

## **REGLAMENT REGULADOR DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES DE L'AJUNTAMENT DE VILA-SECA.**

La Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat a les operacions comercials disposa al seu article 5, *"que les entitats locals disposaran d'un registre de factures i demès documents emesos pels contractistes a fi i efecte de justificar les prestacions realitzades pels mateixos, quina gestió correspon a la Intervenció o òrgan de la Entitat Local que tingui atribuïdes les funcions de comptabilitat. Qualsevol factura o document justificatiu emes pels contractistes a càrrec de la entitat local, haurà de ser objecte d'anotació en el registre indicat a l'apartat anterior amb caràcter previ a la seva remissió a l'òrgan responsable de la obligació econòmica"*. L'esmentada norma, per altre part, obliga a les administracions públiques a reduir a 30 dies la data de pagament de les factures a partir de l'1 de gener de 2013. Igualment recomana que hi hagi un procediment efectiu i àgil per fer efectius els deutes dels poders públics i que s'estableixin mecanismes de transparència en matèria del compliment de les obligacions de pagament, a través d'informes periòdics a tots els nivells.

Per altre part, l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, estableix que *"L'Administració té l'obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el que disposa el contracte dels béns lliurats o serveis prestats, sense perjudici del que estableix l'apartat 4 de l'article 210, i, si es demora, ha d'abonar al contractista, a partir del compliment del termini esmentat de trenta dies, els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes que preveu la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per tal que a l'inici del còmput de termini es puguin meritjar interessos, el contractista ha d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant el registre administratiu corresponent en els termes que estableix la normativa vigent sobre factura electrònica, dins el termini establert i en la forma pertinent, en el termini de trenta dies des de la data de lliurament efectiva de les mercaderies o la prestació del servei "*.



Adicionalment, la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica y creació del registre comptable de factures en el sector públic, va establir a l'article 8 que *"Cadascun dels subjectes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei han de disposar d'un registre comptable de factures que en faciliti el seguiment, la gestió del qual correspon a l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat. L'esmentat registre comptable de factures ha d'estar interrelacionat o integrat amb el sistema d'informació comptable."*

Així mateix, la ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requeriments funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic estableix en el punt 3 que *"l'Administració Pública proporcionarà informació sobre l'estat de les factures a petició prèvia del proveïdor o del presentador de les mateixes, mitjançant el registre administratiu de procedència, entre ells, en el cas de les factures electròniques, del que correspongui al respectiu Punt general d'entrada de factures electròniques. Això no obstant, en el caso de factures en paper, cada entitat podrà establir un procediment alternatiu per a proporcionar aquesta informació"*.

D'igual manera, l'article 9 estableix que *"el registre administratiu en què es rebí la factura l'ha de remetre immediatament a l'oficina comptable competent per a l'anotació en el registre comptable de la factura"*.

En el mateix sentit, la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en el seu article 16 sobre l'impuls a la incorporació dels mitjans electrònics en les relacions de les entitats del sector públic de Catalunya amb les empreses, estableix que *"el sector públic de Catalunya ha d'usar preferentment els mitjans electrònics en les relacions amb les empreses en l'exercici de la seva activitat econòmica sempre que, globalment, no representi un cost major per a les empreses. Els serveis electrònics que presta el sector públic de Catalunya adreçats a les empreses han d'ésser accessibles a la seu electrònica corresponent"*. Així mateix, en punt tercer del mateix article, s'estableix que *"les entitats que integren el sector públic de Catalunya han d'impulsar, amb caràcter general, la incorporació dels mitjans electrònics per a agilitar i millorar l'eficàcia i l'eficiència de llurs relacions amb les empreses i, específicament, en les relacions contractuals i de facturació."*



Per tot això, l'Ajuntament de Vila-seca va crear formalment el Registre Comptable de Factures, mitjançant reglament, habilitant la presentació en aquest de totes les factures, establint, alhora, el canal de presentació de les factures electròniques, determinant el format acceptat i els procediments de verificació i control i, per últim, habilitant un espai de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/quest/factura-electronica>) com a espai de presentació de les factures electròniques que tinguin per destinatari l'Ajuntament o algun dels seus Patronats. En el Reglament, igualment, s'establien les habilitacions necessàries per possibilitar les modificacions de les disposicions d'acord amb els canvis tecnològics que s'anessin produint.

Després de més de tres anys de vigència, amb l'experiència de funcionament acumulada, les possibilitats de millora apreciades, i els darrers canvis legislatius apareguts, sobre tot la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, s'estima oportú introduir uns canvis en el Reglament del Registre Comptable de Factures que actualitzin la seva operativitat, clarifiquin la participació en el procés de tramitació de les factures de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària i recullin d'una forma més precisa les obligacions dels proveïdors en les seves obligacions de facturació a la Corporació. Amb aquesta finalitat es modifica el Reglament del Registre Comptable de Factures, amb un nou articulat que substitueix l'anterior.

Aquest Reglament esta format per 37 articles i 4 disposicions agrupats en 5 Títols, amb 1 Annex addicional.

## **MARC LEGAL**

- ✓ Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- ✓ Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- ✓ Ordre HAP/566/2013, de 8 de abril, pel qual es regula el Registre Electrònic Comú.
- ✓ Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requeriments funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.



