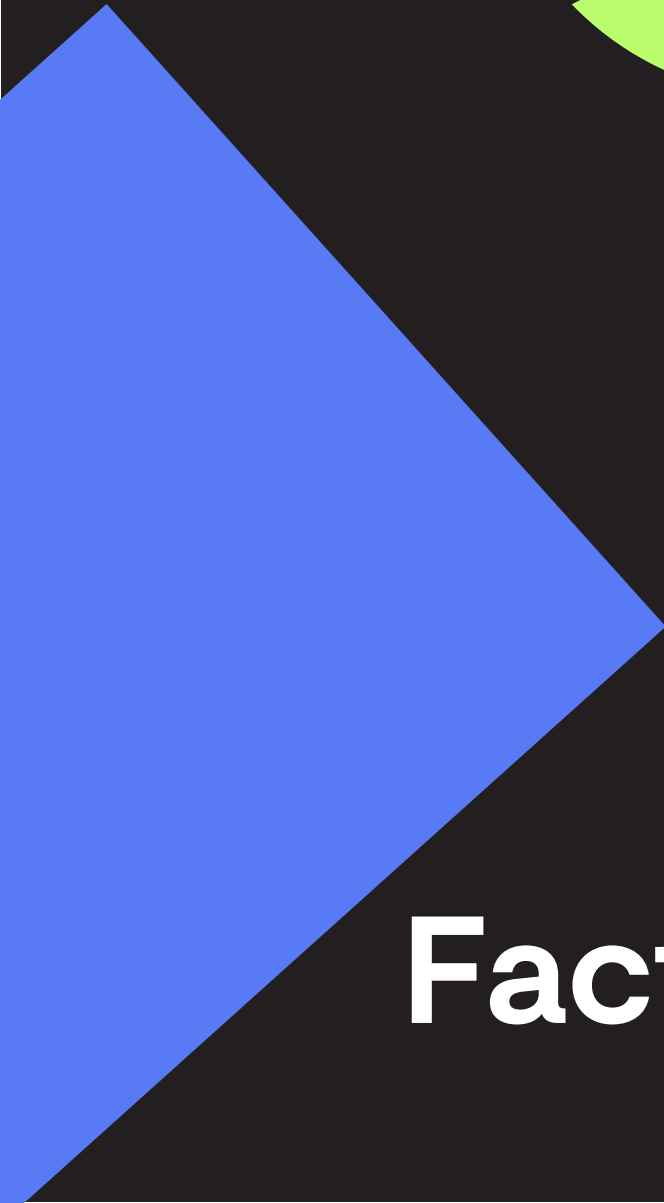
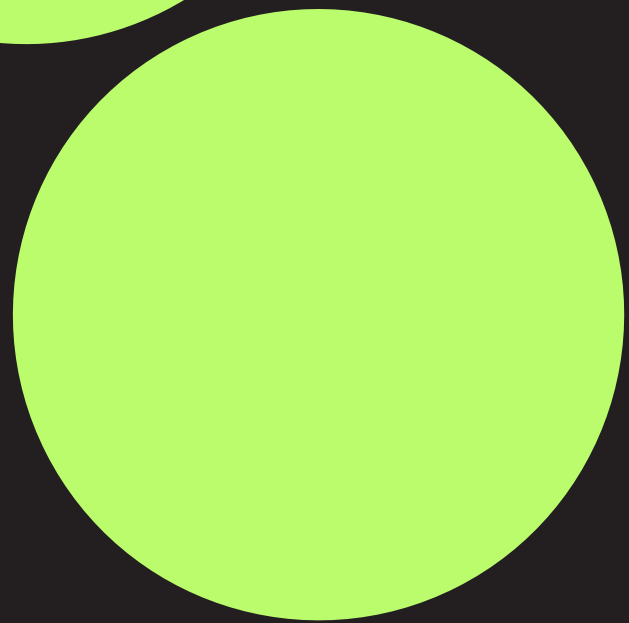


măi



Factura a FACE

¿Subir una factura al FACE?

Si eres nuevo en el proceso de subir una factura al FACE y no tienes experiencia previa, aquí te compartimos una guía paso a paso para ayudarte:

Accede a la Plataforma FACE:

1. Ingresa al sitio oficial del FACE: face.gob.es.
2. Configura tu usuario siguiendo las indicaciones de “Configuración de Usuario” en el sitio.

Entiende los Requisitos:

3. Antes de empezar, consulta el “Manual de FACE para el proveedor” de la propia plataforma electrónica. Aquí encontrarás información sobre los requisitos que debe cumplir tu factura.

Prepara tu Factura:

4. Asegúrate de que tu factura cumple con todos los requisitos detallados en el manual.
5. Revisa el tutorial en video “Cómo hacer una factura electrónica con FACE” para obtener una comprensión visual.

Inicia Sesión y Selecciona “Quiero presentar una factura”:

6. Después de configurar tu usuario, inicia sesión en FACE.
7. Una vez dentro, selecciona la opción “Quiero presentar una factura”.

Remite tu Factura:

8. Accede a la sección “Remitir Factura”.
9. Utiliza las formas de remisión proporcionadas para enviar tu factura de manera cómoda.

Obtén Ayuda Adicional:

10. Si te surge alguna duda, revisa el “Manual de FACE para el proveedor”.
11. Explora el foro de factura electrónica en el propio FACE para obtener ayuda de la comunidad.

Con estos pasos, deberías poder subir tu factura al FACE de manera efectiva, incluso si eres nuevo en este proceso.