

Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Canarias

PeFAC

Guía rápida para presentar Facturas Electrónicas

ÍNDICE

Introducción.....	2
1. Envío de facturas a través de la sede electrónica de PeFAC:.....	3
2. Mediante la aplicación de escritorio PeFAC: Configuración de la aplicación escritorio:.....	8
3. Mediante una interfaz de servicios web:.....	17

Introducción

A continuación se explica en detalle y con imágenes los pasos que se deben seguir para presentar una factura electrónica.

Siguiendo dichas pautas, el proveedor podrá presentar las facturas electrónicas dirigidas al Gobierno de Canarias mediante PeFAC de tres maneras diferentes:

- **A través de la sede electrónica de PeFAC.**
- **A través de la aplicación de escritorio de PeFAC (requiere configuración).**
- **Mediante una interfaz de servicios web.**

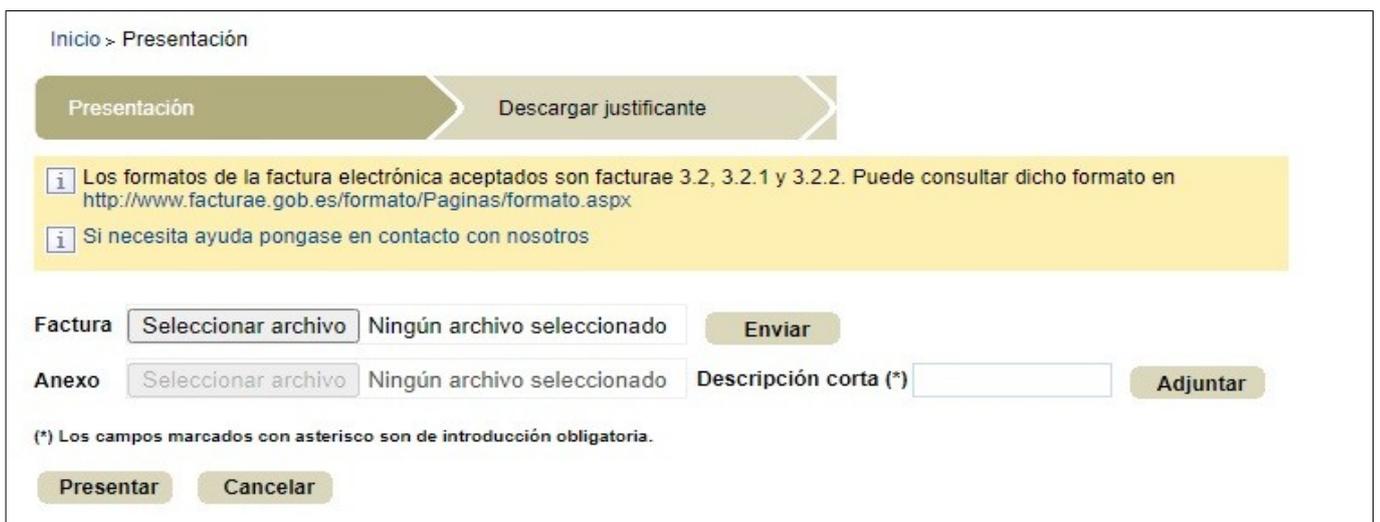
1. Envío de facturas a través de la sede electrónica de PeFAC

Desde la sección “Remitir Facturas” (<https://sede.gobcan.es/hacienda/pefac/>) (*ver Figura 1*), se da la posibilidad al proveedor de remitir una factura a una relación *Órgano Gestor – Oficina Contable – Unidad Administrativa (DIR3)* habilitada en el sistema. Para ello, en primer lugar se debe entrar en “Enviar Factura”, se selecciona la factura electrónica (.xsig o .xml), dentro de la siguiente ruta, en la que se guardan por defecto si se ha descargado el instalador, en caso de haberla hecho con la aplicación PeFAC: **Disco Local C:/PeFACV2_7/Invoices**, y se pulsa sobre el botón **Enviar**, que es el encargado de iniciar el proceso de validación (*ver Figura 2*).



The screenshot shows the PeFAC website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below this, the header includes the 'Gobierno de Canarias' logo and the text 'Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC'. The main content area is titled 'Sede electrónica' and features several service tiles: 'Remitir facturas' (with an 'Enviar factura' button), 'Consultar facturas' (with 'Con certificado' and 'Sin certificado' buttons), 'Descargar la aplicación para generar facturas' (with a 'Descargar' button), 'Otros servicios' (listing various links), and 'Ayuda' (with several informational links). A sidebar on the right contains links for 'Fecha y hora oficial', 'Calendario oficial', and 'Procedimientos y servicios'.

