

Presentación de facturas a través de la sede

- 1. Acceda a la sede electrónica de Briviesca a través de la siguiente dirección http://briviesca.sedelectronica.es
- 2. Para presentar una factura, haga clic sobre el icono "Factura".



3. En la pantalla se explica en qué supuestos los proveedores están obligados a presentar la factura electrónica. Se indican también los códigos DIR3 del Ayuntamiento de Briviesca, que los proveedores deben indicar en sus facturas. Adicionalmente, se da la posibilidad a aquellos proveedores que no estén obligados a presentar factura a que remitan un PDF firmado.



			Fecha y Hora Official de la Sede Electrónica (Península y baleares): 10/03/2015 19:00:59
	Inteto / Facturas electrónicas		
	FACTURAS ELECTRÓNICAS		factura
Pinche aquí si	¿cómo debo presentar mi factura?		
	A partir del 15 de enero de 2015, debe presentar obligatoriamente su factura en formato Factura-e si se encuentra dentro de una de las categorías de proveedores obligados por la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica (Ver art. 4).		
	Están eximidas de esta obligación las facturas con importe inferior a 5000 €.		
	Las facturas no afectadas por esta obligación podrán seguir presentándose en papel.		
i iliciic aqui si	Para aquellos casos en los que todavía se admite la presentación de facturas en formato papel, también tiene la posibilidad de presentar sus facturas a través del Basistro Electrónico firmadas electrónicamente en PDF.		
desea remitir -	[ENVÍE SU FACTURA EN PDF]		
DDE 6:	rodas las racturas que remita a esta administraci	ón (incluidas las que presen	te en papel), deberán incluir la siguiente codificación (Códigos DIR3):
PDF firmado	Código de Entidad	L01090562	
	Órgano de tramitación	L01090562	Códigos DIR· del
	Oficina contable	L01090562	Ayuntamiento
	¿dónde puedo remitir mis facturas electrónicas?		
D:	Puede remitir sus facturas en formato Factura-e a través de esta Sede Electrónica.		
Pinche aquí	Su presentación tendrá efectos de registro administrativo y al finalizar obtendrá un acuse de recibo que acredite la fecha y hora de presentación. Por favor, no remita copia de su factura en papel si utiliza este medio de presentación.		
para remitir	ravor, no remita copia de su factura en papet si ut Agemas pour a consultar el estado de su trannicació		
·	[ENVÍE SU FACTURA EN FORMATO FACTURA-E]		
facturas electrónicas	Próximamente se habilitará un sistema de comunicación a través de servicios web que posibilite a los proveedores integrar sus sistemas contables para poder realizar el envío automático de sus facturas electrónicas.		
	Si está interesado en hacer uso de este servicio, puede dejarnos su correo electrónico de contacto para que le avisemos cuando estos servicios ya estén disponibles:		
	Nombre:		
	Empresa:		
	Correo Electrónico:		
		FNVIAR	

4. Tanto para presentar facturas en PDF como facturas electrónicas, deberá identificarse mediante certificado electrónico haciendo clic sobre "Accede con tu DNI". A estos efectos, puede hacerlo con certificados en soporte tarjeta (DNIe, FNMT, Camerfirma, etc.), para lo cual deberá contar con un lector de tarjetas con sus drivers instalados, así como haber instalado previamente los drivers del propio certificado en su ordenador. Por su comodidad y facilidad de uso <u>recomendamos la utilización de certificados en soporte software</u> (por ejemplo, FNMT), que quedan instalados en el navegador, no requieren uso de periféricos y resultan mucho más ágiles.



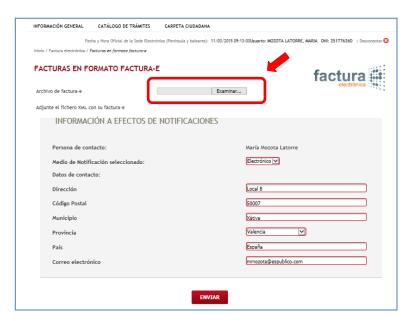


5. Presentación de facturas electrónicas (formato e-factura)

a. Para generar facturas electrónicas, si no dispone de programa propio, puede descargarse y ejecutar el programa gratuito ofrecido por el Estado en la página https://face.gob.es. En la propia página dispone de instrucciones sobre dicho programa.

