

CONTENIDO

Contenido	2
Control de cambios.....	3
Qué es la aplicación y para qué sirve	3
Ventajas del formulario web	4
Requisitos técnicos.....	4
Navegador web	4
Sistemas de identificación	4
Condiciones de uso de la aplicación.....	4
Acceso e identificación	5
Funcionalidades de la aplicación	6
Ejemplo práctico completo	10
Errores frecuentes y cómo resolverlos.....	16
Error 403.....	16
Error “Debe añadir destinatario”	17
Preguntas frecuentes específicas de la aplicación y enlaces a las FAQs dinámicas de la web.....	17
Canales de ayuda.....	18

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios respecto a versión anterior
1.0	10/10/2025	

QUÉ ES LA APLICACIÓN Y PARA QUÉ SIRVE

La AEAT pone a disposición de los contribuyentes una aplicación gratuita de facturación, accesible desde la Sede de la AEAT. Este formulario permite a los contribuyentes generar facturas electrónicas y enviar los registros de facturación directamente a la AEAT, cumpliendo con el reglamento de VERI*FACTU, aprobado por el Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre, que regula los requisitos de los Sistemas Informáticos de Facturación.

El proceso es sencillo:

1. **Ingreso de Datos:** Accede al formulario en la Sede Electrónica de la AEAT e introduce la información requerida para cada factura.
2. **Generación de Factura:** Una vez completados los datos, el sistema genera una factura electrónica que incluye un código QR que puede cotejar el destinatario de la factura en la Sede electrónica de la AEAT y en su APP AEAT, tal como figura en la imagen situada a la derecha.
3. **Envío de Registro:** Simultáneamente, se envía el registro de facturación a la AEAT, cumpliendo con los registros de VERI*FACTU.

Dirigido a: autónomos, profesionales y empresas que emitan un número reducido de facturas al año o su proceso de facturación sea relativamente sencillo.



VENTAJAS DEL FORMULARIO WEB

- **Simplicidad:** No requiere instalación de software adicional ni conocimientos técnicos avanzados.
- **Cumplimiento Normativo:** Garantiza que las facturas emitidas cumplan con los estándares de seguridad y trazabilidad establecidos por la AEAT.
- **Integración con la AEAT:** Facilita la comunicación directa con la Agencia Tributaria, asegurando el correcto registro y almacenamiento de las facturas.

REQUISITOS TÉCNICOS

Para utilizar la aplicación necesitarás un navegador web y alguno de los sistemas de identificación admitidos:

NAVEGADOR WEB

La aplicación es accesible desde los navegadores más habituales.

La AEAT garantiza la compatibilidad en los siguientes navegadores, siempre que estén actualizados a su última versión:

- Microsoft Edge
- Google Chrome
- Mozilla Firefox

Aunque otros navegadores pueden funcionar, se recomienda utilizar uno de los anteriores para evitar incidencias.

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN

- Certificado electrónico admitido por la AEAT
- DNI electrónico (DNIe)
- Cl@ve Móvil

CONDICIONES DE USO DE LA APLICACIÓN

La aplicación gratuita de facturación de la AEAT tiene ciertas condiciones que debes tener en cuenta antes de empezar a utilizarla.

Quién puede usarla: Solo puedes expedir facturas en nombre propio o a través de un apoderado autorizado.

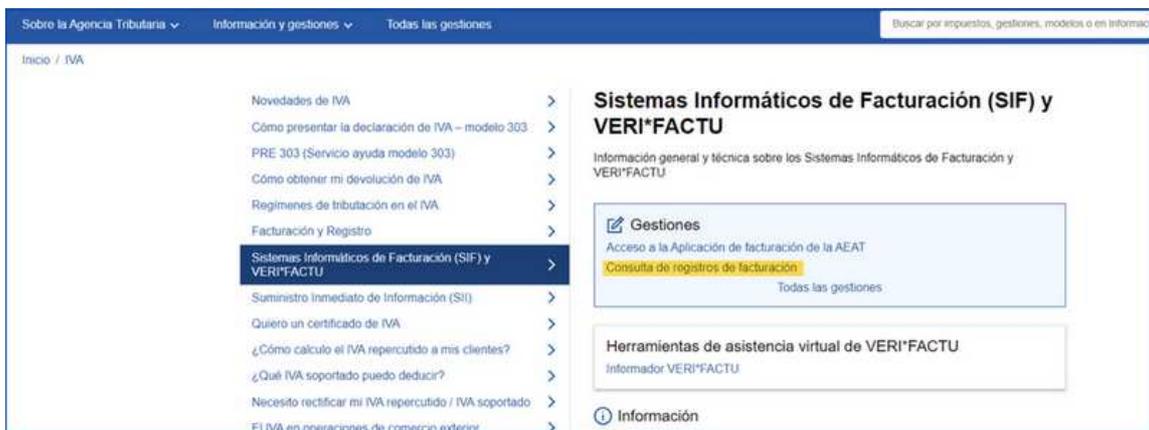
Facturas con destinatario:

- Todas las facturas deben incluir obligatoriamente un destinatario.
Ejemplo: si emites una factura de alquiler, deberás incluir los datos completos del inquilino.