Figura 1: sede electrónica de la Consejería de Hacienda



The screenshot shows the 'Presentación' form for submitting an invoice. It includes a progress bar with 'Presentación' and 'Descargar justificante' steps. Below the progress bar, there are two informational messages: one about accepted invoice formats (3.2, 3.2.1, 3.2.2) and a link to the format page, and another offering help. The form fields include 'Factura' and 'Anexo', both with 'Seleccionar archivo' buttons and 'Ningún archivo seleccionado' status. There are 'Enviar' and 'Adjuntar' buttons. A 'Descripción corta (*)' field is also present. At the bottom, there are 'Presentar' and 'Cancelar' buttons. A note states: '(*) Los campos marcados con asterisco son de introducción obligatoria.'

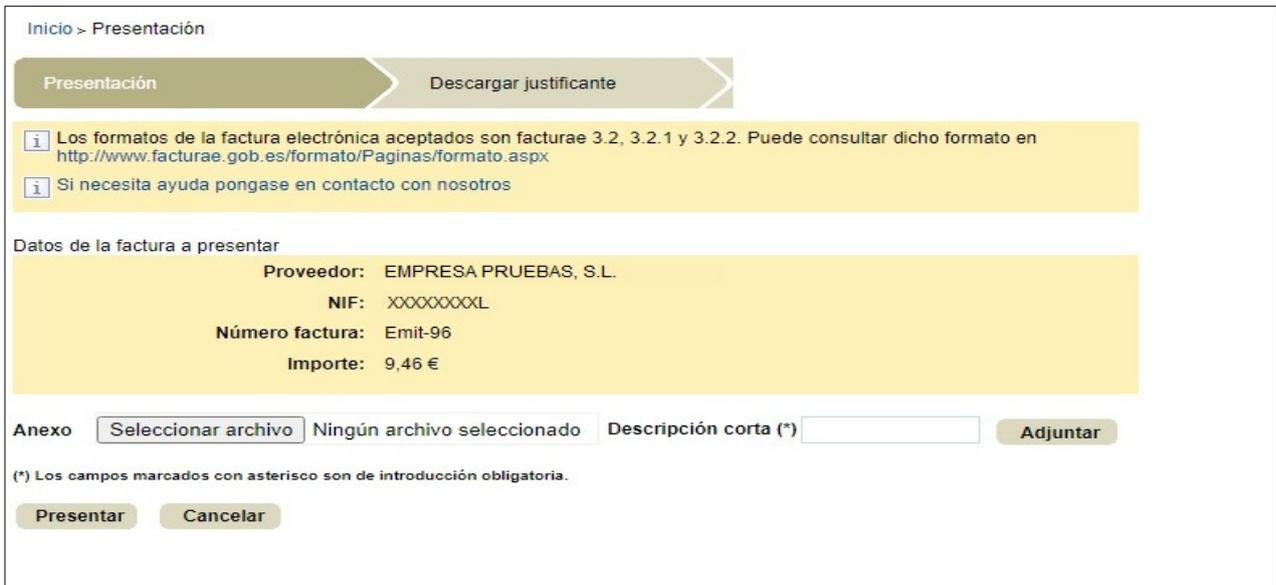
Figura 2: Presentación de factura

El sistema realiza las siguientes comprobaciones sobre la factura:

- Debe haberse realizado con formato Facturae: 3.2, 3.2.1. ó 3.2.2.
- La fecha debe ser igual o anterior a la fecha de presentación.
- Debe haber sido firmada con un certificado de algún prestador de los reconocidos por cualquier autoridad certificadora aceptada por el Gobierno de Canarias (https://sede.gobcan.es/sede/la_sede/sistemas_firma).
- Que el certificado sea válido y no esté revocado.
- Las unidades receptoras deben existir y estar presentes en el sistema.
- Que no haya sido presentada anteriormente en PeFAC.

Si la factura supera la validación, se muestra un resumen con el nombre y NIF del proveedor, el número de la factura (serie+número) y el importe ([ver Figura 3](#)).

