



<u>MANUAL DE ENVIO DE FACTURA</u> <u>ELECTRÓNICA</u>

Se trata de una guía básica de uso, sin hacer hincapié en los detalles. Si necesita más información, puede consultar las guías de uso de FACe y de Facturae:

- <u>https://face.gob.es/es</u> : Ayuda / Descargue Manual
- https://www.facturae.gob.es/formato/Documents/Gesti%C3%B3n%2 Ode%20Facturaci%C3%B3n%20Electr%C3%B3nica%203.4/Guia Us uario Facturae 3 4.pdf

Para enviar una factura electrónica al Ayuntamiento de Lúcar, podemos hacerlo de dos maneras:

- De manera directa con envío de fichero por FACe. Si dispone de un programa de facturación que permita emitir facturas electrónicas.
- Generando la factura con la aplicación gratuita de Facturae proporcionada por MINETUR, que permite generar y firmar una factura electrónica.

MEDIANTE ENVIO DE FICHERO POR FACe:

Una vez creada y firmada la factura electrónica, entraremos en la página web de FACe <u>https://face.gob.es/es</u> en el apartado Factura / Remitir factura.

O pincharemos directamente en esta opción:



		-		1
Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	INSER
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	NO. CON
Observaciones		Página	1/13	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==			





A continuación seleccionamos el método de identificación que deseemos: Cl@ve -Firma digital o Certificado electrónico. Y se nos abrirá está página:

COMMAND DE ELEANOL				eral de Entrada de Facturas Electrónicas
INICIO FACTURA + DIRECTORIO	FACE + INTEGRADORES +	BUSCADOR DE PUNTOS	AYUDA +	CASTELLANO +
Remitir Factura Remita sus facturas a Las adm	A VINISTRACIONES ADHERIDAS A F	ACE		
Correo Electrónico	s notificaciones			
Fretor	internet of the second s			
Anexos				
1				
				-
Solicitud de adhesión a FACe de atras Administraciones Públicas	difusion.face.gob.	PAC	ntal Iministración Inctrónica	FACTURA

Introduciremos nuestra dirección de correo electrónico y seleccionaremos la factura que deseemos enviar y que hayamos guardado previamente en nuestro dispositivo, así como sus anexos si los hubiera.

Le damos a Remitir Factura.

Si la validación es correcta, nos mostrará un resumen con los datos de la factura y si todo es correcto le daremos a ENVIAR.

Una vez enviada, nos aparecerá un justificante con un número de registro.

MEDIANTE CREACIÓN DE FACTURA POR FACTURAE:

Cuando no dispongamos de un programa de facturación que permita realizar este tipo de facturas, nos descargaremos la aplicación gratuita de FACTURAE.

1. Descarga de Facturae:

Entraremos en el siguiente enlace para proceder a descargar e instalar la aplicación:

https://www.facturae.gob.es/Paginas/Index.aspx

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	▏ॿ⋇₽₿₢
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	2/13	i kazaten
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==			





Pincharemos en FORMATO FACTURAE/ Descarga de Aplicación de escritorio:



A continuación entraremos en el enlace azul Gestión de facturación electrónica 3.4 - Windows:

FORMATO FACTURAE	Descargar Aplicaciones Gestión de Facturación
 Últimas versiones Facturae 	Electrónica 3.4
 Descarga de Aplicación de escritorio 	Programa "Gestión de facturación electrónica 3.4 – Linux"
 Utilidades online 	Gestión de facturación electrónica 3.4 – Linux" [26.943 KB]
Versiones anteriores	Aplicación de Gestión de facturación electrónica 3.4 para el sistema operativo Linux
 Políticas de firma electrónica 	Programa "Gestión de facturación electrónica 3.4 - MacOS"
Extensiones Formato	E "Gestión de facturación electrónica 3.4 - MacOS" [26.144 KB]
	Aplicación de Gestión de facturación electrónica 3.4 para el sistema operativo MacOS
	Programa "Gestión de facturación electrónica 3.4 – Windows"
-	(E) "Gestión de facturación electrónica 3.4 - Windows" [25.548 KB]
	Aplicación de Gestión de facturación electrónica 3.4 para el sistema operativo Windows