- La aplicación emite facturas completas, no facturas simplificadas (tickets).

Gestión exclusiva en la aplicación:

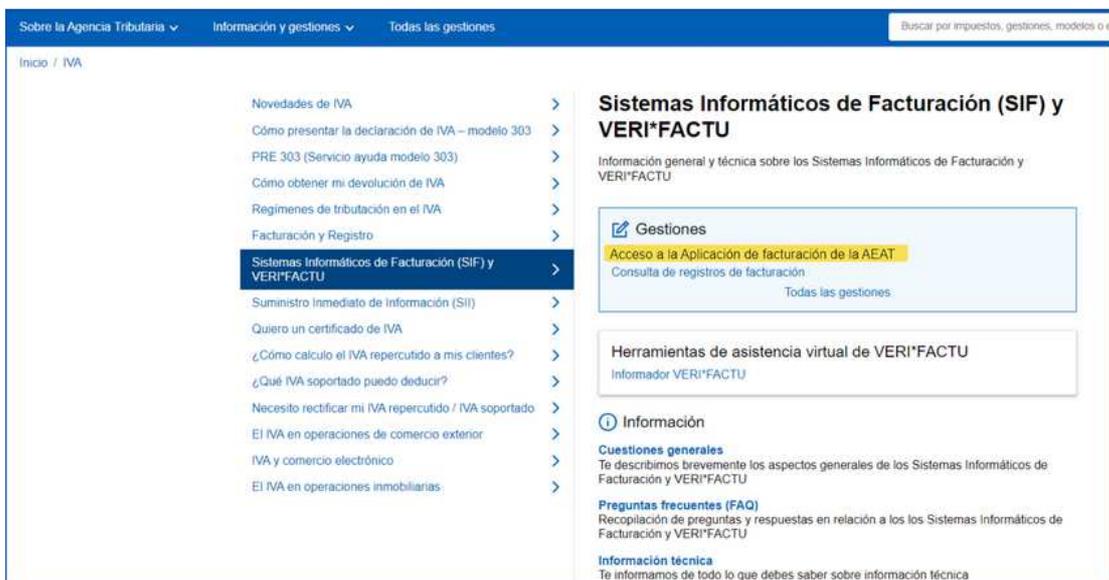
- Las facturas y los registros generados solo pueden gestionarse desde esta misma aplicación.
- No es posible exportar registros para continuar con la facturación en otros sistemas informáticos de facturación (SIF).
- Por otra parte, los registros de facturación generados desde la aplicación se podrán consultar en la Sede electrónica.



The screenshot shows the 'Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) y VERI*FACTU' section on the Agencia Tributaria website. The left sidebar contains a list of links, with 'Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) y VERI*FACTU' highlighted. The main content area features a search bar at the top right, a navigation menu, and several sections: 'Gestiones' (with a link to 'Acceso a la Aplicación de facturación de la AEAT' and 'Consulta de registros de facturación'), 'Herramientas de asistencia virtual de VERI*FACTU' (with a link to 'Informador VERI*FACTU'), and 'Información' (with links to 'Cuestiones generales', 'Preguntas frecuentes (FAQ)', and 'Información técnica').

ACCESO E IDENTIFICACIÓN

La aplicación está disponible en la Sede electrónica, apartado “Accede directamente”, “Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) y VERI*FACTU”, en el enlace de gestiones **Acceso a la Aplicación de facturación de la AEAT**.



This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Acceso a la Aplicación de facturación de la AEAT' link in the 'Gestiones' section. The rest of the page structure, including the sidebar and other navigation elements, remains the same.

El acceso se realiza identificándonos con Cl@ve Móvil o con certificado o DNI electrónico.

Identifícate con

 Cl@ve Móvil (anteriormente Cl@ve PIN)

 Certificado o DNI electrónico

[¿Tienes dudas? visita la ayuda de identificación electrónica](#)

¿Qué es un certificado electrónico?

El certificado electrónico es una firma que se instala en el navegador para garantizar tu identidad en Internet y que permite realizar gestiones desde el ordenador, dispositivo móvil o tablet en nuestra sede electrónica y en la de otros organismos que también lo admitan.

El DNI electrónico también permite identificarte para realizar gestiones por internet.

Una vez realizada la identificación, habrá que seleccionar si se actúa en nombre propio o bien en nombre de un tercero (mediante apoderamiento previo).

FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN

En primer lugar, tendremos acceso al menú principal de la aplicación. Si es la primera vez que usamos la aplicación de facturación de la AEAT, se recomienda pulsar en la opción **Mis datos**; accederemos entonces al **Formulario de modificación de Emisor** donde podremos cumplimentar nuestra información. Con esta opción sólo es necesario rellenar estos datos una vez y aparecerá de forma automática en las facturas que generemos posteriormente.



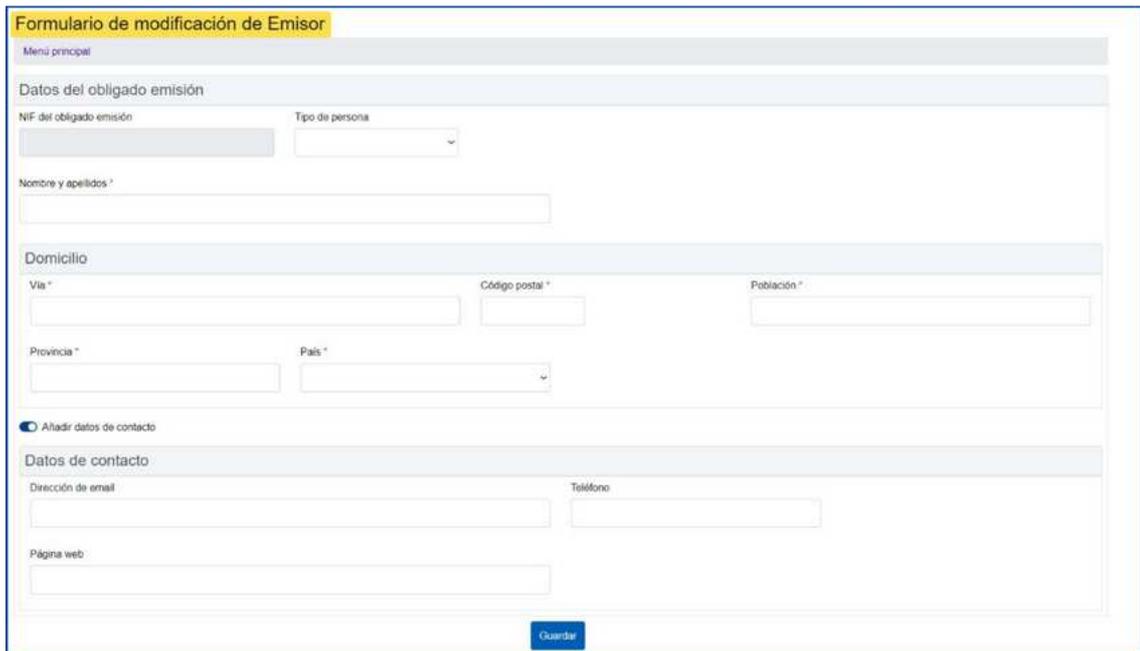
Aplicación de facturación de la AEAT

Gestión de facturas

- Emisión de facturas
- Consulta de facturas
- Borradores

Otros Servicios

- **Mis datos**
- Clientes
- Productos
- Numeros de serie



Formulario de modificación de Emisor

Menú principal

Datos del obligado emisión

NIF del obligado emisión Tipo de persona

Nombre y apellidos *

Domicilio

Via * Código postal * Población *

Provincia * País *

Añadir datos de contacto

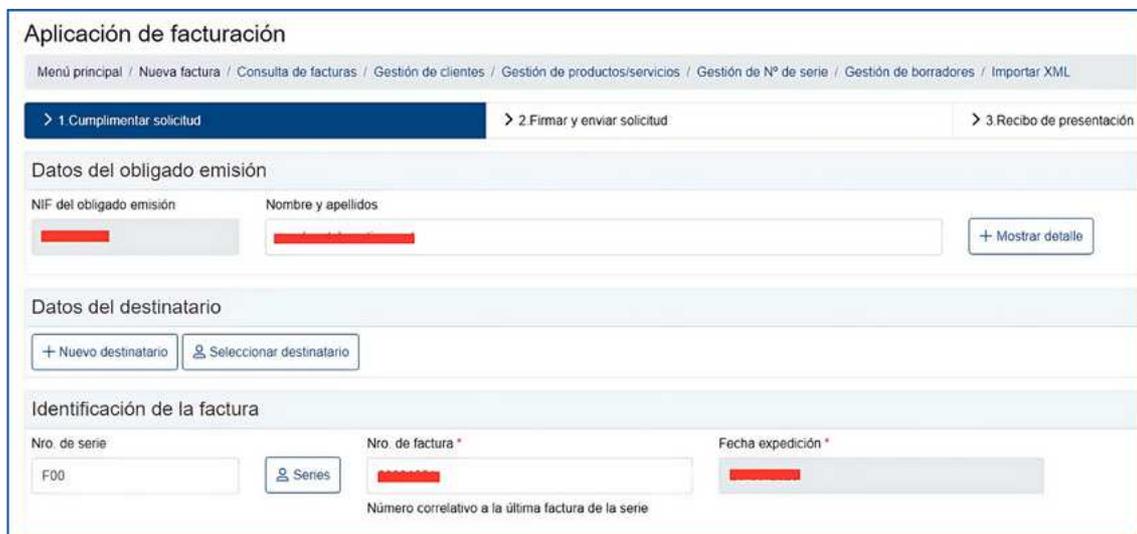
Datos de contacto

Dirección de email Teléfono

Página web

Respecto a la gestión de facturas, disponemos de tres gestiones. Por un lado, la **Emisión de facturas** que nos permite acceder directamente a la aplicación de facturación:

2



Aplicación de facturación

Menú principal / Nueva factura / Consulta de facturas / Gestión de clientes / Gestión de productos/servicios / Gestión de Nº de serie / Gestión de borradores / Importar XML

> 1. Cumplimentar solicitud > 2. Firmar y enviar solicitud > 3. Recibo de presentación

Datos del obligado emisión

NIF del obligado emisión Nombre y apellidos

Datos del destinatario

Identificación de la factura

Nro. de serie Nro. de factura * Fecha expedición *

