



**Manual d'usuari per la confecció i
lliurament de factures electròniques a
l'Ajuntament de Barcelona i els seus
organismes, a traves del Consorci de
l'Administració Oberta de Catalunya
(CAOC)**

Control de document

Informació general

Títol:	Manual d'usuari per la confecció i lliurament de factures electròniques a l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, a través del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (CAOC)
Creat per:	
A revisar per:	
A aprovar per	
Nom del document:	MANUAL_USUARI_FACTURA_ELECTRONICA_AJB

Històric de revisions

VERSIÓ	DATA	AUTOR	DESCRIPCIO
1.0	12/03/2014	IMI	Versió inicial
2.0	14/01/2015	IMI	Versió Ajuntament i organismes
3.0	15/12/2015	IMI	Versió PIMEC

Índex

1. Introducció	3
2. Servei PIMEFACTURA	5
2.1 Alta PIMEFACTURA	5
2.2 Accedir a PIMEFACTURA	7
2.3 Crear factures	8
2.4 Seguiment de les factures	12
3. Presentació manual de factures a l'e.FACT	14
3.1 Instal·lar l'aplicació <i>Facturae</i>	15
3.2 Generar Factura Electrònica – Aplicació <i>Facturae</i>	18
3.2.1 Iniciar Aplicació	18
3.2.2 Generar Factura	20
3.2.3 Signar la Factura	35
3.2.4 Exportar factura – Fitxer XML	36
3.3 Altres aplicacions per crear Factures Electròniques	38
3.3.1 Solucions gratuïtes	38
3.3.2 Serveis avançats de facturació electrònica (no gratuïts)	38
3.4 Lliurament de Factura Electrònica - e.FACT	39
3.4.1 Accés a la bústia	39
3.4.2 Enviament de factures	39
3.4.3 Consulta d'estats	42

1. Introducció

La facturació electrònica consisteix en la tramitació de les factures o documents entre emissor i receptor per mitjans electrònics i telemàtics, signats digitalment amb certificats reconeguts, que tenen la mateixa validesa legal que les factures emeses en paper.

La gestió electrònica de les factures pot presentar grans avantatges com l'estalvi de costos derivats de la supressió del paper i l'enviament postal, o la millora de l'eficiència en la gestió que suposa la possibilitat d'integració amb ERPs, l'obtenció d'informació en temps real, la reducció del temps de gestió o el major control d'accions errònies, entre d'altres.

L'ajuntament de Barcelona té com a objectiu fomentar la tramesa de factures electròniques dels seus proveïdors. Aquest document és un manual on es descriuen els processos i informació concreta i rellevant que el proveïdor de l'Ajuntament i els seus organismes necessita per a la generació de la factures electròniques i tramesa d'aquestes al propi portal Web de l'Ajuntament.

Els proveïdors de l'Ajuntament i els seus organismes i també de les diferents AAPP tenen a la seva disposició la solució gratuïta **PIMEFACTURA**, desenvolupada i mantinguda per **PIMEC**, patronal de la petita i mitjana empresa de Catalunya.

Aquesta solució 100% web, permet crear les factures en el format **facturae 3.2** (format requerit per a les administracions públiques de tot l'estat Espanyol).

Una vegada creada la factura, **PIMEFACTURA** la firma (concepte de firma delegada) i la envia al Punt general d'entrada de factures electròniques de les administracions públiques què correspon. En el cas de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, les factures s'envien al portal **AOCeFACT**, gestionat pel Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (CAOC).

PIMEFACTURA també ofereix al proveïdor informació de l'estat de les factures enviades.

Per fer us d'aquesta aplicació, no cal instal·lar cap programa informàtic, ni cal disposar de certificat digital.

Amb aquest manual, el proveïdor serà capaç de seguir els passos per generar, signar i enviar les factures electròniques tant a l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, com a la resta d'administracions públiques de l'estat Espanyol.

Tota la informació sobre el model facturae i informació relacionada a les Webs:

- <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>
- <http://web.aoc.cat/suport/efact-empreses/>

Existeixen altres aplicacions que permeten generar factures en el format requerit.

En el següent enllaç trobarà informació de solucions gratuïtes i avançades:

- <https://web.aoc.cat/suport/knowledge-base/com-podem-crear-e-factures/?dms3override=28>

2. Servei PIMEFACTURA

2.1 Alta PIMEFACTURA

Per donar-vos d'alta a l'aplicació **PIMEFACTURA** cal anar a la pàgina web

<https://consola.pimefactura.com/register/bcn>



The screenshot shows the registration form for PIMEFACTURA. At the top left is the 'pimefactura+' logo, and at the top right is the 'Ajuntament de Barcelona' logo. The form contains the following fields and elements:

- NIF**: Input field with placeholder text 'NIF de l'empresa o autònom'.
- Contrasenya**: Input field with placeholder text 'introdueix el teu password'.
- Repetir contrasenya**: Input field.
- Email**: Input field.
- Idioma**: Dropdown menu with 'Català' selected.
- A checkbox labeled 'Amb l'enviament del formulari accepto les condicions de privacitat'.
- A blue button labeled 'SOL·LICITAR ALTA'.

complimentar les dades del formulari de registre, acceptar les condicions i prémer el botó **SOL·LICITAR ALTA**



The screenshot shows a confirmation message from PIMEFACTURA. At the top left is the 'pimefactura+' logo, and at the top right is the 'Ajuntament de Barcelona' logo. The message reads:

Gràcies per la teva sol·licitud d'alta

Mira la teva safata d'entrada del mail per confirmar les dades i continuar amb el procés d'alta

El mail rebut porta un enllaç de confirmació que obre la següent pantalla



The screenshot shows a registration form for 'pimefactura+' with the Ajuntament de Barcelona logo. The form includes the following fields:

- Tipus de persona:** Two dropdown menus, one set to 'Física' and the other to 'Resident'.
- Nom:** A single text input field.
- Cognoms:** Two text input fields labeled 'primer cognom' and 'segon cognom'.
- Adreça:** A single text input field.
- Ciutat:** A single text input field.
- Província / CP:** Two text input fields, one labeled 'Província' and the other 'CP'.
- Pais:** A dropdown menu set to 'Spain'.
- Teléfono:** A single text input field.

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Amb l'enviament del formulari accepto les condicions de prestació de servei' and a blue button labeled 'SOL·LICITAR ALTA'.

complimentar les dades d'aquest formulari i prémer el botó **SOL·LICITAR ALTA**

El procés d'alta finalitza amb la recepció d'un mail de benvinguda al servei de facturació **PIMEFACTURA**

2.2 Accedir a PIMEFACTURA

Per accedir a **PIMEFACTURA** s'ha d'obrir un navegador d'Internet i anar a:

<https://consola.pimefactura.com/login/bcn>



pimefactura+ 

Introdueixi el seu NIF o nom d'usuari:

Password:

INICIAR SESSIÓ **NO TENS COMPTE D'USUARI? REGISTRAT AQUÍ**

He oblidat l'usuari i/o contrasenya

identificar-se amb el NIF o nom d'usuari (si s'ha canviat) i el password indicat en el procés d'alta i prémer el botó **INICIAR SESSIÓ**

A continuació s'accedeix a la finestra principal de l'aplicació.



pimefactura+  **LES MEVES FACTURES** ELS MEUS PDF CLIENTS  solucionstic 

FES CLIC AQUI PER A NOVES FACTURES

Nº Factura	F. Emissió	Import	Estat	F. Estat ▼	Receptor	NIF Receptor
1234-2015	2015-12-13	121,00	CARREGADA	2015-12-16 00:15	AJUNTAMENT DE BARCELONA	ESP0801900B 



Num Factura	F. Emissió	Import	Estat	F. Estat	Receptor	NIF Receptor
-------------	------------	--------	-------	----------	----------	--------------

www.pimefactura.com **SOPORT TÈCNIC PIMEFACTURA: sat@pimefactura.com**

Opcions de menú:

- **LES MEVES FACTURES:** mostra la llista de les factures creades, i és el punt d'entrada per crear noves factures
- **ELS MEUS PDF:** aquest punt de menú accedeix a un servei de creació de factures a partir de factures originals en format PDF
- **CLIENTS:** mostra la llista de clients. Els clients Ajuntament de Barcelona i empreses vinculades estan ja creat, però també pot crear altres administracions públiques a les què hagi de facturar
- **Perfil d'usuari:** permet entre altres funcionalitats, canviar les dades de facturació l'usuari emissor, l'usuari per accedir al servei i el password.

2.3 Crear FACTURES

Des del menú **LES MEVES FACTURES**

S'ha de fer clic sobre la barra blava on diu **FES CLIC AQUÍ PER A NOVES FACTURES**, i és mostren les tres diferents modalitats.

Selecciona la opció “**Servei de creació de facturae**”



serveifactura+

LES MEVES FACTURES ELS MEUS PDF CLIENTS solucionstic

FES CLIC AQUÍ PER A NOVES FACTURES

Servei de creació de facturae
Crea les teves factures amb el nostre senzill formulari i PIMEFACTURA les firmarà i enviarà als teus clients. Posteriorment, podràs fer el seguiment de l'estat de les factures

Servei de transformació a facturae
Envia'ns les teves factures en format PDF i PIMEFACTURA les transformarà a format facturae. Posteriorment, podràs fer el seguiment de l'estat de les factures

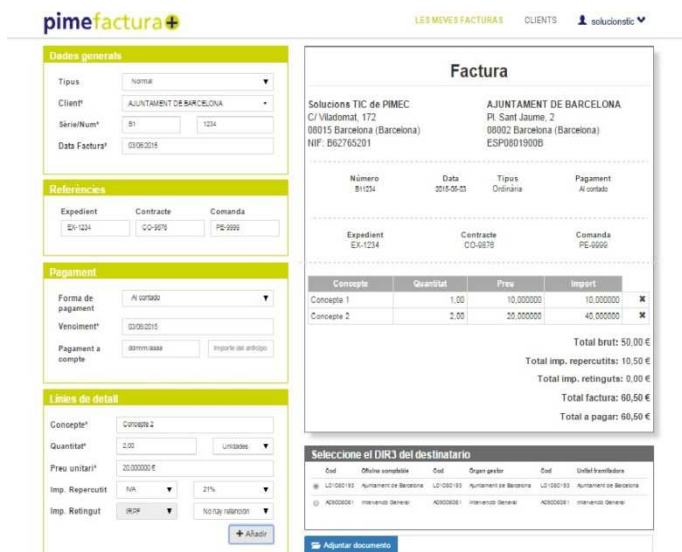
Servei d'enviament de facturae
Envia'ns les teves factures en format facturae i PIMEFACTURA les enviarà als teus clients. Posteriorment, podràs fer el seguiment de l'estat de les factures

Nº Factura	F. Emissió	Import	Estat	F. Estat	Receptor	NIF Receptor
174747474	2015-12-09	1.24	MANIAT	2015-12-09 18:34	AJUNTAMENT DE BARCELONA	ES08010000

Tot seguit es mostra la pantalla “formulari” on s'ha d'informar de les dades de la factura que es vol crear.

El formulari d'entrada està estructurat en 5 blocs i una vista simulada de la factura, per facilitar per la feina de creació de la factura a l'usuari.

