

## **PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE FACTURAS EN EL FACE**

### ***Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas***

#### **Preguntas frecuentes**

##### **¿Quién tiene la obligación de presentar las facturas en el FACE?**

Dentro de las medidas estructurales del Plan de erradicación de la morosidad en el sector público, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, dotada de carácter básico y, por tanto, aplicable a todas las Administraciones Públicas, tiene por objetivo impulsar el uso de la factura electrónica y crear el registro contable de facturas.

Esta ley obliga a que todas las facturas con importe igual o superior a 5.000€ sean presentadas por este sistema, pero en última instancia, la entidad pública puede rebajar todavía el importe, por ejemplo, en el Ayuntamiento de Sagunto, TODAS las facturas (independientemente del importe) han de ser presentadas en este formato.

##### **¿Qué pasos hay que realizar?**

El proceso para generar, firmar y subir facturas consta de tres pasos.

- Generación (se realiza desde Factucit)
- Firma (se realiza en el programa Factura-e)
- Presentación (se presentan en el portal <https://face.gob.es>)

## 0.- REQUISITOS PREVIOS

Antes de comenzar el proceso hay que tener en cuenta los siguientes **requisitos técnicos**.

1.- Es fundamental tener instalado el certificado de empresa de la FNMT en el ordenador donde se va a firmar y presentar las facturas.

2.- Es fundamental tener instalada sólo una versión de java que sea compatible con el portal. Más adelante veremos cómo comprobar la versión de Java. Se recomienda la versión 1.7.09, aunque puede funcionar con otras.

<http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/java-archive-downloads-javase7-521261.html#jre-7u9-oth-JPR>

¿Cómo comprobar qué versión de Java está instalada?

Inicio > Panel de control > Java > Solapa Java > Ver

¿Cómo desinstalar Java?

Inicio > Panel de control > Programas > Programas y características

3.- Descargar el programa facturae 3.1 para firmar facturas

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>

o

face.gob.es > “Descargue la aplicación para generar facturas”

4.- Tener actualizado el módulo de Factucit - fcgs0098.exe y añadir los campos face1\_cli, face2\_cli y face3\_cli a MAECLI tanto en la empresa/ejercicio como en VACIAS. Para esto póngase en contacto con GESCIT.

5.- Es aconsejable trabajar con el navegador Chrome. Para comprobar que la combinación navegador/java/permisos/certificado es válida, se tiene que entrar en el portal face.gob.es en el apartado “Consulte sus facturas” > “Con certificado”, debe aparecer un desplegable con los certificados. Si en vez del desplegable se queda en “Cargando” no se podrán presentar facturas.

## Acceso con certificado

Acceda a FACe utilizando su certificado electrónico.

### Requisitos técnicos

Conexión de banda ancha / Certificado digital de persona física o jurídica activo / Máquina virtual Java 1.5+ / Internet Explorer 7+, Firefox 3.5+ u otros navegadores actuales.

Si tiene problemas de acceso con su certificado digital, por favor, realice el test de firma digital. De esta forma recibiremos información detallada de su problema y podremos ayudarle a solucionarlo más rápidamente.

### Información importante

Esta página requiere el uso de un certificado digital reconocido por cualquiera de las entidades oficiales de certificación nacionales, o del DNI electrónico. Para obtener uno consulte la página de información disponible en [www.seap.minhap.es](http://www.seap.minhap.es).

El certificado puede ser emitido a nombre de una persona física con autorización para representar a una entidad local (Ayuntamiento, Diputación Provincia, Cabildo Insular o Consejo Insular) o bien como persona jurídica de estas entidades. El sistema utiliza protocolos de comunicación seguros. Toda la información proporcionada y obtenida se transmite de manera cifrada.

Para la realización de la firma electrónica de los documentos se requiere de un componente de @firma que tarda unos minutos en descargarse, instalarse y cargarse.