Número correlativo a la última factura de la serie

A continuación, se encuentra la gestión **Consulta de facturas**. En este apartado podremos encontrar todas las facturas que hayamos enviado mediante el formulario web, usando los campos de búsqueda disponibles:

3 Consulta de facturas

Menú principal Nueva factura

Datos Obligatorios

NIF del obligado emisión *

Año (Fecha de operación/expedición) ⓘ *

Mes (Fecha de operación/expedición) ⓘ *

Datos del destinatario

Tipo de identificación ⓘ

NIF

Otro

NIF del destinatario

Número de Serie y Factura

Nro. de serie del emisor

Nro. de factura del emisor

Fecha de expedición de la factura

La última de las gestiones, denominada **Borradores**, permite acceder a facturas que hayamos dejado incompletas o guardar plantillas para poder usarlas posteriormente y así generar nuestras facturas de una forma más ágil y rápida:

4 Borradores

Menú principal

Datos Obligatorios

NIF del obligado emisión *

Fecha Borrador

Clave Borrador

Número de Serie y Factura

Nro. de serie del emisor

Nro. de factura del emisor

Fecha de expedición de la factura

Fecha Exacta

Período Entre Rango De Fechas

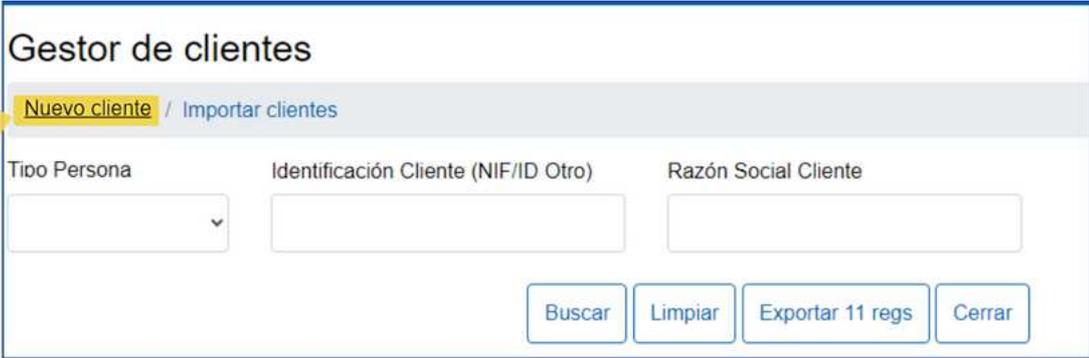
Fecha expedición del emisor

Clave Borrador	Fecha de Alta	Nro. de factura del emisor	Nro. de serie del emisor	Fecha expedición del emisor
prueba	22-09-2025	00001045	F00	22-09-2025
prueba 2	22-09-2025	00001049	F00	22-09-2025
prueba1	22-09-2025	00001003	F00	22-09-2025

Respecto a las gestiones del apartado **Otros Servicios**, recordamos nuevamente la opción **Mis Datos**, con la cual accederemos al apartado **Formulario de modificación de Emisor** donde podremos cumplimentar nuestra información, la cual se incorporará automáticamente en el formulario de generación de facturas.