- **Bloc 1:** Dades Generals
- **Bloc 2:** Pagament
- **Bloc 3:** Línies de detall
- **Bloc 4:** Observacions
- **Bloc 5:** DIR3



pimefactura+ LES MEVES FACTURES CLIENTS solucionstic

Dades generals

Tipus: Normal
Client: AJUNTAMENT DE BARCELONA
Sèrie/Num: 81 1234
Data Factur: 09/02/15

Referències

Expedient: EX-1234 Contracte: CO-9876 Comanda: PE-9999

Pagament

Forma de pagament: A crèdit
Veniment: 09/02/15
Pagament a compte: Administració Importe del arribat

Línies de detall

Concepte: Concepte 2
Quantitat: 2,00 Unitats
Preu unitari: 20.000000 E
Imp. Repercut: IVA 21%
Imp. Retingut: IRPF Nota: 1800000

Factura

Solucions TIC de PIMEC
C/ Viladoma, 172
08015 Barcelona (Barcelona)
NIF: B62765201

AJUNTAMENT DE BARCELONA
Pl. Sant Jaume, 2
08002 Barcelona (Barcelona)
ESP08019008

Número	Data	Tipus	Pagament
811234	2015-05-03	Ordinaria	A crèdit

Expedient	Contracte	Comanda
EX-1234	CO-9876	PE-9999

Concepte	Quantitat	Preu	Import
Concepte 1	1,00	10,000000	10,000000
Concepte 2	2,00	20,000000	40,000000

Total brut: 50,00 €
Total imp. repercutit: 10,50 €
Total imp. retingut: 0,00 €
Total factura: 60,50 €
Total a pagar: 60,50 €

Selecció del DIR3 del destinatari

Codi	Oficina completa	Codi	Organ preor	Codi	Unitat beneficiària
LP100100	Ajuntament de Barcelona	LP100100	Ajuntament de Barcelona	LP100100	Ajuntament de Barcelona
AD000001	Intercomunitari General	AD000001	Intercomunitari General	AD000001	Intercomunitari General

+ Afegir document

Bloc 1: Dades Generals

Camp tipus: Normal o Rectificativa.

Camp client: S'ha seleccionar de la llista de clients

Sèrie / Num: Aquests dos camps son de text lliure. El camp sèrie de la factura és opcional.

Data Factura: S'ha d'informar la data de la factura.

Període de facturació: Marcant aquesta opció, es mostraran els camps Data d'inici i Data de fi. Aquests dos camps, solament s'han d'informar si l'objecte de la factura ho requereix, per exemple un lloguer mensual, o una assegurança anual, etc...

Referències (Expedient / Contracte / Comanda): Marcant aquesta opció, es mostren els camps Expedient, Contracte i Comanda, que fan referència als camps:

“FileReference“

“ReceiverContractReference“

“ReceiverTransactionReference“



Bloc 2: Pagament

Forma de pagament: A seleccionar de la llista de les formes de pagament admeses.

Venciment: Data de venciment de la factura.

IBAN: Aquest camp solament s'ha d'indicar si has seleccionat forma de pagament transferència. (informar amb majúscules i sense espais ni guions). Si a la fitxa d'usuari s'ha informat l'IBAN, sortirà per defecte.



Swift/BIC: Opcional, solament és necessari per a transferències a entitats financeres estrangeres

Bestreta: Marcant aquesta opció, es mostren els camps **Data i Import** de la Bestreta. (aquests dos camps, solament s'han d'informar si hi ha hagut un cobrament anticipat, contra aquesta factura)

Bloc 3: Línies de detall

Concepte: Text lliure amb el concepte de facturació (NO INDICAR LÍNIES DE DETALL SENSE QUANTITAT NI PREU)

Quantitat: Quantitat de bens o serveis facturats (fins a dos decimals)

Unitats: A seleccionar de la llista

Preu Unitari: Preu unitari expressat en euros (fins a 6 decimals)

Imp. Repercutit: A seleccionar de la llista l'impostos disponibles a aplicar i el percentatge que correspon. (en cas necessari, el percentatge es pot modificar directament sobre el percentatge triat)

Imp. Retingut: Excluiu per l'IRPF. A seleccionar de la llista el percentatges.

Albarà: Marcant aquesta opció, es mostraran els camps **Número i Data d'albarà**. Aquesta informació és pot canviar per a cada línia afegida.

Al fer clic al botó Afegir, s'enregistra la línia i es netegen els camps per repetir l'operació tantes vegades com línies tingui la factura



Bloc 4: Observacions

Observacions

Inserta aquí la informació addicional que vols que s'inclougui a la factura

Observacions: Text lliure per a qualsevol tipus d'explicació que cal quedi registrada a la factura. Aquesta informació no va a nivell de línia, va a nivell de factura.

Bloc 5: DIR3

Marcar la combinació de DIR3, de les disponibles en la fitxa del client

Seleccione el DIR3 del destinatario

Cod	Oficina comptable	Cod	Òrgan gestor	Cod	Unitat tramitadora
<input checked="" type="radio"/> 0104	GERÈNCIA MUNICIPAL I COORD.ENS I TERR.	0104	GERÈNCIA MUNICIPAL I COORD.ENS I TERR.	0104	GERÈNCIA MUNICIPAL I COORD.ENS I TERR.
<input type="radio"/> LA0006793	Gerència adj. D'Urbanisme	LA0006793	Gerència adj. D'Urbanisme	LA0006793	Gerència adj. D'Urbanisme
<input type="radio"/> LA0006789	Sant Martí	LA0006789	Sant Martí	LA0006789	Sant Martí
<input type="radio"/> LA0006792	Gerència de Presidència i Economia	LA0006792	Gerència de Presidència i Economia	LA0006792	Gerència de Presidència i Economia
<input type="radio"/> LA0006781	Gràcia	LA0006781	Gràcia	LA0006781	Gràcia

Adjuntar documento

Generar i enviar facturae

Generar i enviar la factura

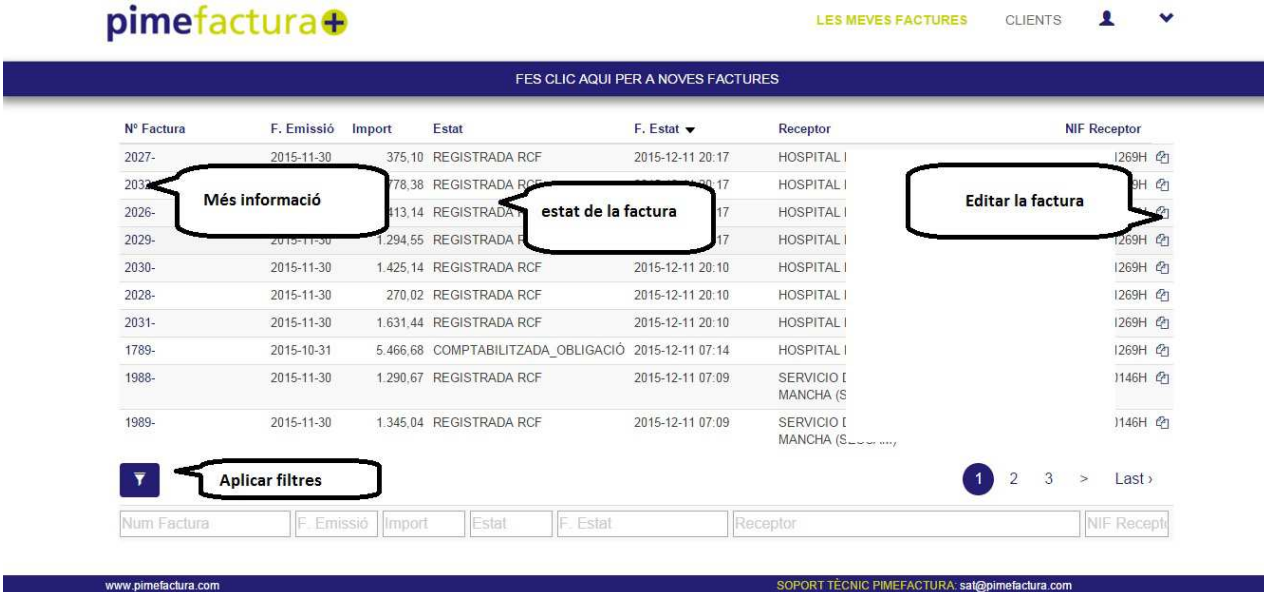
Per finalitzar el procés:

- Adjuntar (opcional) un arxiu de tipus PDF o Excel (botó d'acció "**Adjuntar Document**")
- Generar i enviar la factura (botó d'acció "**Generar i enviar facturae**")

En aquest moment, el servei PIMEFACTURA genera la factura en format XM-facturae, la firma i l'envia al Punt General d'entrada indicat en la fitxa del client.

2.4 Seguiment de les FACTURES

La pantalla “**LES MEVES FACTURES**”, és el punt de partida pel seguiment de totes les factures enviades. Des d'aquesta pantalla podem gestionar totes les factures enviades.



The screenshot shows the 'LES MEVES FACTURES' interface. At the top, there is a header with the 'pimefactura+' logo, the title 'LES MEVES FACTURES', and a 'CLIENTS' dropdown menu. Below the header is a blue bar with the text 'FES CLIC AQUI PER A NOVES FACTURES'. The main content is a table of invoices with columns: 'Nº Factura', 'F. Emissió', 'Import', 'Estat', 'F. Estat', 'Receptor', and 'NIF Receptor'. The table contains 12 rows of data. Callouts are placed over the table: 'Més informació' points to the first row, 'estat de la factura' points to the 'Estat' column, 'Editar la factura' points to the 'NIF Receptor' column, and 'Aplicar filtres' points to a filter button below the table. Below the table is a filter bar with input fields for 'Num Factura', 'F. Emissió', 'Import', 'Estat', 'F. Estat', 'Receptor', and 'NIF Receptor'. At the bottom of the page, there is a footer with the website 'www.pimefactura.com' and the contact information 'SOPORT TÈCNIC PIMEFACTURA: sat@pimefactura.com'.

Cal anar mirant l'**estat de les factures enviades**. L'estat de les factures, **no depèn de PIMEFACTURA**, si no que s'actualitza de forma automàtica en funció de l'estat de la factura que ens retornen els Punts Generals d'entrada de factures on s'han enviat aquestes.

Especial atenció a les factures en estat “**REBUTJADA**”. La resta, son estats “temporals”, fins arribar a l'estat final “**PAGADA**”.

ATENCIÓ: les factures en estat “**REBUTJADA**” requereixen d'una atenció especial.

En el següent punts “**Acció més informació**” i “**Acció editar factura**” expliquem com trobar el motiu del rebuig, modificar i tornar a generar i enviar una factura rebutjada.

- **Acció més informació:** fent clic sobre el número de la factura en la llista “**LES MEVES FACTURES**” accedim a aquesta pantalla.

Factura Nº 1L...

Emissor	TELEMA	
Receptor	SERVICI	0146H
Data	13/10/20	
Import	181,50 €	
Plataforma	FACe (re	

Estat	Data	Creat per	Motiu
PAGADA	03-12-2015 08:08	FACe	Factura pagada 2015-12-08 - Cambio de estado solicitado por JCCM
COMPTABILITZADA_OBLIGACIÓ	03-11-2015 15:09	FACe	Contabilizada la obligación reconocida 2015-11-09
REGISTRADA RCF	22-10-2015 12:07	FACe	La factura ha sido registrada en RCF 2015-10-22
REGISTRADA	21-10-2015 12:32		
CARREGADA	21-10-2015 12:30		

Codis Dir3

Centre	Codi	Descripció
Oficina comptable	A08005147	INTERVENCION GENERAL DE CASTILLA-LA MANCHA
Órgan gestor	A08005181	GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE TOLEDO
Unitat tramitadora	A08005181	GERENCIA DE ATENCION PRIMARIA DE TOLEDO

Aquesta pantalla mostra informació detallada sobre els diferents estats per on ha passat la factura, i en el cas de estar la factura en estat “**REBUTJADA**”, mostra el **motiu de rebuig**.