[Test de Firma Digital](#)

### Acceso con certificado

-- Seleccione un cert ▾

Entrar con mi certificado

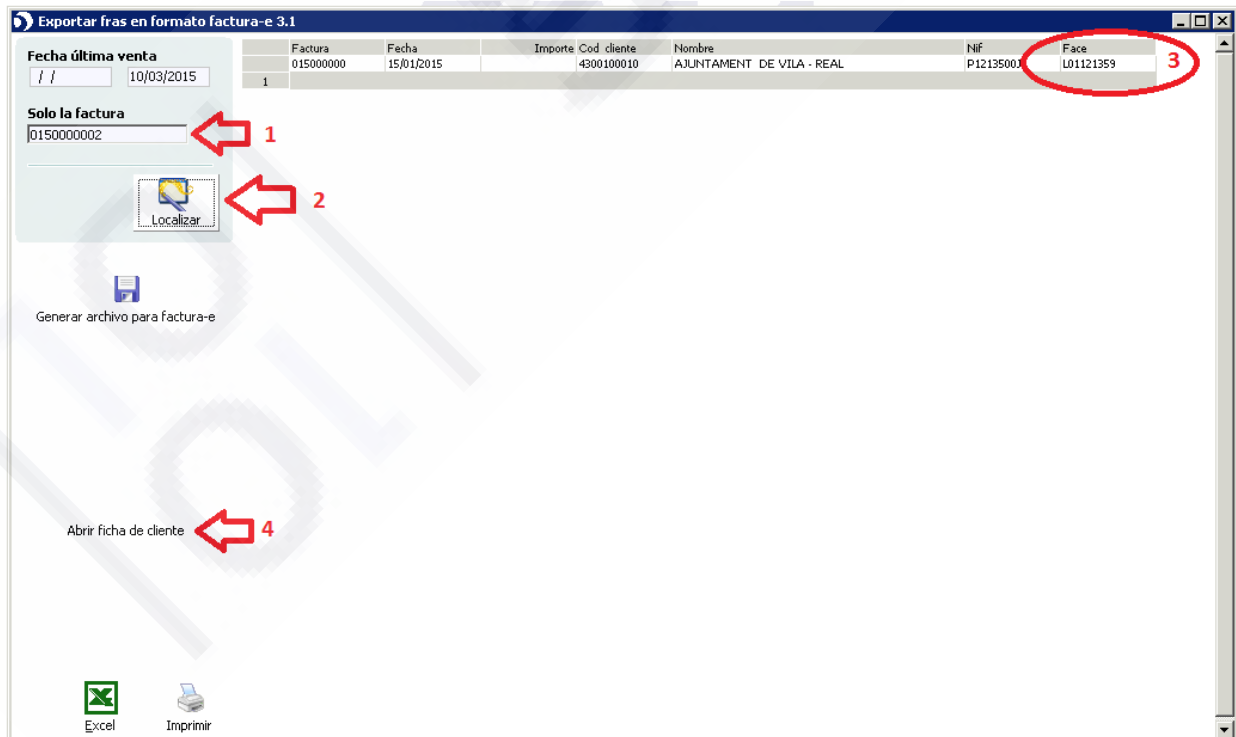
[Solicitar alta en el portal](#) si aún no tiene cuenta

[¿No dispone de certificado?](#)

## 1.- GENERACIÓN DEL XML de la FACTURA.

Entrar en Factucit > Informes > Factura-e. Exportar facturas.

Introducir el número de factura (1) y pulsar en localizar (2). Si el campo Face está vacío (3), pulsar en “Abrir Ficha de cliente”.



Factura	Fecha	Importe	Cod cliente	Nombre	Nif	Face
015000000	15/01/2015		4300100010	AJUNTAMENT DE VILA - REAL	P1213500J	L01121359

En la solapa “Dir. Envío” rellenar los datos de “Oficina contable”, “Organo gestor” y “Unidad tramitadora”.