- ✓ Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el punt general d'entrada de factures electròniques.
- ✓ Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol, pel qual es modifica l'ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regula els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques.
- ✓ Resolució de 10 de octubre de 2014, de la Secretaria de Estat de les Administracions Públiques i de la Secretaria de l'Estat de Pressupostos i Despesa, per la que s'estableixen les condicions tècniques normalitzades del punt general d'entrada de factures electròniques.
- ✓ Resolució de 21 de març de 2014, de la Subsecretaria, per la que es publica la Resolució de 10 de març de 2014, de la Secretaria de l'Estat de Telecomunicacions i per a la Societat de la Informació i de les Secretaries de l'Estat d'Hisenda i de Pressupostos i Despesa, per la que es publica una nova versió 3.2.1 del format de factura electrònica "facturae".
- ✓ Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- ✓ Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- ✓ Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE Llei 37/1992, de 28 de desembre, sobre l'Impost del valor afegit.
- ✓ Reial decret 1624/1992, de 29 de desembre, que aprova el Reglament de l'IVA.
- ✓ Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- ✓ Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- ✓ Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- ✓ Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica i la seva normativa de desenvolupament.



- ✓ Reial Decret 951/2015, de 23 d'octubre, de modificació del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat a l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- ✓ Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica i la seva normativa de desenvolupament.
- ✓ Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- ✓ Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals.
- ✓ Reglament UE 2016/679, general de protecció de dades.
- ✓ Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- ✓ Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE.
- ✓ Ordre HAP/1781/2013 de 20 setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.

## **TEXTS DE REFERÈNCIA**

- ✓ Directiva 2014/55/UE del Parlament Europeu i del Consell de 16 d'abril de 2014 relativa a la facturació electrònica en la contractació pública.



<b>TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS</b>	8
Article 1. Objecte.....	8
Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació .....	8
Article 3. Integració orgànica i dependència funcional.....	8
Article 4. Obligatorietat de la presentació en format electrònic.....	9
<b>TÍTOL I. DEL REGISTRE DE FACTURES.</b>	9
Article 5. Funcions de la Intervenció en relació al Registre Comptable de Factures.....	9
Article 6. Del personal del Registre Comptable de Factures. ....	10
Article 7. Documents que han de tenir entrada al Registre Comptable de Factures .....	10
Article 8. Requisits de les factures .....	11
Article 9. Requisits de les factures simplificades .....	12
Article 10. Requisits de les factures recapitulatives.....	13
Article 11. Format de les factures electròniques i la seva signatura electrònica .....	13
Article 12. Continguts addicionals de les factures electròniques .....	14
Article 13. Punt general d'entrada de factures electròniques.....	16
Article 14. Registre administratiu de les factures.....	16
Article 15. Presentació de les factures .....	16
Article 16. Documents adjunts a les factures.....	17
Article 17. Data de recepció de les factures .....	17
Article 18. Efecte de l'anotació en el Registre Electrònic municipal.....	17
Article 19. Efecte de l'anotació en el Registre Comptable de Factures.....	18
Article 20. Devolució de factures presentades en paper no conformes per aspectes formals	18
Article 21. Tractament de les factures electròniques no conformes.....	18
Article 22. Consulta de l'estat de les factures presentades .....	19
Article 23. Presentació de sol·licitud d'anul·lació de factura .....	19
Article 24. Salvaguardes .....	20
<b>TÍTOL II. TRAMITACIÓ DE LES FACTURES</b>	21
Article 25. Ordenació general.....	21
Article 26. Procediment de tramitació de les factures.....	21
Article 27. Factures enregistrades indegudament .....	21
Article 28. Factures trameses indegudament a la unitat gestora .....	22
Article 29. Factures no conformes.....	22
Article 30. Tractament de les sol·licituds d'anul·lació de factura.....	22
Article 31. Tramitació de l'expedient d'aprovació de la despesa.....	22



Article 32. Pagament de la factura .....	23
<b>Títol III - ARXIU .....</b>	<b>23</b>
Article 33. Responsabilitat i custòdia.....	23
Article 34. Arxiu de les factures.....	24
Article 35. Accés als documents factura.....	24
<b>Títol IV - RELACIONS AMB ELS PROVEÏDORS .....</b>	<b>24</b>
Article 36. Comunicacions amb els proveïdors.....	24
Article 37. Protecció de dades.....	25
<b>Títol V - DISPOSICIONS .....</b>	<b>25</b>
Disposició addicional primera. Habilitacions per al desenvolupament d'aquest Reglament..	25
Disposició addicional segona. Desenvolupament i interpretació del Reglament.....	25
Disposició derogatòria.....	25
Disposició final. Entrada en vigor. ....	25
Annex I .....	27



## **TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

1. El present Reglament té per objecte la regulació del Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament de Vila-seca que estarà format pel Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament de Vila-seca, pel Registre Comptable de Factures del Patronat Municipal de Música de Vila-seca i pel Registre Comptable de Factures del Patronat Municipal de Turisme de Vila-seca, que tindran autonomia funcional dins de l'àmbit de les respectives organitzacions.
2. Tota referència al Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament s'entendrà feta, a més a més, als registres comptables de factures de cada Patronat, llevat que se'n faci esment específicament.

### **Article 2. Àmbit subjectiu d'aplicació**

1. Les disposicions d'aquest reglament seran d'aplicació:
  - a. A tots els òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Vila-seca i els seus Patronats.
  - b. A la ciutadania, les empreses i els organismes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques de dret privat que emetin factures a la Corporació Municipal o algun dels seus Patronats.
2. Igualment podran ser d'aplicació les disposicions del present Reglament als organismes públics o privats dependents de l'Ajuntament de Vila-seca quan així s'aprovi pels respectius òrgans de govern.