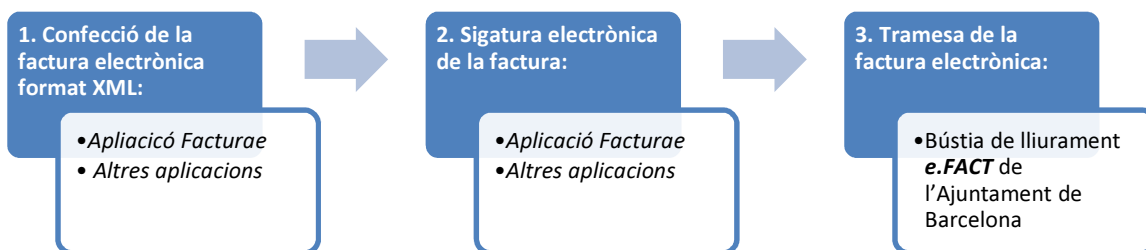
- **Acció editar factura:** Fent clic sobre la icona situada a la dreta de llista de les factures, tornem a la pantalla on hem creat la factura. Aquesta acció, permet editar les factures que ens han estat **REBUTJADES**, corregir el motiu del rebuig i tornar a **Generar i enviar la factura**.
- **Acció Aplicar filtres:** En el peu de la llista de **LES MEVES FACTURES**, tenim la possibilitat d'aplicar filtres pels diferents camps que hi ha a la llista. Solament cal escriure un valor, per exemple un estat, o un NIF, i fer clic sobre el **Botó FILTRAR**. Les factures que queden llistades en pantalla una vegada aplicat el filtre, es poden Exportar a Excel.

3. Presentació manual de factures a l'eFACT

Per a dur a terme aquest procés, els emissors ha de disposar de:

- Programa que permeti generar factures en format XML
- Signatura electrònica

Els passos que cal seguir són:



Els proveïdors de les diferents AAPP tenen a la seva disposició l'aplicació gratuïta '**Facturae**', desenvolupada pel Ministerio de Industria, Energía y Turismo, que permet la gestió de la facturació electrònica dirigida a les administracions. Tanmateix, existeixen altres aplicacions que permeten generar factures en el format que es requereix.

Un cop creat el fitxer XML, és indispensable signar electrònicament el document. Aquest procés es pot fer mitjançant el programa '**Facturae**', que ja incorpora aquesta funcionalitat, o a través d'altres aplicacions.

Finalment, el o els fitxers es lliuren mitjançant la bústia de lliurament de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, que és un portal Web personalitzat de lliure accés, que disposa el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, i que permet als proveïdors de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, la tramesa de factures i annexos dirigides a aquests.

Amb aquest manual, el proveïdor serà capaç de seguir els passos per a generar i signar factures mitjançant l'aplicació '**Facturae**', així com el lliurament d'aquestes a través de la bústia '**e.FACT**' a l'Ajuntament de Barcelona o a l'organisme corresponent.

Es poden obtenir tots els detalls tècnics d'ambdues aplicacions a través de les Webs:

- <http://www.facturae.gob.es/paginas/Index.aspx>
- <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=1>

3.1 Instal·lar l'aplicació *Facturae*

Per descarregar l'aplicació *Facturae*, s'ha d'accedir a la plana Web del Ministerio de Industria, Energia i Turisme.

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicaciones.aspx>

A continuació, s'ha de seleccionar l'arxiu de descàrrega del programa corresponent al sistema operatiu de l'equip (**Linux**'(1), **MacOS**'(2) o **Windows**'(3))



Figura 1: Plana web de descàrrega de l'aplicació *Facturae*

Seguidament apareix la icona distintiva que indica l'inici de la instal·lació de l'aplicació.



Figura 2: Icona d'inici d'instal·lació

A continuació, s'obra una finestra on es mostra l'acord de llicència que caldrà llegir i acceptar com a requisit necessari per prosseguir amb la instal·lació.

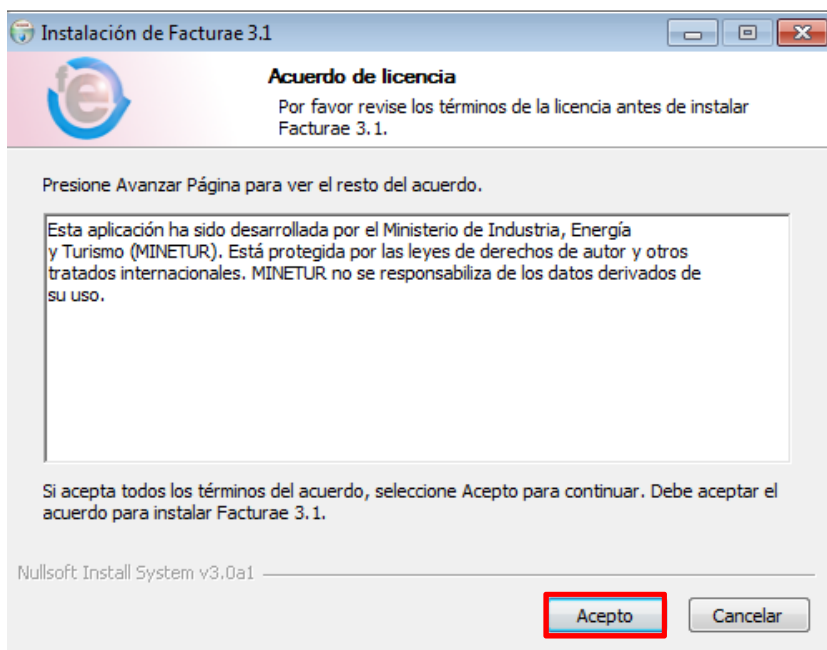


Figura 3: Finestra acord de llicència

Al prémer el botó '**Acepto**', s'obra la finestra de selecció de components on s'indica l'espai que ocuparà al disc.

Cal prémer el botó '**Siguiente**' per continuar.

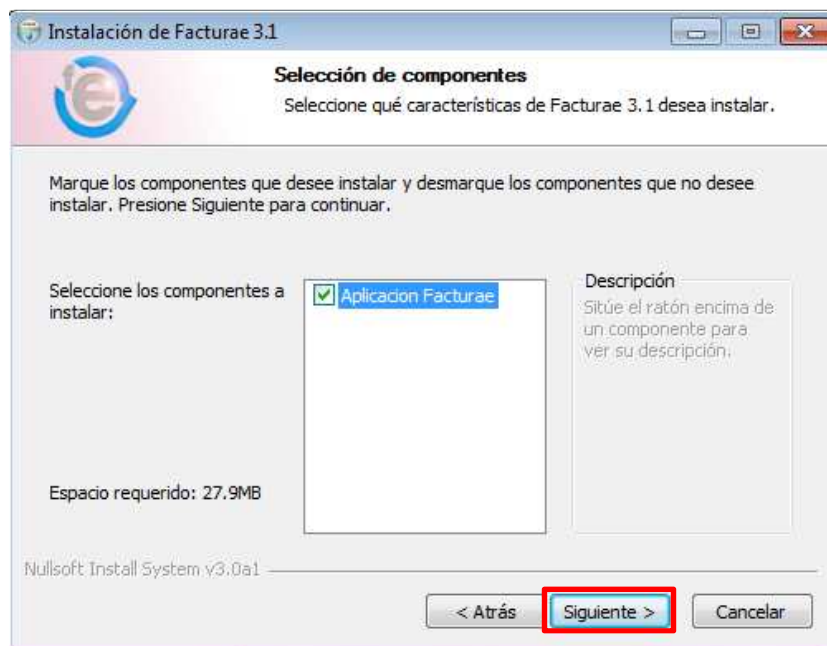


Figura 4: Finestra de selecció de components

A continuació una finestra mostra el directori de destí on es desarà la instal·lació del programa. Per defecte s'instal·larà en el directori 'C:\Facturae-3.1'.

En cas que es desitgi instal·lar-lo en una altre directori, cal prémer el botó '**Examinar...**' i seleccionar la carpeta de destí.

Seguidament s'ha de prémer el botó '**Instalar**' per iniciar el procés.

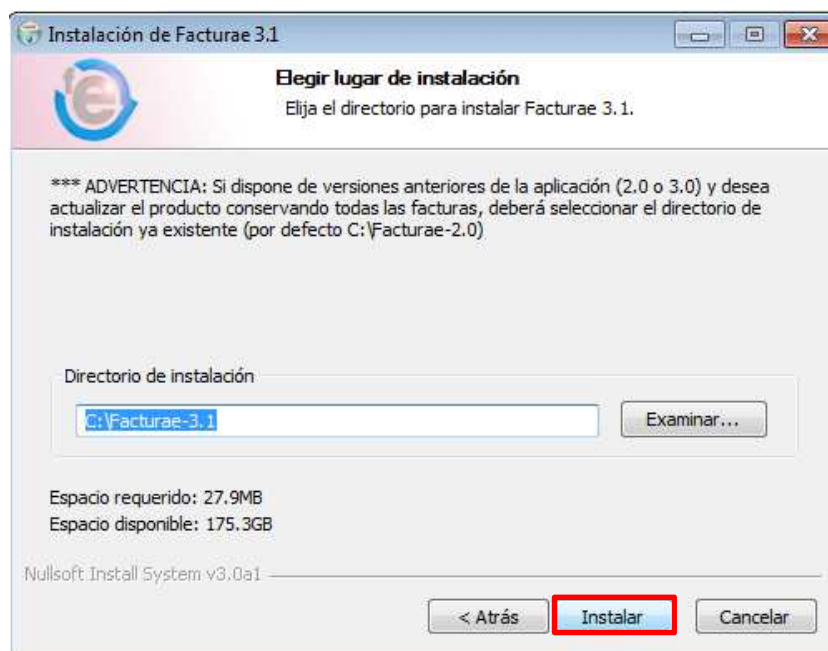


Figura 5: Finestra de lloc d'instal·lació

Si el procés s'ha realitzat amb èxit, es mostra un missatge que ho indica. Llavors es pot tancar la finestra prement el botó '**Cerrar**'.

A l'escriptori hi apareixerà la icona amb el logotip distintiu de **Facturae**, que servirà per accedir a l'aplicació.



Figura 6: Icona d'accés a Facturae

3.2. Generar Factura Electrònica – Aplicació *Facturae*

3.2.1 Iniciar Aplicació

Per accedir a l'aplicació *Facturae* s'ha de prémer dures vegades sobre la icona d'accés directe a l'aplicació situada a l'escriptori.



Figura 7: Icona d'accés a *Facturae*

La primera vegada que s'hi accedeix, s'ha de seleccionar l'idioma de presentació i prémer '**Continuar**'.



Figura 8: Finestra de selecció d'idioma

A continuació s'accedeix a la finestra principal de l'aplicació.

