

## Ayuda facturación electrónica

### Configuración de factura electrónica

Una factura electrónica es una factura que se expide y recibe en formato electrónico. Tiene los mismos efectos legales que una factura en papel. Recordemos que una factura es un justificante de la entrega de bienes o de la prestación de servicios.

Existen varios tipos de formatos estructurados de facturas electrónicas como por ejemplo los que usan el lenguaje XML (como UBL o Facturae), el EDIFACT, etc.

En treyFACT SQL se ha implementado el formato Facturae en su versión 3.2, gestionado y sostenido por los Ministerios de Industria y Hacienda del Gobierno de España.

A partir del 15 de Enero de 2015 todas las facturas dirigidas a las Administraciones Públicas de España deberán ser electrónicas.

### Requisitos para crear una factura electrónica en treyFACT

Lo primero es disponer de un certificado electrónico. treyFACT trabaja con certificados almacenados en ficheros tipo “p12” y “pfx”.

En Configuración del programa, apartado Ventas/facturas; hay que indicar la carpeta de facturas, la ruta completa del certificado que se va a usar para firmar todas las facturas, así como la contraseña del mismo.

Configuración

Guardar Deshacer Salir

**FACTURAS VENTAS**

**Opciones**

- ☒ Al cobrar una factura poner en fecha de cobro la fecha de vencimiento
- ☐ Arrastrar descripción ampliada de artículos a facturas
- ☐ Avisar si no hay stock
- ☐ Pedir vendedor al cobrar
- Nº días permitidos para modificar una factura

**Emisión de remesas bancarias**

Carpeta remesas

Texto por defecto en concepto de recibo

**Facturación electrónica**

Carpeta de facturas

Ruta certificado

Contraseña certificado

**Etiqueta XML**

**Campo configurable**

Periodo facturación-Inicio  
Periodo facturación-Fin  
Referencia operación, contraalbarán  
Referencia contrato, código asignación  
Ref. operación, pedido receptor

Si se quiere firmar facturas desde varios equipos se aconseja ubicar el fichero del certificado en una ruta común, por ejemplo, dentro de la carpeta del programa. También hay que asegurarse de que el trayecto y el nombre del fichero no contiene espacios en blanco.

## Datos de la Administración Pública destinataria de la factura.

Si la factura está dirigida a una administración pública es necesario indicar en el programa unos datos específicos que identifican inequívocamente al Centro Administrativo que se hace cargo de la misma, estos datos los proporciona el Gobierno de España en el siguiente enlace.



Para añadir estos centros accedemos al menú/tablas/Centros administrativos.

| Tablas                      | Proyectos | S.A.T | T.P.V | Utilidades | Configuración           | Ayuda |
|-----------------------------|-----------|-------|-------|------------|-------------------------|-------|
| Clasificaciones familias    |           |       |       |            |                         |       |
| Cientes                     |           |       |       |            | Actividades             |       |
| Conceptos bancarios         |           |       |       |            | Centros administrativos |       |
| CRM                         |           |       |       |            | Clases de clientes      |       |
| Empleados                   |           |       |       |            | Clases de contrato      |       |
| Entidades bancarias         |           |       |       |            | Motivos de contrato     |       |
| Formas de pago              |           |       |       |            | Rutas                   |       |
| Impuestos                   |           |       |       |            | Tipos de cliente        |       |
| Impuestos siglas            |           |       |       |            | Tipos de contrato       |       |
| Proveedores                 |           |       |       |            | Tipos de facturación    |       |
| Regiones, monedas e idiomas |           |       |       |            | Zonas                   |       |

Una vez que se han registrado los datos de los centros administrativos con los que se va a trabajar hay que vincularlos con los clientes o sucursales que ya están dados de alta en nuestro programa.

Cliente: 3436 \ A3 ASCENSORES S.L.

