

# 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](mailto: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.

[Consultar las 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:

	<b>Órgano gestor</b>	<b>I00000302</b>
<b>CÓDIGOS DIR-3</b>	<b>Unidad tramitadora</b>	<b>I00000302</b>
	<b>Oficina contable</b>	<b>I00000302</b>

## ¿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 hacérsela 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](mailto:informacio@mmb.cat).