## Entreu al web <u>www.elperello.cat</u> i aneu a l'apartat FACTURA ELECTRÒNICA

ttps://www.elperello.cat	Q
El Perelló a. Baix Ebre	
AUNITAMENT SEU ELECTRÒNICA VALIDACIÓ DOCS ELECTRÒNICS EADORA NOTÍCIES AGENDA TURISME EL TEMPS OFICINA VIRTUAL DE TRÀMITS MANUAL SO ÚS ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA SISTEMA INTERN D'ALERTES	
TURISME PERELLÓ C/ Lluís Companys, 2 Tel: 977 49 10 21 turisme@elperello.cat elperelloturisme.cat	
SEU ELECTRÒNICA CARPETA CIUTADANA TAULER D'EDICTES	
PERFIL DEL CONTRACTANT	

## Us obrirà aquesta pantalla:

ttps:// <b>efact.aoc.cat</b> /bustia/home.htm			A٩
e-FACT Punt General d	e Factures Electròniques d	e les Administracions Públiques de	Catalunya
🐐 Enviament 🕶 Consulta 🕶	Validació Directori	El meu compte	<ul> <li>Català •</li> </ul>
		Ajuntament de	el Perelló (P4310600D)
Enviament		nsulta	C
Càrrega i enviament de factures Perquè siguin acceptades a través d'aquest canal, haur. format Facturae 3.2 o superior i haver estat préviament :	A m nún signades,	és de consultar la seva factura, a través d'aquesta opci ero de registre. Sense autenticació Amb autenticaci	ió, podrà accedir al ió
Creació de factures			
Si no disposa d'una eina per a la creació de la seva fact d'aquesta opció podrà construir la seva factura de forma funcionalitat requereix autenticació.	ura electrònica, a través nanual. Aquesta	ectori	<u>1</u>
Càrreca i enviament Creació	Des tran FAC	d'aquest apartat, podrà consultar el directori d'òrgans ( itadora que a dia d'avui, estan adherides a e.FACT i ha e.	gestors i unitats an demanat integració a

Si teniu un programa de facturació que us emet factures en format XML o XSIG, només cal que les pengeu a través del botó CÀRREGA I ENVIAMENT. Si no teniu cap programa de

facturació que emeti factures amb aquests formats, cal que seguiu l'opció CREACIÓ i haureu d'identificar-vos amb un certificat digital (DNI electrònic, FNMT, IDCAT mòbil).

Si no disposeu de certificat, us deixem un enllaç per poder demanar l'idcat mòbil. Només amb el vostre telèfon mòbil, la targeta del CAP i el DNI, ho podreu obtenir al moment.

https://web.gencat.cat/ca/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signaturaidentificacio-digital/idcat-mobil/com-donar-te-alta-idcat-mobil/

Si aneu a través de l'apartat CREACIÓ, un cop identificats amb el certificat digital, us obrirà la pantalla per a fer la factura.

En primer lloc caldrà que aneu a DIRECTORI que es troba a la barra de menú

factura elec	rònica			1					
<b>*</b> E	nviament	<ul> <li>Consulta </li> </ul>	Validació	Directori		0	El meu c	ompte 👻	Català 🔻
reació ma s d'aquí podrà c Q Cerca d'esb	anual de rear i gestiona orranys	e factures ar l'enviament dels seus e:	sborranys de factur	es a e-FACT.					
reació ma s d'aquí podrà c Q Cerca d'esb Número de la factura	anual de rear i gestiona orranys Emissor	e factures ar l'enviament dels seus es Nom / Raó social de l'emissor	sborranys de factur Entitat receptora	es a e-FACT. Nom de l'entitat receptora	Import amb IVA	Data de la factura	Estat	Documentacia	) Accion

A la pantalla següent hi ha una lupa per buscar les entitats receptores, poseu el CIF de l'Ajuntament del Perelló: P4310600D, opció CERCAR i cliqueu al signe +

Entitats Llistat d'entitats adherides a e-FACT.

verca d'entitais receptores		
	Organisme:	
310600D		
[`	Cercar Netejar	
NIF	Cercar Netejar Organisme	Accion

l ara, cal registrar l'emissor de factures, haureu d'anar al menú, EL MEU COMPTE/DADES EMISSORS:

	*	Enviament 💌	Consulta 👻	Validació	Directori	0	El meu compte
--	---	-------------	------------	-----------	-----------	---	---------------

En aquest punt, s'obrirà la següent pantalla i haureu d'anar a NOU EMISSOR i us carregarà les dades del certificat digital amb el que us heu identificat:

factur	-FACT ra electrònica	Punt General de F	actures Ele	ctròniques de les	Administra	cions Públiques de Ca	talunya
ñ	Enviament 🔻	Consulta 👻	Validació	Directori	0	El meu compte •	Català 🔻
ades uesta info Q Cerca	emissors ormació és necessària a d'emissors	a per a la creació de factures					
	NIF			Raó social 🔺			Accions
			No s'ha	trobat cap entitat emissora	a.		

Si no us ha carregat totes les dades, completeu les que faltin i finalment cliqueu a GUARDAR. Si voleu canviar el correu electrònic, ho podeu fer.

I ara ja podeu anar a la creació de factures. La trobareu a l'apartat ENVIAMENT/CREACIO DE FACTURES. En aquesta pantalla us carregarà directament les dades que hem introduït

de l'emissor. Quan aneu a entitat receptora, poseu el CIF de l'Ajuntament P4310600D i us carregarà les dades.