El resto de opciones del apartado **Otros servicios** permiten gestionar carteras de clientes, productos o números de serie de forma fácil e intuitiva. De esta forma, se permitirá la importación de dichos datos al formulario de alta sin necesidad de cumplimentarlos manualmente:

Clientes: Es posible generar nuevos clientes, recuperar clientes de nuestra cartera de clientes ya creada, exportar nuestro listado completo de clientes para hacer una copia y posteriormente restaurarla e importar un fichero que se ajuste a la estructura requerida.



5

Gestor de clientes

[Nuevo cliente](#) / [Importar clientes](#)

Tipo Persona:

Identificación Cliente (NIF/ID Otro):

Razón Social Cliente:

Buscar Limpiar Exportar 11 regs Cerrar

Productos: Es posible añadir nuevos productos/servicios, recuperar productos/servicios ya creados, exportar un listado completo de productos/servicios existentes e importar un fichero con un listado de productos/servicios.



6

Gestor de productos/servicios

[Menú principal](#) / [Nuevo producto/servicio](#) / [Importar productos/servicios](#) / [Exportar productos/servicios](#)

ID:

Buscar Limpiar Cerrar

Mostrar/ocultar columnas v

ID	Descripción	Importe Unitario	Modificar	Eliminar
		1		

Números de serie: Permite la creación de números de serie de facturas para agruparlas y asignarle un número de factura consecutivo automáticamente.



Números de Serie

Añadir Número de Serie

Insertar Número de Serie: Tipo de factura (Opcional):

Buscar Más Limpiar Cerrar

Mostrar/ocultar columnas

Nro. de serie de factura	Tipo de factura	Nro. Serie por defecto	Rellenar con ceros	Eliminar
PRU001		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
F0001	F1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
R001	R1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
SELE01	F1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
O001		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
G001	F1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
H001		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
SLN01	F1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
SELE01	F1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
NºdeSerie		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mostrados los registros 1 a 10 de un total de más de 10

EJEMPLO PRÁCTICO COMPLETO

Para poder emitir una factura en la aplicación debemos acceder a la gestión **Emisión de Facturas**:

Aplicación de facturación de la AEAT

Gestión de facturas

- **Emisión de facturas**
- Consulta de facturas
- Borradores

Otros Servicios

- Mis datos
- Clientes
- Productos
- Numeros de serie

El proceso de emisión de una factura se divide en tres pasos que se podrán visualizar en la parte superior del formulario:

> 1 Complimentar solicitud
> 2 Firmar y enviar solicitud
> 3 Recibo de presentación

En el paso 1 **Cumplimentar solicitud**, debemos cumplimentar los datos del obligado a la emisión de la factura (aparecen automáticamente si se han cumplimentado en la gestión **Mis datos**).

Para introducir los datos del domicilio del obligado a la emisión e indicar si el obligado es persona física o persona jurídica, debemos pulsar en **Mostrar detalle**:

Datos del obligado emisión

NIF del obligado emisión:

Nombre y apellidos:

[+ Mostrar detalle](#)

Datos del obligado emisión

NIF del obligado emisión Nombre y apellidos [— Ocultar detalle](#)

Actualizar datos de emisor en 'Mis Datos'. Es posible desactivar para realizar una modificación puntual en esta factura.

Tipo de persona

Domicilio

Vía Código postal Población

Provincia País

Añadir datos de contacto 

También es posible añadir datos de contacto adicionales:

Añadir datos de contacto

Datos de contacto

Dirección de email Teléfono

Página web

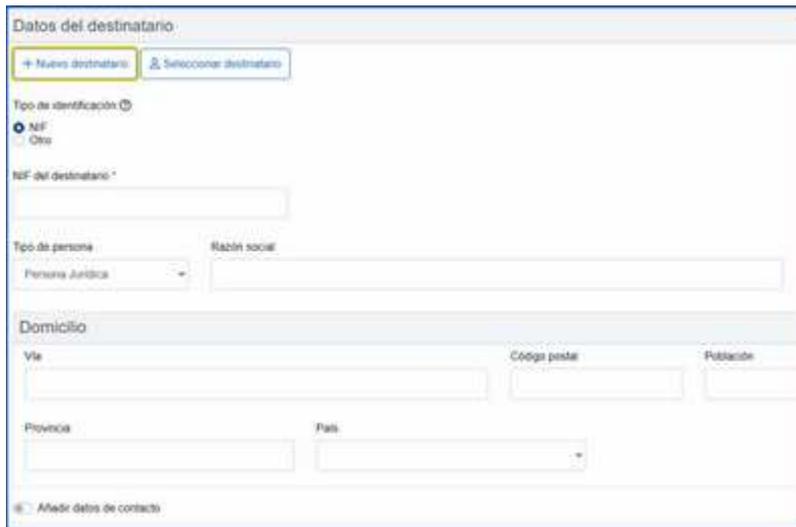
A continuación, debemos cumplimentar los datos del destinatario o cliente.