### **Article 3. Integració orgànica i dependència funcional**

1. La gestió i responsabilitat del Registre Comptable de Factures de l'Ajuntament, així com la resta de documentació relacionada amb el mateix que es generi en aplicació del present Reglament, correspon a la Intervenció Municipal, declarant-se la integració de l'esmentat Registre amb el sistema comptable de l'Ajuntament.
2. En cada Patronat, la gestió i responsabilitat del Registre Comptable de Factures de cada Ens correspon a la Intervenció delegada en cada Patronat, si escau.
3. Això no obstant, serà responsabilitat de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària (en endavant UGEP) el registre administratiu de les factures presentades en paper i la seva conversió en suport electrònic, l'anotació en el





Registre Comptable d'aquestes factures i la tramitació dels corresponents expedients d'aprovació de la despesa corresponents a totes les factures enregistrades en el Registre Comptable de Factures, tant les que inicialment haguessin estat presentades en paper com les que ho haguessin estat per via electrònica. La Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària mantindrà la seva dependència orgànica i funcional de la Secretaria General.

#### **Article 4. Obligatorietat de la presentació en format electrònic**

1. Les persones, físiques o jurídiques, i les entitats sense personalitat jurídica que emetin factures a qualsevol òrgan o entitat vinculada o depenent de l'Ajuntament de Vila-seca han de remetre-les en suport electrònic, llevat que el seu import sigui de quantia inferior als 5.000 €, o inclús en aquest cas, quan els Plecs de clàusules administratives particulars que regulin aquella contractació així ho estableixin.
2. No s'admetrà la presentació de factures parcials o qualsevol altra forma de fraccionament dels cobraments que no respongui al compliment de les obligacions contractuals sinó que tingui com a única finalitat eludir l'obligació recollida a l'epígraf anterior.
3. Mitjançant bases d'execució del pressupost es podrà regular una quantia inferior com a límit de presentació de factura en paper, o fins i tot establir l'obligatorietat de que tota factura es presenti electrònicament, sempre dins el marc de la legalitat vigent.

### **TÍTOL I. DEL REGISTRE DE FACTURES.**

#### **Article 5. Funcions de la Intervenció en relació al Registre Comptable de Factures**

La Intervenció ha de realitzar les següents funcions:

1. La supervisió de l'anotació en el Registre Comptable de les Factures que s'hagin emès en suport electrònic, en el format admès per aquest Reglament i hagin tingut entrada pel Punt General d'Entrada de factures electròniques que es determinarà posteriorment.
2. La supervisió de l'anotació en el Registre Comptable de les Factures que s'hagin presentat a l'Ajuntament en paper en un registre administratiu, així com de la documentació que els pugui acompanyar.
3. Quines altres tasques resultin inherents i adequades pel desenvolupament de les funcions anteriors.



## **Article 6. Del personal del Registre Comptable de Factures.**

1. S'entén als efectes d'aquest article com a personal del Registre Comptable de Factures, aquell personal de la Intervenció municipal o de la UGEP que desenvolupi les tasques descrites a l'article 5 del present Reglament, mitjançant una assignació de tasques formal, desenvolupant les seves funcions amb total transparència i honestedat.
2. La resta del personal de l'Ajuntament i els Patronats que tingui accés a dades i documentació del Registre Comptable de Factures és responsable del seu ús pertinent i d'acord amb els propòsits relacionats amb el servei i en el seu propi àmbit de responsabilitat funcional. Qualsevol altre ús queda expressament prohibit.

## **Article 7. Documents que han de tenir entrada al Registre Comptable de Factures**

Al Registre Comptable de Factures, s'han d'enregistrar els documents previstos al Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i en quantes modificacions d'aquest s'aprovin.

Amb caràcter merament indicatiu i no exclusiu, els documents que s'han d'enregistrar en el Registre Comptable de Factures són:

- ✓ Factures Completes o Ordinàries. Document mercantil que acredita una transacció comercial i en posa de manifest la informació fonamental per al registre comptable d'aquesta i possibilita el seu tractament comptable.
- ✓ Duplicats de factures: Els duplicats sols seran admissibles en el cas de pèrdua del document original. Tindran la mateixa consideració que l'original i hi haurà de constar l'expressió "DUPLICAT" de forma visible si es tracta d'un document en paper o en la meta-dada corresponent si es tracta d'una factura electrònica (Camp <InvoiceClass> amb el valor "CO" o "CC").
- ✓ Factures rectificatives: S'expediran en els casos en què la factura original no compleixi algun dels requisits que estableixen els articles 6 o 7 del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i en les condicions que s'hi determinen.
- ✓ Factures recapitulatives: Factures que inclouen en una sola factura diferents operacions realitzades en diferents dates, sempre que s'hagin efectuat dins d'un mateix mes natural.



- ✓ Factures simplificades: Factures previstes a l'article 4 del RD1619/2012 amb els requisits que indica l'article 8. Aquests tiquets es podran utilitzar en aquells procediments de despesa en què siguin admesos, com és el cas de justificació de despeses realitzades amb fons de bestretes de caixa fixa.

#### **Article 8. Requisits de les factures**

1. Les factures han de tenir com a mínim el contingut establert a l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel RD1619/2012, de 30 de novembre que, en tot cas, és el següent:
  - ✓ Número i, si s'escau, sèrie.
  - ✓ Data d'expedició de la factura.
  - ✓ Identificació del proveïdor, amb indicació de nom o raó social, número d'identificació fiscal i domicili fiscal amb codi postal i província.
  - ✓ Identificació del destinatari de la factura, és a dir, l'Ajuntament de Vila-seca o un dels seus organismes autònoms o societats dependents amb nom, NIF i domicili, quines dades han de figurar a l'apartat corresponent de la Seu Electrònica.
  - ✓ Descripció de l'obra, bé o serveis lliurats, amb indicació del preu sense IVA i els descomptes no inclosos en el preu unitari (si els té).
  - ✓ Data de la realització de l'obra, lliurament del bé o prestació del servei cas de ser diferent de la d'emissió de factura (a fi i efecte de determinar l'IVA i el moment del seu meritament). Si no existeix, s'assumeix com a data de realització la data de la factura.
  - ✓ Moneda en que s'expressen els imports, que obligatòriament haurà de ser "Euros".
  - ✓ El tipus impositiu o tipus impositius d'IVA, si s'escau, aplicats a les operacions, separadament si n'hi ha més d'un.
  - ✓ Quota d'IVA, separadament de l'import final.
  - ✓ En cas de ser una operació exempta d'IVA, indicació expressa d'aquest fet.
  - ✓ Règims especials d'IVA: les següents expressions literals d'acord amb el cas:
    - si el subjecte de l'impost és el receptor de la factura, ha de constar l'expressió "inversió del subjecte passiu"