En ese momento se pueden anexar ficheros externos a la factura en caso de que los hubiera. El tipo de documentos admitidos como anexos son: *.pdf* y *.html*, y se deben adjuntar uno a uno añadiendo en cada caso una descripción del mismo ([Ver Figura 4](#)). Una vez anexados los archivos el siguiente paso es pulsar sobre el botón **Presentar**.



Inicio > Presentación

Presentación Descargar justificante

i Los formatos de la factura electrónica aceptados son facturae 3.2, 3.2.1 y 3.2.2. Puede consultar dicho formato en <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/formato.aspx>

i Si necesita ayuda pongase en contacto con nosotros

Datos de la factura a presentar

Proveedor: EMPRESA PRUEBAS, S.L.
NIF: XXXXXXXXL
Número factura: Emit-96
Importe: 9,46 €

Anexo Ningún archivo seleccionado Descripción corta (*)

(*) Los campos marcados con asterisco son de introducción obligatoria.

Figura 3: Ejemplo de resumen de factura antes de envío

Inicio > Presentación

Presentación Descargar justificante

i Los formatos de la factura electrónica aceptados son facturae 3.2, 3.2.1 y 3.2.2. Puede consultar dicho formato en <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/formato.aspx>

i Si necesita ayuda pongase en contacto con nosotros

Datos de la factura a presentar

Proveedor: EMPRESA PRUEBAS, S.L.
NIF: XXXXXXXXL
Número factura: Emit-96
Importe: 9,46 €

Anexo Ningún archivo seleccionado Descripción corta (*)

Relación de anexos adjuntos 1 fichero(s) que ocupan 509059 bytes

Fichero	Tamaño (B)	Descripción corta
contrato-1.pdf	509059	Contrato

Figura 4: Ejemplo de resumen de factura antes de envío (con anexos)

A continuación el sistema indica si se ha presentado correctamente la factura y da la opción de descargar el justificante de registro ([ver Figura 5](#)).

Inicio > Comprobante

Presentación Descargar justificante

> Factura electrónica válida y recibida correctamente

Su factura ha sido presentada correctamente, guarde o imprima el recibo acreditativo correspondiente:

Recibo acreditativo presentación de factura: (PDF) 

Datos del registro

Número general 3648/2021
Número de registro RGN1/59/2021
Fecha y hora de registro 25-ene-2021 16:16:58

 Es necesario la descarga de Adobe Reader

Figura 5: Ejemplo presentación realizada correctamente

2. Mediante la aplicación de escritorio PeFAC: Configuración de la aplicación escritorio

Se debe acceder a la aplicación PeFAC e ir a la opción “Configuración” del menú para poder configurar el envío de facturas electrónicas al Gobierno de Canarias desde la misma ([ver Figura 7](#)).

