

CREACIÓ DE FACTURES ELECTRÒNIQUES AMB B2B ROUTER

A. ACCÉS A L'APLICACIÓ

1. Accedim al web <https://www.b2brouter.net/ca>, que és una aplicació gratuïta per crear factures electròniques. Accedim a "Donar-me d'alta".





2. Omplim les dades sol·licitades i premem el botó "Donar-me d'alta".

The screenshot shows the registration form titled 'Donar-me d'alta'. It includes a user icon with a plus sign and the text: 'Necessitem que ens facilitis aquestes dades per donar-te d'alta. Després, connecta't sempre que vulguis i gaudeix d'una gestió simple i eficaç de les teves factures.' The form fields are: 'Nom', 'Cognom', 'Empresa', 'Correu electrònic', 'Usuari', 'Contrasenya', and 'Confirmació'. A note below the password field says 'Mínim 4 caràcters'. A red circle highlights the 'Donar-me d'alta' button. At the bottom, there is a link: 'Donant-te d'alta acceptes els termes i condicions del servei'.

3. A l'adreça de correu electrònic que hàgim indicat en fer l'alta, hi rebrem un correu electrònic que ens permetrà activar el nostre compte a B2b Router.

Activación de la cuenta del B2B Router.net

 noreply@b2brouter.com
Hoy, 11:02

 Responder | v

Para activar su cuenta, haga clic en el siguiente enlace:

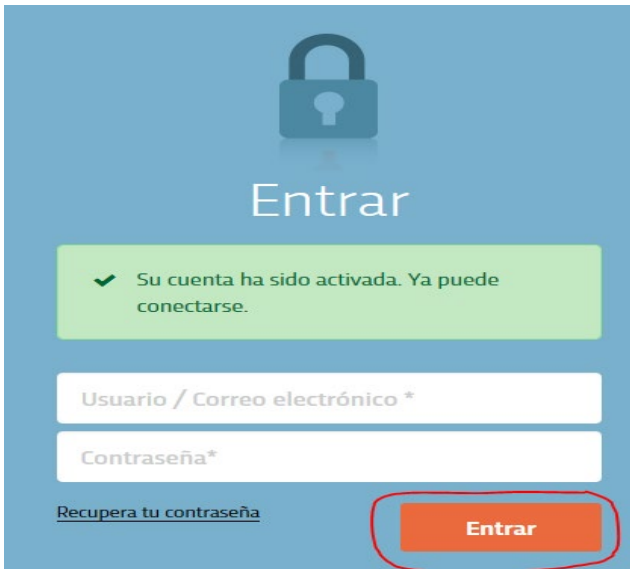



b2brouter

www.b2brouter.net
Your free online electronic invoice service

<https://www.b2brouter.net>
Your free online electronic invoice service

4. Entrem a l'aplicació amb l'usuari i contrasenya que hem indicat quan hem fet l'alta.





Entrar

✓ Su cuenta ha sido activada. Ya puede conectarse.

Usuario / Correo electrónico *

Contraseña*

[Recupera tu contraseña](#)

Entrar

B. CONFIGURACIÓ EMPRESA

5. Automàticament accedim a la pantalla “La meva empresa”, apartat “Dades fiscals”. Aquí hem d’introduir la informació obligatòria (marcada amb *) i podem introduir la resta d’informació no obligatòria de la nostra empresa. Un cop emplenat, premem el botó “Desar”.

La meva empresa

Dades fiscals

Dades fiscals


- Impostos
- Dades bancàries
- Connexions
- Personalització
- Seus

Nom o raó social: *

NIF: *

Sóc treballador autònom

Registre mercantil:

Logo: 

Adreça:

Codi postal: *

Ciutat:

Província:

Pais: *

Moneda: *

Email: *

Telèfon:

Lloc web:

6. Anem a l'apartat "Impostos", on automàticament es crearan els diferents tipus vigents d'IVA i d'IRPF. La casella "Per defecte" només vindrà marcada a l'IVA estàndard del 21%. Si hem de facturar amb IVA del 21% i no hem d'aplicar retenció d'IRPF, ja ens està bé així. Si volem canviar l'opció per defecte d'IVA i/o d'IRPF, podem canviar-ho aquí. No obstant, en el moment de fer cada factura podrem modificar el tipus d'IVA i/o d'IRPF, si ho desitgem.