- si és l'Ajuntament o algun dels seus organismes autònoms o societats mercantils dependents qui expedeixi la factura en lloc del proveïdor o prestador, ha de constar l'expressió "facturat pel destinatari"
  - si l'emissor de la factura és una agència de viatge, ha de constar l'expressió "règim especial d'agències de viatge"
  - si és d'aplicació el règim especial dels béns usats, objectes d'art, antiguitats i objectes de col·lecció, ha de constar l'expressió «règim especial dels béns usats», «règim especial dels objectes d'art» o «règim especial de les antiguitats i objectes de col·lecció».
- ✓ Codi IBAN del conta corrent d'abonament, quin titular ha de coincidir necessàriament amb l'emissor de la factura.
  - ✓ Codi de la Unitat de Tramitació a qui va adreçada la factura d'acord amb la estructura d'Unitats de Tramitació que, per cada Òrgan Gestor de l'Ajuntament, figura actualitzada a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

#### **Article 9. Requisits de les factures simplificades**

1. Les factures simplificades han de tenir com a mínim el contingut establert a l'article 7 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel RD1619/2012, de 30 de novembre que, en tot cas, és el següent:
  - ✓ Número i, si s'escau, sèrie.
  - ✓ Data de factura.
  - ✓ Identificació del proveïdor (nom o raó social i número d'identificació fiscal).
  - ✓ Tipus impositiu d'IVA aplicat o l'expressió "IVA inclòs".
  - ✓ Import total a pagar.
  - ✓ En cas de ser una operació exempta d'IVA, indicació expressa del fet.
  - ✓ Règims especials d'IVA: les següents expressions literals d'acord amb el cas:
    - si el subjecte de l'impost és el receptor de la factura, ha de constar l'expressió "inversió del subjecte passiu"
    - si és l'Ajuntament o algun dels seus organismes autònoms o societats mercantils dependents qui expedeixi la factura en lloc del proveïdor o prestador, ha de constar l'expressió "facturat pel destinatari"
    - si l'emissor de la factura és una agència de viatge, constarà l'expressió "règim especial d'agències de viatge"



- o si és d'aplicació el règim especial dels béns usats, objectes d'art, antiguitats i objectes de col·lecció, ha de constar l'expressió «règim especial dels béns usats», «règim especial dels objectes d'art» o «règim especial de les antiguitats i objectes de col·lecció».

#### **Article 10. Requisits de les factures recapitulatives**

1. Les factures recapitulatives que els proveïdors emetin a l'Ajuntament o algun dels seus Patronats, a més de les condicions que estableix l'article 13 del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, han de complir que:
  - a. les operacions que compreguin, es refereixin al mateix període de facturació,
  - b. les operacions que compreguin, es refereixin al mateix Numero d'Operació Comptable (NOC).
  - c. En un document annex a la factura, s'ha de detallar l'objecte de la facturació.

#### **Article 11. Format de les factures electròniques i la seva signatura electrònica**

1. Les factures electròniques que es remetin a l'Ajuntament de Vila-seca han de tenir un format estructurat Facturae versió 3.2., 3.2.1 o 3.2.2 o format EN16931 (UBL y CII) o, en el futur, aquella versió que en cada moment estigui vigent, i estar signades amb una signatura electrònica avançada en format XAdES generada amb un certificat electrònic qualificat d'acord amb el que disposa l'article 10.1 a) del Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.
2. La signatura electrònica a realitzar ha de ser conforme al "Formato de firma electrónica avanzado básico", definit en la Política de firma (versió 3.1 o següents) format FACTURAE accessible des de la URL:  
[http://www.facturae.es/politica\\_de\\_firma\\_formato\\_facturae/politica\\_de\\_firma\\_formato\\_facturae\\_v3\\_1.pdf](http://www.facturae.es/politica_de_firma_formato_facturae/politica_de_firma_formato_facturae_v3_1.pdf).
3. També s'admet el segell electrònic avançat basat en un certificat qualificat, sempre que el certificat identifiqui a la persona jurídica o entitat sense personalitat jurídica que segelli la factura electrònica, per mitjà de la seva denominació o raó social i el seu número d'identificació fiscal. Igualment, el segell electrònic produït, ha de ser conforme al "Formato de firma electrónica avanzado básico", referit en el punt anterior.