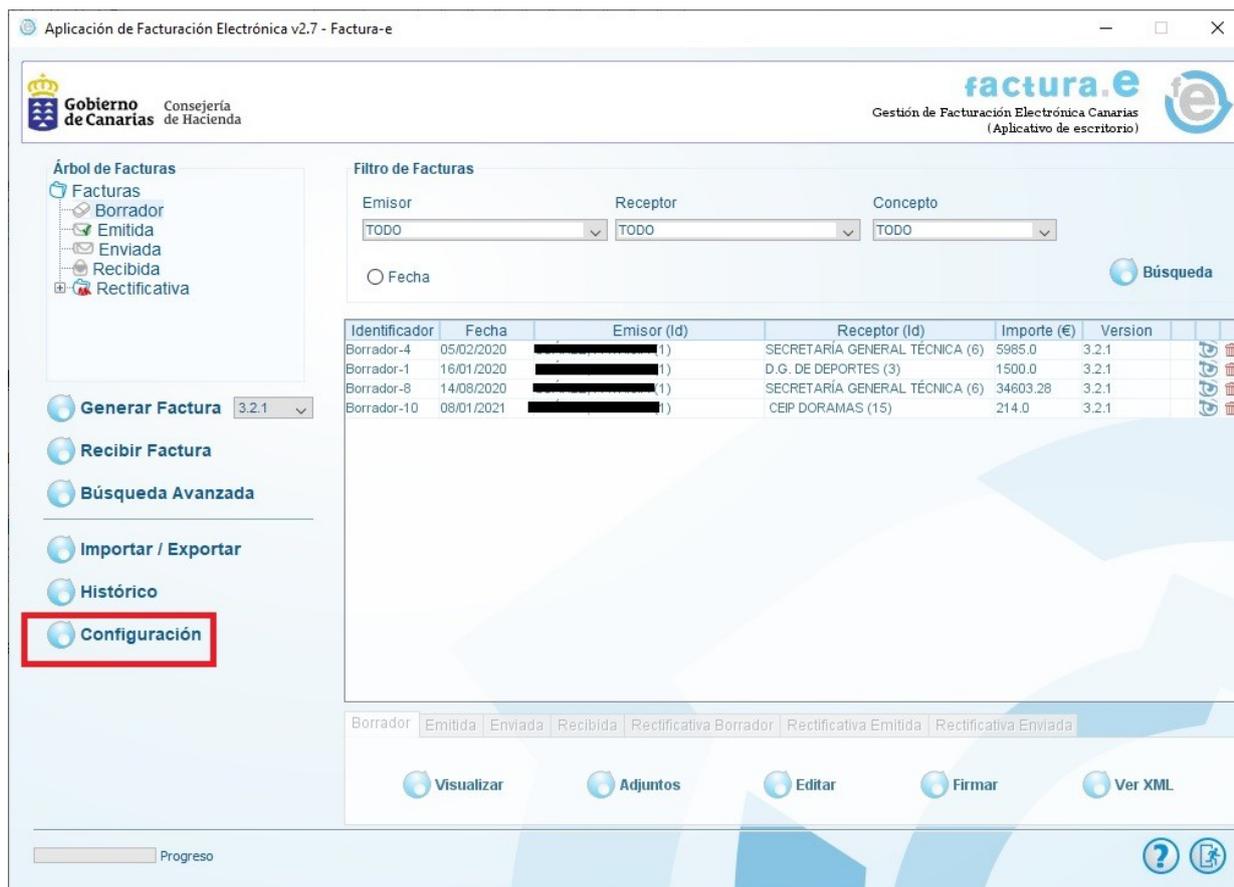


Figura 7: Acceso a configuración de la aplicación PeFAC

Al pulsar sobre el botón “Configuración PeFAC” se accede a una pantalla con los datos necesarios para comunicarse con el sistema de reparto de facturas PeFAC ([ver Figura 8](#)).

