

Ajuntament d'Alella

carta de serveis

Hisenda
de l'Ajun
tament
Hisenda
d'Alella

Registre de factures, remissió de les factures a les àrees gestores, recepció de les factures un cop revisades i conformades per les àrees gestores, tramitació de l'aprovació i pagament.

Línies de servei

1. Registre de factures, pagament, informació.

Persones destinatàries

Qualsevol ciutadana o ciutadà, institució pública o privada, entitats ciutadanes o col·lectius no formals.

Equip tècnic i regidoria responsable

- Administratiu
- Tresorer
- Responsable (Amadeu Pujol)

Drets i deures

Teniu dret a:

- A ser informats sobre els requisits per a la conformitat i el pagament de la factura.
- A conèixer l' estat de la tramitació de la factura.
- Al cobrament de la factura en el termini de 30 dies des de la seva aprovació.
- A ser tractats amb respecte.
- La resta de drets que estableixi la normativa vigent.

Heu de complir amb el deure de:

- Els proveïdors han de presentar la factura electrònica.
- Els proveïdors, en llurs relacions amb l'Ajuntament i en l'ús de la factura electrònica, han d'actuar amb la diligència, la responsabilitat i el respecte deguts a les persones, la institució i els béns públics.
- Han de seguir les indicacions respecte de les actuacions a realitzar per a la presentació i cobrament de la factura, i esmenar els defectes que s'hagin produït.
- La resta de deures que estableixi la normativa vigent



Compromisos de qualitat

- Complir amb el període mitjà de pagament trimestral de 30 dies

Suggeriments, agràïments i queixes

Formulació de suggeriments i queixes

www.alella.cat/tramits



AJUNTAMENT D'ALELLA

Gabinet d'Alcaldia de l'Ajuntament d'Alella

Plaça de l'Ajuntament, 1

T. 93 555 23 39

huertasai@alella.cat

www.alella.cat/facturaelectronica

Horari

de dilluns a divendres de 8.30 a 14 h

i dijous de 16.15 a 19 h

(De l'1 de juny al 30 de setembre, Festes de Nadal i Festes de Setmana Santa:
dijous tarda tancat)