Se permite la cumplimentación manual desde **Nuevo destinatario**, o bien incorporar uno automáticamente que hayamos previamente almacenado en **Gestión de clientes** pulsando en **Seleccionar destinatario**:

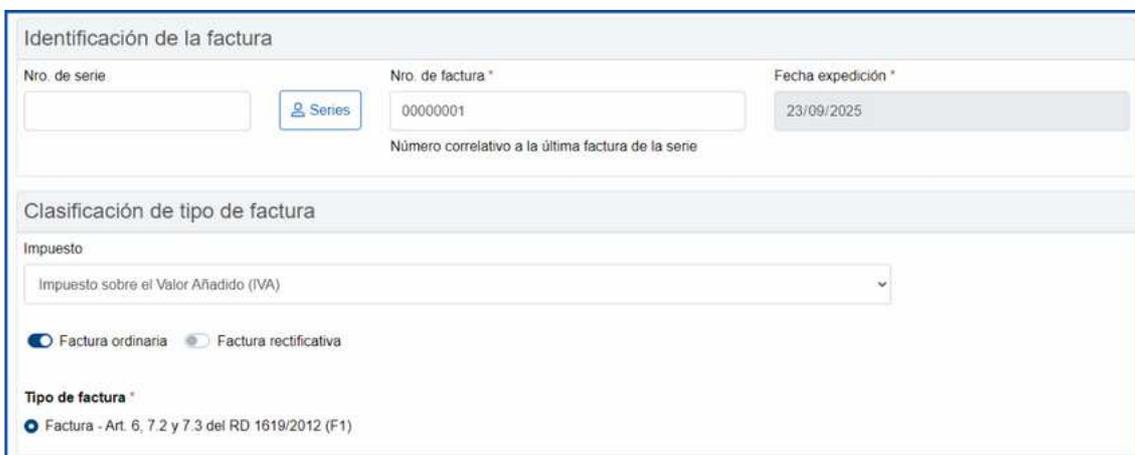
Datos del destinatario

[+ Nuevo destinatario](#) [👤 Seleccionar destinatario](#)

Si se opta por introducirlo de forma manual, los datos a cumplimentar son los siguientes:



Posteriormente, debemos cumplimentar los datos identificativos de la factura y su clasificación. Se permite su cumplimentación manual, aunque es recomendable generar antes una serie desde la gestión de números de serie, una para facturas ordinarias y otra para facturas rectificativas, cumpliendo así de forma automática con la obligación establecida en el Reglamento de Obligaciones de Facturación, en lo referente a la numeración correlativa de las facturas (artículos 6.1.a y 7.1.a):



Respecto a los datos de la operación, hay que cumplimentar obligatoriamente la descripción de la factura mientras que la fecha de operación solo lo será en el caso de que no coincida con la fecha de expedición.

Datos de operación

Fecha de operación

dd/mm/aaaa

Descripción de la factura *

Factura Nº: 00000001

Por último, debemos indicar los datos de los productos o servicios que se incluyen en la factura. Para ello, de igual forma que en anteriores apartados, es posible su cumplimentación manual o bien la importación de datos de bienes o servicios registrados previamente mediante la opción "Recuperar producto/servicio".

Lista de productos y servicios de la factura

ID	Descripción	Cantidad	Importe unitario	Descuento	Importe bruto
<input type="button" value="+ Añadir producto/servicio"/> <input type="button" value="+ Recuperar producto/servicio"/>					

La cumplimentación manual requerirá de los siguientes datos:

Nuevo producto/servicio

ⓘ Por favor, tenga en cuenta que, conforme a la normativa vigente de protección de datos (RGPD), este campo puede contener información sensible. Asegúrese de ingresar sólo los datos necesarios.

Descripción

Cantidad

Importe unitario

Añadir descuento

Clave régimen

01: Operación de régimen

Calificación de operación

Causa operación exenta

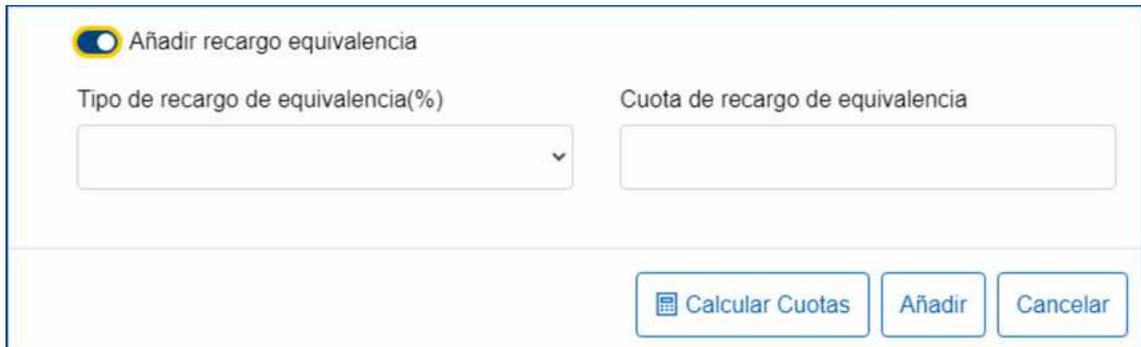
Base imponible ó importe no sujeto

Tipo impositivo(%)

