

FACe

Quiero presentar una factura. ¿Qué pasos debo seguir?

Introducción

Para presentar una factura electrónica a través de FACe a una administración de las adheridas al sistema, deberá seguir una serie de pasos:

1. [Generar la factura electrónica en formato facturae.](#)

Para ello dispone de soluciones gratuitas y de pago que le permitirán completar toda la información necesaria de la factura y generar el documento electrónico. Aquí podrá encontrar algunas de las soluciones existentes actualmente:

<https://face.gob.es/es/proveedores-servicios>

2. [Firmar la factura electrónica con un certificado electrónico de los admitidos por @firma.](#)

Las soluciones gratuitas y de pago listadas anteriormente comentadas le permitirán en el proceso de creación de la factura firmar electrónicamente la misma. Pero, además, si ha generado por otro medio la factura y no la ha firmado, puede utilizar el programa de escritorio Autofirma de la Suite de @firma para firmar la factura electrónica con su certificado:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

3. [Presentar la factura en FACe.](#)

Una vez generada la factura y firmada electrónicamente, solo queda presentarla en FACe. Para ello puede hacerlo a través de alguna herramienta o solución que remita la factura de manera automatizada a FACe o desde el portal de FACe desde la sección de "Factura" >>"Remitir Factura".

4. [Justificante.](#)

Una vez presentada la factura, no olvide descargarse el justificante de presentación con el código seguro de verificación (CSV). Que le permitirá cotejar la originalidad del documento en cualquier momento.