



Recepción de facturas FACeB2B





FACeB2B

Recepción facturas

Cómo recibir facturas electrónicas desde FACeB2B

Según la Ley Española 09/2017 (Disposición adicional 32), a partir del 30 de junio, el MHFP pone a disposición un Registro

Electrónico Único (FACeB2B) que permitirá presentar las facturas por los subcontratistas al contratista principal.

B2B Router ofrece soluciones para la recepción de facturas de proveedores, incluyendo las que se reciben a través de **FACeB2B**.

Puedes elegir entre dos de nuestros planes Premium para recibir facturas electrónicas:

El **plan Business** te permite la gestión de las facturas recibidas desde la plataforma online de B2B Router.

[Más información del plan Business](#)

El **plan Enterprise** te permite además la integración con tu ERP/Software de facturación para más comodidad.

[Más información del plan Enterprise](#)



FACeB2B

Recepción facturas

Alta en DIRE

Una vez contratado uno de los planes de B2B Router debes realizar la gestión de alta en DIRE si todavía no lo has hecho:

1. Dirígete a la web del **Directorio de Entidades o DIRE**: <https://dire.aob.es/gestion/acceso>



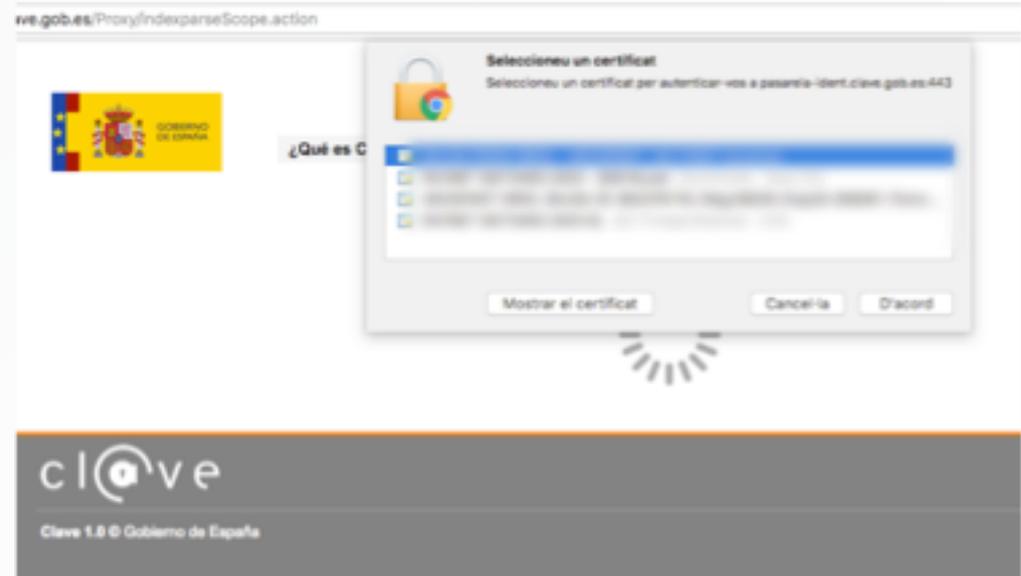


FACeB2B

Recepción facturas

Certificado digital

2. En el momento de acceder debes tener instalado tu certificado digital en el ordenador o navegador. Al acceder te mostrará los certificados disponibles en tu ordenador:



Si no tienes certificado digital o tienes algún problema con el certificado, consulta la información oficial sobre el sistema **Cl@ve**:

http://clave.gob.es/clave_Home/clave.html



FACeB2B

Recepción facturas

Crea tu entidad

3. Una vez dentro, ya puedes crear tu entidad en la sección Directorio con todos los datos de la empresa:

The screenshot shows the 'DIRECTORIO DE ENTIDADES' web application interface. The main heading is 'Edición de Entidad' with a sub-note 'Los campos con * son obligatorios'. The form is divided into several sections:

- Datos:** Includes fields for 'Nombre de la Entidad', 'Codigo DIRe' (with a dropdown arrow), 'Direccion', 'Descripcion', 'Telefono', and 'Correo electrónico'.
- Datos de contacto:** Features a button labeled 'Añadir contacto +'.
- Administradores:** Includes a sub-section for 'Persona física / jurídica' with a button 'Añadir persona física / jurídica +'. Below this, there is a field for 'NIF' and a 'GUARDAR ENTIDAD' button.

En este momento es cuando se creará tu código DIRe.