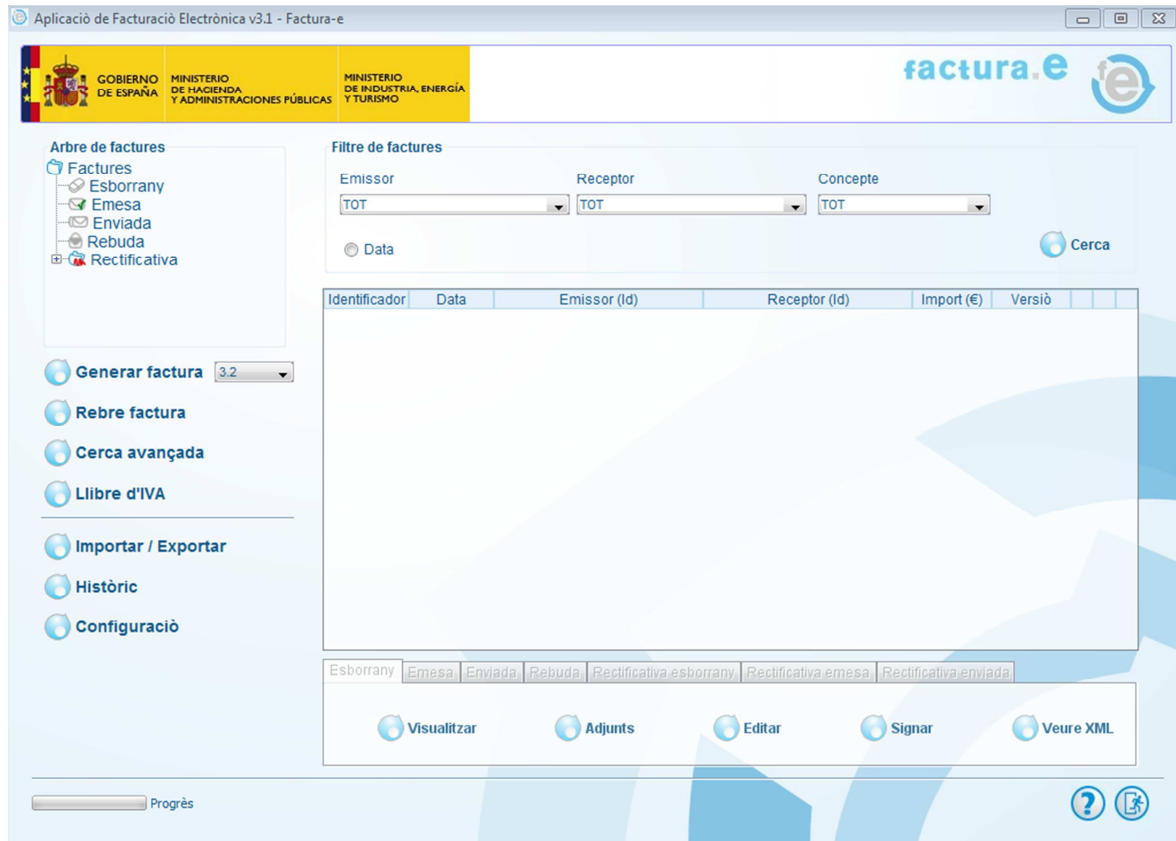


Figura 9: Pantalla principal *Facturae*

3.2.2 Generar Factura

La versió del format de factura haurà de ser la '3.2'. S'ha de seleccionar aquesta opció en el desplegable situat a la dreta del botó '**Generar factura**'. A continuació s'ha de prémer el botó.

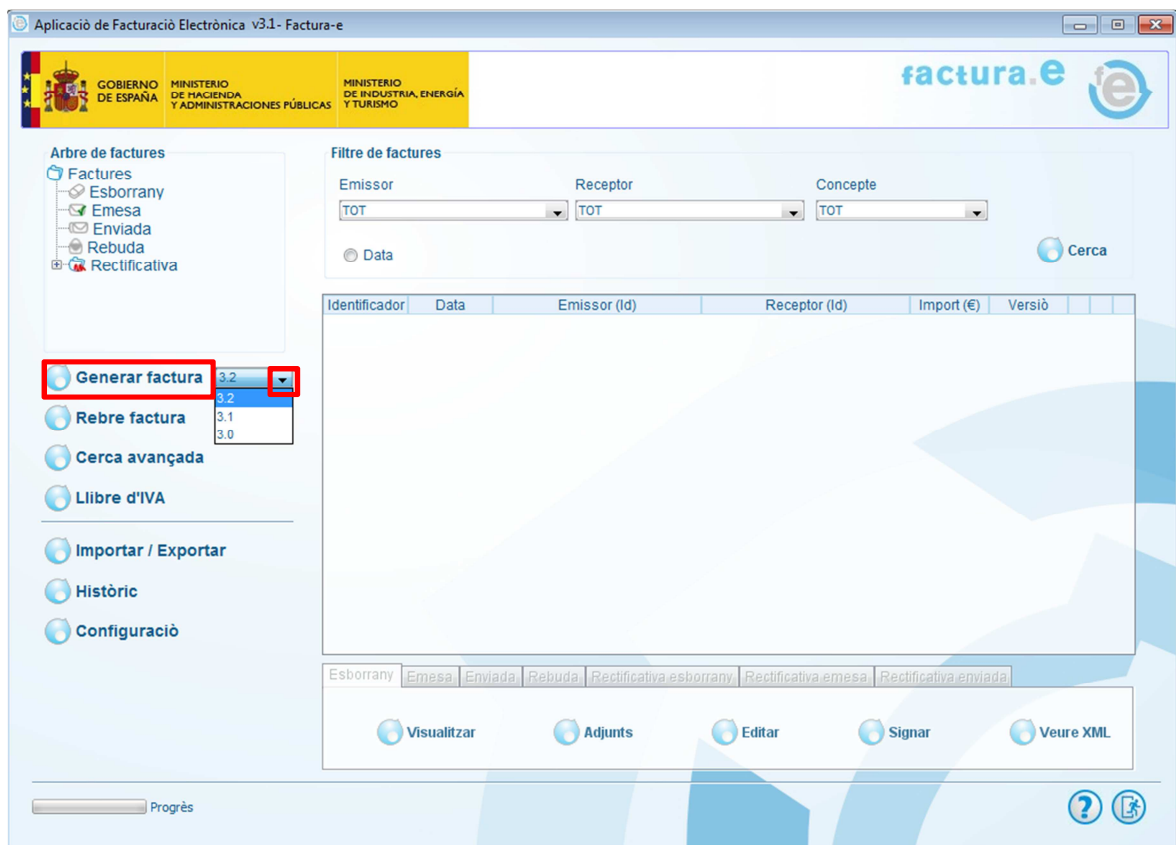


Figura 10: Finestra principal *Facturae* – Selecció de la versió del format

El sistema mostra la finestra de generació de factura.

Els camps marcats amb un asterisc (*), són de complementació obligatòria.

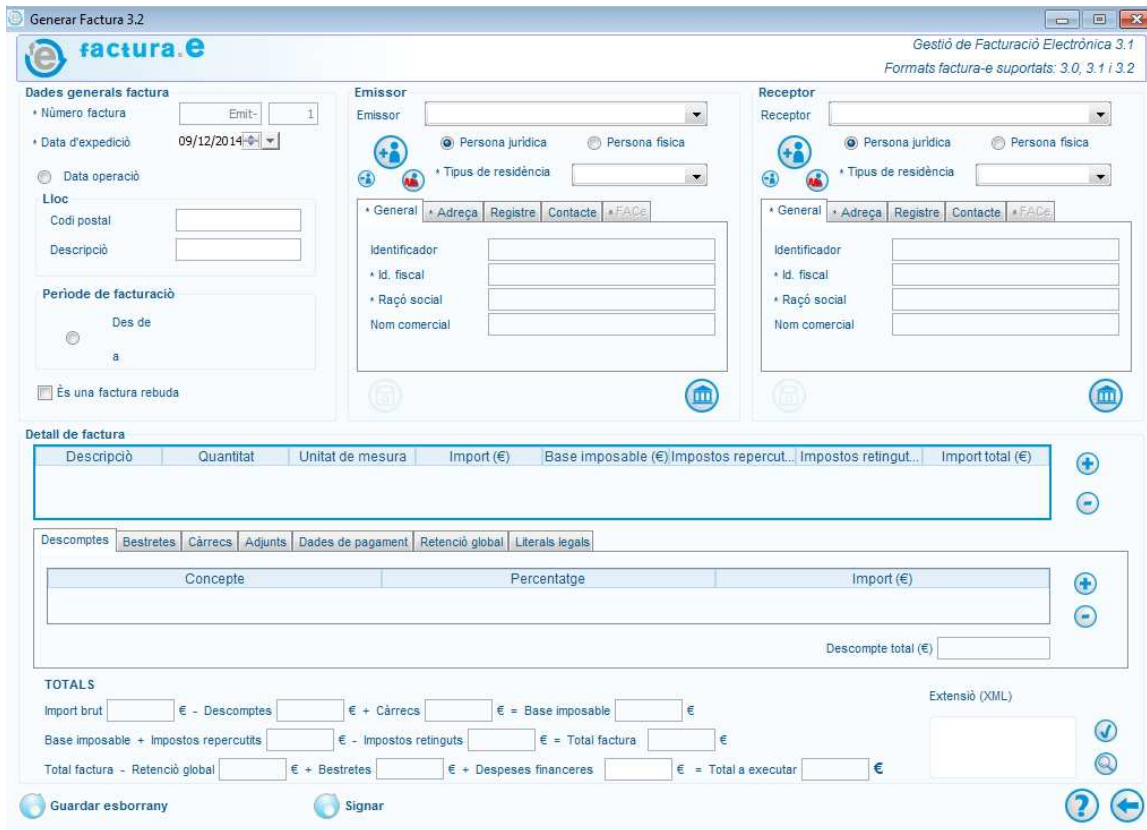
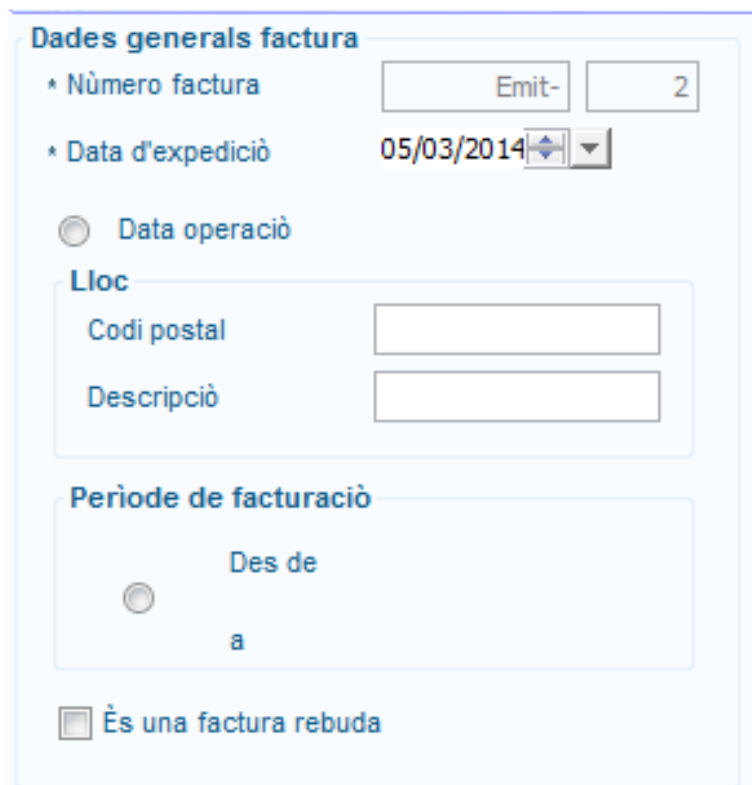


Figura 11: Finestra de generació de factura

Dades Generals de la factura

En aquesta àrea de dades s'han d'introduir les dades globals de la factura com, la data d'expedició de la factura, les dades relatives al lloc i període de facturació.

El sistema assigna de manera automàtica, un identificador únic o '**Número de factura**' a la factura que s'està generant.



Dades generals factura

* Número factura

* Data d'expedició 05/03/2014

Data operació

Lloc

Codi postal

Descripció

Període de facturació

Des de

a

És una factura rebuda

Figura 12: Àrea de dades generals factura

Emissor

Aquesta àrea de dades està destinada a la informació referent a l'emissor de la factura.

Per crear un nou emissor, en primer lloc s'ha de seleccionar el tipus de subjecte:

- **Persona Jurídica**
- **Persona Física**


A continuació cal prémer el botó .



