

INSTRUCCIONES ENVÍO DE FACTURAS SEDE ELECTRÓNICA





La **SOCIETAT VALENCIANA FIRA ALACANT, S.A.** es una empresa pública perteneciente al **sector público instrumental de la Generalitat Valenciana**.

Como parte de su compromiso con la transparencia y la eficiencia administrativa, ha establecido un procedimiento digitalizado para la gestión de facturas a través de su **Sede Electrónica**, para garantizar y mejorar la trazabilidad de documentación y facturas.

El presente documento detalla los pasos a seguir para el envío de facturas por parte de proveedores a través de nuestra Sede Electrónica, asegurando el cumplimiento normativo y facilitando la tramitación de los pagos de manera eficiente y segura.

Es imprescindible disponer de un **certificado digital de firma electrónica** para completar el proceso en todas las etapas del mismo.

Asegúrese de que la información proporcionada sea correcta para evitar demoras en la recepción y validación de la factura.

Recuerda que, antes de realizar cualquier envío de facturas, es imprescindible estar previamente dados de alta como proveedor en nuestra sede electrónica (**Ver Instrucciones Alta Proveedor**).



1. Acceso a la Sede Electrónica

Ingrese a la **Sede Electrónica** correspondiente.

a. Mediante el siguiente enlace:

<https://firaalacant.sedelectronica.es/info.0>

b. A través de nuestra página web: SEDE ELECTRÓNICA.



2. En el catálogo de tramites seleccione la categoría **ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES**.

Catálogo de trámites

TRÁMITES DESTACADOS	
★ Instancia General	
★ Solicitud Espacio para Organización de Eventos	
★ Prevención de Riesgos Laborales - CAE	
★ Presentación Oferta Contrato Menor	
★ Solicitud Reserva de Espacio para Ferias	
★ Solicitud Alta Proveedor	
<hr/>	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES	PROTECCIÓN DE DATOS
FERIAS / EVENTOS	RECURSOS HUMANOS
GENERAL	TRANSPARENCIA





3. Una vez dentro de los trámites seleccionar el trámite **Presentación de facturas.**

Inicio **Trámites** Mi carpeta Servicios en línea Cita previa Publicidad ES

Inicio > Trámites > ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES 27 de febrero 2025, 12:36:13

Trámites

Procedimientos Disponibles

Mostrando: ECONÓMICO - FINANCIERO / PROVEEDORES -

Modificación Alta Proveedor	Presentación electrónica
Presentación de facturas	
Solicitud Alta Proveedor	Presentación electrónica
Solicitud Devolución de Fianzas/Avales/Ingresos	Presentación electrónica

Plazo de presentación
Continuo

Efecto del Silencio
Según normativa aplicable

Plazo de Resolución
Según normativa aplicable

Observaciones
Acceda a la presentación de facturas desde este enlace [Enlace presentación factura](#)

Normativa aplicable

- [Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales](#). (Norma Completa)

Dentro del trámite, seleccionar en el campo observaciones **Enlace presentación factura.**

Una vez dentro hay dos opciones, enviar la factura en PDF o enviar la factura en formato Factura-e

- a) Enviar factura en PDF.

En la parte superior seleccionar **ENVÍE SU FACTURA EN PDF**

Inicio > Servicios en línea > Factura electrónica 27 de febrero 2025, 12:38:42

Factura electrónica

¿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.

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 Registro Electrónico firmadas electrónicamente en PDF.

[\[ENVÍE SU FACTURA EN PDF\]](#)

Todas las facturas que remita a esta administración (incluidas las que presente en papel), deberán incluir la siguiente codificación (Códigos DIR3):



Leer y aceptar la Política de privacidad y COMENZAR.

En **Datos del proveedor:** cumplimentar todos los datos relativos al proveedor que emite la factura, así como los datos de representación si son distintos a los datos de proveedor (**es obligatorio cumplimentar todos los campos**).

En **Información a efectos de notificaciones** es importante completarla asegurando que los datos sean correctos y actualizados. Recuerda que las personas jurídicas están obligadas a relacionarse electrónicamente.





Registro de entrada

Procedimiento: Presentación de Facturas



Datos del proveedor

Nombre y Apellidos/Razón Social

Campo requerido

NIF/CIF

Campo requerido

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Seleccione uno



Móvil

Teléfono

Fax

Email

Datos del representante (Rellenar sólo si es distinto al solicitante)

Nombre y Apellidos

NIF/CIF

INFORMACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Persona de contacto:

Medio de Notificación seleccionado: *

Datos de contacto:

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

País

Correo electrónico



En **Datos de la factura** complete todos los campos requeridos en el formulario con los datos correctos de la factura. Asegúrese que la información coincida con la factura adjunta.

Procedimiento: Presentación de Facturas



Datos de la factura

Nº de factura

Campo requerido

Fecha de expedición

Campo requerido

Fecha de vencimiento

Concepto

Campo requerido

Importe total

Campo requerido

Impuestos repercutidos

Base imponible	Tipo	Código	Importe	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir"/>

Impuestos retenidos

Base imponible	Tipo	Código	Importe	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir"/>

Certificación

¿Tiene asociada una certificación?

A tener en cuenta: si es una factura rectificativa, marcar esa opción, cumplimentando el nº de factura rectificada, así como el motivo de la rectificación.





Factura rectificativa

Marque esta opción únicamente si se trata de una factura rectificativa

Nº de factura original

Campo requerido para facturas rectificativas. Debe indicar el número de factura que desea rectificar.

Criterio de rectificación

Campo requerido para facturas rectificativas

Carga del documento

Suba el documento original de la factura en formato PDF y haga clic en siguiente.

[Inicio](#) > [Trámites](#) > Presentación telemática

27 de febrero 2025, 12:44:56

Registro de entrada

Procedimiento: Presentación de Facturas



CARGAR DOCUMENTO

Cargar documento

Anterior

Siguiente

En el siguiente paso debe revisar toda la información y **CONFIRMAR** los datos y firmar digitalmente la presentación de la factura.



b. Enviar factura en formato **Factura-e**

Adjuntar fichero XML y cumplimentar los datos a efectos de notificaciones, confirmar y firmar.

[Inicio](#) > [Servicios en línea](#) > [Factura electrónica](#) > Facturas en formato factura-e

27 de febrero 2025, 13:01:56

Facturas en formato factura-e

Adjunte el fichero XML con su factura-e

Archivo de factura-e Seleccionar archivo

INFORMACIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Persona de contacto:

Medio de Notificación seleccionado: *

Datos de contacto:

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

País

Correo electrónico

Todas las facturas deben enviarse por esta vía para ser consideradas válidas. Una vez enviadas se recibirá una comunicación indicando si la factura ha sido aceptada o si es necesario realizar alguna corrección.

4. Descarga de documentos





Una vez enviada la factura, puede descargar el recibo y/o instancia firmada como comprobante.

5. Contacto para Soporte

Si surge alguna duda o error durante la tramitación puede contactar con la **Oficina de Asistencia:**

- **Horario:** Lunes a Viernes (días hábiles) de 10:00h a 14:00h.
- **Atención presencial:** En nuestras instalaciones
- **Teléfono:** 966.65.76.00
- **Correo electrónico:** facturas.proveedor@firalacant.com