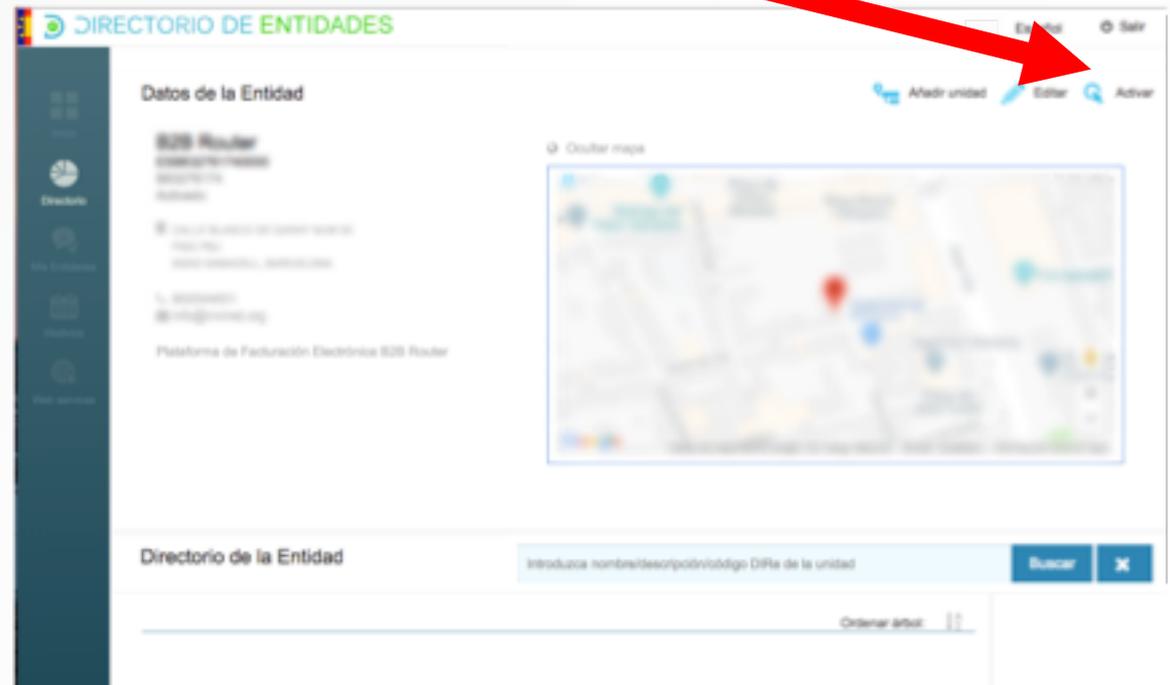


FACeB2B

Recepción facturas

Activa tu entidad

4. Una vez creada la entidad, debemos activarla si no lo está, si ves el estado “En proceso” accede a la ficha de la entidad y en la parte superior derecha haz clic en la opción ACTIVAR:



Una vez activado, ya has finalizado el alta en DIRe y ya dispones del código de DIRe para facilitar a tus proveedores o subcontratistas.



FACeB2B

Recepción facturas

Instalar aplicación autofirma

5. Una vez obtenido el DIRE, el siguiente paso es instalarse la aplicación de autofirma.

Accede a la web oficial del portal de Administración Electrónica y descarga la aplicación **autofirma** (escoge tu sistema operativo: Windows, Linux o Mac). Una vez descargada, instálala.

<http://firmaelectronica.oob.es/Home/Descargas.html>

The screenshot shows the PAE portal interface. At the top, there is a navigation bar with the PAE logo and a search box. Below the navigation bar, there are tabs for 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Empleados-Públicos'. The main content area is titled 'Descargas' and contains a section for 'AutoFirma'. The 'AutoFirma' section includes a description of the application and a list of download options: 'AutoFirma para Windows 32 bits', 'AutoFirma para Windows 64 bits', 'AutoFirma para Linux', and 'AutoFirma para Mac'. A red arrow points to the 'AutoFirma para Windows 64 bits' option.



FACeB2B

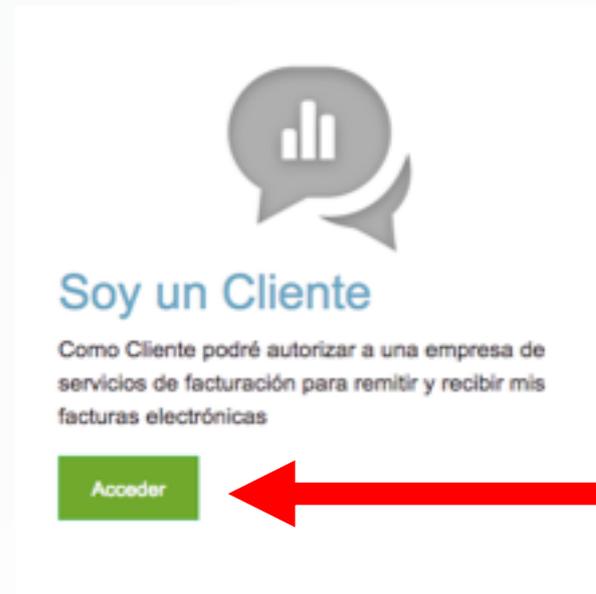
Recepción facturas

Alta en la plataforma FACeB2B

6. Y finalmente, darse de alta en la plataforma FACeB2B.

Para ello, accede a la web oficial de FACeB2B y encuentra la opción de **acceso como Cliente** en la **parte inferior de la página**:

<https://faceb2b.aob.es/portal>



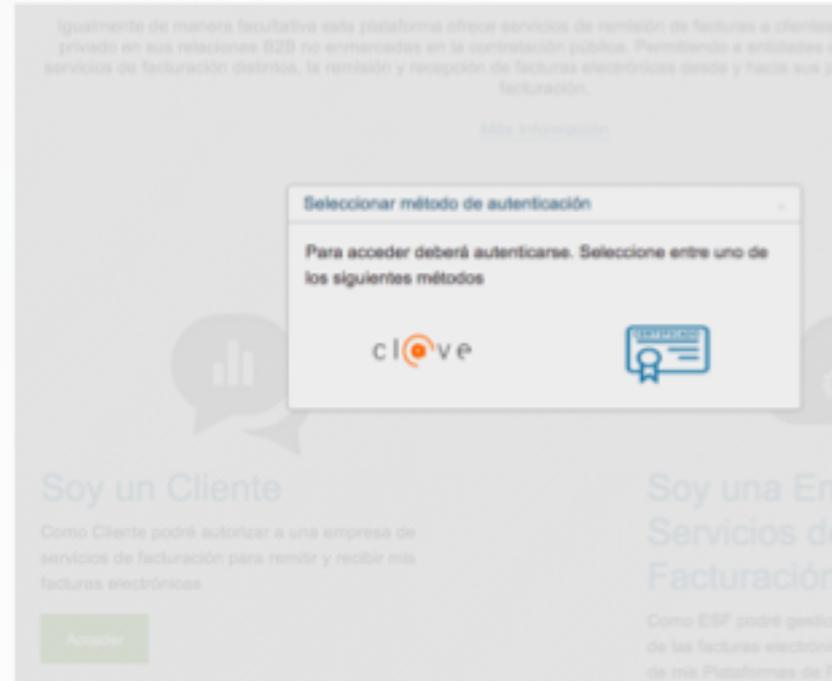


FACeB2B

Recepción facturas

Acceso con certificado a FACeB2B

7. Cuando intentes acceder como Cliente, el sistema volverá a validar tu identidad (como en el alta en DIRe anterior) y debes volver a utilizar tu **certificado digital** o tu usuario **Cl@ve**:



Escoge el mismo certificado electrónico que has utilizado al realizar el alta en DIRe.



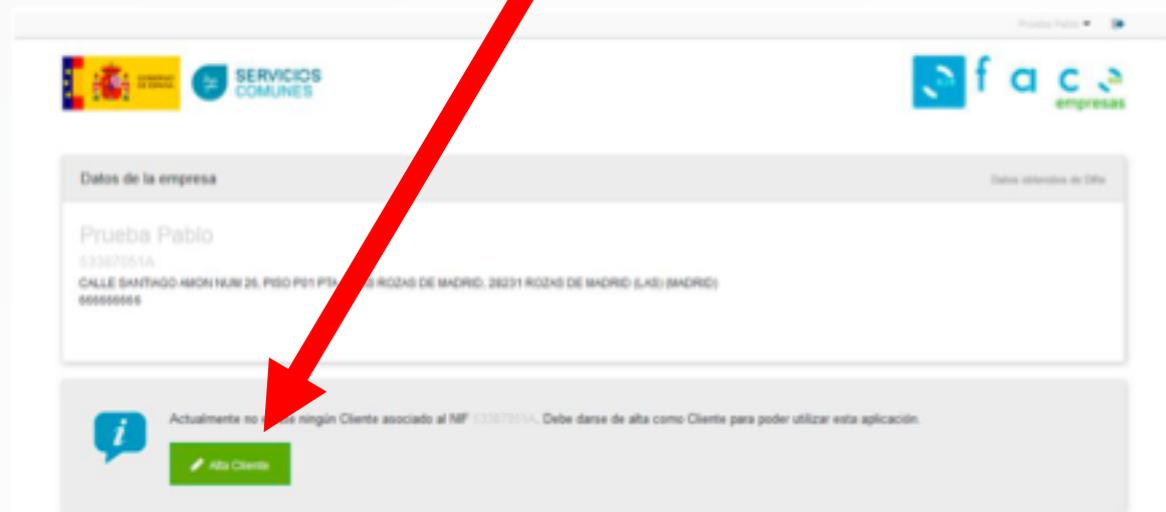
FACeB2B

Recepción facturas

Alta cliente en FACeB2B

8. Una vez dentro de la plataforma si todo es correcto se muestran los datos de la empresa que has creado previamente en el Directorio de Entidades – DIRe.