Figura 13: Àrea de dades emissor

Seguidament s'activarà el botó de desar  i s'assignarà de manera automàtica, un valor en el camp '**Identificador**' .

Selecciona el tipus de residència de l'emissor:

- **Estranger**
- **Resident**
- **Resident a la UE**

A la pestanya **'General'** s'han d'informar els camps:

- **Id. Fiscal:** Número d'Identificació Fiscal de l'emissor
- **Raó Social:** Nom raó social de l'emissor
- **Nom comercial:** Nom comercial de l'emissor




The screenshot shows the 'Emissor' form with the 'General' tab selected. The 'Tipus de residència' dropdown is set to 'Resident'. The 'Id. fiscal' field contains 'X12345678', 'Raçó social' contains 'Empresa X. SA', and 'Nom comercial' contains 'Empresa X'.

Figura 14: Pestanya dades generals emissor

A la pestanya **'Adreça'** cal informar de manera obligatòria la dades sobre l'adreça de l'emissor.

A les pestanyes **'Registre'** i **'Contacte'** es pot completar la informació segons convingui.

Una vegada informats els camps, s'ha de prémer el botó  per desar les dades.



The screenshot shows the 'Emissor' form with the 'Adreça' tab selected. The 'Adreça' field contains 'Carrer Viena, 100', 'Codi postal' contains '08001', 'Població' contains 'Barcelona', 'Província' contains 'Barcelona', and 'País' contains 'Espanya'. The save button is highlighted.

Figura 15: Pestanya adreça de l'emissor


Si les dades són correctes, el sistema mostra un missatge d'èxit de color verd. Així mateix, l'emissor editat quedarà registrat i accessible des del desplegable del camp 'Emissor'.



Figura 16: Dades emissor

Receptor

En aquesta àrea de dades s'ha de completar la informació referent al receptor, en aquest cas, l'Ajuntament de Barcelona o l'organisme que correspongui.

Per crear el receptor s'ha de seccionar el tipus de subjecte '**Persona jurídica**', el tipus de residència '**Resident**' i prémer el botó .

A la pestanya '**General**' cal informar :

- **Id. Fiscal:** Número d'identificació fiscal de l'Ajuntament o organisme (veure Nota: *Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona*)
- **Raó Social :** Raó social de l'Ajuntament o organisme (veure Nota: *Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona*)



Figura 17: Pestanya de dades generals del receptor

A la pestanya 'Adreça' s'ha d'informar:

- **Adreça:** Adreça de l'Ajuntament o organismes (veure Nota1: Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona)
- **Codi postal:** Codi postal de l'Ajuntament o organisme (veure Nota1: Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona)
- **Població:** Població de l'Ajuntament o organisme (veure Nota1: Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona)
- **Província:** Barcelona
- **País:** Espanya



Receptor

Receptor: [dropdown]

Persona jurídica Persona física

* Tipus de residència: Resident

* General * **Adreça** Registre Contacte * FACe

* Adreça	Plaça Sant Jaume, 1
* Codi postal	08002
* Població	Barcelona
* Província	Barcelona
* País	Espanya

Figura 18: Pestanya d'adreça del receptor

Nota1: Organismes Receptors de l'Ajuntament de Barcelona

Id. Fiscal	Raó Social	Adreça	Codi postal	Població
P0801900B	Ajuntament de Barcelona	Plaça Sant Jaume, 1	08002	Barcelona
P5890001J	Institut Municipal d'Educació de Barcelona	Plaça Espanya, 5	08014	Barcelona
P5801911H	Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona	Av. del Litoral, 30	08005	Barcelona
P5890006I	Institut Municipal de Cultura de Barcelona	La Rambla, 99	08002	Barcelona
P5801910J	Institut Municipal d' Urbanisme de Barcelona	Bolívia, 105	08018	Barcelona
P5801916G	Institut Municipal de Mercats de Barcelona	Av. Icària, 145-147	08005	Barcelona
P5801909B	Institut Municipal de Persones amb Discapacitats	València, 344	08009	Barcelona
P5890051E	Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida	Av Drassanes, 6-8	08001	Barcelona
P5890009C	Agència de Salut Pública de Barcelona	Plaça de Lesseps, 1	08023	Barcelona
P0800234G	Institut Municipal de Serveis Socials	València, 344	08009	Barcelona
P0800115H	Agència Local de l'energia de Barcelona	Torrent de l'olla, 218-220	08012	Barcelona
Q0801296E	Institut Barcelona Esports	Av. de L'Estadi, 40	08038	Barcelona
P5890053A	Consorci del Besòs	Edifici Besòs, C/Olímpic, s/n. pl.2, 2	08930	Sant Adrià de Besòs
P0800083H	Consorci de Biblioteques de Barcelona	La Rambla, 88, 3er	08002	Barcelona
Q0801897J	Museu de les Ciències Naturals	Passeig Picasso,s/n	08003	Barcelona
G66008897	Fundació Museu Picasso	Montcada,15	08003	Barcelona
P5801908D	Institut Municipal d'Informàtica	Av. Diagonal, 220	08018	Barcelona
P5801914B	Institut Municipal de Parcs i Jardins	Tarragona, 173	08014	Barcelona



A continuació cal indicar el centre administratiu prement el botó , el sistema obra la següent finestra:



Figura 19: Finestra de centre administratiu

Al prémer el botó , s'accedeix al formulari d'introducció de dades per a la creació d'un nou centre Administratiu.

En aquesta finestra caldrà informar els camps:

- **Codi:** codi del centre administratiu de l'Ajuntament o organisme (*veure NOTA2: Centres Administratius vàlids per a l'Ajuntament de Barcelona i organismes*)
- **Rol:** Receptor
- **Descripció i nom:** Nom del centre administratiu (*Veure NOTA2:Centres Administratius vàlids per a l'Ajuntament de Barcelona i organismes*)

A la pestanya '**Adreça**', s'ha d'introduir la informació referent a l'adreça del centre administratiu destinatari de factures. (*Veure NOTA2: Centres Administratius vàlids per a l'Ajuntament de Barcelona i organismes*)

Les dades de la pestanya '**Contacte**' són de complementació opcional.

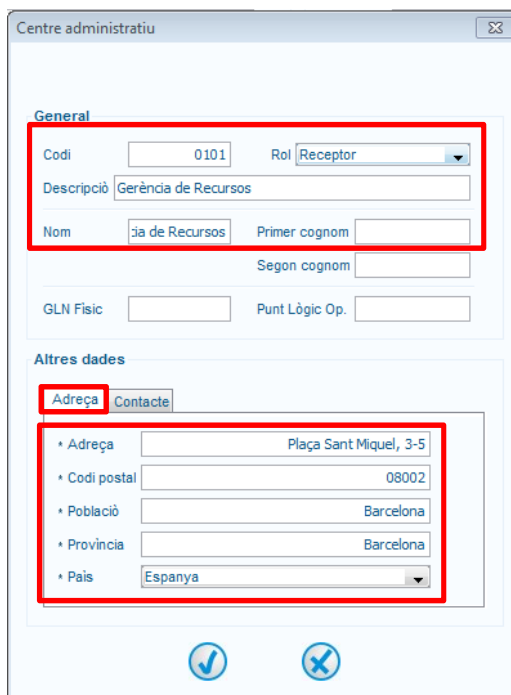


Figura 20: Formulari de centre administratiu

NOTA2: Centres Administratius vàlids per a l'Ajuntament de Barcelona i organismes

Societat	DIR3 / Codi	Nom Centres Administratius	Adreça	Codi Postal
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0007014	Gerència de Recursos	Plaça Sant Miquel , 3-5	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006942	Gerència Recursos Humans i Organització	Escar, 1	08039
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	0104	Gerència Municipal	Plaça Sant Miquel, 3-5	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006794	Gerència de Drets Socials	València, 344-346	08009
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006791	Gerència de Seguretat i Prevenció	Plaça Pi Sunyer, 8-10	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006941	Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat	Av. Diagonal, 240	08018
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	0502	Gerència adj. Medi Ambient	Torrent de l'Olla, 218-220	08018
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006793	Gerència adjunta d'Urbanisme	Av. Diagonal, 240	08018
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	0504	Gerència adj. d'Infraestructures. i Coordinació Urbana	Av. Diagonal, 240	08018
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006772	Districte de Ciutat Vella	Ramelleres , 17	08001
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006773	Districte de l'Eixample	Bruc , 100	08009
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006774	Districte de Sants - Montjuïc	Creu Coberta , 104-106	08014
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006775	Districte de Les Corts	Plaça Comas, 18	08028
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006777	Districte de Sarrià - Sant Gervasi	Anglí , 31	08017
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006781	Districte de Gràcia	Plaça Vila de Gràcia , 2	08012
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006784	Districte de Horta - Guinardó	Ronda Guinardó, 51	08024
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006787	Districte de Nou Barris	Plaça Major de Nou Barris, 1	08016
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006788	Districte de Sant Andreu	Ajuntament, 2-4	08030
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006789	Districte de Sant Martí	Plaça Valentí Almirall, 1	08018
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006792	Gerència de Presidència i Economia	Ciutat, 4-6	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	0702	Empresa i Ocupació	Ciutat, 4-6	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	0703	Serveis Centrals	Plaça Sant Miquel , 3-5	08002
<i>Ajuntament de Barcelona</i>	LA0006795	Gerència de Drets de la Ciutadania, Participació i Transparència	Plaça Sant Miquel , 3-5	08002

Societat	DIR3 / Codi	Nom Centres Administratius	Adreça	Codi Postal
<i>Institut Municipal de Educació de Barcelona</i>	LA0006799	Administració General	Plaça Espanya, 5	08014
<i>Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona</i>	LA0006797	Administració General	Av. del Litoral, 30	08005
<i>Institut Municipal de Cultura de Barcelona</i>	LA0006806	Direcció de Recursos	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1100	Projectes arquitectònics i manteniment	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1200	Difusió i sistemes	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1300	DIRECCIÓ DE CULTURA COMUNITARIA I DE PROXIMITAT	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1400	DIRECCIÓ DE MEMÒRIA I HISTORIA	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1500	DIRECCIÓ D'INFRAESTRUCTURES CULTURALS, PATRIMONI I COORDINACIÓ	La Rambla, 99	08002
Institut Municipal de Cultura de Barcelona	1600	DIRECCIÓ DE SECTORS I INNOVACIÓ	La Rambla, 99	08002
<i>Institut Municipal d'Urbanisme de Barcelona</i>	LA0006804	Administració General	Bolívia, 105	08018
<i>Institut Municipal de Mercats de Barcelona</i>	LA0006798	Administració General	Av. Icària, 145-147	08005
<i>Institut Municipal de Persones amb Discapacitats</i>	LA0006802	Administració General	València, 344	08009
<i>Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida</i>	LA0006801	Administració General	Av Drassanes, 6-8	08001
<i>Agència de Salut Pública de Barcelona</i>	LA0006923	Administració General	Plaça de Lesseps, 1	08023
<i>Institut Municipal de Serveis Socials</i>	LA0006803	Administració General	València, 344	08009
<i>Agència Local de l'energia de Barcelona</i>	0100	Direcció de Recursos i Administració Generals	Torrent de l'olla, 218-220	08012
<i>Institut Barcelona Esports</i>	LA0006796	Recursos i Serveis General	Av. de L'Estadi, 40	08038
<i>Consorci del Besòs</i>	0100	Administració General	Edifici Besòs, C/Olímpic, s/n. pl.2, 2	08930
<i>Consorci de Biblioteques de Barcelona</i>	0100	Administració General	La Rambla, 88, 3er	08002
<i>Museu de les Ciències Naturals</i>	0100	Administració General	Passeig Picasso, s/n	08003

<i>Fundació Museu Picasso</i>	0100	Serveis Centrals	Montcada,15	08003
<i>Institut Municipal d'Informàtica</i>	LA0006800	Serveis Generals	Av. Diagonal, 220	08018
<i>Institut Municipal de Parcs i Jardins</i>	LA0006805	Administració General	C/Torrent de l'Olla 218-220	08014


S'ha de prémer el botó  per introduir el centre administratiu.



