



PRESENTACIÓN DE FACTURAS A LAS EMPRESAS DEL GRUPO EMPRESARIAL



Versión: 1.0

Fecha de Revisión: Abril 2020

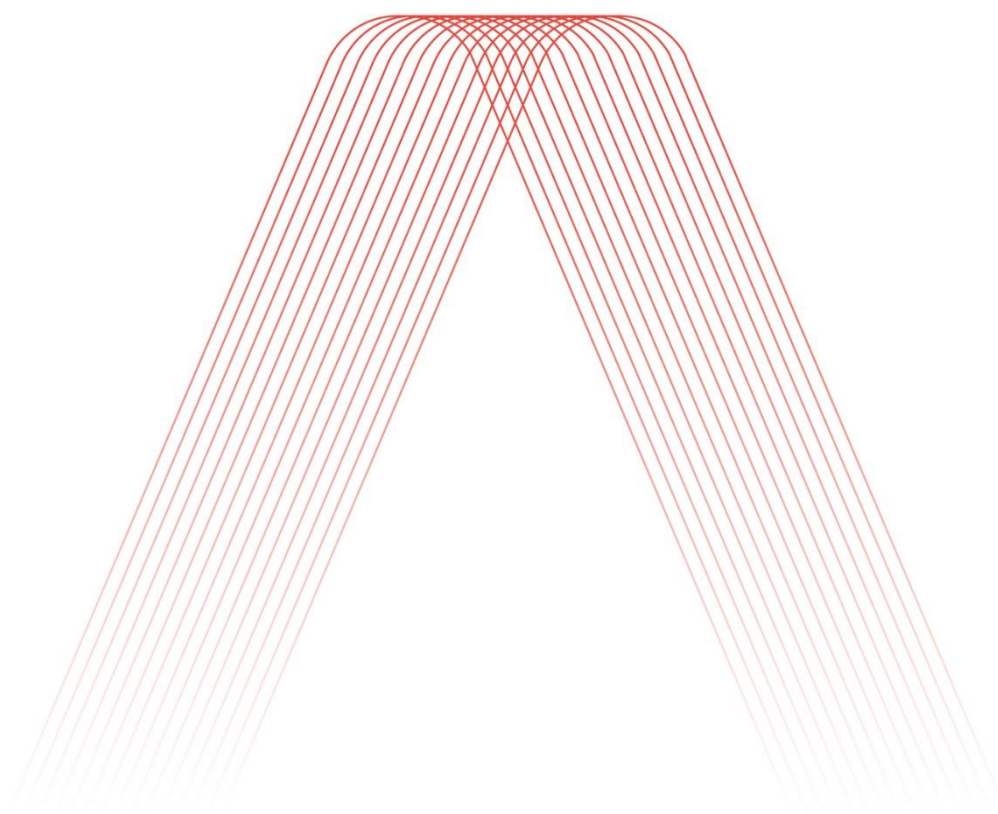


Tabla de contenido

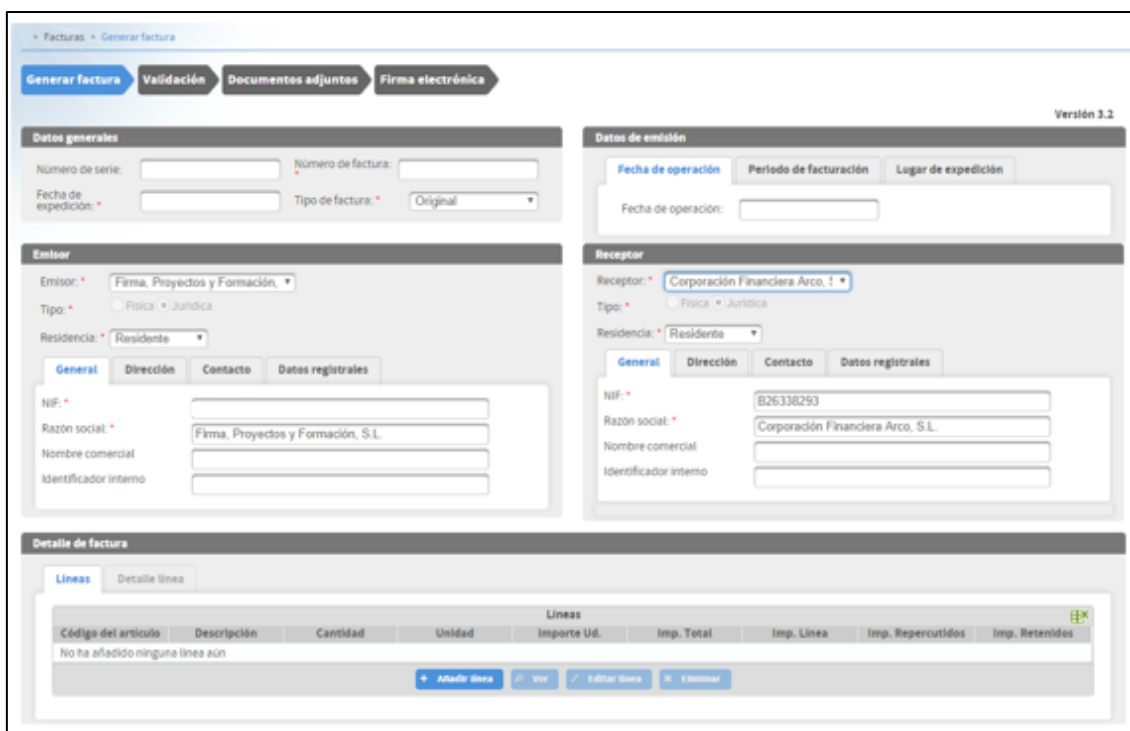
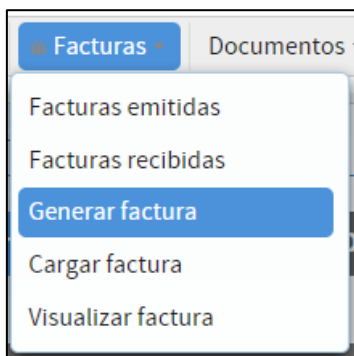
DETALLE TÉCNICO.....	3
Generación de facturas mediante el formulario.....	3
Carga de facturas.....	3
Subir facturas en formato PDF.....	4
Presentación mediante integración vía Servicio Web.....	6

DETALLE TÉCNICO

El portal de facturación permite la presentación de facturas por las siguientes vías:

GENERACIÓN DE FACTURAS MEDIANTE EL FORMULARIO

Accediendo al punto de menú "Facturas > Generar factura" se abre un formulario para cumplimentar todos los campos (nº de factura, fecha de expedición, receptor, detalle de la línea, impuestos...) de la factura en formato Factura-e:

Una captura de pantalla del formulario de generación de factura. El formulario tiene una barra superior con pestañas: 'Generar factura' (activa), 'Validación', 'Documentos adjuntos' y 'Firma electrónica'. El formulario está dividido en varias secciones:

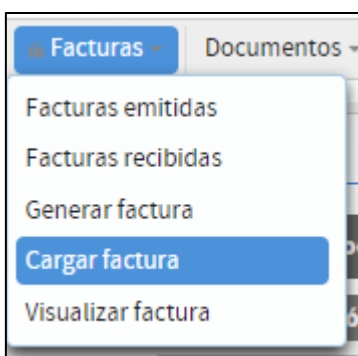
- Datos generales:** Campos para 'Número de serie', 'Número de factura', 'Fecha de expedición' y 'Tipo de factura' (con un menú desplegable que muestra 'Original').
- Datos de emisión:** Campos para 'Fecha de operación', 'Periodo de facturación' y 'Lugar de expedición'.
- Emisor:** Campos para 'Emisor' (menú desplegable con 'Firma, Proyectos y Formación'), 'Tipo' (radio buttons para 'Física' y 'Jurídica'), 'Residencia' (menú desplegable con 'Residente'). Sección de 'Datos registrales' con campos para 'NIF', 'Razón social' (pre-llenado con 'Firma, Proyectos y Formación, S.L.'), 'Nombre comercial' e 'Identificador interno'.
- Receptor:** Campos para 'Receptor' (menú desplegable con 'Corporación Financiera Arco...'), 'Tipo' (radio buttons para 'Física' y 'Jurídica'), 'Residencia' (menú desplegable con 'Residente'). Sección de 'Datos registrales' con campos para 'NIF' (pre-llenado con 'B26338293'), 'Razón social' (pre-llenado con 'Corporación Financiera Arco, S.L.'), 'Nombre comercial' e 'Identificador interno'.
- Detalle de factura:** Una tabla con columnas: 'Código del artículo', 'Descripción', 'Cantidad', 'Unidad', 'Importe Ud.', 'Imp. Total', 'Imp. Línea', 'Imp. Repercuidos' y 'Imp. Retenidos'. El contenido de la tabla indica 'No ha añadido ninguna línea aún'. Debajo de la tabla hay botones para '+ Añadir línea', 'Ver', 'Editar línea' y 'Eliminar'.

Desde este formulario el usuario podrá adjuntar documentos, firmar la factura electrónicamente y presentarla.

CARGA DE FACTURAS

El portal permite cargar facturas en formato Factura-e XML o XSIG con encoding UTF-8 desde el punto de menú "Facturas > Cargar factura" donde el usuario podrá "Seleccionar un archivo" de su equipo con el formato establecido al que se le realizará la

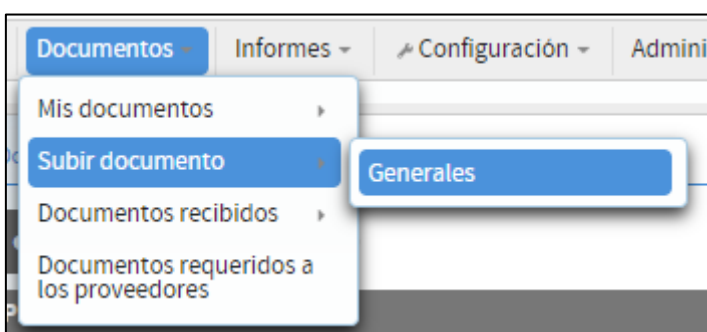
validación contable y, en caso de incluirla, de la firma electrónica. Esta opción también permite adjuntar documentos y firmar la factura XML antes de su presentación:

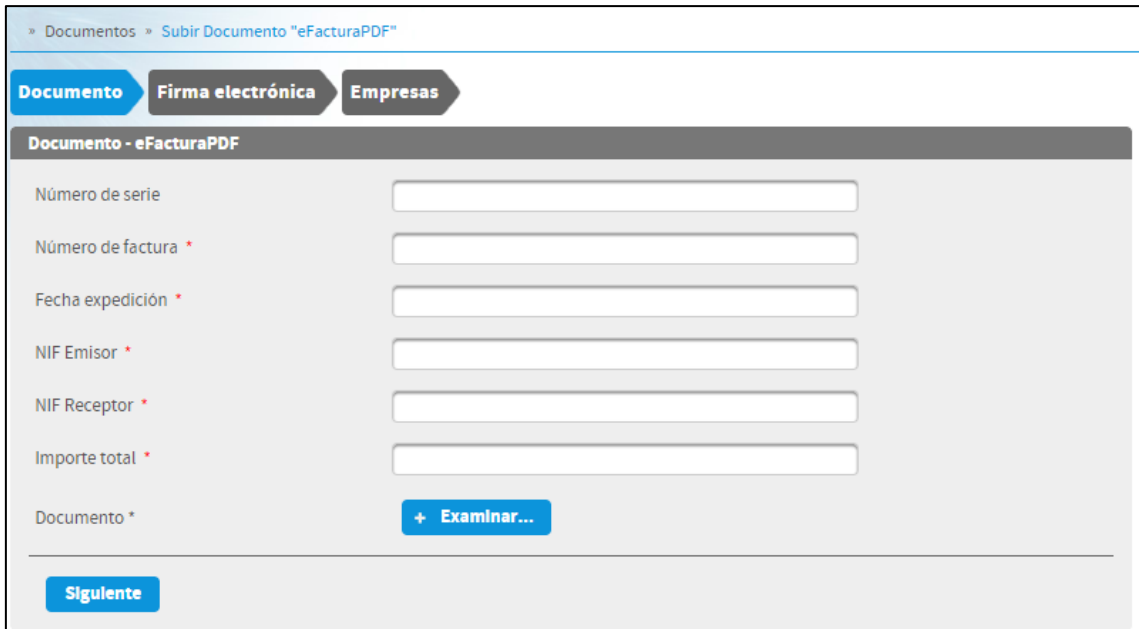
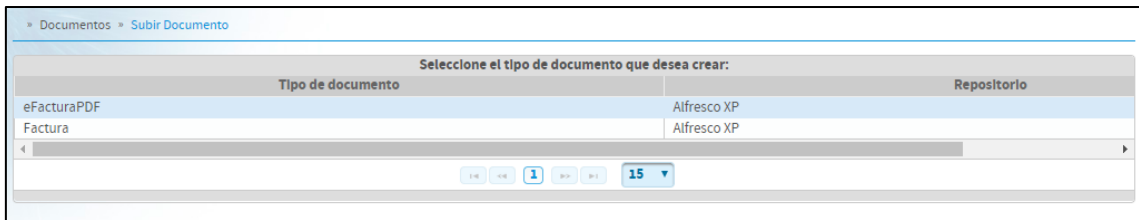


Nota Importante. No se pueden cargar facturas en formato PDF desde este punto de menú.

SUBIR FACTURAS EN FORMATO PDF

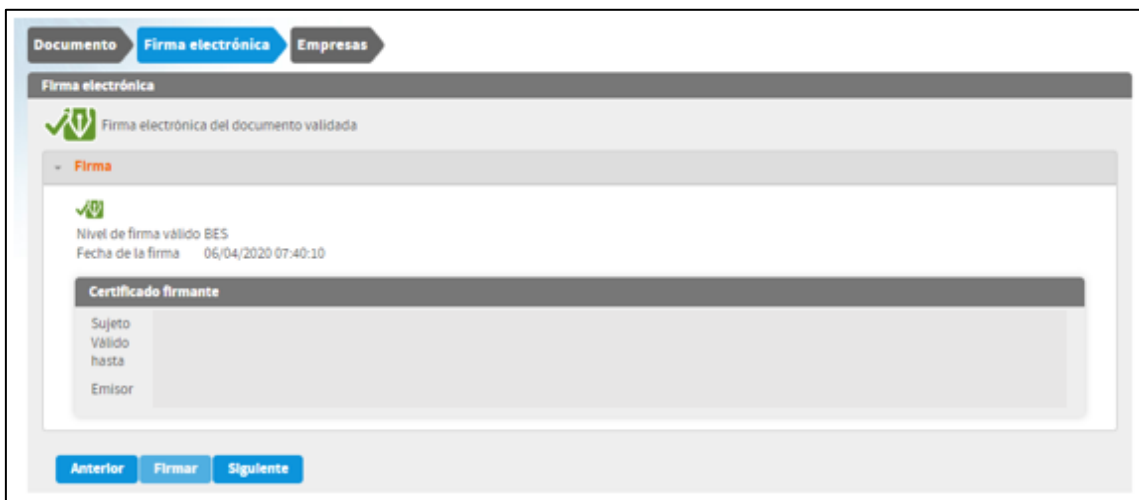
Para cargar facturas en formato PDF se debe acceder al punto de menú "Documentos > Subir Documento", seleccionar el tipo "eFacturaPDF" (el tipo "Factura" redirige al usuario al formulario de facturas descrito en el apartado "Generación de Facturas desde Formulario") y cumplimentar los campos que se muestran con los datos de la factura que se vaya a adjuntar:





Los campos terminados en asterisco (*) son obligatorios. El botón "Examinar..." permite la búsqueda del archivo PDF en el equipo del usuario.