En este punto ya podrás realizar el alta en FACeB2B pulsando el botón “**ALTA CLIENTE**”:



Escoge el mismo certificado electrónico que has utilizado al realizar el alta en DIRe.



FACeB2B

Recepción facturas

Firmar condiciones del servicio de FACeB2B

9. Para poder usar FACeB2B las empresas deben **firmar unas Condiciones del servicio**, donde la empresa se compromete a actuar como Cliente y a hacer un uso adecuado del sistema.

En este paso, pulsa el botón **“Firmar y guardar”** y se abrirá la aplicación de **autofirma** instalada en pasos anteriores:

Alta Cliente

Condiciones del servicio

Declaro mi interés en dar de alta la entidad con razón social/nombre: Pn facturas electrónicas del sistema FACeB2B.

Con el alta de la entidad en FACeB2B doy mi consentimiento a recibir la Empresa de Servicios de Facturación (ESF) que yo escoge pueda acci electrónicas dirigidas a mis unidades DRIe dadas de alta por mi persona.

Haciendo siempre uso de FACeB2B bajo las condiciones técnicas y igualmente mi compromiso de hacer un uso adecuado y responsable de la entidad registre o modifique.

Acepto las condiciones de uso

Selecciona el certificado electrónico con el que te has identificado en el sistema, si no, la firma fallará.



FACeB2B

Recepción facturas

Autorizar a B2B Router como Empresa de Servicios de Facturación

10. Si la firma de la condiciones ha sido correcta, llegarás a la pantalla donde puedes visualizar la pestaña "Autorizaciones".

En autorizaciones debes añadir una nueva autorización para que B2B Router (en calidad de ESF) pueda gestionar tus facturas recibidas vía FACeB2B.

The screenshot shows the 'Autorizaciones' (Authorizations) section of a web application. At the top, there are two tabs: 'Autorizaciones' (selected) and 'Receptores'. Below the tabs, there are three search filters: 'ESF' (Identificador o nombre de la ESF), 'Unidades DRe' (Código o nombre de la unidad), and 'Estado' (with a dropdown arrow). To the right of these filters is a blue button labeled '+ Nueva Autorización'. Below the filters is a table with the following columns: 'Empresa de Servicio de Facturación', 'Unidad DRe', 'Fecha', 'Estado', and 'Acciones'. The table contains two rows of data, both for 'Prueba Blanca' under 'ESF'. The first row has a date of '18/05/2018 15:35' and a status of 'Aprobada'. The second row has a date of '18/05/2018 15:24' and a status of 'Cancelada'. At the bottom of the table, there is a pagination link: 'Solicitudes de adhesión por página 6 8'.



FACeB2B

Recepción facturas

Autorizar a B2B Router como Empresa de Servicios de Facturación

11. A continuación escribe en los campos desplegados lo siguiente:

ESF a autorizar: aquí escribe “B2B” (respeta las mayúsculas) y selecciona en el resultado de búsqueda “B2B Router”.

Unidad DIRe: escribe el código DIRe de tu empresa que quieres asociar con B2B Router.

Cuando tengas los campos rellenos, pulsa “Aceptar” para enviar la autorización a B2B Router y podamos aprobarla. Desde ese momento podremos empezar a gestionar tus facturas.

The screenshot shows the 'Autorizaciones' tab in the B2B Router interface. It features a form with the following fields and buttons:

- ESF:** Identificador o nombre de la ESF
- Unidades DIRe:** Código o nombre de la unidad
- Estado:** Dropdown menu with a plus sign
- + Nueva Autorización:** Button
- Table Headers:** Empresa de Servicio de Facturación, Unidad DIRe, Fecha, Estado, Acciones
- Form Fields:**
 - ESF a autorizar:** Buscar ESF (Introduzca al menos 3 caracteres)
 - Unidad DIRe autorizada:** Buscar DIRe (Introduzca al menos 3 caracteres)
- Buttons:** ✓ Aceptar, ✕ Cancelar

A red arrow points to the 'Aceptar' button.

**Gracias por
tu atención.**