



*Excmo Ayuntamiento
de Ciudad Real*

*F
A
C
E*

Factura electrónica



INTRODUCCIÓN

Desde el 15 de Enero de 2015 será obligatorio la presentación de facturas electrónicas que tengan por destinatarios a las distintas Administraciones Públicas.

La presentación de factura electrónicas al Ayuntamiento de Ciudad Real se debe realizar, en todo caso, a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del MinHAP. (Acuerdo Junta de Gobierno Local 10 de Junio de 2014).

Es preceptivo el uso de firma electrónica tanto la firma de la factura como para su presentación.

VENTAJAS PARA EL EMPRESARIO / PROVEEDOR

Las ventajas y beneficios para los proveedores del Ayuntamiento son evidentes:

- Porque cualquier proveedor puede **presentar vía Internet la factura en el Registro Electrónico del Ayuntamiento** a través de Punto General de Facturas del Estado o desde nuestra sede electrónica municipal, **de forma rápida, sencilla y gratuita**, y sin necesidad de moverse de su empresa u oficina, **ahorrando gastos y desplazamientos**.
- Porque cualquier proveedor puede **consultar y conocer** en todo momento y con inmediatez **vía internet el estado de tramitación de la factura** a través de Punto General de Facturas del Estado o desde la sede electrónica provincial, **de forma rápida, sencilla y gratuita**, y sin necesidad de moverse de su empresa u oficina o de hacer llamadas telefónicas.
- Porque **el sistema electrónico ahorra mucho tiempo en la tramitación, conformación, aprobación y pago de la factura** en el Ayuntamiento: los circuitos electrónicos de validación permiten que la factura electrónica sea remitida en segundos al/a los departamento/s que deban autorizarlas, con lo que los plazos de tramitación y pago se reducen muy considerablemente.

En resumen, con este instrumento **se aumenta la calidad, la transparencia y la rapidez de la actuación administrativa, se elimina la necesidad de papel y se ahorran gastos y desplazamientos** tanto a la propia entidad, como a los ciudadanos y a las empresas y entidades que se relacionan con el Ayuntamiento (correos, papel, costes de impresión de documentos ...).

PASOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

1) Con carácter previo, el proveedor deberá generar la factura electrónica en el formato Facturae 3.2 exigido por la Ley de Factura Electrónica. Para generar este archivo podrá utilizar:

- La herramienta gratuita ofrecida por la Administración del Estado <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicaciones.aspx>
- Cualquier otro sistema que cumpla con los requisitos establecidos.



2) Es imprescindible indicar en el fichero .xsig de la factura los Centros Administrativos responsables con el código asignado en el Ayuntamiento.

- **Receptor** – Intervención – **L01130343**
- **Fiscal** – Intervención – **L01130343**
- **Pagador** – Tesorería – **L01130343**
- **Comprador** – Rellenar incluyendo el número de Autorización de Compra más el servicio responsable de la compra o persona de contacto en el Ayuntamiento.
(El número de Autorización es obligatorio).

Generar Factura 3.2

factura.e

Gestión de Facturación Electrónica v3.1
Formatos factura-e soportados: 3.0, 3.1 y 3.2

Datos Generales Factura

- Número Factura: PR.129 35
- Fecha Expedición: 04-sep-2014
- Fecha Operación: []
- Lugar: []
- Periodo de Facturación: Desde a
- Es una Factura Recibida:

Emisor

- Emisor: []
- Persona Jurídica (seleccionado) / Persona Física
- Tipo de Residencia: Residente
- General | Dirección | Registro | Contacto | FACE
- Identificador: 13
- Id. Fiscal: 12345678A
- Razón Social: Mi Empresa
- Nombre Comercial: Mi Empresa S.A.

Receptor

- Receptor: Ayuntamiento de Ciudad Real
- Persona Jurídica (seleccionado) / Persona Física
- Tipo de Residencia: Residente
- General | Dirección | Registro | Contacto | FACE
- Identificador: 14
- Id. Fiscal: P1303400D
- Razón Social: Ayuntamiento de Ciudad Real
- Nombre Comercial: []

Centros Administrativos

Código	Rol	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
L01130343	Fiscal	Intervención		
L01130343	Receptor	Registro		
L01130343	Pagador	Tesorería		
	Comprador	Urbanismo		

Detalle de Factura

Descripción	Cantidad	U.de medida

TOTALES

Importe Bruto € - Descuentos € + Cargos € = Base Imponible €

Base Imponible + Imp. Repercut. € - Imp. Retenidos € = Total Factura €

Total Factura - Retención global € + Suplidos € + Gastos Financieros € = Total a Ejecutar €

Guardar Borrador Firmar

3) Si usa la aplicación de facturación del MinHAP, debe pulsar “Exportar” para generar el archivo de factura que se remitirá al Ayuntamiento.

4) Tras ello, presente su factura en: <https://face.gob.es/es/>