Se nos abrirá un asistente de instalación: Acepto / Siguiente / Instalar / Cerrar

Una vez termine la instalación, aparecerá en el escritorio este icono:



Código Seguro De Verificación MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	I I X X X I I
Firmado Por Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	REAL
Observaciones	Página	3/13	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Url De Verificación https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==		





2. Configuración de Facturae:

Una vez instalada, daremos doble clic en el icono y nos aparecerá esta pantalla de inicio, dónde entraremos en el apartado de Configuración que aparece en la parte izquierda:

GOBIERNO DE ESPAÑA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO			fac	tura.e	
Árbol de Facturas 河 Facturas	Filtro de Facturas	Peopeter		Concepto		
Borrador	TODO	TODO		ТОРО		
Enviada Recibida Anulada Rectificativa	O Fecha	1000		10000	0	Búsqueda
	Identificador Fecha	Emisor (Id)	Re	ceptor (Id)	Importe (€) Version	
 Búsqueda Avanzada Importar / Exportar Histórico Configuración 						7
	Borrador Emitida Enviada	Recibida Anulada Rect	ficativa Borrador Rec	tificativa Emitida R	ectificativa Enviada Rectific	
Progreso					(?)	*

Se nos abrirá la siguiente pantalla dónde podremos modificar el identificador de la factura, añadir nuestro logo o seleccionar el idioma.

Lo más importante aquí, será entrar en Configuración Face, para poder realizar el envío de la factura.

e raciura	.e	Formatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2 1
eneral		Logo
Borrador Emitida Reclificativa Borrador Reclificativa Emitida	2) Serie factura emi 1) Serie factura rec Serie factura rec	ificativa
orreo y Conexión		
SMTP Server	Puerto	SSL Proxy 0.0.0.0 Puerto
Autenticado Osuan Correo electrónico	Contrasena	Contraseña
DCSP		Extensiones
🗌 Validar en la emisión		Esquema (XSD)
Validar en la recepció	n	Namesnace (xmins)
URL Servidor OCSP	0.0.0.0	Extensiones
dioma		
Idioma de presentación: C	astellano (•
artificados		

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==		





Se nos abrirá este cuadro: Introduciremos nuestra dirección de correo electrónico y seleccionaremos el Certificado digital con el que queramos firmar y enviar la factura:

configuración PACE	×
Sólo es necesario re Administración cone También podrá subir en el listado de Fact <u>https://face.qob.es</u>	alizar esta configuración si desea enviar sus facturas a la ctándose automáticamente a FACe desde esta aplicación. rsus facturas, guardándolas desde el icono que aparece uras emitidas y accediendo a la web de FACe: <u>d</u>
* Correo notificaciones	xxxxx@hotmail.com
* Certificado	MIIGMzCCBRugAwIBAgIICk6BmMGvGEUwDQYJKoZlhvcNAQ
۲	Almacén de Windows / Internet Explorer
0	dni 🕂 Utilizar DNIe
0	Seleccionar certificado de disco (.p12)
	Seleccionar certificado

Una vez rellenados los datos le daremos dos veces al tic Øy tendremos nuestra configuración realizada.

3. Darnos de alta como Proveedor en FACe:

Antes de proceder a realizar la factura, tendremos que darnos de alta como Proveedor en FACe. Esto solo lo haremos solamente la primera vez que usemos esta aplicación.