CRM

Centro administrativo: nuevo

Código: [ ] CIF/NIF: [ ]

Nombre comercial: [ ]

Nombre fiscal: [ ]

Dirección: [ ]

Población: [ ]

Provincia: [ ]

País: [ ]

Contacto habitual: [ ]

Agente comercial: [ ]

Email: [ ]

Web: [ ]

Horario: [ ]

Días de cierre: [ ]

Centro admin.: [ ]

Id. tienda online: [ ]

☐ Factura electrónica

Cliente bloqueado / baja

Motivo: [ ]

Fecha: [ ] ☐ Bloqueado / baja

Cod. oficina contable: [ ]

Oficina contable: [ ]

Cod. órgano gestor: [ ]

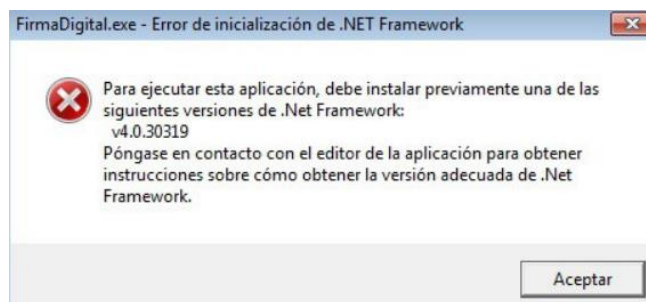
Órgano gestor: [ ]

Cod. unidad tramitadora: [ ]

Unidad tramitadora: [ ]

## Instalación del componente de software .NET Framework

El programa que realiza la firma electrónica de la factura necesita este componente de Microsoft para su correcto funcionamiento (Microsoft lo distribuye gratuitamente). En muchos casos los equipos ya lo tienen instalado (Windows 10) mediante las actualizaciones automáticas, si al realizar la firma da un error similar al siguiente puede descargar e instalar el componente desde este [enlace](#).



## Proceso de facturación electrónica en treyFACT

Una vez creada la factura, a la derecha tenemos una opción “Facturación electrónica”

Nº Factura de venta X \ 201700011 \ MERINO RICOLA SL

Factura | Otros datos | Vencimientos y cobros | Comentarios

Serie X  
 Nº factura 201700011 18/04/2017  
 Forma pago Contado  
 Almacén Principal  
 Su referencia  
 Vendedor

Cliente 10002  
**MERINO RICOLA SL**  
 B88888888  
 AVDA LOS JAMEOS VERDES, 323  
 28130 - ALALPARDO - MADRID  
 Telf: 999 999 999  
 luis@webmerinoricola.com

Estado Pendiente cobro  
 Seguimiento Nº orden trabajo X-201700002  
 Deuda 399.30  
 Total 399.30 €

☐ Enviado correo
 ☐ Impreso
 ☐ Criterio caja
 ☐ Contabilizada

| Código / Referencia | Concepto                                | Cantidad | Precio | % DTO | % IVA | Total  |
|---------------------|-----------------------------------------|----------|--------|-------|-------|--------|
|                     | Nº de certificado X-23 Fecha 18/04/2017 |          |        |       |       |        |
| REP6                | Revisión extintor polvo ABC 6 kg        | 16.00    | 10.00  |       | 21    | 160.00 |
| RCDA                | Revisión Central detección analógica    | 1.00     | 60.00  |       | 21    | 60.00  |
| REP1                | Revisión extintor polvo ABC 1 kg        | 1.00     | 10.00  |       | 21    | 10.00  |
|                     | Nº de certificado X-24 Fecha 18/04/2017 |          |        |       |       |        |
| REP6                | Revisión extintor polvo ABC 6 kg        | 10.00    | 10.00  |       | 21    | 100.00 |

Cuando generamos la “factura electrónica”, la aplicación informa que se ha generado y firmado la factura electrónica, abriendo la carpeta donde se guardan dos ficheros.

Como se muestra en la imagen siguiente, se crean dos ficheros para cada factura.

| Nombre            | Fecha de modifica... | Tipo          | Tamaño |
|-------------------|----------------------|---------------|--------|
| FACT_1-10013.xml  | 19/01/2015 11:57     | Documento XML | 5 KB   |
| FACT_1-10013.xsig | 19/01/2015 11:57     | Archivo XSIG  | 10 KB  |

Por un lado, en el ejemplo, el fichero “FACT\_1\_10013.xml”, fichero tipo xml que contiene todos los datos de la factura estructurados en formato Facturae v3.2, se puede abrir con un editor de texto.