Para obtener estos datos, se tiene que entrar en [face.gob.es](http://face.gob.es) > “Consulte el directorio de unidades FACE” > Localizar el organismo (en el caso de Ayuntamientos son Entidades locales)

Una vez rellenados los campos, pulsar el botón “Generar archivo para factura-e” y aparecerá una pantalla para enviar correo. Al recibirlo, almacena el archivo adjunto al correo en el “Escritorio” / “Mis documentos” ...

## 2.- Firma del XML de la FACTURA.

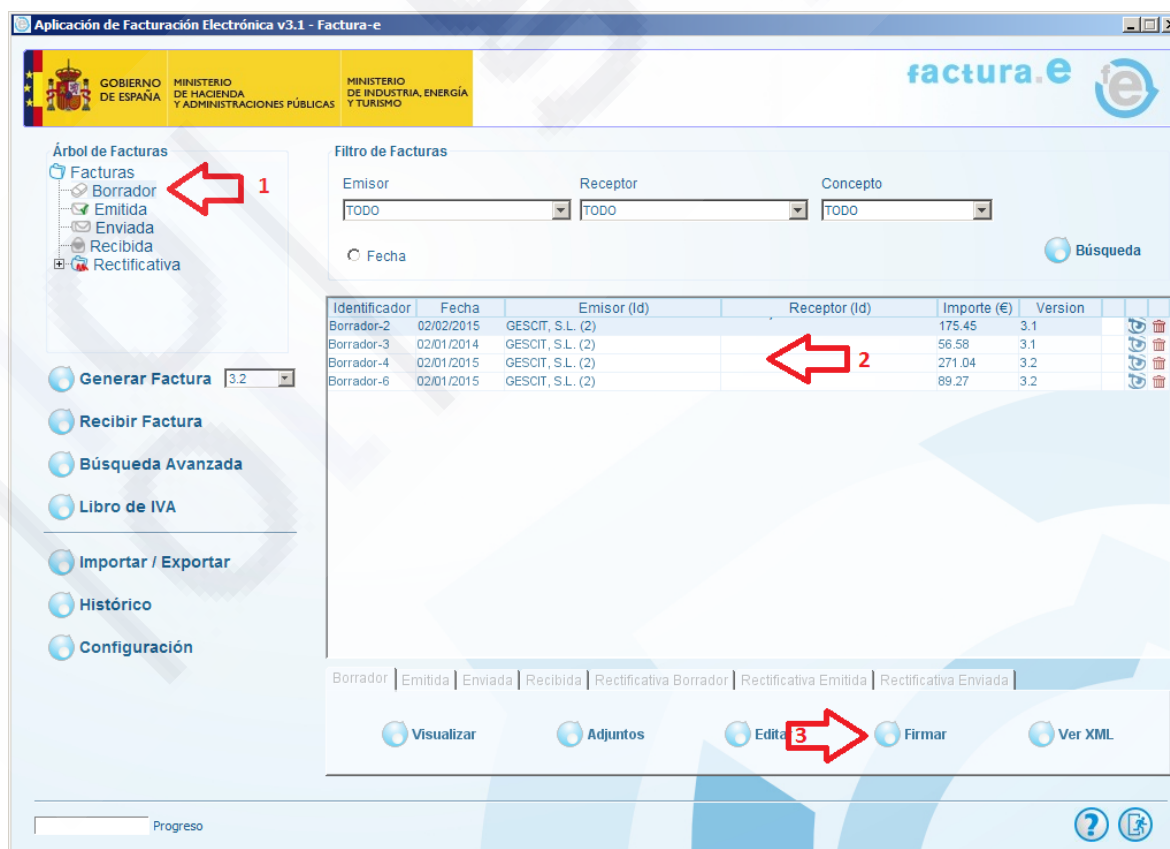


Se tiene que entrar en el programa “Facturae” que tiene que estar previamente instalado.

Dentro del programa, se pulsa en la opción “Importar/Exportar” (1). Es posible ajustar la serie y el número de factura en la opción “Configuración” (2).