Cuando todos los campos hayan sido cumplimentados y se haya cargado el archivo, se debe pulsar el botón "Siguiete" para seguir avanzando en el asistente y firmar el documento "eFacturaPDF" con un certificado válido previamente accesible desde el equipo.



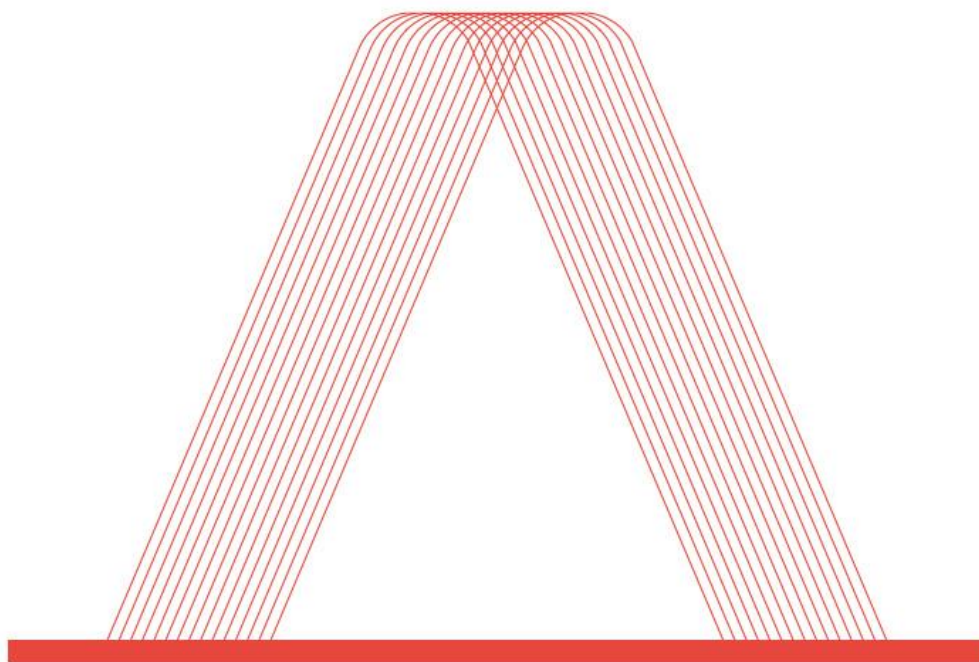
Una vez firmado el documento correctamente, se debe que pulsar el botón "Siguiete" para avanzar hasta la última pestaña donde hay que elegir, entre las empresas disponibles, la empresa receptora de la factura que se desea presentar. Para ello se debe marcar/desmarcar el recuadro que aparece en la primera columna (a la izquierda del nombre de la empresa) para seleccionar/deseleccionar la empresa respectivamente. Las empresas que no están seleccionadas se mostrarán en blanco mientras que la empresa seleccionada aparecerá en amarillo.

	Empresa	Comentarios	Fecha de presentación	Comentarios del receptor	Estado	Revisado
<input checked="" type="checkbox"/>	Corporación Financiera Arco, S.L.		06/04/2020			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	The Haciendas Company Spain, S.L.		06/04/2020			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Marqués de Griñón Family Estates, S.A.		06/04/2020			<input type="checkbox"/>

PRESENTACIÓN MEDIANTE INTEGRACIÓN VÍA SERVICIO WEB

Para habilitar la presentación de facturas por alguna de estas vías, debe ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente:

- Teléfono: 902750441
- Correo electrónico: portal@firma-e.com



FIRMA-e
consultoria & desarrollo TI

C/ Central 10, 1ª Planta
Edificio Azor
30100 Espinardo (Murcia)
968 931 812

WWW.FIRMA-E.COM