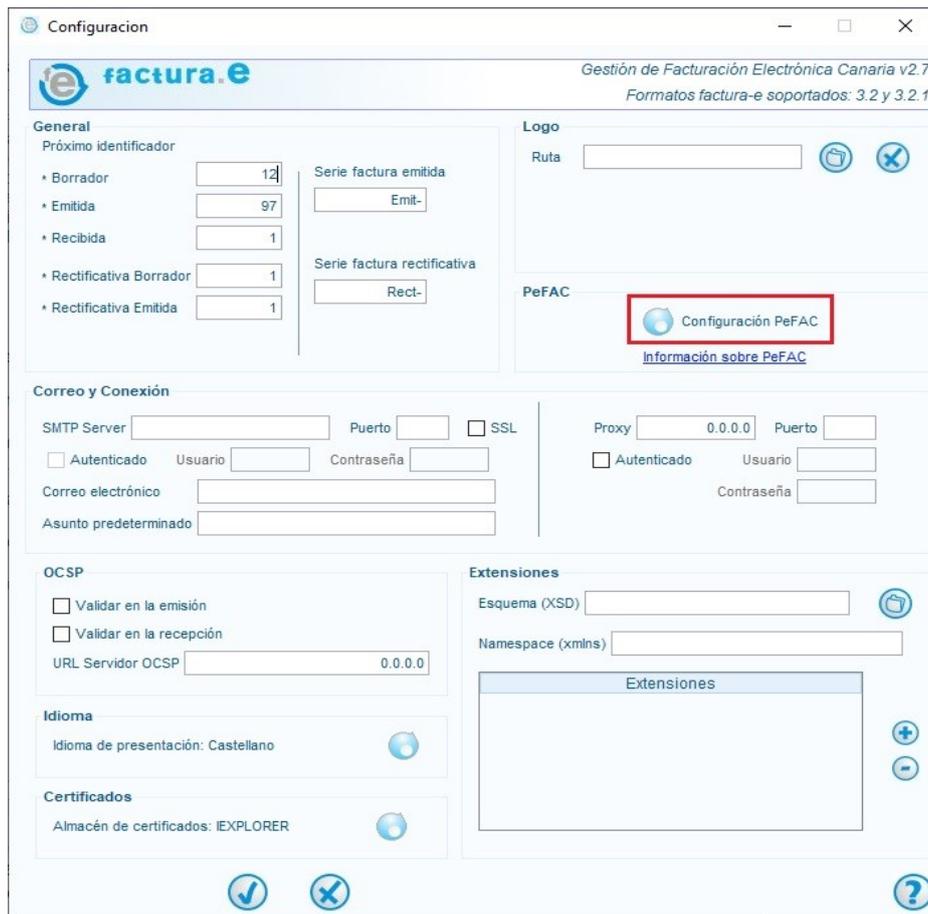


Figura 8: Acceso a configuración de la aplicación PeFAC

Desde la pantalla de configuración de PeFAC, es necesario introducir una dirección de correo electrónico y seleccionar un certificado digital, que se utilizará para conectarse con PeFAC ([ver Figura 9](#)).



Figura 9: Ventana de configuración de PeFAC

El certificado, puede ser seleccionado desde:

- **Almacén de Windows / Internet Explorer** (opción marcada por defecto), si ha seleccionado con anterioridad como *Almacén de Certificados Internet Explorer (ver Figura 10).
- **DNI electrónico.**
- **Seleccionar el fichero de certificado de disco (.p12)** para importarlo internamente.

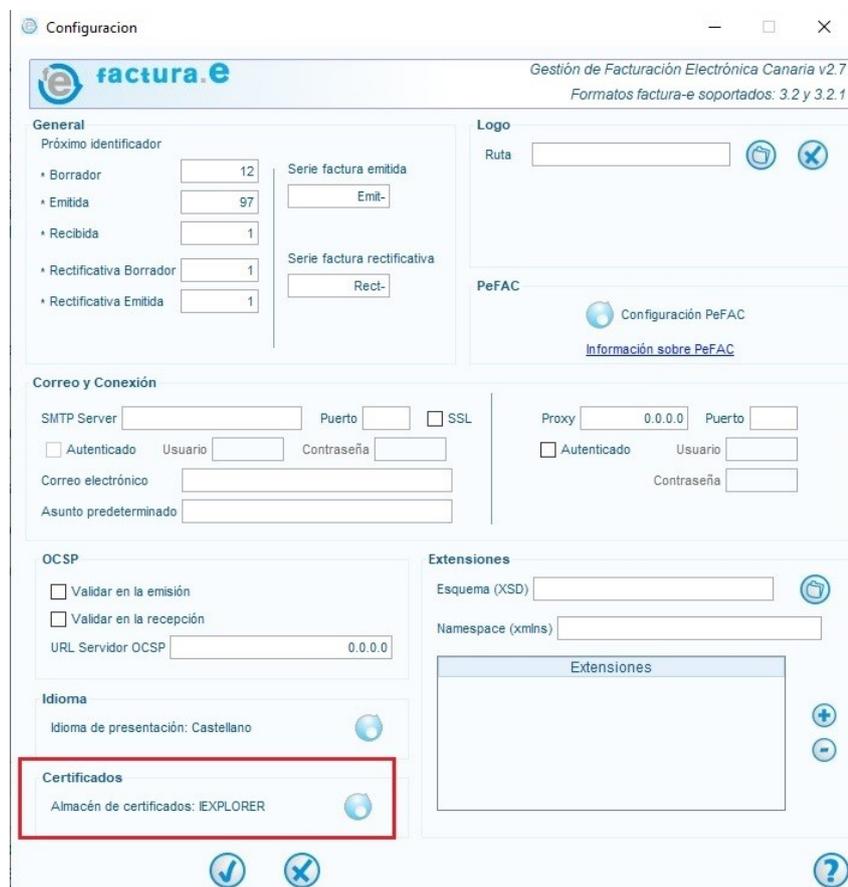


Figura 10: Ventana de configuración de PeFAC

Si alguno de estos datos no se introduce se podrá guardar la configuración, pero cuando se vaya a hacer uso de algún servicio de PeFAC mostrará la pantalla siguiente de error ([ver Figura 11](#)):



Figura 11: Error de configuración de PeFAC

*([Para ampliar información del Almacén de certificados puede acudir a la web de http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/facturacion_electronica/Generar_Facturas.html](http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/facturacion_electronica/Generar_Facturas.html) y descargar dentro de “Manuales y Documentación” la “**Guía de usuario v1.5**”).

