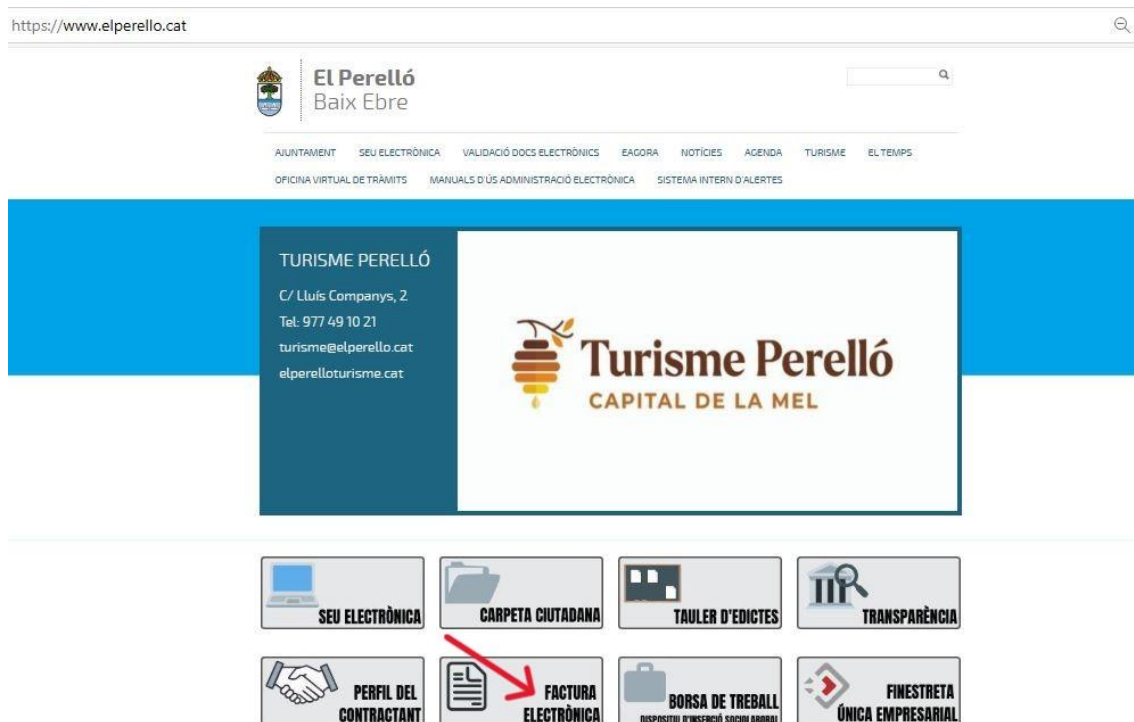


Entreu al web www.elperello.cat i aneu a l'apartat FACTURA ELECTRÒNICA



Us obrirà aquesta pantalla:



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



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:

e-FACT factura electrònica Punt General de Factures Electròniques de les Administracions Públiques de Catalunya

Enviament ▾ Consulta ▾ Validació **Directori** ? **El meu compte ▾** Català ▾

Dades emissors
Aquesta informació és necessària per a la creació de factures.

Q Cerca d'emissors

NIF	Raó social ▾	Accions
No s'ha trobat cap entitat emissora.		

→ **+ Nou emissor**

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 seleccionem l'entitat receptora

Aneu a la casella OFICINA COMPTABLE i cliqueu a la icona amb les ratlles que surten 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).

Datos generales **Líneas** Cargos y descuentos Datos pago Resumen

Emisor  Entidad receptora 

Oficina contable  Órgano gestor Unidad tramitadora

Datos de la factura

Tipo de documento  Número de factura  Fecha de factura 

Factura comercial 1 07-04-2025

Inicio periodo de facturación  Fin periodo de facturación 

I 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 apartats d'inici i fi del període de facturació són opcionals.

Els camps obligatoris estan marcats amb asterisc (*).

Dades generals **Línies** Càrrecs i descomptes Dades de pagament Resum

Emisor  Entitat receptora 

Oficina comptable  Òrgan gestor Unitat tramitadora

L01431042 - Ajuntament del Perelló L01431042 - Ajuntament del Perelló L01431042 - Ajuntament del Perelló

Dades de la factura

Tipus de document  Número de factura  Data de factura 

Factura comercial Inici període de facturació  Fi període de facturació 

Introduïdes aquestes dades anem al següent apartat LÍNIES:

Dades generals
Línies
Càrrecs i descomptes
Dades de pagament
Resum

Detall

☐ Afegir Recàrrec d'Equivalència
☐ Afegir IRPF

Concepte *	Quantitat *	Unitat de mesura	Preu unitari *	IVA %	Import brut		
	1	Unitats		21	0		
Aquest camp és obligatori		Aquest camp és obligatori					

Afegir línia

Guardar esborrany
Cancel·lar

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.

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

Dades generals
Línies
Càrrecs i descomptes
Dades de pagament
Resum

Càrrecs

Descripció *	Import *
Afegir càrrec	

Descomptes

Descripció *	Import *
Afegir descompte	

Guardar esborrany
Cancel·lar

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, seleccionem 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 mostrarà una pantalla com aquesta:



Punt General de Factures Electròniques de les Administracions Públiques de Catalunya

 **Enviament** ▼

 Consulta ▼

 Validació

 Directori



 El meu compte ▼

 Català ▼

ARACEL·LI BOYER BRULL 

Creació manual de factures

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

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 	    

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.