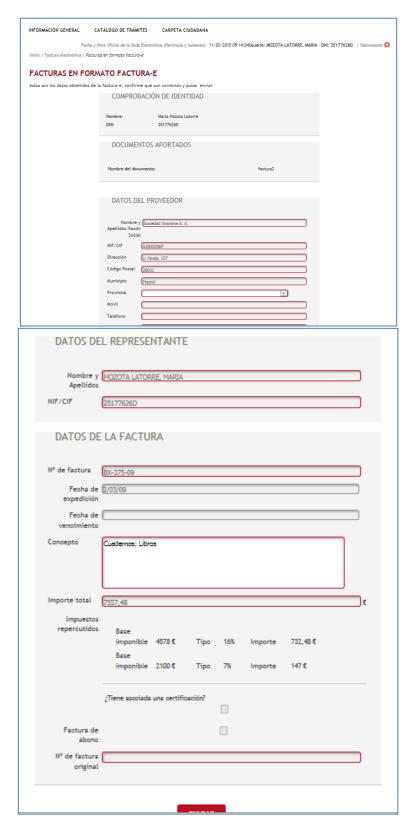


b. Tras identificarse como se describe en el punto 4 deberá hacer clic sobre "Examinar" para buscar la factura-e previamente generada en su equipo y cargarla. Rellene los datos de información a efecto de notificaciones, haciendo constar su correo electrónico si desea ser notificado electrónicamente. A continuación, pulse "Enviar".





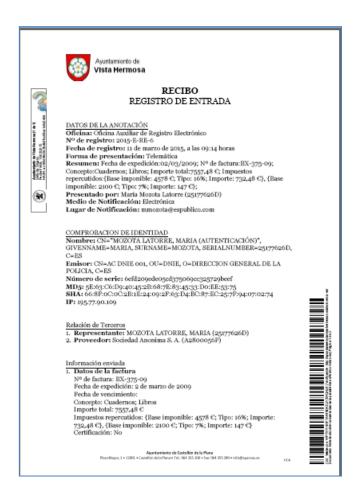
c. Aparecen una pantalla con confirmación/introducción de datos. Revise la información, complete datos y confirme haciendo clic en el botón al final de la pantalla.





d. En la siguiente pantalla aparecen los datos del registro realizado. Si lo desea, puede descargarse el recibo de presentación.

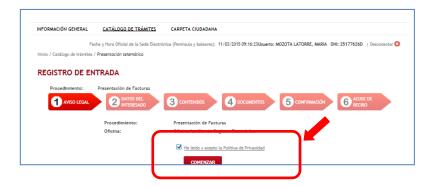




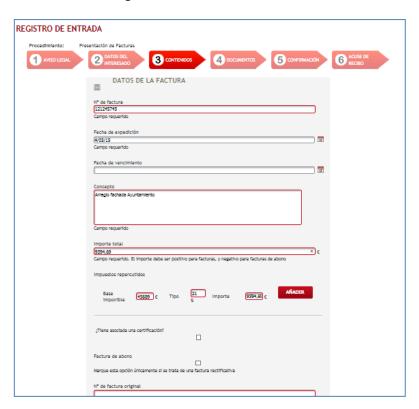
6. Presentación de facturas en PDF



- a. Genere el PDF en su equipo y fírmelo con su certificado instalado en ordenador. En la página https://helpx.adobe.com/es/reader/using/sign-pdfs.html, apartado "Firmar con un ID digital" se explica cómo puede hacerlo.
- b. Aviso legal: marque la casilla "He leído y acepto la política de privacidad" y haga clic sobre el botón "Comenzar".

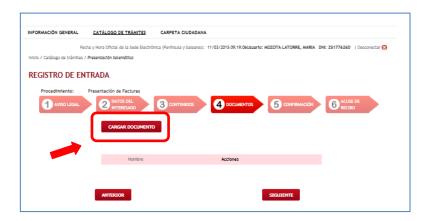


c. Datos de la factura: rellene los datos de la misma. En caso de que tenga una certificación asociada, marque la casilla de verificación. Igualmente si se trata de una factura de abono. Pulse "Siguiente".



d. Adjunte el PDF firmado pulsando sobre "Cargar documento" (deberá buscar su ubicación en el equipo). En caso de que exista una certificación asociada, repita la operación para cargar dicha certificación. Haga clic a continuación en "Siguiente".





e. Comprobación de datos: se muestran todos los datos indicados para que compruebe si son correctos. De no ser así, pulse en "Anterior" y subsane errores. Si es correcto, pulse "Confirmar".



c. En la siguiente pantalla aparecen los datos del registro realizado. Si lo desea, puede descargarse el recibo de presentación.