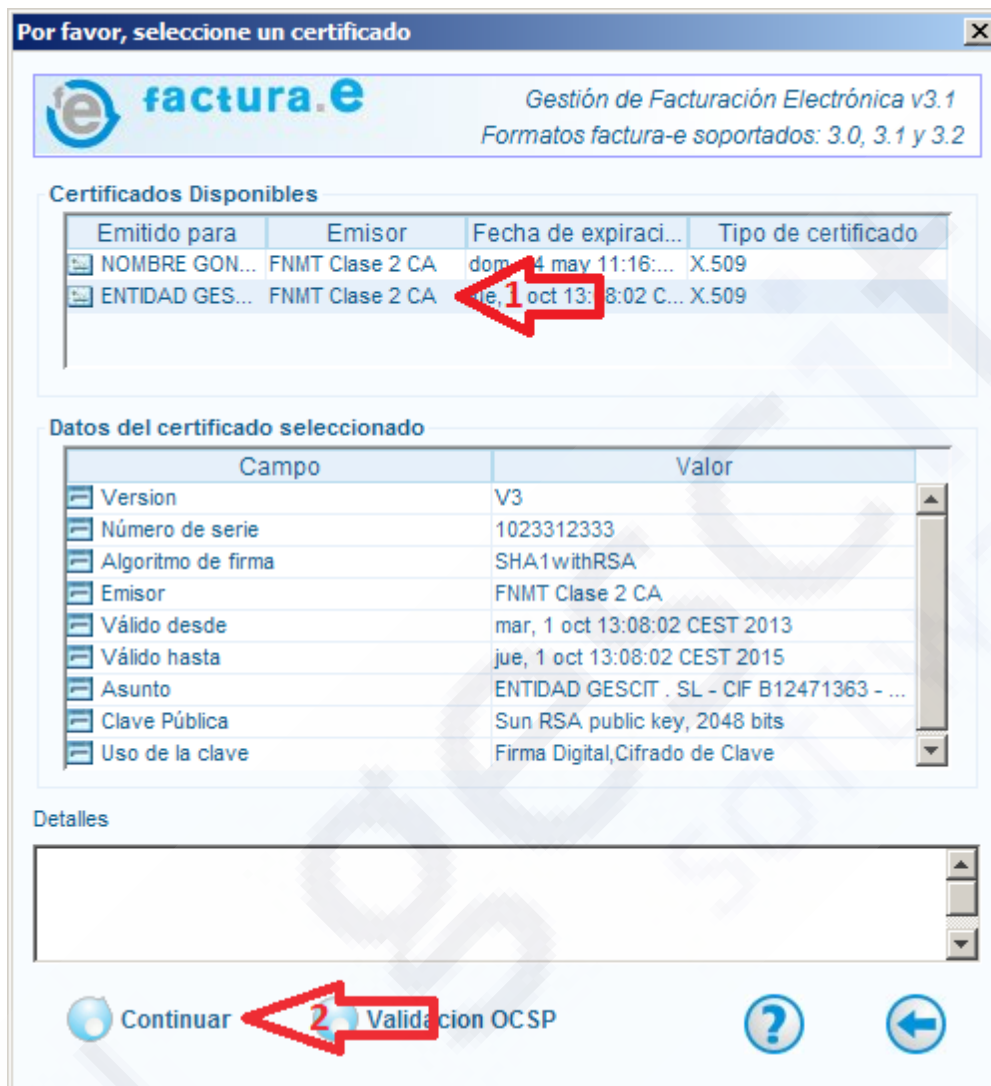


Se pulsa en la opción “Importar facturas”, se selecciona el archivo que hemos generado en Factucit y se pincha en “Importar”. Si no ha habido problema el programa dirá que la factura se ha importado correctamente, y la tendremos en el buzón “Borrador”



Se selecciona la factura y le se pulsa al botón “Firmar” (3).