**Article 12. Continguts addicionals de les factures electròniques**

Addicionalment al contingut mínim al que es refereixen els articles 8 i 9 del present reglament, a fi i efecte de que la presentació, el lliurament i la recepció de factures electròniques funcioni correctament, dins del document de factura electrònica s'ha d'informar els següents valors en els camps corresponents de la estructura de dades del format Facturae:

Per l'Ajuntament de Vila-seca

Codi Òrgan Gestor:	L01431711 (Ajuntament de Vila-seca)
Codi Oficina Comptable:	L01431711 (Intervenció Ajuntament)
Codi Unitat de Tramitació:	El que figuri als Plecs de Clàusules administratives o al document de comanda

Pel Patronat de Turisme:

Codi Òrgan Gestor:	LA0002685 (Patronat Municipal de Turisme de Vila-seca)
Codi Oficina Comptable:	LA0002685 (Registre Comptable del Patronat Municipal de Turisme de Vila-seca)
Codi Unitat de Tramitació:	El que figuri als Plecs de Clàusules administratives o al document de comanda

Pel Patronat de Música:



Codi Òrgan Gestor: LA0002745  
(Patronat Municipal de Música de Vila-seca)

Codi Oficina Comptable: LA0002745  
(Intervenció del Patronat Municipal de Música de Vila-seca)

Codi Unitat de Tramitació: El que figuri als Plecs de Clàusules administratives o al document de comanda

Per cada Ens, les unitats de tramitació vigents en cada moment figuraran a l'apartat corresponent de la Seu electrònica, independentment de la seva consignació en els Plecs de Clàusules administratives particulars dels concursos quan procedeixi.

Les unitats han d'anar codificades sota la etiqueta de centres administratius del "<BuyerParty>" de la factura.

**<AdministrativeCentres>**

Rol	Codi	CentreCode	Descripció	Tipus
Fiscal	01	Codi Unitat en DIR3	Oficina comptable	Obligatori
Receptor	02	Codi Unitat en DIR3	Òrgan gestor	Obligatori
Pagador	03	Codi Unitat en DIR3	Unitat de tramitació	Obligatori

El codi del centre <CentreCode> és el codi de la unitat o òrgan en el sistema "Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3" segons determina l'article 9 de l'Esquema Nacional de Interoperabilitat a l'àmbit de l'administració electrònica aprovat pel Reial Decret 4/2010, de 8 de gener.

En cas de consignar el número d'expedient i/o el Contracte al que pertany la factura, cal fer-ho en els camps:

**<Items>**

**<InvoiceLine>**

**<ReceiverContractReference>** //Número d'Operació Comptable (NOC).

//Camp 3.1.6.1.1. de l'esquema

**<FileReference>** //Codi del centre Gestor (CG).

//Camp 3.1.6.1.9. de l'esquema// ...



Adicionalment, les factures han d'incorporar la referència explícita a la Política de signatura que aquest Reglament adopta per les factures que es lliurin a l'Ajuntament i els seus Patronats en l'element `<xades:SignaturePolicyIdentifier>` i el moment de temps en que es produeix la signatura a l'element `<xades:SigningTime>`.

A l'Annex I es pot trobar un exemple de l'estructura XML completa que, d'acord amb el format facturae vigent en la data de promulgació d'aquest reglament, permetria donar compliment a aquest requeriment.

### **Article 13. Punt general d'entrada de factures electròniques**

1. L'Ajuntament de Vila-seca s'adhereix al Punt General d'Entrada de factures electròniques de l'Administració General de L'Estat, FACe.
2. La URL del servei de lliurament de factures electròniques és:  
<https://vila-seca.face.gob.es/ca/> que, en tot cas, serà accessible des de la Seu Electrònica de l'Ajuntament,  
<https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/guest/factura-electronica>.
3. Els requisits i les característiques tècniques necessàries a complir dels equips clients es troben detallades a la URL <https://vila-seca.face.gob.es/ca/>.

### **Article 14. Registre administratiu de les factures**

El registre administratiu, als efectes del que disposa la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, és el Registre Electrònic municipal.

### **Article 15. Presentació de les factures**

1. Les factures en paper adreçades a l'Ajuntament o a qualsevol dels Patronats dependents, s'han de lliurar a les dependències de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària, a l'adreça que es troba indicada a la seu electrònica municipal.
2. El lliurament d'una factura per qualsevol altre mitjà o en altres dependències no tindrà efectes en quant a garantia de recepció o pel que fa al còmput de terminis de pagament fins que no sigui formalment presentada a les dependències de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària.
3. Les factures electròniques es poden presentar per dues vies:
  - a. A la Seu electrònica de l'Ajuntament,





<https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/guest/factura-electronica> que enllaça amb el Punt General d'Entrada de factures electròniques <https://vila-seca.face.gob.es/ca/> que les admet en format Facturae 3.2.

- b. Mitjançant una interfície de *web services* per la tramesa automàtica de les factures des dels propis sistemes de gestió econòmica, que es troben accessibles a l'àrea de descàrregues de la URL

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/face>.

#### **Article 16. Documents adjunts a les factures**

1. El Punt general d'Entrada de Factures electròniques admet fitxers annexes a la factura, que no tindran caràcter legal i serveixen únicament a efectes de trametre informació aclaridora o justificativa dels bens o serveis prestats que es facturem.
2. La grandària màxima dels arxius adjunts serà aquella que, juntament amb la factura a la que es troben adjunts no superi els 8 MB.
3. Als efectes de facilitar la seva descàrrega i lectura, els arxius adjunts han de ser arxius PDF/A. El PDF/A és un format d'arxiu per l'emmagatzematge i lectura a llarg termini de documents electrònics. Està basat en la versió de referència 1.4 de PDF d'Adobe Systems Inc. (implementada a l'Adobe Acrobat versió 5 i posteriors) i està definit per la ISO 19005-1:2005, publicada l'1 d'octubre de 2005.

#### **Article 17. Data de recepció de les factures**

1. Els dies considerats hàbils per efectuar la presentació de les factures en paper en el Registre Comptable de Factures es troben indicats en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca.
2. Els dies considerats hàbils per efectuar la presentació de les factures electròniques seran tots els dies de l'any. Això no obstant, la tramitació d'aquestes, tal i com es detalla en el present Reglament tindrà lloc el primer dia hàbil següent al de la presentació.