Elija el almacén donde tiene su certificado:

Si ha seleccionado “**Almacén de Windows / Internet Explorer**”:

- Pulse el icono junto a “**Seleccionar certificado**”.
- Aparecerá un listado con los certificados del almacén de Windows.
- Seleccione el certificado que desee usar y pulse Continuar ([ver Figura 12](#)).



Figura 12: Ventana de selección de certificado

Al seleccionar uno de los certificados verá que aparecen sus datos en la tabla *Datos del certificado seleccionado* ([ver Figura 13](#)):

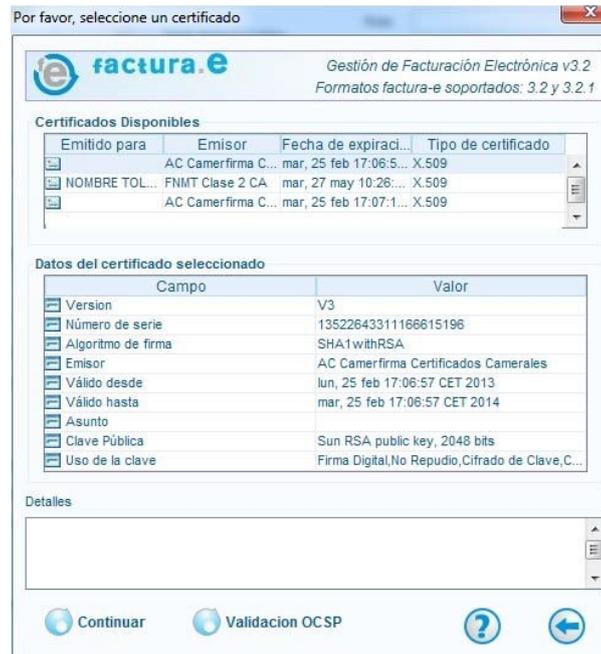


Figura 13: Datos del certificado seleccionado

Si en lugar del almacén de Windows ha seleccionado “**Utilizar DNIe**” sólo tendrá que pulsar el botón Aceptar.

Si ha seleccionado esta opción y no tiene introducido el DNIe en el lector en algún momento en que vaya a conectarse a PeFAC aparecerá la siguiente ventana de error ([ver Figura 14](#)):



Figura 14: Error introduciendo el DNIe

Introduzca el DNIe en el lector.

Verá que en la caja de texto correspondiente al Certificado aparece el certificado seleccionado en Base64 ([ver Figura 15](#)).

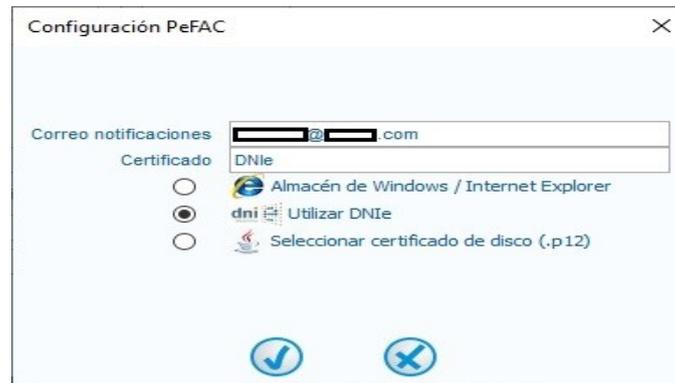


Figura 15: Configuración PeFAC DNIe

Si ha seleccionado **“Seleccionar certificado de disco (.p12)”**:

- Pulse el icono junto a **“Seleccionar certificado”**.
- Elija el fichero .p12 de su disco [\(ver Figura 16\)](#).