La meva empresa

Impostos

Per defecte es crearan els impostos del teu país

Nom	%	<input type="checkbox"/> Per defecte	Categoria	Motiu
IRPF	-15.	<input type="checkbox"/>	Estàndard	
IRPF	-19.	<input type="checkbox"/>	Estàndard	
IVA	21.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Estàndard	
IVA	10.0	<input type="checkbox"/>	Tasa baixa	
IVA	4.0	<input type="checkbox"/>	Tasa super reduïd	
IVA	0.0	<input type="checkbox"/>	Tasa zero	
IVA		<input type="checkbox"/>	Exempt	

+ Afegir un nou impost

Desar

Si anem pel règim especial de Recàrrec d'Equivalència, a través de l'opció "Afegir un nou impost" podem afegir noves línies amb els tipus impositius corresponents al Recàrrec d'Equivalència: 5,2% per al tipus d'IVA estàndard, 1,4% per a la taxa reduïda (baixa) i 0,5% per a la taxa súper reduïda.

Impostos

Per defecte es crearan els impostos del teu país

Nom	%	<input type="checkbox"/> Per defecte	Categoria	Motiu
IRPF	-15.	<input type="checkbox"/>	Estàndard	
IRPF	-19.	<input type="checkbox"/>	Estàndard	
IVA	21.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Estàndard	
IVA	10.0	<input type="checkbox"/>	Tasa baixa	
IVA	4.0	<input type="checkbox"/>	Tasa super reduïd	
IVA	0.0	<input type="checkbox"/>	Tasa zero	
IVA		<input type="checkbox"/>	Exempt	
RE	5.2	<input type="checkbox"/>	Estàndard	
RE	1.4	<input type="checkbox"/>	Tasa baixa	
RE	0.5	<input type="checkbox"/>	Tasa super reduïd	

+ Afegir un nou impost

Desar

7. Anem a l'apartat "Dades bancàries", on podem introduir un o diversos comptes bancaris de la nostra empresa. D'aquesta manera, quan fem una factura podrem indicar a quin dels nostres comptes haurà de fer la transferència el client.

La meva empresa

Dades bancàries

Dades fiscals

Impostos

Dades bancàries

Connexions

Personalització

Seus

Nom IBAN BIC

Afegir compte bancari

Desar

C. ALTA CLIENTS

8. Anem a la pantalla "Empreses" del menú superior. Aquí, mitjançant el botó "Nova empresa", donarem d'alta les empreses que són clients nostres i a les quals els hem de fer les factures electròniques.

Configurar Suport

Resum **Empreses** Factures Cobraments Pressupostos

Empreses

Nova empresa

NIF Nom Factures emeses Factures rebudes Comandes Persones Seus

9. Donem d'alta l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet com a client. Introduïm el seu NIF i quan intentem saltar al camp següent ens apareix aquest missatge.

Nova empresa

NIF: P4311100D

Nom o raó social:

Email:


Lloc web:

Aquest NIF correspon a Ajuntament de la Pobla de Mafumet. Es farà servir el seu perfil públic.

Acceptar

10. Premem el botó “Acceptar” i automàticament s’omplen la resta de dades. Nosaltres només haurem d’emplenar el Mètode de pagament i el Venciment, que serà el que s’aplicarà a les factures que li emetem a l’Ajuntament de la Pobla de Mafumet. Quan ho hàgim fet, premem el botó “Desar”.

Empresa

 Vinculat a l'empresa **Ajuntament de la Pobla de Mafumet** (Desvincular)

NIF:	ESP4311100D		
Nom o raó social:	Ajuntament de la Pobla de Mafumet		
Email:	<input type="text"/>	Telèfon:	<input type="text"/>
Lloc web:	<input type="text"/>	Registre mercantil:	<input type="text"/>
Adreça:	Carrer Jacint Verdaguer, 6		
Codi postal:	43140	Ciutat:	La Pobla de Mafumet
Província:	Tarragona	País:	Espanya
Idioma:	Català		
Moneda:	EUR		
Format i transport de factures preferit:	Punt general d'entrada		

Dades bancàries

[Convert spanish CCC to IBAN](#)

IBAN:	<input type="text"/>	BIC:	<input type="text"/>
Mètode de pagament:	<input type="text" value="---"/>	Venciment:	<input type="text" value="---"/>

EDI

PO EDI legal:	<input type="text"/>	PO EDI comprador:	<input type="text"/>
PO EDI receptor factura:	<input type="text"/>	PO EDI receptor mercaderia:	<input type="text"/>
PO EDI emissor pagament:	<input type="text"/>		

NOTA IMPORTANT: Si hem de facturar a l'Organisme Autònom Llar d'Infants l'Esquirol, veurem que en introduir el seu NIF no ens apareix el missatge de l'apartat 9 i no se'ns omplen automàticament les seves dades. En aquest cas, les haurem d'introduir manualment i haurem de tenir present especialment que a l'apartat "Enviament i recepció de documents electrònics" haurem de seleccionar "Enviar per: Xarxa Oberta" i "Mètode: eFACT Catalunya".

D. EMISSIÓ FACTURES

11. Anem a la pantalla "Factures" del menú superior. Aquí, mitjançant el botó "Nova" – "Factura", crearem una factura.



12. Utilitzant el desplegable del camp "Client", seleccionem l'Ajuntament de la Pobla de Mafumet. Automàticament, veurem que han aparegut tres nous camps ja emplenats.