#### **Article 18. Efecte de l'anotació en el Registre Electrònic municipal**

En el cas de factures presentades en suport paper, la factura no es considerarà lliurada fins que no s'anoti al Registre Electrònic municipal. Els terminis a efectes de tramitació i mora començaran a computar des d'aquell moment.



1. L'anotació en el Registre Electrònic municipal produeix l'inici del còmput de terminis de pagament, en els termes regulats a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament i del Consell 2014/23/UE i 2017/24/UE de 26 de febrer de 2014, i en relació amb l'art. 4 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la que s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i la normativa que el desenvolupa, llevat que es produeixi la devolució de la factura per no acceptació per l'òrgan o unitat administrativa generadora de la despesa en els termes establerts en el present reglament o bé per la presentació i acceptació d'una sol·licitud d'anul·lació de factura presentada correctament.

#### **Article 19. Efecte de l'anotació en el Registre Comptable de Factures**

L'anotació de la factura en el Registre Comptable de Factures dona lloc a l'assignació del corresponent codi d'identificació de l'esmentada factura. En el cas de les factures electròniques, aquest codi es comunicarà immediatament al Punt General d'Entrada de factures electròniques.

#### **Article 20. Devolució de les factures presentades en paper no conformes per aspectes formals**

Les factures presentades en paper a les dependències de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària de l'Ajuntament que no compleixin les condicions formals a que es refereixen els articles 8 o 9 segons correspongui s'han de retornar directament al presentador per a la seva correcció i esmena, sense que es produeixi cap mena d'anotació al Registre Electrònic municipal de l'Ajuntament i sense que aquesta presentació produeixi cap mena d'efecte jurídic. Si un cop anotada la factura en paper en el Registre Electrònic municipal de l'Ajuntament i enregistrada en el Registre Comptable de Factures, s'advertís que aquesta no fos conforme s'ha de procedir segons el punt 2 de l'article següent.

#### **Article 21. Tractament de les factures electròniques no conformes**

1. Un cop superada la primera fase de validacions en el Punt General d'Entrada de factures electròniques, el sistema ha d'enregistrar la factura en el Registre Electrònic comú, i ha de retornar al presentador un justificant de lliurament amb el número de registre corresponent. Si la factura no supera les validacions del Punt General



d'Entrada de factures electròniques, aquest l'ha de retornar automàticament i aquesta no es considera lliurada a l'Ajuntament.

2. Un cop la factura es trobi anotada al Registre Comptable de Factures, la unitat responsable comprovarà que compleix les condicions formals a que es refereixen els articles 8 o 9 d'aquest reglament segons correspongui. Si la factura electrònica no resulta conforme al contingut mínim establert en els esmentats, posteriorment s'ha de rebutjar i s'ha de retornar al Punt General d'Entrada de factures electròniques el valor "Rebutjada" (codi=2600) en la seva situació d'estat. S'ha de traslladar al presentador el motiu del rebuig de la factura.

## **Article 22. Consulta de l'estat de les factures presentades**

1. L'estat de les factures presentades electrònicament es pot consultar al Punt General d'Entrada de factures electròniques on s'han presentat: <https://vila-seca.face.gob.es/ca/>. Els estats possibles i les seves codificacions són:
  - a. Enregistrada (codi =1200)
  - b. Enregistrada al Registre Comptable de Factures (codi=1300)
  - c. Comptabilitzada l'Obligació Reconeguda (codi=2400)
  - d. Pagada (codi=2500)
  - e. Rebutjada (codi=2600)
  - f. Anul·lada (codi=3100)
2. Amb l'ús d'aquest servei, l'Ajuntament de Vila-seca dona per complert el tràmit de comunicació de l'estat de la factura.
3. Els presentadors de factures poden consultar l'estat de les factures presentades en paper per personació física a les dependències de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària acreditant la seva identitat com a proveïdor, representat del proveïdor o com a presentador de factures.

## **Article 23. Presentació de sol·licitud d'anul·lació de factura**

1. La presentació de la sol·licitud d'anul·lació per part del proveïdor de la factura, no paralitza el procediment de tramitació interna de la factura. El Punt General d'Entrades de factures electròniques ha de mantenir la informació codificada de l'estat de tramitació de la sol·licitud d'anul·lació de la factura quan es tracti de factures electròniques, i es pot consultar a: <https://vila-seca.face.gob.es/ca/>. Els estats possibles i les seves codificacions són:



- a. No sol·licitada anul·lació (codi =4100)
  - b. Sol·licitada anul·lació (codi=4200)
  - c. Acceptada anul·lació (codi=4300)
  - d. Rebutjada anul·lació (codi=4400)
2. Per sol·licitar l'anul·lació d'una factura electrònica, el proveïdor ha d'estar al cas del que estableix la Resolució de 10 d'octubre de 2014, de la Secretaria d'Estat de Pressupostos i Despeses per la que s'estableixen les condicions tècniques normalitzades del Punt General de factures electròniques.
  3. En el cas de les factures electròniques, el codi de l'estat de tramitació de la sol·licitud d'anul·lació de la factura electrònica canviarà de 4100 a 4200.
  4. En el cas de les factures presentades en paper, aquesta s'haurà de presentar com a factura rectificativa per a la totalitat de l'import de la factura que anul·la, a les dependències de la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària.