Aneu a la casella OFICINA COMPTABLE i veureu que us carrega unes dades, només cal que cliqueu al codi L01431042 i us emplenarà les 3 caselles del codi DIR3 (oficina comptable, òrgan gestor i unitat tramitadora).

l ara ja heu d'introduir les dades de la factura que heu d'enviar. En primer lloc el número de factura i la data de la factura que han de coincidir amb les de la vostra factura. Els apartat s d'inici i fi del període de facturació són opcionals.

Dades generals	Línies	Càrrecs i descomptes	Dades de pagament	Resum		
8 Emissor *				8 Entitat receptor	a <u>*</u>	
<b>C</b>		(constant)		P4310600D - Aju	intament del Perelló	
Oficina comptable			Òrgan gestor		Unitat tramitadora	
1.01421042 Ain	7	D	Contraction and the second			
L01451042 - Aju	ntament dei	Perello	L01431042 - Ajuntamer	nt del Perelló	L01431042 - Ajuntament del Perello	
Dades de la	factura	Perello	L01431042 - Ajuntamer	tt del Perelló	L01431042 - Ajuntament del Perello	
Dades de la Tipus de document	factura	Perello	L01431042 - Ajuntamer	tt del Perelló	L01431042 - Ajuntament del Perello	
Dades de la Fipus de document	factura	Perello :	L01431042 - Ajuntamer	tt del Perelló	Data de factura *	
Dades de la Tipus de document Factura comercial Inici període de fac	factura turació	v Perello	L01431042 - Ajuntamer	t del Perelló Fi període de factur	Data de factura *	Û

Introduïdes aquestes dades anem al següent apartat LÍNIES:

Dades generals	Línies	Càrrecs i descomptes	Dades de pag	gament Resum					
Detall Afegir Recàrrec Afegir IRPF	d'Equivalènci	a							
	Concepte *		Quantitat *	Unitat de mesura	Preu unitari *	IVA %	Import brut		
Aquest camp és o	bligatori		1	Unitats ~	Aquest camp és obligatori	21 ~	0	Ŵ	+
				Afegir línia					
			Guarda	ar esborrany Cancel·la	r				

En aquest punt, marcarem IRPF si som professionals que facturem amb IRPF. Si no és el cas, ho deixem tal qual.

A l'apartat CONCEPTE és el concepte que facturem, la quantitat o unitat de mesura, el preu unitari sense IVA, seleccionem l'IVA a aplicar. Si hem de facturar diversos productes en una mateixa factura, clicarem a AFEGIR LÍNIA i anirem detallant tot el que s'ha de facturar, identificant cada producte amb l'IVA corresponent que cal aplicar.

Dades generals	Línies	Càrrecs i descomptes	Dades de pagament Resum
Càrrecs			
		Descripció *	Import <u>*</u>
			Afegir càrrec
Descomptes			
		Descripció *	Import <u>*</u>
			Afegir descompte
			Guardar esborrany Cancel·lar

Al tercer apartat afegirem CÀRRECS o DESCOMPTES si és el cas.

Un cop emplenades aquestes dades anem a les DADES DE PAGAMENT. Cliquem AFEGIR VENCIMENT i ens obre una pantalla on hem de seleccionar la data de venciment, seleccioneu dos mesos amb el calendari que s'obre que és el màxim que permet la llei. Us carregarà per defecte l'import de la factura, seleccioneu el mètode de pagament TRANSFERÈNCIA i introduïu el compte bancari. I cliqueu a GUARDAR ESBORRANY.

Us treurà una pantalla com aquesta:



Punt General de Factures Electròniques de les Administracions Públiques de Catalunya

*	Enviament +	Consulta 🝷	Validació	Directori	0	El meu compte •	Català 💌
						ARACEL·LI BOYER BRU	LL (52604543R)

## Creació manual de factures

Des d'aquí podrà crear i gestionar l'enviament dels seus esborranys de factures a e-FACT.

Q Cerca d'e	Q Cerca d'esborranys											
Número de la factura	Emissor	Nom / Raó social de l'emissor	Entitat receptora	Nom de l'entitat receptora	Import amb IVA	Data de la factura	Estat	Documentació addicional	Accions			
VE12			P4310600D	Ajuntament del Perelló	5,72€	19/02/2025	Pendent d'enviament	Doc2.pdf 🗙	B C Ø <b>1</b> 🖻			

Comproveu que són correctes les dades del número de factura i import. Si alguna de les dades és incorrecta.

A l'apartat accions, en color blau, teniu les opcions que podeu fer:



La primera és guardar en format pdf la factura emesa.

La segona és per editar la factura si heu detectat alguna errada.

La tercera, el clip, us permet enviar documents adjunts com serien albarans. Podeu adjuntar-los en format PDF, JPG, i altres.

La quarta opció, és l'enviament de la factura. Quan cliqueu aquí, us diu que introduïu el correu electrònic on voleu rebre els avisos de l'estat de la factura. Podreu rebre només quan es registra o si es rebutja per què tingui algun error. En aquest cas, us inclourem un missatge on digui l'errada que hem detectat. Si el sistema us ho rebutja i no hi ha missatge, és perquè hi ha hagut algun problema amb el portal.

I la cinquena opció és per si us heu equivocat i voleu esborrar completament la factura.