13. Acabem de modificar o emplenar la resta de camps obligatoris, i els camps opcionals que desitgem.

Nova factura

- 1. Dades factura
- 2. Línies
- 3. Cessió de factoring
- 4. Fitxers adjunts

1. Dades factura

Cient: Ajuntament de la Pobla de Mafumet
+ Nova empresa

Transport: Punt general d'entrada eFACT de Catalunya

Factura:

Data:	<input type="text" value="2017-08-03"/>	Número de factura:	<input type="text" value="6842"/>
Període de facturació:	Inici període de facturació:	Fi període de facturació:	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Comanda:

Data de la comanda:	<input type="text"/>	Número de comanda:	<input type="text" value="547"/>
Número d'albarà:	<input type="text" value="14705"/>		
Número de contracte:	<input type="text"/>		
Data de Servei:	<input type="text"/>		

Òrgan gestor: Ajuntament de la Pobla de Mafumet - L01431093 [Edita](#)

Oficina comptable: Ajuntament de la Pobla de Mafumet - L01431093 [Edita](#)

Unitat tramitadora: Ajuntament de la Pobla de Mafumet - L01431093 [Edita](#)

Cobrament:

Mètode de pagament:	<input type="text" value="Transferència bancària a"/>	Moneda:	<input type="text" value="EUR - Euro"/>	Venciment:	<input type="text" value="Últim dia del mes"/>
----------------------------	-------------------------------------------------------	----------------	-----------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------

Descompte:

Text del descompte:	<input type="text"/>	% de descompte:	<input type="text" value="0"/> %
----------------------------	----------------------	------------------------	----------------------------------

Càrrec:

Red del càrrec:	<input type="text"/>	Import del càrrec:	<input type="text"/>	Centre de cost:	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	---------------------------	----------------------	------------------------	----------------------

Retenció:

Concepte de retenció:	<input type="text"/>	Import de retenció:	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------

Notes:

Email: No utilitzar l'email de la fitxa de client, sinó aquest:

Email propi: No utilitzar l'email de la meua empresa, sinó aquest:

[Cancelar](#) [Continuar](#)

14. Anem a l'apartat "Línies" i anem introduint les línies de la factura. Si facturem productes o serveis amb diferents tipus d'IVA, tenim l'opció de marcar la casella "Impost per línia" i així podrem seleccionar el tipus d'IVA per a cada article. Quan hàgim introduït totes les línies, premem el botó "Desar". Els preus els hem d'introduir sense IVA.

Nova factura

1. Dades factura

2. Línies

3. Cessió de factoring

4. Fitxers adjunts

2. Línies

Impostos

IRPF: Impost per línia

IVA: 21.0% Està Impost per línia

Línies

Descripció	Quantitat		Preu		IVA	
Cervesa Estrella Damm	5	Caixes	40		21.0% Estàndard	
Coca-cola 350 cc	4	Caixes	35		10.0% Tasa baixa	
Llet Nostra 1l	2	Caixes	30		4.0% Tasa super reduïda	

+ Afegeix una nova línia a la factura

[Cancelar](#) **Desar** [Desar i enviar](#)

Si anem pel règim especial de Recàrrec d'Equivalència, també tindrem a la part superior l'opció de seleccionar el tipus de RE, amb la possibilitat de marcar la casella "Impost per línia". Així, per a cada article haurem de seleccionar el tipus d'IVA i el tipus de RE. Els preus els hem d'introduir sense IVA i sense RE.

2. Línies

1. Dades factura

2. Línies

3. Cessió de factoring

4. Fitxers adjunts

Impostos

IRPF: Impost per línia

IVA: Impost per línia

RE: Impost per línia

Línies

Descripció	Quantitat		Preu		IVA	RE
BOTELLA AIGUA	1	Unitats	8.97		10.0% Tasa baixa	1.4% Tasa baixa
BOTELLA VI	1	Unitats	23.77		21.0% Estàndard	5.2% Estàndard
BOTELLA LLET	1	Unitats	4.79		4.0% Tasa super reduïda	0.5% Tasa super reduïda

+ Afegeix una nova línia a la factura

[Cancelar](#) **Desar** [Desar i enviar](#)

15. Automàticament tenim una vista de la factura que acabem de crear.

Factura 8002

Ajuntament de la Poble de Mafumet

Carrer Jacint Verdaguer, 6
43140 La Poble de Mafumet , Tarragona
NIF: ESP4311100D
Oficina comptable: LO1431093
Òrgan gestor: LO1431093
Unitat tramitadora: LO1431093

Data **20-03-2018**

Data de venciment 31-03-2018 (Últim dia del mes)