#### **Article 24. Salvaguardes**

1. Tota factura que no contingui les dades esmentades als articles 8 o 9 segons correspongui, ha de ser retornada per la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària al presentador, als efectes de la seva correcció.
2. En cap cas s'anotaran factures en paper deteriorades, amb rectificacions, esmenes o ratllades, ni factures il·legibles en el format d'emissió o que presentin deficiències o irregularitats o permetin sospitar de la seva autenticitat o integritat, retornant-se al presentador mitjançant resolució motivada per a la seva correcció o esmena.
3. No tenen la consideració de factures electròniques els documents electrònics que no s'adeqüin al format de factura electrònica admès en cada moment per l'Ajuntament de Vila-seca.
4. L'Ajuntament de Vila-seca es reserva la facultat de denegar de forma expressa la recepció electrònica de factures electròniques, a una persona o entitat concreta, mitjançant resolució motivada quan es verifiquin irregularitats reiterades en la confecció o la tramesa de factures electròniques rebudes.
5. L'Ajuntament de Vila-seca no es fa responsable dels retards o inconvenients derivats de problemes o deficiències de la plataforma FACe.



## **TÍTOL II. TRAMITACIÓ DE LES FACTURES**

### **Article 25. Ordenació general**

La tramitació de factures per a la seva aprovació i posterior pagament, si és el cas, es realitza seguint la normativa prevista a tal fi per la legislació vigent i, en cada moment, pel que determinin les Bases d'execució del Pressupost i els procediments aprovats reglamentàriament o mitjançant instruccions de procediment intern, i principalment pel Decret d'Alcaldia de data 30 de novembre i el seu annex.

En tot cas, la tramitació ordinària s'ajusta als tràmits d'imputació pressupostària, conformitat, fiscalització, aprovació i pagament.

### **Article 26. Procediment de tramitació de les factures**

1. La Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària ha de posar a disposició electrònica la factura a la Unitat Gestora corresponent per tal que es pugui procedir, si s'escau, a la seva conformitat.
2. La signatura electrònica de la factura per la corresponent Unitat Gestora comporta la conformitat del lliurament dels bens o serveis indicats en aquesta en quantitat, qualitat i d'acord a les condicions preestablertes.
3. Un cop conformada la factura, s'ha de procedir a iniciar la resta d'actuacions administratives relatives a l'expedient de reconeixement de la obligació, incloent la seva remissió a l'òrgan de control intern, a fi i efecte de la seva intervenció prèvia.
4. Un cop reconeguda l'obligació per l'òrgan competent, la tramitació comptable de la proposta u ordre de pagament, ha d'identificar la factura o factures que són objecte de la proposta, mitjançant els corresponents codis d'identificació assignats pel Registre Comptable de Factures.

### **Article 27. Factures enregistrades indegudament**

En el cas que s'hagi enregistrat indegudament una factura, la Unitat de Gestió Econòmica i pressupostària, o bé la unitat del Registre Comptable de Factures de la Intervenció en funcions de supervisió, ha de procedir a marcar l'enregistrament com "Anul·lat" i a retornar la documentació original al remitent.



### **Article 28. Factures trameses indegudament a la unitat gestora**

En cas que la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària trameti de forma indeguda una factura a una Unitat Gestora, aquesta l'ha de rebutjar sense donar-li conformitat, per la seva posterior remissió a la unitat que correspongui.

### **Article 29. Factures no conformes**

Quan la Unitat Gestora consideri que la factura no s'ajusta als termes acordats entre l'Ajuntament i el proveïdor en preu, terminis, quantitat, qualitat del bé o servei o qualsevol altre condició que figuri en la factura, ho ha de posar en coneixement del proveïdor i ha de retornar la factura a la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària.

La Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària ha d'anotar a l'assentament de registre de la factura, la situació de rebuig fent constar el motiu.

Si es tracta d'una factura electrònica, el Registre Comptable de Factures ha de canviar l'estat de la factura del Punt General d'Entrada de Factures a Rebutjada (codi=2600) fent constar el motiu del rebuig.

### **Article 30. Tractament de les sol·licituds d'anul·lació de factura**

1. Els proveïdors o presentadors per ells designats poden presentar sol·licituds d'anul·lació de factures en els termes establerts a l'article 23 del present Reglament.
2. Si la Unitat gestora accepta la sol·licitud d'anul·lació de la factura, el codi de l'estat de tramitació de la sol·licitud d'anul·lació de la factura canviarà de 4200 a 4300 i l'estat de tramitació de la factura passarà a "Anul·lada" amb codi d'estat 3100.
3. Si la Unitat gestora no accepta la sol·licitud d'anul·lació de la factura, el codi de l'estat de tramitació de la sol·licitud d'anul·lació de la factura canviarà de 4200 a 4400.
4. En el cas de factures en paper, l'Ajuntament ha de comunicar al proveïdor la resolució de l'acceptació o rebuig.

### **Article 31. Tramitació de l'expedient d'aprovació de la despesa**

1. Quan la unitat administrativa de la Intervenció comptabilitzi el reconeixement de l'obligació derivada i documentada amb la factura, la mateixa unitat administrativa de



la Intervenció o la Unitat de Gestió Econòmica i Pressupostària canviarà l'estat de tramitació de la factura a "Obligació Reconeguda".

2. En cas que es tracti d'una factura electrònica, quedarà constància d'aquest canvi d'estat al Punt General d'entrada de factures electròniques per la seva consulta remota per part del presentador, amb el canvi de codi al valor 2400.