Nos aparecerá la siguiente pantalla, seleccionamos el certificado (1) con el que vamos a firmar la factura y pulsamos a continuar (2).



Entonces nos habrá generado el archivo firmado .xsig en la carpeta "C:\Facturae-3.1\Invoices" y la habrá guardado en el buzón "Emitida"

### 3.- Presentación de la factura.

Se tiene que entrar en la dirección <https://face.gob.es>

Se pulsa en la opción “Remita sus facturas” > “Enviar factura”


**Remitir factura**  
*Remita sus facturas a la Administración*

Para poder remitir una factura, necesita ser válida. Sólo serán aceptadas las facturas en formato facturae 3.2 o 3.2.1 firmadas. El certificado aceptado por la plataforma @firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Correo electrónico para notificaciones\*

Fichero de la factura\*

Anexos

Por favor, escriba el código de la imagen\* 

Escriba las palabras de la imagen:

\* Campo obligatorio

The screenshot shows a web form titled 'Remitir factura' with the subtitle 'Remita sus facturas a la Administración'. It contains several input fields and buttons. Red arrows and numbers 1 through 4 point to specific elements: 1 points to the 'Correo electrónico para notificaciones\*' text box; 2 points to the 'Seleccionar fichero' button for the main invoice; 3 points to the text box for the captcha; and 4 points to the 'Validar' button. A watermark 'GESCIT SOFTWARE' is visible in the background.

Se introduce el correo donde llegarán las notificaciones (1)

Seleccionamos el archivo firmado ( “C:\Facturae-3.1\Invoices” ) (2)

Rellenamos las palabras de la imagen (3)

Pulsamos en validar (4).

La página web validará que:

- Validación de formato facturae 3.2.
- Validación de firma.
- Validación de la relación oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora

Si todo es correcto muestra un resumen de la factura y un botón “Enviar”.

**Resumen de la factura P/2**

Por favor, revise los datos y si son correctos pulse Enviar. Una vez enviada la factura tendrá la opción de descargar o guardar un justificante de registro.

NIF / CIF del emisor	12345678Z
Nombre/Razón social del emisor	Emisor primer_apellido_E segundo_apellido_E
CIF del destinatario	B12345674
Fecha de expedición	17-01-2013
Oficina Contable destinataria	OC P00000010
Organo gestor destinataria	OG P00000010
Unidad tramitadora destinataria	UT P00000010
Importe de la factura	1.384,58 EUR
Firmante de la factura	00000000T
Anexos	No hay anexos para esta factura

[✕ Volver al formulario](#) [Enviar](#)

Cuando pulsemos “Enviar” nos solicitará de nuevo el certificado con el que queremos presentar la factura, y si todo es correcto, nos llevará a una pantalla con el “Justificante de registro” que podremos almacenar en PDF.

También nos llegará una notificación al correo electrónico a la dirección que hayamos indicado.



Factura presentada correctamente. A continuación le mostramos el justificante de la presentación, puede descargarse una copia del mismo en formato pdf si lo desea.

**Justificante de registro 201301012756**

NIF / CIF del emisor	<b>12345678Z</b>
Nombre/Razón social del emisor	<b>Emisor primer_apellido_E segundo_apellido_E</b>
CIF del destinatario	<b>B12345674</b>
Fecha de expedición	<b>17-01-2013</b>
Fecha de registro	<b>26-12-2013 10:25</b>
Oficina Contable destinataria	<b>OC P00000010</b>
Organo gestor destinatario	<b>OG P00000010</b>
Unidad tramitadora destinataria	<b>UT P00000010</b>
Importe de la factura	<b>1.384,58 EUR</b>
Firmante de la factura	<b>00000000T</b>
Estado	<b>Registrada (La factura ha sido registrada en el registro electrónico REC)</b>
Comentario / Detalle	<b>Envío de la factura</b>
Anexos	<b>No hay anexos para esta factura</b>

Remitir nueva factura

Pdf