Cuota repercutida

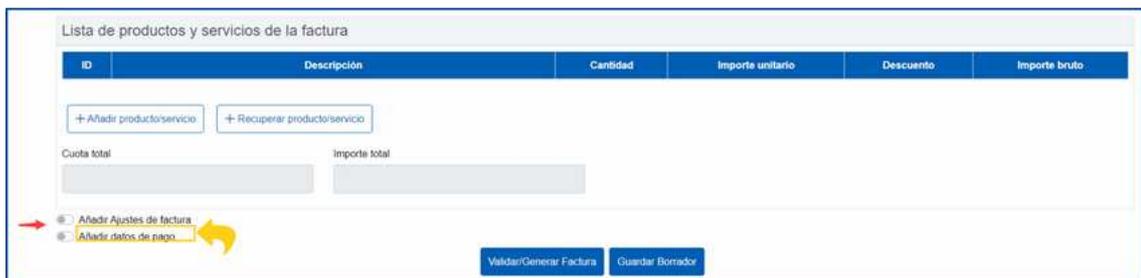
Añadir recargo equivalencia

También es posible incluir operaciones bajo régimen de recargo de equivalencia:



Añadir recargo equivalencia
 Tipo de recargo de equivalencia(%)
 Cuota de recargo de equivalencia

Adicionalmente, es posible añadir datos respecto a ajustes de la factura (retención global y otros ajustes) y datos de pago:



Lista de productos y servicios de la factura

ID	Descripción	Cantidad	Importe unitario	Descuento	Importe bruto
<input type="button" value="+ Añadir producto/servicio"/> <input type="button" value="+ Recuperar producto/servicio"/>					
Cuota total			Importe total		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
<input type="radio"/> Añadir Ajustes de factura <input type="radio"/> Añadir datos de pago					
			<input type="button" value="Validar/Generar Factura"/> <input type="button" value="Guardar Borrador"/>		

Por último, la posibilidad de **Validar/Generar Factura** nos permite avanzar al siguiente paso del proceso de emisión de la factura. También podemos pulsar en **Guardar borrador** que nos permitiría continuar posteriormente con la confección de la factura desde la gestión de borradores:



Al validar la factura, avanzamos al paso 2 **Firmar y enviar solicitud**. En este paso se muestran todos los datos cumplimentados de forma que podamos confirmar la información con la que se emitirá la factura. También se permite previsualizar la factura antes de proceder con la emisión definitiva:



Aplicación de facturación
 Menú principal / Nueva factura / Consulta de facturas

 > 1.Cumplimentar solicitud > **2.Firmar y enviar solicitud** > 3.Recibo de presentación
 Datos del obligado emisión
 Tipo de persona: Persona Física NIF del obligado emisión:
 Nombre y apellidos:

Revisados los datos con los que se emitirá la factura, en la parte inferior se dispone de la posibilidad de **Volver** al paso anterior, o bien **Firmar y enviar** para avanzar al último paso



En el último paso se nos abrirá una ventana de confirmación donde tendremos que pulsar el botón de **Conforme** y, a continuación, **Firmar y Enviar**.

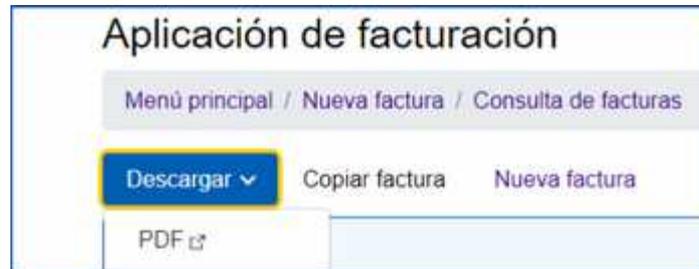
Una captura de pantalla de una ventana web titulada 'VERIFACTU'. El encabezado contiene un ícono de información y el título. El cuerpo principal muestra el texto: 'Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"'. Debajo, se muestran los 'Datos Firmante' con campos para 'N.I.F:', 'Nombre:' y 'En nombre de:'. Al final de esta sección hay cuatro botones: 'Conforme' (marcado con un '1' y una flecha), 'Firmar y Enviar' (marcado con un '2' y una flecha), 'Cancelar' y 'Mostrar/Ocultar datos a firmar'.