Para darnos de alta en Face, accederemos a la siguiente dirección web:

https://face.gob.es/es/proveedores

Seleccionaremos el método de entrada que queramos: Cl@ve/ Firma electrónica / Certificado digital

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	5/13	 1462 -143
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==			





ALTA NUEVO PROVEEDOR:

NICIO FACTURA + DIRECTORIO FACE + INTEGRADORES + BUSCADOR DE PUNTOS AYUDA +	CASTELLANO +
Integración por Web Services	
AQUÍ PODRÁ GESTIONAR SUS CERTIFICADOS DIGITALES PARA AUTOMATIZAR LAS COMUNICACIONES CON FACE	
A través de este portal, sin necesidad de registro o alta de usuario previo, se pueden presentar facturas electrónic cualquier administración pública adherida al sistema FACe.	as dirigidas a
Para presentar una factura a través del portal pinche aquí. Importante:	
Si es la primera vez que se integra con FACe para remitir las facture de forma automatizada pulse "Alta Nuevo I	Proveedor".
Si necesita modificar su certificado por caducidad o porque se he risto comprometido pulse "Gestión de Proveed	lores".
Alta Nuevo Proveedor Gestión de Proveedores	

Rellenaremos todos los campos:

	Ón de certif gestionar sus certi	icados ficados digitales para autom	ATIZAR LAS COMUNICACIO	NES CON FACE
	C			← Volver
Alta de ce	rtificado			
Declaració	n de conformidad:			
De acuerdo registro cor Administrac la citada Le	o con los artículos 3 y ntable de facturas en e sión Pública, declaro r ny que la regula.	4 de la Ley 25/2013, de 27 de el Sector Público, como prover ni compromiso de hacer un us	diciembre, de impulso d edor de servicios prestad o adecuado y responsal	te la factura electrónica y creación del dos o bienes entregados a cualquier ble de la plataforma FACe, en el marco de
iste proceso i Se añadirán a Iombre del Prov	requiere firma digital, utomáticamente a la li reedor	por lo que al pulsar en "Dar de ista de usuarios autorizados el	alta certificado" el siste proveedor y el firmante	ma solicitará su firma. de la solicitud.
Correo Electróni	co			
PEM				
Administra	adores del certi	ficado		
UF.	Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo Electrónico
ES				

El fichero PEM es un fichero que contiene texto (o ASCII) codificado en base64 entre las etiquetas -----BEGIN CERTIFICATE----- END CERTIFICATE-- --.

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	1332 80
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	REAL
Observaciones		Página	6/13	 (22)
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk	4gGi0b9PFxIb	МіуНQ==	





Se puede convertir cualquier certificado electrónico a PEM. Para poder obtener dicha parte pública en formato PEM una de las posibles soluciones es la siguiente:

- 1. Abrir el certificado haciendo doble clic sobre el fichero.
- 2. En la pestaña de "Detalles", usar la opción de "Copiar en archivo"
- 3. Se abrirá un asistente para la exportación de certificados.

4. En este es importante seleccionar la opción "X.509 codificado en base 64 (.CER)"

5. Se seleccionará el nombre de un fichero en una carpeta local. Por ejemplo "certificado.cer" 6. A partir de ese momento se puede abrir el fichero obtenido con cualquier editor de texto.

7. Pegar la parte pública del certificado que empieza por BEGIN CERTIFICATE y termina por END CERTIFICATE en la casilla adecuada de la pantalla.

Una vez rellenos todos los datos, le daremos a DAR DE ALTA CERTIFICADO y se nos abrirá una pestaña donde le tendremos que dar en firmar.

Una vez firmado nos aparecerá este mensaje:



4. Generación y envío de factura con Facturae:

Entraremos en la aplicación, dándole doble clic en el icono que se ha generado anteriormente en nuestro escritorio y entraremos en la opción de GENERAR FACTURA.



Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk	4gGi0b9PFxIb	MiyHQ==





Se nos abrirá está pantalla, dónde rellenaremos todos los datos de la factura, estando marcados con * los que son de obligatorio cumplimiento:

		Gestión de Facturación Electrónica v Formatos factura-e soportados: 3.2 v 3.
s Generales Factura	Emisor	Receptor
imero Factura Emit- 1	Emisor	Receptor
acha Expedición 12-abr-2020 🜩 💌	Persona Jurídica O Persona Física	Persona Jurídica O Persona Física
Facha Operación	* Tipo de Residencia	* Tipo de Residencia
	U	
Código Postal	* General * Dirección Registro Contacto * FACe	* General * Dirección Registro Contacto * FACe
Descripción	Identificador	Identificador
	t Id Fiscal	t d Fiscal
eriodo de Facturación	t Razón Social	* Razón Social
Desde	Nombre Comercial	Nombre Comercial
0		
а		
Es una Factura Recibida		
d Descripción Cantidad	I U.de medida Importe (€) Imp. Reperc	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
Id Descripción Cantidad	I U.de medida Importe (€) Imp. Reperc	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€)
Id Descripción Cantidad	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€)
d Descripción Cantidad scuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dato Concento	t U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención globat Literales Legales Porcentaie	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) ⊡
d Descripción Cantidad scuentos Supidos Cargos Adjuntos Dato Concepto	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€)
td Descripción Cantidad	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) (€) Importe (€) (©)
id Descripción Cantidad escuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dato Concepto	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) @ Importe (€) Descuento Total (€)
id Descripción Cantidad	I U.de medida Importe (€) Imp. Reperc os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) © Importe (€) Descuento Total (€)
id Descripción Cantidad scuentos Supidos Cargos Adjuntos Dato Concepto DTALES	t U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) Extensión (XUL)
Id Descripción Cantidad escuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dato Concepto OTALES porte Bruto € - Descuentos	U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje € + Cargos € = Importe Bruto antes de impue	LL (E) Imp. Retenidos (E) Importe Total (E) Importe (E) Descuento Total (E) Extensión (XML)
d Descripción Cantidad scuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dato Concepto DTALES porte Bruto € - Descuentos [porte Bruto antes de impuestos + Imp. Repercu	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje € + Cargos € = Importe Bruto antes de impue ut € - Imp. Retenidos € = Total Factura	LL (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) stos€ Extensión (XIIL)
d Descripción Cantidad scuentos Suplidos Cargos Adjuntos Dato Concepto TALES sorte Bruto € - Descuentos vorte Bruto antes de impuestos + Imp. Repercu tal Factura - Retención global € €	I U.de medida Importe (€) Imp. Repero os de Pago Retención global Literales Legales Porcentaje € + Cargos € = Importe Bruto antes de Impue at. € - Imp. Retenidos € = Total Factura E + Supidos € + Gastos Financieros € € =	ut. (€) Imp. Retenidos (€) Importe Total (€) Importe (€) Descuento Total (€) stos€ Fotal a Ejecutar€

Para crear el emisor y el receptor, pincharemos en este icono y rellenaremos todos los campos: ID Fiscal, Nombre y apellidos o Razón Social y la dirección.

Una vez rellenos todos los datos, le daremos al icono de guardar 6.

Al darle a crear un receptor, nos aparecerá esta pantalla donde le daremos al tic 🕢 :

luevo Receptor	×
¿Desea crear un receptor de la Administración dado de alta en el servicio de recepción de facturas FACe?	e.
Mas información sobre FACe	

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	ାଇ୬୫୪ଜ୮
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	8/13	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk	4gGi0b9PFxIb	MiyHQ==	





Estos son los datos del Ayuntamiento de Lúcar:

	Gestión de Facturación Electrónica v3.4		Gestión de Facturación Electrónica v
Fo	rmatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2.1	F	formatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2
eceptor eceptor	×	Receptor Receptor	~
Pers	ona Jurídica O Persona Física	Per	sona Jurídica O Persona Física
• npo de	Residencia Residente V	🕄 🍝 The d	Residente V
General Dirección	Registro Contacto + FACe	* General * Direcció	n Registro Contacto + FACe
Identificador	1	• Dirección	PLAZA ISABEL II, 1
ld. Fiscal	P0406100H	 Código Postal 	04887
Razón Social	AYUNTAMIENTO DE LUCAR	 Población 	LUCAR
Nombre Comercial	AYUNTAMIENTO DE LUCAR	 Provincia 	ALMERIA
		* País	España 🗸 🗸
		-	

