

Instrucciones a proveedores para la tramitación de facturas

- [Datos fiscales del MMB ↓](#)
- [¿Es la primera vez que factura al MMB o ha modificado sus datos de facturación o bancarios? ↓](#)
- [¿Cómo presento la factura? ↓](#)
- [¿Cuál es nuestro plazo de pago? ↓](#)

Datos fiscales del MMB

CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE BARCELONA
Avda. de las Drassanes, s/n, 08001 Barcelona
CIF: P5800029J

[¿Es la primera vez que factura al MMB o ha modificado sus datos de facturación o bancarios?](#)

Si es la primera vez que presenta una factura al MMB o ha cambiado los datos de facturación, deberá tramitar la documentación bancaria que nos permitirá incorporar a nuestro fichero de acreedores los datos necesarios para poder gestionar el pago de su factura.

¿Qué documentación bancaria tiene que aportar?

Debe aportar un **certificado digital de titularidad bancaria con firma electrónica** del número de cuenta que consignará en su factura. (Antigüedad máxima del certificado: tres meses desde la fecha de emisión del documento).

La mayoría de las entidades bancarias ofrecen la posibilidad de descargar este certificado a partir de la banca en línea.

Puede hacernos llegar el certificado digital por cualquiera de las siguientes vías:

- **Sede electrónica del MMB** en el apartado [Instancia genérica](#)
- **Correo electrónico:** informacio@mmb.cat.

Si no puede aportar un certificado digital, tendrá que presentar [el impreso de solicitud de transferencia bancaria](#), debidamente cumplimentado, firmado y con la conformidad de su entidad bancaria:

- **Por correo postal:** a la atención de la Unidad de Recursos Económicos en la dirección fiscal indicada anteriormente.
- **Presencialmente:** en el Registro General de Documentos del MMB (av. de las Drassanes, s/n, Barcelona) de 10 h a 14 h, de lunes a viernes (días laborables).

¿Cómo presento la factura?

Los proveedores del MMB que sean sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, uniones temporales de empresas y el resto de las entidades definidas en [el 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, tienen la obligación de presentar facturas electrónicas en el punto general de entrada habilitado a este efecto.

El resto de las empresas que operan con el MMB también pueden hacer uso de esta modalidad de forma voluntaria.

[Instrucciones para facturar electrónicamente](#)

El Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona ha implementado el punto general de entrada de facturas electrónicas de proveedores a través del servicio de e.FACT del Consorcio AOC. Puede hacernos llegar sus facturas electrónicas las 24 horas del día, todos los días del año, a nuestro buzón:

Buzón de facturas electrónicas

Indique los códigos DIR3 en su factura electrónica

Según la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el punto general de entrada de facturas electrónicas, toda factura electrónica dirigida a una Administración Pública tiene que incluir obligatoriamente tres códigos para identificar al destinatario o centro gestor, los denominados códigos DIR3 (la oficina contable, el órgano gestor y la unidad tramitadora), con el fin de asegurar que las facturas lleguen rápidamente a su destinatario.

Los **códigos de los órganos gestores** que debe consignar en las facturas electrónicas que emita al MMB para los tres niveles obligatorios requeridos son los siguientes:

	Órgano gestor	100000302
CÓDIGOS DIR-3	Unidad tramitadora	100000302
	Oficina contable	100000302

¿Se puede añadir documentación complementaria?

Sí, las facturas pueden venir acompañadas de ficheros adjuntos, con la documentación complementaria que considere adecuada.

Presentación de factura en papel

El MMB ofrece la posibilidad de presentar la factura en papel para los proveedores que no están definidos en [el 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. Básicamente, profesionales autónomos y entidades extranjeras.

Si está incluido en este supuesto y ha decidido presentar la factura en formato papel, puede hacérsola llegar a través de una de estas vías:

- **Por correo postal:** a la atención de la Unidad de Recursos Económicos en la dirección fiscal indicada anteriormente.

- **Presencialmente:** en el Registro General de Documentos del MMB (av. de las Drassanes, s/n, Barcelona) de 10 h a 14 h, de lunes a viernes (días laborables).

Estos proveedores tienen, igualmente, la opción de presentar [factura electrónica](#).

Debido a sus [ventajas](#) respecto de la factura en formato papel, recomendamos a todos los proveedores el envío de **factura electrónica**:

- para un trámite más ágil, eficiente y sostenible
- con mayores garantías de seguridad, privacidad y veracidad de los datos.

¿Cuál es nuestro plazo de pago?

El pago de las facturas se efectúa **en un máximo de 60 días**, a contar a partir de la fecha del registro de entrada del documento/factura en el MMB, por transferencia bancaria en la cuenta bancaria acreditada con la documentación aportada.

Para cualquier consulta adicional respecto de temas de facturación, puede dirigirse a informacio@mmb.cat.