Figura 21: Centre administratiu informat


El botó  permet tancar la finestra i tornar a la pàgina principal.

Finalment, s'han de desar les dades prement el botó .

Si les dades són correctes, el sistema mostra un missatge d'èxit de color verd. Així mateix, el receptor editat quedarà registrat i accessible des del desplegable del camp 'Receptor'.

Detall de Factura

Aquesta àrea està destinada als conceptes a facturar, així com altres elements associats (impostos, descomptes, forma de pagament, etc.)

Per introduir un concepte a facturar cal prémer el botó  situat a la dreta de la taula de conceptes o línies.

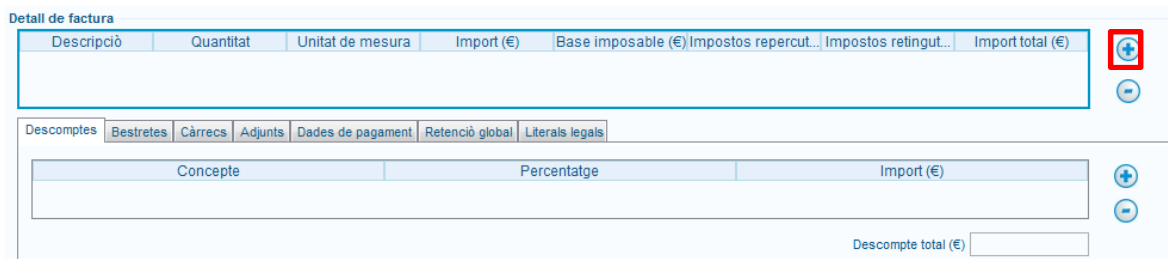


Figura 22: Detall de factura

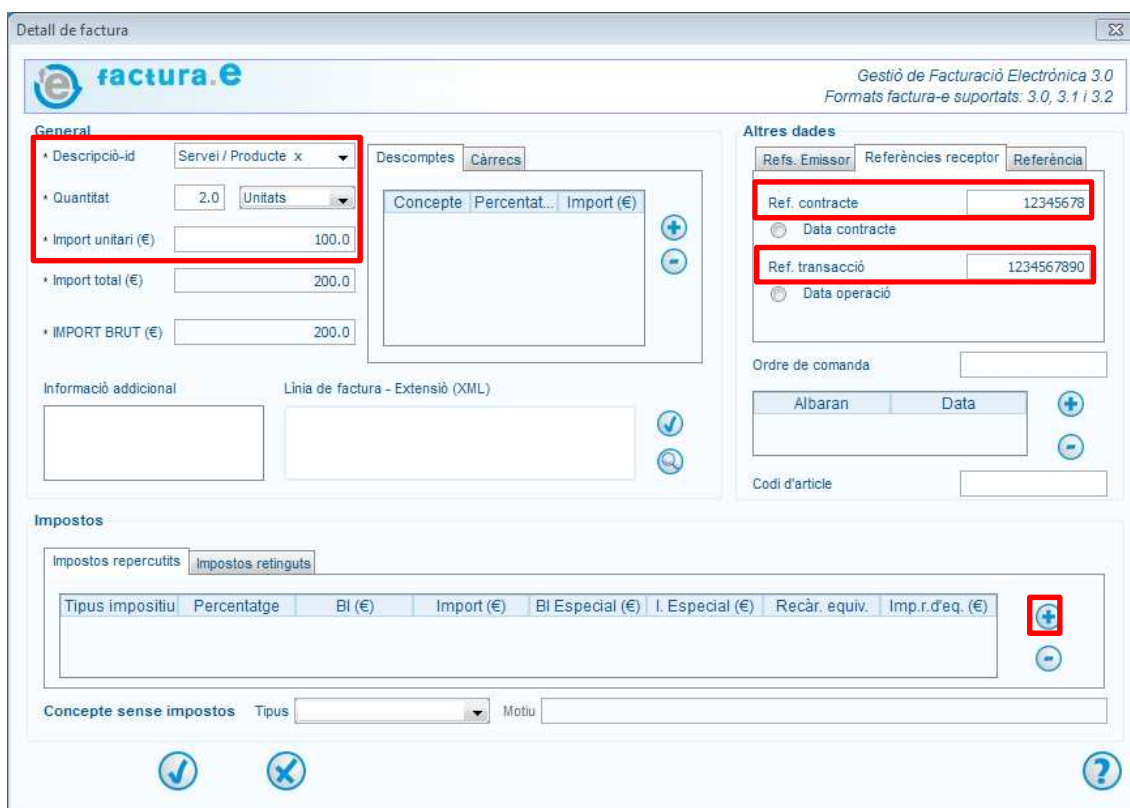
A continuació el sistema obre la finestra destinada a la generació de conceptes.

A l'àrea de dades '**General**' s'han d'informar els camps:

- **Descripció-id:** denominació del producte/servei
- **Quantitat:** quantitat de producte a facturar
- **Import Unitari**

A l'àrea de dades '**Altres dades**', pestanya '**Referències receptor**', s'ha d'informar:

- **Ref. Contacte:** Número de contracte que ha assignat l'Ajuntament o l'organisme (8 dígits)
- **Ref. Transacció:** Codi de comanda que ha assignat l'Ajuntament o organisme (10 dígits)



Detall de factura

factura.e

Gestió de Facturació Electrònica 3.0
Formats factura-e suportats: 3.0, 3.1 i 3.2

General

• Descripció-id: Servei / Producte x

• Quantitat: 2.0 Unitats

• Import unitari (€): 100.0

• Import total (€): 200.0

• IMPORT BRUT (€): 200.0

Descomptes Càrrecs

Concepte	Percentat...	Import (€)
----------	--------------	------------

Informació addicional Línies de factura - Extensió (XML)

Altres dades

Refs. Emissor Referències receptor Referència

Ref. contracte: 12345678

Data contracte

Ref. transacció: 1234567890

Data operació

Ordre de comanda

Albarán Data

Codi d'article


Impostos

Impostos repercutits Impostos retinguts

Tipus impositiu	Percentatge	BI (€)	Import (€)	BI Especial (€)	I. Especial (€)	Recàr. equiv.	Imp.r.d'eq. (€)
-----------------	-------------	--------	------------	-----------------	-----------------	---------------	-----------------

Concepte sense impostos Tipus Motiu

Figura 23: Finestra de generació de concepte o línia de detall

A l'àrea "**Impostos**" s'ha d'introduir al menys un impost repercutit. El botó  permet obrir la finestra de selecció d'impost repercutit.

A continuació s'han de seleccionar el tipus d'impost i el percentatge d'aquest que s'aplica.

Si és necessari, també es poden informar "Bases imposables especials" o "Altres Impostos Especials".

Una vegada informats els camps, cal prémer el botó .

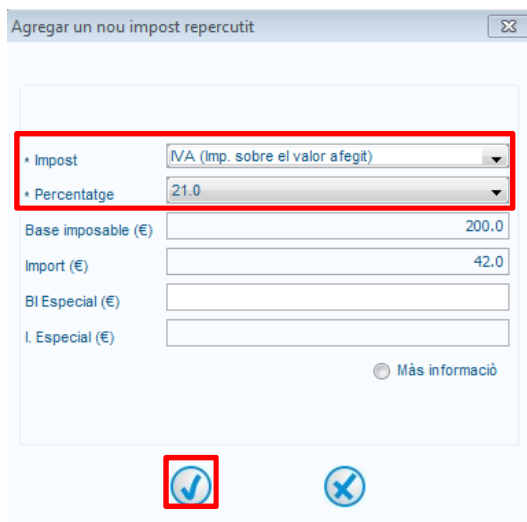
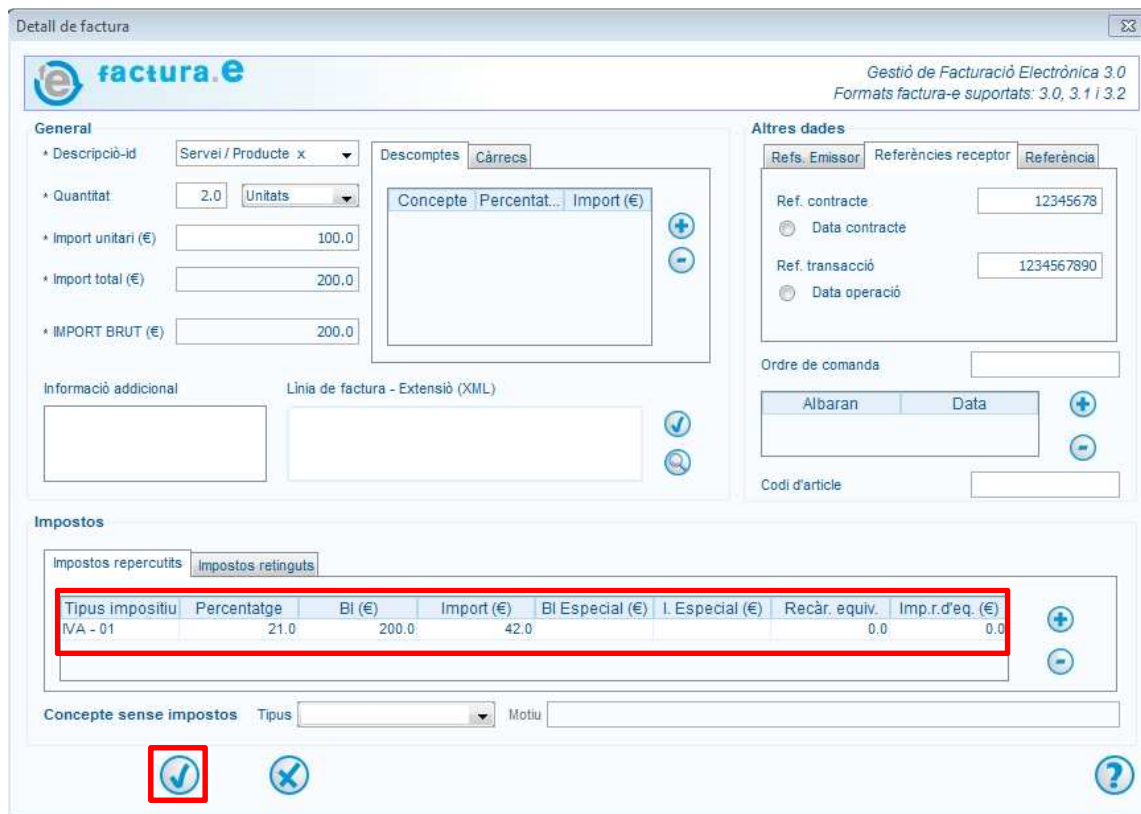


Figura 24: Finestra d'agregació d'impost repercutit


La finestra es tancarà i apareixerà una nova fila a la taula corresponent.



Tipus impositiu	Percentatge	BI (€)	Import (€)	BI Especial (€)	I. Especial (€)	Recàr. equiv.	Imp.r.d'eq. (€)
IVA - 01	21.0	200.0	42.0			0.0	0.0

Figura 25: Finestra de generació de concepte – concepte informat

Una vegada introduït el producte prem el botó  per incorporar la línia del producte a la factura.

El producte/servei facturat queda detallat a l'àrea de dades 'Detall Factura'. Es poden crear tantes línies com siguin necessàries prement el botó .