En el apartado FACe, tenemos que rellenar todos los apartados dándole al icono del lápiz y pondremos en todos los apartados los siguientes datos:

CÓDIGO: L01040617

NOMBRE: Ayuntamiento de Lúcar

Una vez rellenos todos los datos le daremos al icono de Guardar

Tanto el emisor como el receptor, los crearemos solo la primera vez, para usos posteriores, los podremos seleccionar utilizando el desplegable.

En DETALLE DE FACTURA, introduciremos los conceptos a facturar, así como los descuentos, retenciones, etc.

Para introducirlos tendremos que darle al icono +.

Descripción	Cantidad	U.de medida	Importe (€)	Imp. Repercut. (€)	Imp. Retenidos (€)	Importe Tctal (€)	(
							0
							G

Descuentos Sunlidos Carone Aduntos Datos de Dano Detención olobal. Literales Lenales

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	 *
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	9/13	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==			





Se nos abrirá la siguiente pantalla para generar el concepto que queramos. Generaremos tantas líneas de detalle como productos lleve incluidos la factura:

aparal				Otros datas	
Descripción-id	PRUFBA	Descuentos Corgos		Refs Emisor Defe Decenter Expedia	nto
Cantidad Importe Unitario (€) Importe Total (€) IMPORTE BRUTO (€	1 Unidades 1	Concepto Porcentaje Importe (€)	•	Ref. contrato Fecha contrato Ref. operación/pedido Fecha operación/pedido	
nformación Adicional	Linea de f	actura - Extensión (XML)		Nº de línea dentro del pedido Albarán Fecha	•
ipuestos			0	Código de artículo	
Imp. Repercut. Imp	. Retenidos				
Impuesto	Tipo Impositivo	BI Cuota (€) BI Especial	C. Especi	ial (€) Recargo equiv. Imp. r.equiv. (€)	•
					$\overline{\mathbf{O}}$

Rellenaremos la Descripción, cantidad e importe unitario.

En el apartado de Impuestos, añadiremos los impuestos que afecten a nuestra factura. Lo más habitual será el IVA (Imp. Repercutido) y la retención de IRPF (Imp. Retenidos). Tendremos que darle al icono de añadir

+.

Por ejemplo:

Imp. Repercutido:

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	ା ଲାଇନ୍ଟେଲ୍ଲାଲ
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	10/13	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk	4gGi0b9PFxIb	MiyHQ==	





gregar un nuevo	mpuesto repercutido	
 Impuesto 	IVA (Imp. sobre el valor añadido)	~
 Tipo Impositivo 		2:
Base Imponible		1
Cuota (€)		2.
BI Especial		
C. Especial (€)		
		🔿 Más información
Atención: Rev	se que el tipo impositivo, la base imponible y el importe	son correctos

Imp. Retenido:

gregar un nuevo in	regar un nuevo impuesto retenido			
* Impuesto	IRPF (Imp. sobre la Renta de pers. físicas)	~		
* Porcentaje		15		
Base Imponible (€)		10		
Importe (€)		1.5		

En caso de llevar la factura descuentos, suplidos o cargos los añadiremos igualmente dándole a +.