### **Article 32. Pagament de la factura**

1. El pagament de la factura s'ha de fer al compte d'abonament identificat per l'IBAN que l'Ajuntament té associat al proveïdor.
2. El codi IBAN de la factura no serà considerat, llevat que es tracti de la primera factura que determinarà el codi IBAN per a totes les factures d'aquell proveïdor fins a nou canvi de codi.
3. El canvi de codi IBAN requereix la presentació d'un document signat per l'interessat o el seu representat legal, on es faci indicació del nou codi IBAN i de la data a partir de la qual s'haurà de fer servir. En el cas d'interessats obligats a la relació telemàtica amb l'Ajuntament, el document s'haurà de presentar electrònicament i incorporar una signatura electrònica avançada que identifiqui adequadament a la persona responsable. En tot cas, el document s'haurà d'adreçar a la Tresoreria Municipal.
4. S'admetrà també per al canvi d'IBAN la presentació d'un document emès per l'entitat bancària corresponent on s'acrediti la titularitat del compte corrent.
5. Al comptabilitzar-se l'ordre de pagament de la factura, la Tresoreria canviarà l'estat de tramitació de la factura a "Pagada".
6. En cas que es tracti d'una factura electrònica, quedarà constància d'aquest canvi d'estat al Punt General d'entrada de factures electròniques per la seva consulta remota per part del presentador, amb el canvi de codi al valor 3400.

## **Títol III - ARXIU**

### **Article 33. Responsabilitat i custòdia**

L'arxiu i la custòdia de les factures és responsabilitat de la Intervenció General, d'acord amb la regla 9 de la Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de Comptabilitat Local.



#### **Article 34. Arxiu de les factures**

1. L'Ajuntament de Vila-seca disposa d'un sistema d'arxiu i conservació de les factures, en suport paper i en suport electrònic.
2. L'Ajuntament, en compliment de la normativa vigent relativa al procediment administratiu comú regulat a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre pot establir convenis o acords amb altres entitats per l'arxiu definitiu dels documents i expedients electrònics.

#### **Article 35. Accés als documents factura**

1. Les factures romandran en el Registre Comptable de Factures. El sistema d'informació comptable hi accedirà per mostrar el contingut en cada tràmit necessari per completar el procediment de tramitació i pagament de la despesa.
2. La consulta de les factures es pot realitzar mitjançant el sistema d'informació comptable.

### **Títol IV - RELACIONS AMB ELS PROVEÏDORS**

#### **Article 36. Comunicacions amb els proveïdors**

1. La Seu electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca, <https://seuelectronica.vila-seca.cat/ca/web/quest/factura-electronica>, com a espai oficial de l'Ajuntament a internet, propi i diferenciat, es determina com el canal de comunicació amb els proveïdors i els presentadors de factures.
2. A la Seu Electrònica es publicarà tota la informació necessària per la correcta facturació a l'Ajuntament de Vila-seca, incloent el present Reglament, així com totes aquelles comunicacions que tinguin un caràcter general.
3. Així mateix, a la mateixa Seu Electrònica es publicaran tots els tràmits electrònics que es puguin realitzar en relació als procediments de facturació i pagament.
4. Mitjançant la Seu Electrònica es pot accedir a l'estat de tramitació de les factures i de les possibles sol·licituds d'anul·lació d'aquestes.





### **Article 37. Protecció de dades**

1. L'Ajuntament de Vila-seca ha adoptat i implantat les mesures tècniques de seguretat requerides per la normativa aplicable en matèria de protecció de dades personals.
2. La Direcció General de Modernització Administrativa, Procediments i Impuls de l'Administració Electrònica de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, com a gestor del Punt General d'entrada de factures electròniques de l'Administració General de l'Estat, té la consideració d'encarregat del tractament, als efectes del que estableix el Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades de caràcter personal (RGPD).
3. No és requereix el consentiment exprés de l'afectat per a la recollida de dades, d'acord amb allò que disposa l'article 6.1.b) del RGPD, en tractar-se d'una relació comercial i ser necessàries per al seu establiment o manteniment.

## **Títol V - DISPOSICIONS**

### **Disposició addicional primera.- Habilitacions per al desenvolupament d'aquest Reglament.**

1. S'habilita a la Junta de Govern Local per a dictar quantes instruccions consideri necessàries per a desenvolupar les disposicions d'aquest Reglament.
2. Aquestes instruccions es publicaran a la Seu Electrònica en tot allò que afecti a les relacions amb tercers.

### **Disposició addicional segona. Desenvolupament i interpretació del Reglament**

Correspondrà a la Junta de Govern Local la facultat d'establir criteris de desenvolupament i d'interpretació del present Reglament.

### **Disposició derogatòria.**

Queden derogades quantes disposicions anteriors de rang igual o inferior s'oposin al present Reglament.

### **Disposició final. Entrada en vigor.**

Aquest Reglament que va ser aprovat per acord de Ple de data 27 de febrer de 2015 i ha estat modificat per Acord de Ple de data 31 de gener de 2020 entrarà en vigor una vegada



aprovat definitivament i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament.

**Annex I**

```
<ds:Object>
<xades:QualifyingProperties xmlns:xades="http://uri.etsi.org/01903/v1.2.2#"
Target="#Signature">
  <xades:SignedProperties Id="SignedProperties">
    <xades:SignedSignatureProperties>
      <xades:SigningTime>                </xades:SigningTime>
      <xades:SignaturePolicyIdentifier>
        <xades:SignaturePolicyId>
          <xades:SigPolicyId>
            <xades:Identifier>
              http://www.facturae.es/politica\_de\_firma\_formato\_facturae\_v3\_1.pdf
            </xades:Identifier>
            <xades:Description>
              Política de firma electrónica para facturación
              electrónica con formato Facturae
            </xades:Description>
          </xades:SigPolicyId>
          <xades:SigPolicyHash>
            <ds:DigestMethod
              Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/
            >
            <ds:DigestValue>
              =</ds:DigestValue>
            </xades:SigPolicyHash>
          </xades:SignaturePolicyId>
        </xades:SignaturePolicyIdentifier>
      </xades:SignedSignatureProperties>
    </xades:SignedProperties>
  </xades:QualifyingProperties>
</ds:Object>
```