A la part inferior d'aquesta àrea, es troben diverses pestanyes que permeten introduir, si són convenientes, altres paràmetres: (Descomptes, Bestretes, Càrrecs, Ajuts, Dades de pagament, Retenció global o Literals legals).

Una vegada completada la factura és possible signar-la mitjançant el botó 'Signar', o crear-la com esborrany per ser tractada en una altra ocasió, botó 'Guardar esborrany'.

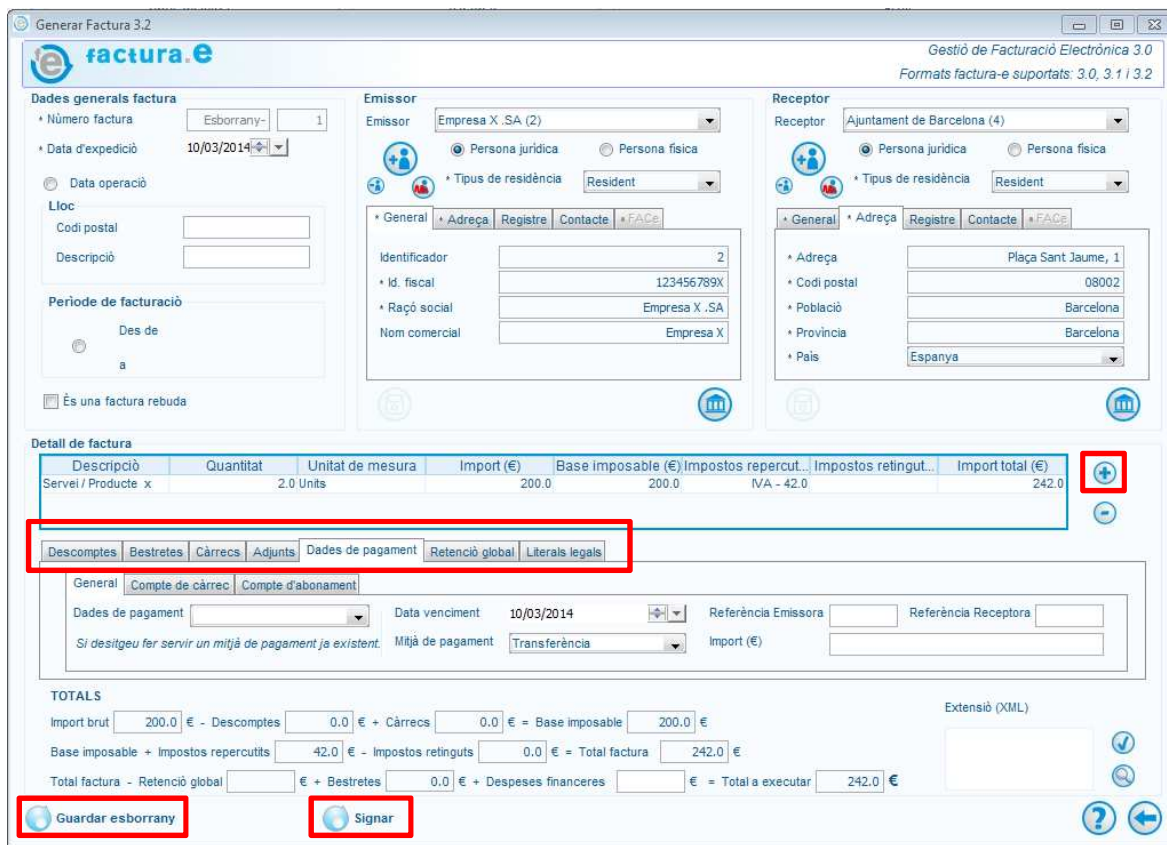


Figura 26: Finestra de generació de factura – factura informada

3.2.3 Signar la Factura

Per signar la factura cal prémer el botó '**Signar**' que es troba a la part inferior de la factura.

A continuació apareix una finestra on es mostren els certificats digitals instal·lats en el navegador de l'ordinador de l'usuari. S'ha de seleccionar el certificat corresponent i prémer el botó '**Continuar**'.



Figura 27: Finestra de selecció de certificat

Un cop finalitzat el procés, la factura queda desada al node '**Emesa**'.

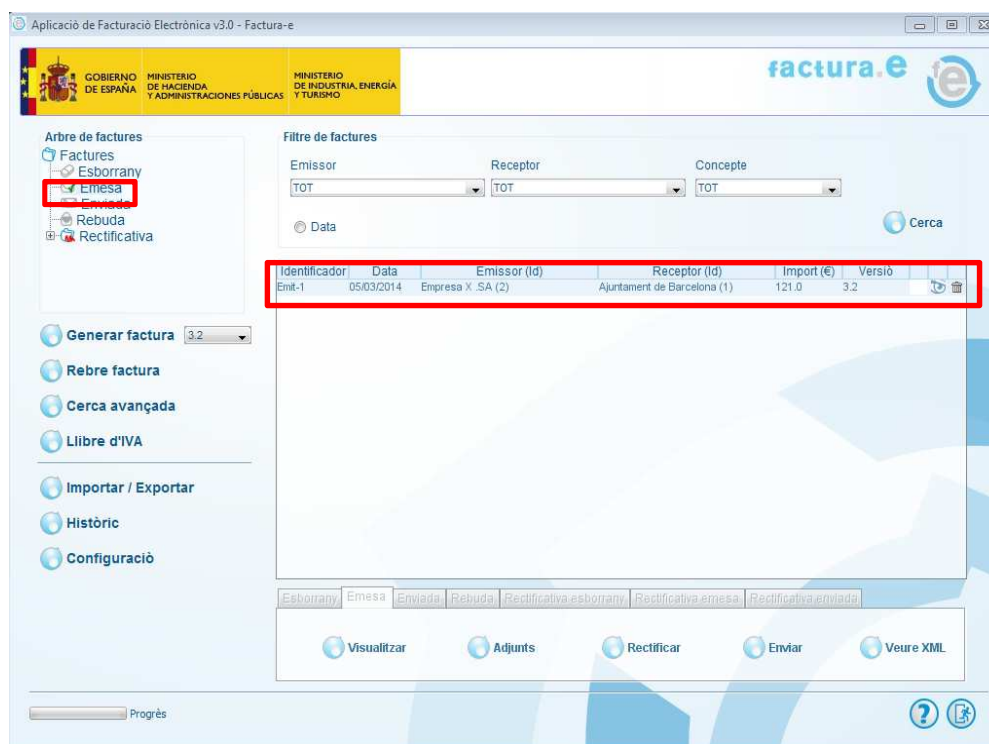


Figura 28: Pantalla principal Facturae - Pestanya de factures emeses

3.2.4 Exportar factura – Fitxer XML

Per exportar factures cal prémer el botó **'Importar / Exportar'** situat a la part esquerra de la pantalla.

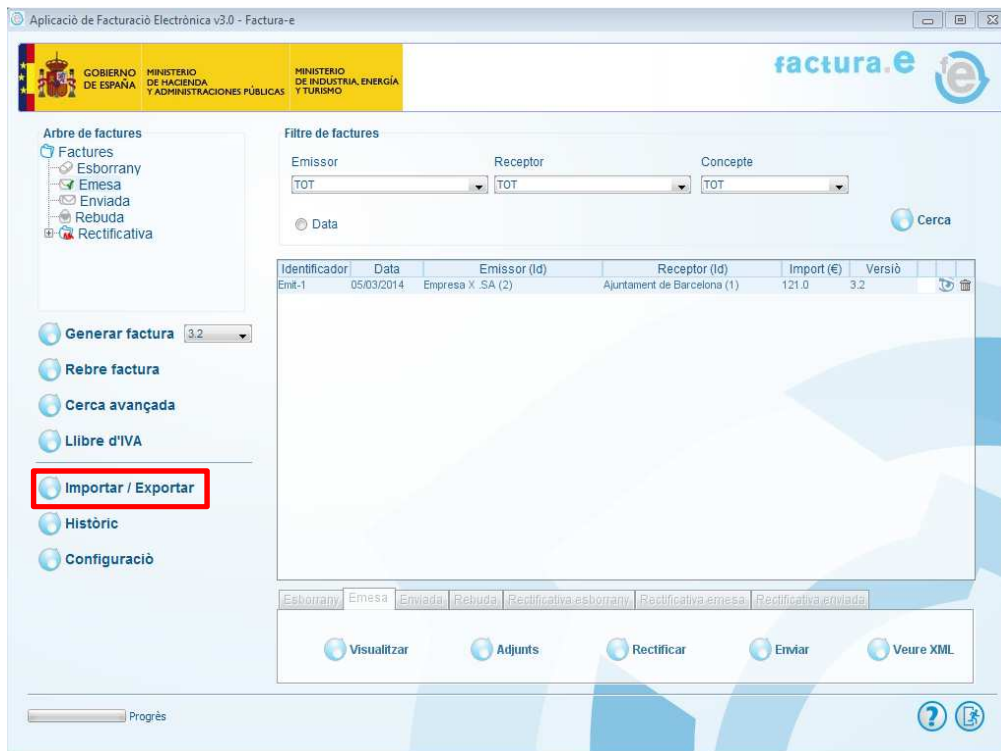



Figura 29: Pantalla principal de *Facturae* – Exportar factures

A continuació s'obra una finestra on s'ha de seleccionar l'opció **'Exportar Factures'** i prémer **'Continuar'**.



Figura 30: Finestra de selecció d'Importació / exportació

Tot seguit s'obra una finestra on cal seleccionar, mitjançant el botó , la carpeta on es desaran les fitxers "xml" de les factures a l'ordinador de l'usuari.

Al camp 'Exportar les factures en estat' cal seleccionar la categoria de factures 'Emesa'.

Finalment s'ha de prémer 'Exportar'.



Figura 31: Finestra d'exportació de factures

Si el procés finalitza correctament, el sistema emet el següent missatge:



Figura 32: Missatge de finalització

3.3 Altres aplicacions per crear Factures Electròniques

3.3.1 Solucions gratuïtes

- [B2B Router](#): servei al núvol que permet crear factures electròniques en format Facturae fàcilment, sense necessitat de certificat digital, de forma gratuïta i enviar-la directament a les Administracions Públiques catalanes a través del servei e.FACT.
- www.hazteunafacturae.com: aquesta web en la versió BASIC admet l'enviament gratuït de només 3 factures al mes.
- [SERES e-FACTURA](#): proporciona un servei de creació i enviament manual de factures per als proveïdors que enviïn fins a 3 factures mensuals.
- [FacturaDirecta by Conductiva](#)
- Complementos per a Microsoft Word [2007](#) | [2010](#)

3.3.2 Serveis avançats de facturació electrònica (no gratuïts)

- [CAIXAFACTURA](#) (La Caixa)
- [eFACTURA-Seres](#)
- [TS-FACTURA](#)
- [Plataforma d'EDICOM](#)
- [EdasFacturas](#) (ZeroComa)
- [B2B Router](#) (Invinet Sistemes)
- [CAMERFACTURA](#) (Camerfirma)
- [baVel](#) (Voxel Group)
- [Hazteunafacturae Premium](#) (Enxendra)
- [BS Factura](#) (Banc Sabadell)
- [EDIVERSA](#) (Intercambio Electrónico de Documentos, SL).

* Cal tenir en compte que per trametre factures creades per qualsevol aplicació en format electrònic per l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms dependents, és imprescindible emplenar la factura amb el **codi del centre administratiu** corresponent.

3.4 Lliurament de Factura Electrònica – e.FACT

3.4.1 Accés a la bústia

Per accedir a la bústia de factura electrònica de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes, cal fer-ho a través de l'adreça web:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=1>



Figura 33: Bústia de factures electròniques

3.4.2 Enviament de factures

Per accedir a la pantalla cal seleccionar la pestanya 'Enviament de factures' situada a la bústia de Factures electròniques.