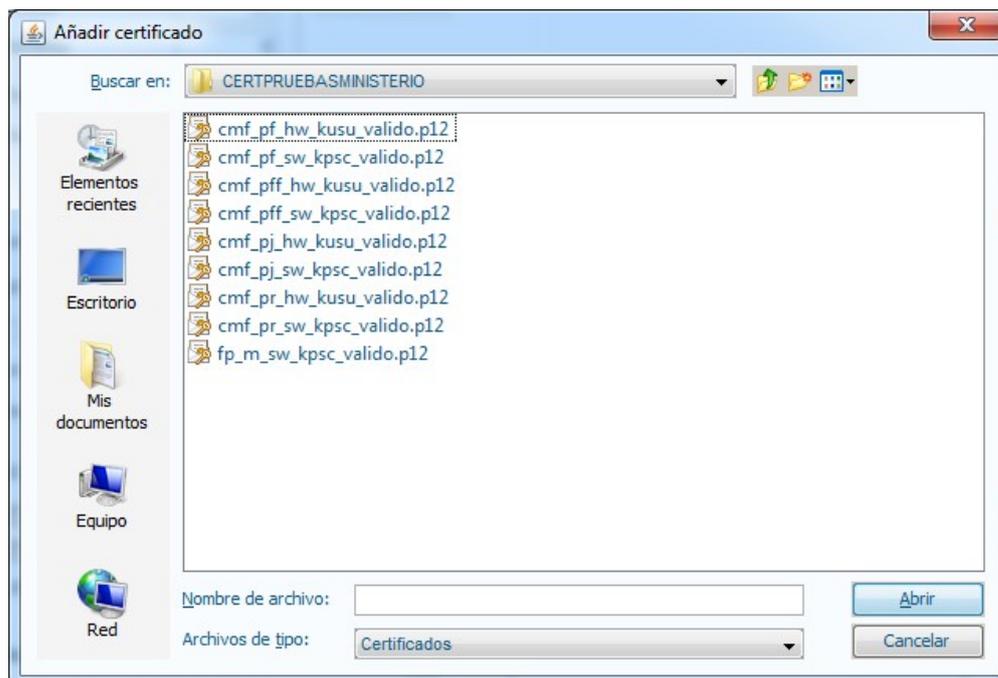


Figura 16: Seleccionar certificado de disco

- Aparecerá una ventana preguntándole la contraseña del almacén de certificados p12 [-\(ver Figura 17\)](#):

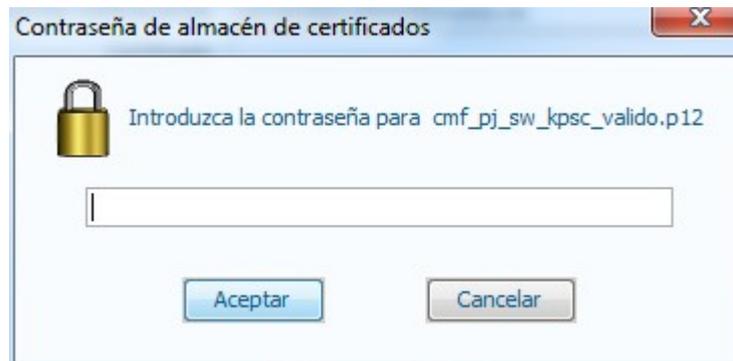


Figura 17: Contraseña del almacén de certificados p12

- Introduzca la contraseña del certificado y pulse Aceptar.
- Si la contraseña introducida no es correcta aparecerá la siguiente ventana [\(ver Figura 18\)](#):



Figura 18: Error al acceder al almacén de certificados p12

- La aplicación le preguntará la contraseña de la clave privada del certificado [\(ver Figura 19\)](#).

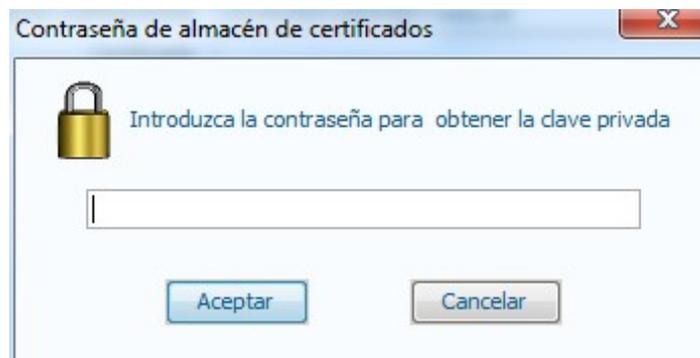


Figura 19: Clave privada del certificado

- Introduzca la contraseña y pulse Aceptar.
- Si la contraseña introducida no es correcta aparecerá la siguiente ventana [\(ver Figura 20\)](#):



Figura 20: Error al introducir la clave privada del certificado

- Si no le ha aparecido ningún error pulse el icono para Aceptar en la ventana de configuración de PeFAC () (ver Figura 21). ✓