Será importante rellenar el apartado de Datos de Pago, dónde pondremos el método de pago elegido para la factura e indicaremos nuestro número de cuenta:

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	Reality
Observaciones		Página	11/13	
Url De Verificación	I De Verificación https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==		MiyHQ==	

a factura.e		Gestión de Facturación Electrónica v3.4
G	Factor December	Formatos factura-e soportados: 3.2 y 3.2.1
* Número Factura Emit- 1	Emisor Receptor	~
★ Fecha Expedición 12-abr-2020 ◆ ▼	Persona Jurídica Persona Física	Persona Jurídica Persona Física
C Fecha Operación	Tipo de Residencia	Tipo de Residencia
Lugar		
Código Postal	* General * Dirección Registro Contacto * FACe * General	Direccion Registro Contacto PACe
Descripción	Identificador Identifica	ador
	* ld. Fiscal * ld. Fisc	al
Periodo de Facturación	* Razón Social * Razón	Social
O a	Nombre Comercial Nombre I	Comercial
Es una Factura Recibida		
Detalle de Factura		
Id Descripción Cantidad	U.de medida Importe (€) Imp. Repercut. (€) Imp. R	Retenidos (€) Importe Total (€)
		U
	•	$\overline{\mathbf{O}}$
Descuentos Suplidos Cargos Adjuntos Datos	s de Pago Retención global Literales Legales	
General Cuenta de Caroo Cuenta de Abono		
Datos de Pago	Fecha Vencimiento 12-abr-2020 Ref. Emisor	Ref. Receptor
	Madia de Dago	
	(Modio do Dago	

Una vez tengamos todos los campos rellenos, podemos o guardar la factura como borrador para posteriormente firmar y enviar o darle directamente a firmar para enviar la factura.

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	I I KEKI
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	REAL
Observaciones		Página	12/13	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk	4gGi0b9PFxIb	MiyHQ==	





Una vez seleccionemos Firmar y elijamos nuestro certificado digital, nuestra factura aparecerá en el apartado Emitida. Una vez aquí, le daremos a enviar:

GOBIERNO DE ESPAÑA Y ADMINISTRACIONES PÚB	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA		fac	tura.e 🕑
Árbol de Facturas	Filtro de Facturas			
Borrador	Emisor	Receptor	Concepto	122
- 1 Enviada	1.000	1000	101	
Anulada	() Fecha			Bus
In the Reculicativa	Identificador Fecha	Emisor (ld)	Receptor (Id)	Importe (€) Version
	Emt-1 11/04/2020	PRUEBA PRUEBA, PRUEBA (2)	AYUNTAMENTO DE LUCAR (1)	10.6 3.2.1 (
🔵 Generar Factura 3.2.1 🗸				
Recibir Factura				
Búsqueda Avanzada				
👌 Importar / Exportar				
Histórico				
Configuración				
	Borrador Emitida Envia			
	0	0	6	
	Visualizar	Adjuntos (Rectificar	Ver XML
Brogers				
Progreso				2 🚯
Progreso				23
Progreso	din i			26
Progreso	1	A 193		2 🕑
Progress	1			00
Pageso	1			2 6
Pagreso	1			2 3
Progress	<u>a</u>			2 @
rogreso				2 @ ×
Progress	1			2 @ ×
viso	1			2 @ ×
wiso Está	seguro de o	que quiere env	viar la factura a	2 (3) X FACe?
viso ¿Está	seguro de o	que quiere env	viar la factura a	② ⑧ × FACe?
vviso ¿Está	seguro de d	que quiere env	viar la factura a	2 (3) X FACe?
viso ¿Está	seguro de o	que quiere env	viar la factura a	② ⑧ × FACe?

Le damos al tic y la factura quedará enviara, dándonos un código de registro.

Si el envío ha sido correcto, nos aparecerá nuestra factura en el apartado de ENVIADAS.

Con esto daríamos por concluido el proceso de envío electrónico de la factura.

AYUNTAMIENTO DE LÚCAR, Plaza Real de Isabel II, N°1. Telf/Fax. 950424654 04887 LÚCAR, ALMERÍA C.I.F.:P-0406100-H. N°R.E.L.:01040617.e.mail: <u>ayuntamiento@lucar.es</u>

Código Seguro De Verificación	MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Lopez Encinas - Alcalde Ayuntamiento de Lucar	Firmado	13/04/2020 12:12:54	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/MwmSk4gGi0b9PFxIbMiyHQ==			