En esta ocasión también tendremos la oportunidad de Cancelar el proceso y/o volver a revisar los datos de la factura pulsando en la opción **Mostrar/Ocultar datos a firmar**.

Por último, se muestra en pantalla un recibo de presentación, confirmando que el proceso se ha realizado correctamente:

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de la 'Aplicación de facturación'. Muestra un menú de navegación con 'Menú principal / Nueva factura / Consulta de facturas'. Hay botones para 'Descargar', 'Copiar factura' y 'Nueva factura'. Un mensaje de 'Avisos' indica: 'El alta de factura se ha procesado correctamente'. Una barra de progreso muestra tres pasos: '1. Cumplimentar solicitud', '2. Firmar y enviar solicitud' y '3. Recibo de presentación', con el tercer paso activo. Debajo, se muestran los 'Datos de presentación' con campos para: 'Presentación realizada el:', 'NIF del presentador:', 'Nombre o razón social:', 'Identificador de la petición:' y 'Código Seguro de Verificación (CSV):', todos con valores ocultos por líneas rojas.

Para descargar la factura emitida, deberá pulsar en **Descargar** y seleccionar **PDF**:



ERRORES FRECUENTES Y CÓMO RESOLVERLOS

ERROR 403

Al tratar de acceder a la aplicación y elegir identificarnos con certificado electrónico podemos obtener el siguiente error:

 **403**
Error de identificación. No se detecta certificado electrónico o no se ha seleccionado correctamente.
[Comprobaciones para solucionar el error 403](#)
Si tiene certificado electrónico, compruebe que está correctamente instalado en el navegador
[Comprobaciones técnicas para el funcionamiento del DNLe](#)
Si utiliza DNI electrónico
[Error 403 al registrarse en Cl@ve](#)
Si está intentando registrarse en Cl@ve y aparece el error 403
[Comunicar incidencia](#)
Si tras seguir estas indicaciones persiste el error

Tal como indica el propio mensaje de error, no se está detectando un certificado electrónico válido. Recomendamos revisar las ayudas publicadas en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pin-tecnica/error-403-error-conexion-ssl-pagina.html>

O bien, puede solicitar cita con el soporte informático en Agencia Tributaria: Consultas informáticas.

ERROR “DEBE AÑADIR DESTINATARIO”

Al tratar de emitir una factura sin destinatario obtenemos el siguiente error:



Se recuerda que la aplicación de facturación de la AEAT no emite facturas simplificadas o tickets. Por tanto, se deberán consignar obligatoriamente los datos del destinatario/cliente. Este es uno de los requisitos detallados en la Orden HAC/1177/2024, de 18 de octubre, en su artículo 19.

PREGUNTAS FRECUENTES ESPECÍFICAS DE LA APLICACIÓN Y ENLACES A LAS FAQs DINÁMICAS DE LA WEB

En la sede de la AEAT disponen de toda la información en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/iva/sistemas-informaticos-facturacion-verifactu.html>

La información general pueden encontrarla en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/iva/sistemas-informaticos-facturacion-verifactu/cuestiones-generales.html>

También dispone de las preguntas frecuentes de VERI*FACTU en:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/iva/sistemas-informaticos-facturacion-verifactu/preguntas-frecuentes.html>

CANALES DE AYUDA

Los canales de ayuda de la aplicación de facturación son:

1. Sobre cuestiones no técnicas (cumplimentación, ámbito de aplicación, relación con el reglamento de facturación) le recomendamos:
 - o Revisar si su consulta está publicada en las preguntas frecuentes VERI*FACTU
 - o Consultar con el Informador VERI*FACTU, que responde a este tipo de cuestiones

Si el asistente no soluciona su consulta, le ofrecerá:

- a. Acceder al chat con un especialista de la Administración Digital Integral (siempre que haya agentes disponibles, en horario de 09:00 a 19:00)
 - b. Acceder a INFORMA+ para realizar la consulta por esa vía
2. Mediante los servicios de asistencia y cita, se puede solicitar cita con soporte informático para asistencia vía teléfono o chat. Puede solicitar cita en Agencia Tributaria: Consultas informáticas y solicitar la forma de contacto que le sea más conveniente.
 3. Correo electrónico para cuestiones informáticas:
verifactu@correo.aeat.es.
 4. Los vídeos que sobre la aplicación gratuita de facturación ha elaborado la AEAT.

También puedes consultar con tu proveedor de software y tu gestor si en tu caso concreto te puede resultar más útil la aplicación gratuita de facturación de la AEAT o bien un software externo que pueda contar con más utilidades.