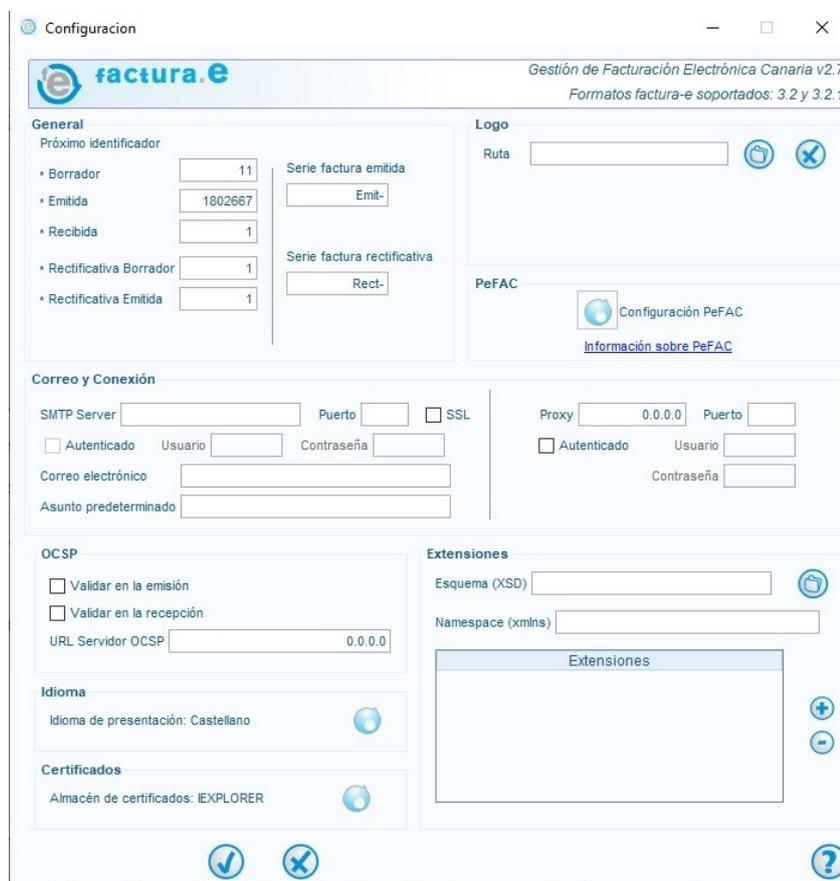


Figura 21: Ventana de configuración de parámetros de la aplicación

Una vez realizadas las modificaciones en los parámetros de configuración, pulsar en el botón “Aceptar” para hacerlas efectivas. Si, por contrario, no se quieren guardar las modificaciones realizadas, pulsar el botón “Cancelar”.

En caso de haber configurado el acceso a PeFAC seleccionando un certificado de su disco, cuando guarde la configuración de la aplicación volverá a preguntarle una contraseña (la contraseña del usuario del equipo). Será la que tenga que utilizar cada vez que se conecte a PeFAC ([ver Figura 22](#)).



Figura 22: Solicitud de contraseña del usuario en el equipo

3. Mediante una interfaz de servicios web

Esta opción requiere desarrollo informático por parte del proveedor para integrar sus sistemas con PeFAC. La documentación para la integración donde encontrará la especificación de los servicios web está disponible en la dirección ([ver Figura 23](#)):

http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/facturacion_electronica/la_factura_electronica.html

Presentación de facturas

Para la presentación de la factura el presentador deberá acceder identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la sede electrónica.

https://sede.gobcan.es/sede/la_sede/sistemas_firma

Si el proveedor desea integrar su sistema económico con PeFAC mediante servicios web deberá realizar los desarrollos correspondientes para dicha integración.

Descargar la documentación para la integración y la especificación de los servicios web:

[Manual Servicios Web PeFAC Proveedores V2.0](#) ←

[Cliente Web Services PeFAC V2.0](#)

Acceso a los Servicios Web de PeFAC:

La siguiente dirección permitirá acceder a los servicios Web de PeFAC:

<https://sede.gobcan.es/hacienda/pefac-ws/v2/FacturaService?wsdl>

Figura 23: Manual Servicios Web PeFAC Proveedores

Para cualquier consulta sobre la integración como proveedor y las pruebas a realizar puede ponerse en contacto a través de informatica.hacienda@gobiernodecanarias.org. En la sección de preguntas frecuentes de la página de Facturación Electrónica del Gobierno de Canarias también existe información al respecto:

http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/facturacion_electronica/preguntas_frecuentes.jsp