

Tramitació de les factures de proveïdors de l'Ajuntament de Sabadell

D'acord amb el que preveu el capítol II del títol II de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, que fa referència a l'aptitud per a contractar amb el sector públic, tenen capacitat per contractar amb l'Ajuntament de Sabadell, totes les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que compleixin els requisits detallats en el capítol esmentat.

Pel que fa a la tramitació i requisits de les factures:

1-Les factures han d'entrar per qualsevol dels següents registres municipals:

- Registre Central - Sabadell Atenció Ciutadana (c. de la Indústria, 10) 08202 Sabadell
- Registre d'Urbanisme i Llicències de Planificació Urbana i Medi Ambient (C. del Sol, 1, 4a planta) 08201 Sabadell
- Registre de Territori (C. de Pau Claris, 100) 08203 Sabadell
- Registre de Promoció Econòmica (Ctra. de Barcelona, 208) 08203 Sabadell
- Registres Auxiliars de les oficines municipals dels districtes Nord, Sud, Est i Oest de Sabadell Atenció Ciutadana
- Registre Auxiliar de Sant Oleguer (al Centre Cívic de Sant Oleguer) 08202 Sabadell

Per tal d'evitar duplicats es recomana no enviar les factures via email i a la vegada entrar-les al registre. Recordem que només ha d'haver-hi una factura original i a la resta cal que es posi que és còpia.

Preferentment les factures s'han de lliurar presencialment o per algun altre mitjà a algun dels registres municipals.

2- Les factures s'han d'entrar a qualsevol dels registres municipals en els **10 dies naturals** següents a l'emissió, en cas contrari seran retornades.

3-Les factures han de tenir, com a mínim, les dades següents:

- Identificació clara de l'Ajuntament o de l'Organisme Autònom (nom, NIF).
- Identificació del contractista.
- Número i data de la factura.
- Descripció suficient del subministrament o servei.
- Centre gestor/departament i persona que va efectuar l'encàrrec (indicar-ho en el cos de la factura i no en la part del destinatari)
- Import facturat amb anterioritat en relació a l'esmentada despesa

Si el centre gestor/departament ha facilitat el número de referència o d'operació comptable, indicar-ho també a la factura, aquesta dada facilita la tramitació de la factura.

En el cas de factures impreses sense format pre-imprès amb les dades del contractista o emissor de la factura, caldrà que portin la signatura i/o segell original del contractista o emissor de la factura.

4-Les consultes sobre l'estat de tramitació de les factures s'han d'efectuar a través del correu electrònic intervencio@ajsabadell.cat. I les consultes sobre els terminis de pagament s'han de dirigir al correu tresoreria@ajsabadell.cat De la mateixa manera,

per qualsevol consulta de tipus formal, pel que fa a la facturació, cal adreçar-se al departament d'intervenció

Sabadell, gener 2011