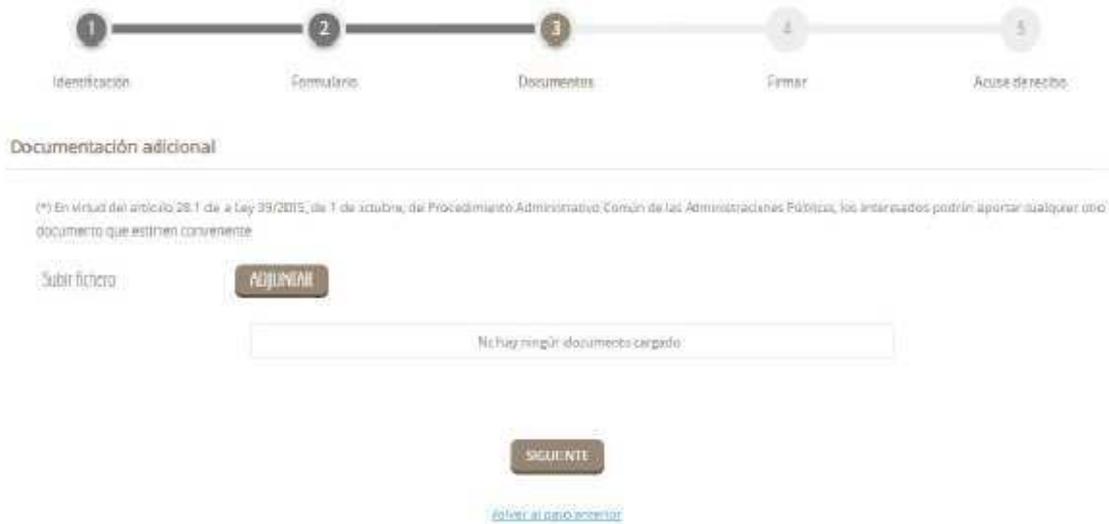


Ventana 2: Introducir en el buscador la palabra "GENERAL".



Ventana 3: pulsar "Tramitación Electrónica"



Ventana 4: Introducir la contraseña de su certificado electrónico.

Documentación adicional

(*) En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

Subir fichero

ADJUNTA

No hay ningún documento cargado.

SIGUIENTE

[volver al inicio del proceso](#)

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.