También se crea el fichero “FACT\_1\_10013.xsig”, extensión “xsig” que es el resultado de codificar y firmar mediante un certificado electrónico y es el fichero que debe subir a hacienda.

## Envío de la factura

El Gobierno de España ha habilitado un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) en el siguiente enlace, donde puede tanto remitir como consultar el estado de tramitación de sus facturas en la Administración así como obtener información adicional.

Si aun no esta identificada su firma digital le saldrá la siguiente ventana:

## Remitir Factura

REMITA SUS FACTURAS A LAS ADMINISTRACIONES ADHERIDAS A FACE

### NOTA INFORMATIVA:

**SOBRE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PROVEEDORES QUE ENTREGUEN BIENES O PRESTEN SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CATALUÑA O CUALESQUIERA DE SUS ENTIDADES VINCULADAS O DEPENDIENTES (ACUERDO CDGAE DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017)**

La [Orden HFP/878/2017](#), de 15 de septiembre, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos de 15 de septiembre de 2017, por el que se adoptan medidas en defensa del interés general y en garantía de los servicios públicos fundamentales en la Comunidad Autónoma de Cataluña establece en su apartado séptimo lo siguiente bajo el epígrafe Declaración responsable acompañante de la factura.

Desde la publicación de este acuerdo, cualquier persona física o jurídica que entregue bienes o preste servicios a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cataluña o cualesquiera de sus entidades vinculadas o dependientes, podrá adjuntar a la correspondiente factura que emita, una declaración responsable, en los términos que establezca el MINHAF, en la que quede constancia de que dichos bienes o servicios no tienen relación con la financiación de actividades ilegales, ni contrarias a las decisiones de los tribunales.

Con el fin de facilitar la declaración responsable, el proveedor que quiera presentarla, deberá incluir en el campo 3.1.8.1, LegalReference, dentro del campo 3.1.8, LegalLiterals, del propio esquema Facturae el siguiente texto:

El proveedor de los bienes o servicios de la factura declara que los mismos no tienen relación con la financiación de actividades ilegales, ni son contrarios a las decisiones de los tribunales en los términos previstos en el Acuerdo CDGAE 15-09-2017.

Un ejemplo de cómo incluir esta declaración responsable en la factura se puede encontrar pinchando en el siguiente [enlace](#).

### AVISO:

Ahora para remitir sus facturas a las Administraciones Públicas adheridas a FACE, ponemos a su disposición, y para su mayor comodidad, varias formas de identificación.

Cl@ve

Firma electrónica

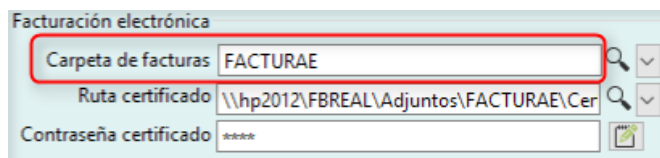
Certificado electrónico

Podrá identificarse con una de estas 3 opciones.

Una vez identificado le saldrá la siguiente ventana, donde indicará un correo para notificaciones y podrá subir su factura.



La factura que deber subir es extensión **xsig** y se encuentra en la carpeta asignada , después solo debe seguir los pasos que indica la página web para la correcta remisión de la factura electrónica a la Administración Pública.



Algunas entidades locales cuentan con su propio portal de envío de facturas. Deberá ponerse en contacto con el Centro Administrativo correspondiente para averiguar el procedimiento a seguir.

### Validación adicional de la factura electrónica

Si la plataforma FAcE devolviera algún tipo de error durante el paso anterior de presentación de factura electrónica puede realizar una validación más exhaustiva de la misma en el siguiente enlace, que le proporcionará información más detallada acerca del error y su posible solución.

### NOTAS:

Es responsabilidad exclusiva del usuario del programa todo lo relativo a la factura electrónica generada desde el mismo, revisión de datos, verificación de formatos, validez de los certificados, plazos de presentación...así como su propia relación con las Administraciones Públicas o Privadas.

Los conceptos de la factura que no tengan cantidad y precio o estén a 0 (conceptos, por ejemplo, de separación de secciones dentro de la factura o de información complementaria) no se incluyen en el fichero de la factura electrónica ya que son campos obligatorios en la misma.

**Fin**