**FACTURA ELECTRONICA**

* Página Web: **PYME- FACTURA** : [www.pymefactura.net](http://www.pymefactura.net)

Página de preguntas frecuentes y dudas: [www.pymefactura.net/ayuda-pymefactura](http://www.pymefactura.net/ayuda-pymefactura)

**PASOS A SEGUIR PARA CONFECCIONAR Y ENVIAR UNA FACTURA ELECTRONICA:**

* 1ºPASO: Nos registrarnos como empresa en el sistema, nos creamos un perfil.

Datos necesarios: Nombre, NIF, domicilio fiscal o social, email y teléfono de contacto.

* 2ºPASO: Parte superior derecha, clientes-nuevo cliente. Creamos el cliente al que le vamos a emitir la factura. (Razón social, NIF y dirección fiscal)
* 3º PASO: Creamos la factura. Datos necesarios: fecha, forma de pago (si es por transferencia bancaria, necesitamos el vencimiento de dicha factura), nº de factura, concepto e importe (base imponible, IVA, retención…).

Muy importante, añadir los *códigos DIR3*, nos los tiene que facilitar el cliente, organismo público o quien sea el receptor de la factura. (Se adjunta copia de un ejemplo)

* 4ºPASO: Parte inferior, adjuntar archivo. Si fuese necesario podemos adjuntar los archivos que nos soliciten y siempre es aconsejable adjuntar la factura que queremos enviar en PDF.
* 5ºPASO: Generar y enviar. Cuando la factura esta enviada, podemos consultar en nuestro perfil, el estado de la misma y además nos llegará un email.

Cuando la factura este en el RCF (registro central de facturas), nuestro cliente habrá recibido la factura, solo nos quedará esperar hasta que recibamos el pago.

Si hubiese algún error, nos lo comunicarían por correo, para poder subsanar los errores.