A continuació cal seleccionar el fitxer que conté la factura a enviar prement el botó 'Navega...'

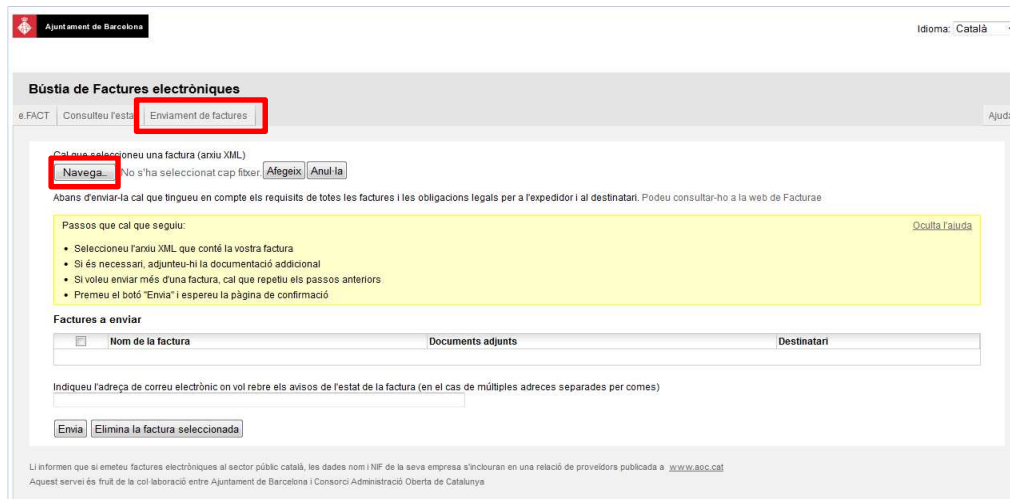


Figura 34 Bústia de factures electròniques - Pestanya d'enviament de factures

Tot seguit s'accedeix al quadre de diàleg que permetrà seleccionar el fitxer que conté la factura a enviar.

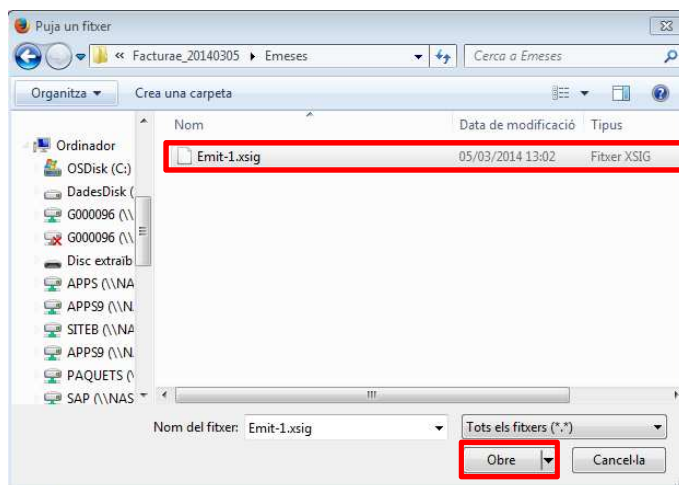


Figura 35: Quadre de diàleg "Puja un fitxer"

Una vegada seleccionat, s'ha de prémer sobre el botó '**Afegeix**' perquè es carregui el fitxer en el servidor web.

A l'àrea de dades '**Factures a enviar**' apareix una línia amb el nom del fitxer de factura que s'acaba de pujar.

En aquesta mateixa línia, també apareix una columna addicional que permet la càrrega de fitxers adjunts en format pdf.

A la columna '**Destinatari**' s'ha d'obrir el desplegable i seleccionar '**Ajuntament de Barcelona**' o el nom de l'organisme que correspongui.

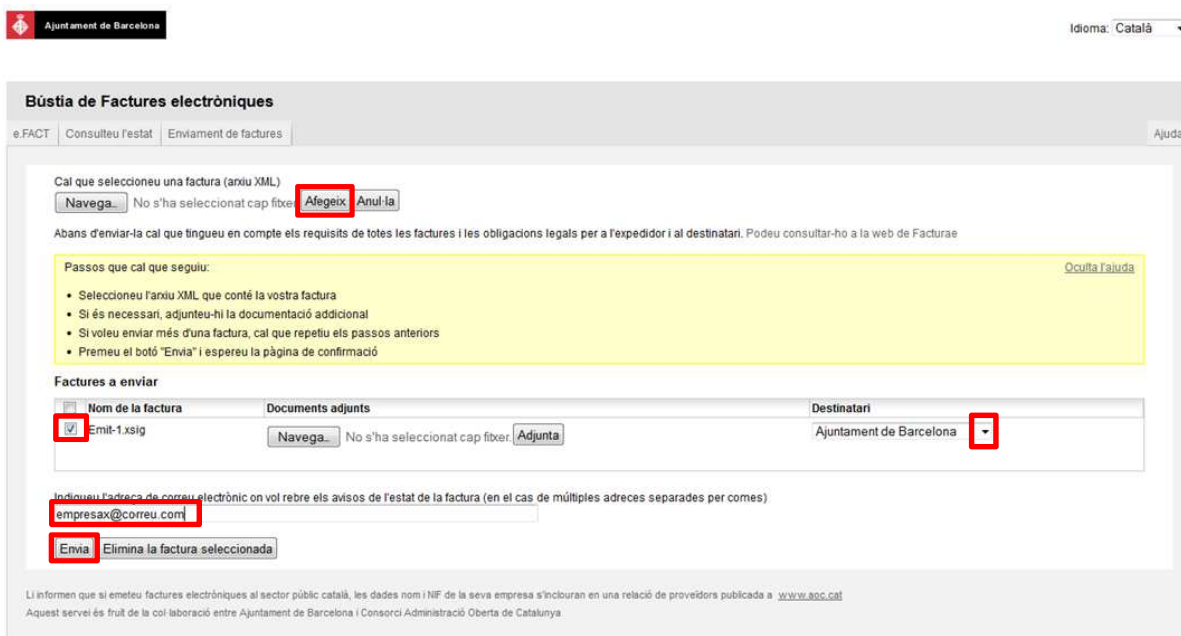



Figura 36: Llistat de factures gestionades

A la part del inferior de l'àrea de dades '**Factures enviades**', hi ha un camp, de complementació opcional, que permet informar una adreça de correu electrònic on rebre avisos de l'estat de la factura.

Per adjuntar documents pdf a la factura, caldrà prémer el botó '**Navega.**' de la columna '**Documents adjunts**'. A Continuació s'accedeix al quadre de diàleg on es podrà seleccionar el fitxer a adjuntar. Una vegada carregat el fitxer, cal prémer el botó '**Adjunta**'.

Els fitxers adjunts es poden eliminar prement la icona  que apareix al costat de cada un dels arxius.

Per realitzar l'enviament, s'han de marcar la casella situada davant el nom de la factura que es vol enviar i prémer el botó '**Envia**'.

A continuació es mostrarà un codi de seguretat que caldrà ser confirmat. Seguidament s'ha de prémer el botó '**Envia**'.



Figura 37: Codi de seguretat

De manera automàtica, es torna a la pantalla d'enviament de factures i es mostra un missatge de confirmació de l'enviament.

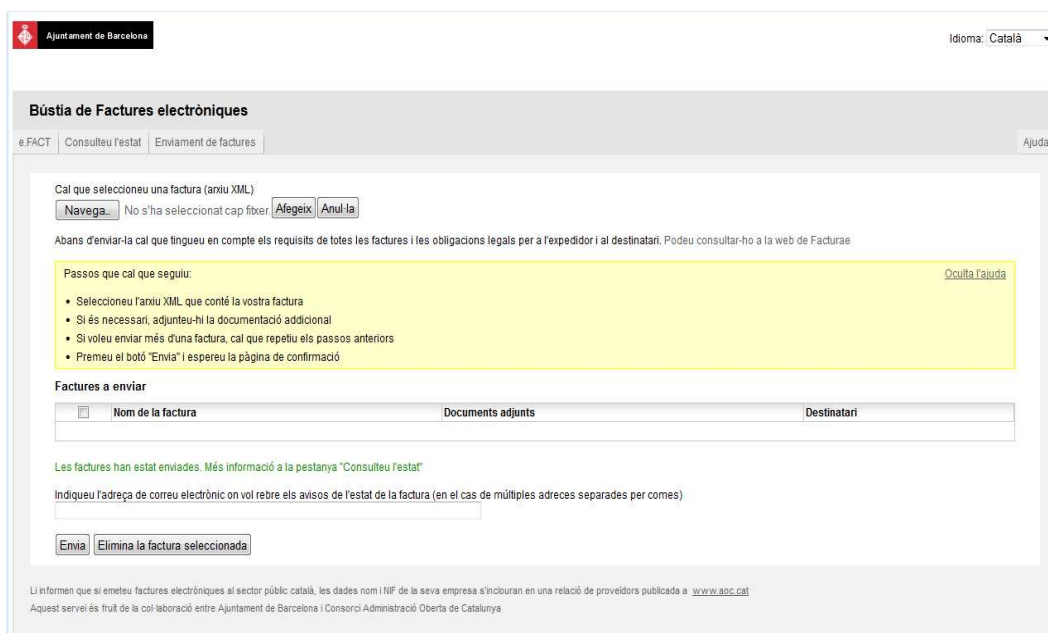


Figura 38: Confirmació d'enviament

3.4.3 Consulta d'estats

S'accedeix a la pantalla seleccionant la pestanya '**Consulta d'estats**'

Aquesta pantalla mostra les factures enviades prèviament i permet consultar el seu estat de procés.

Per a consultar l'estat d'una factura s'han d'informar els camps:

- **Número de factura**
- **Any fiscal de la factura**
- **NIF / CIF de l'emissor**
- **NIF del receptor**
- **Import total de la factura**

A continuació cal prémer el botó '**Cerca**'



Figura 39: Bústia de factures electròniques – Consulta d'estat

Tot seguit es mostra l'històric d'estats pel qual ha passat la factura i es detalla la següent informació:

- **Número de factura.**
- **Identificador de transacció**
NIF / CIF de l'emissor.
- **Any fiscal de la factura.**
- **Import total de la factura.**
- **Estat.**
- **Data de l'estat.**
- **Dades complementàries** (aquesta columna només apareixerà informada per als estats *Registrada* i *Rebutjada*, mostrant-se el nombre i data de registre de la factura o la raó de rebuig de la mateixa segons correspongui).



Idioma: Català

Bústia de Factures electròniques

e.FACT Consulteu l'estat Enviament de factures Ajuda

Dades de la factura
Tots els camps són obligatoris

Número de factura
140001

Any fiscal
2014

NIF / CIF de l'emissor
B64646464

CIF del receptor
P0801900B

Import total
(decimals separats per coma)
2409,24

Número de factura: 140101 (Identificador de Transacció: 1394519)
NIF / CIF de l'emissor: B64646464
Any fiscal: 2014
Import total: 2409,24

Estat	Data de l'estat	Dades Complementàries
Tramesa	24-01-2014 12:48:00	
Registrada	24-01-2014 13:52:43	Número de registre: 2014-0000000007
Pagada	14-02-2014 09:29:28	

Li informem que si emeteu factures electròniques al sector públic català, les dades nom i NIF de la seva empresa s'inclouran en una relació de proveïdors publicada a www.apc.cat
Aquest servei és fruit de la col·laboració entre Ajuntament de Barcelona i Consorci Administració Oberta de Catalunya

Figura 40: Bústia de factures electròniques – Resultat de la consulta d'estat