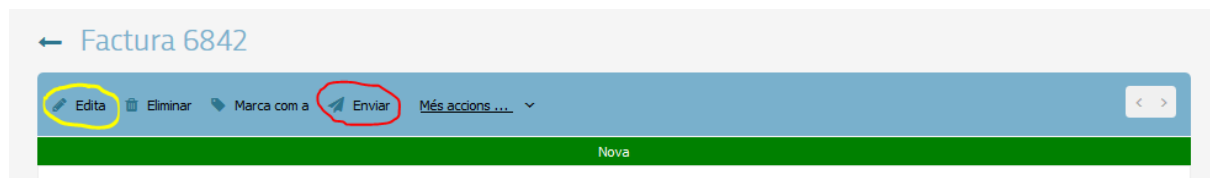
Pagament per transferència al compte

IBAN ES69 2100 0165 6502 0018 2805

BIC CAIXESBBXXX

Q	Descripció	Preu	Import
1	BOTELLA AIGUA	8,97 €	8,97 €
1	BOTELLA VI	23,77 €	23,77 €
1	BOTELLA LLET	4,79 €	4,79 €
Subtotal:			37,53 €
RE 1,40% sobre 8,97 €:			0,13 €
IVA 10,00% sobre 8,97 €:			0,90 €
RE 5,20% sobre 23,77 €:			1,24 €
IVA 21,00% sobre 23,77 €:			4,99 €
RE 0,50% sobre 4,79 €:			0,02 €
IVA 4,00% sobre 4,79 €:			0,19 €
Import			45,00 €

16. Si la factura és correcta, l'enviem mitjançant l'opció "Enviar" que hi ha a la capçalera de la vista anterior. Si hi hagués alguna cosa a rectificar, ho podríem fer mitjançant l'opció "Edita".



E. ANNEX 1: ENVIAMENT DE FACTURES AMB PDF ADJUNT PER eFACT

La versió gratuïta de l'aplicació b2brouer no permet adjuntar un fitxer PDF en el moment de fer l'enviament de la factura (sí que ho permet la versió de pagament). El que s'envia quan premem l'opció "Enviar" és només un fitxer XML. El que sí que permet la versió gratuïta és descarregar un PDF de la factura.

No obstant, si volem enviar el fitxer XML de la factura electrònica i un fitxer PDF de la factura adjunt, tenim una alternativa sense haver de recórrer a la versió de pagament de b2brouer. En lloc de prémer l'opció "Enviar" podem fer el següent:

a) Descarreguem el fitxer XML, desplegant l'opció "Més", i el guardem al nostre ordinador.

b) Descarreguem el fitxer PDF i el guardem al nostre ordinador.



c) Accedim a la bústia de lliurament de factures electròniques eFACT <https://efact.eacat.cat/bustia/> i anem a l'opció "Enviament de factures". Amb el botó "Examinar" seleccionem el fitxer XML que prèviament hem guardat al nostre ordinador. Un cop seleccionat, premem el botó "Afegeix" i aquest fitxer apareixerà a l'apartat "Factures a enviar". També podem indicar una adreça de correu electrònic on rebrem els avisos de l'estat de la factura.

e.FACT
factura electrònica

Bústia de Factures electròniques

Inici Consulteu l'estat **Enviament de factures** Ajuda

Cal que seleccioneu una factura

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. **Afegeix** Anul·la

Abans d'enviar-la cal que tingueu en compte els requisits de totes les factures i les obligacions legals per a l'expedidor i al destinatari. Podeu consultar-ho a la web de Facturae

Passos que cal que seguïu:

- Seleccioneu l'arxiu (XML, XSIG, etc.) que conté la vostra factura (?)
- Si és necessari, adjunteu-hi la documentació addicional (?)
- Si voleu enviar més d'una factura, cal que repetiu els passos anteriors (només una factura per xml)
- Premeu el botó "Envia" i espereu la pàgina de confirmació
- Per confirmar la recepció per part de l'administració, consulteu l'estat de la factura (?)

Factures a enviar

<input type="checkbox"/>	Nom de la factura	Documents adjunts
<input type="checkbox"/>	Factura_1.xml	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjunta

Indiqueu l'adreça de correu electrònic on vol rebre els avisos de l'estat de la factura (en el cas de múltiples adreces separades per comes)

Envia Elimina la factura seleccionada

d) Un cop tenim seleccionat el fitxer XML de la factura electrònica que volem enviar, podem adjuntar-li el fitxer PDF que prèviament hem guardat al nostre ordinador. Ho farem amb els botons “Examinar” i “Adjunta” de l’apartat “Factures a enviar”. Veurem que sota del fitxer XML ens quedarà penjat el fitxer PDF adjunt seleccionat.

Factures a enviar

<input type="checkbox"/> Nom de la factura	Documents adjunts
<input type="checkbox"/> Factura_1.xml • Factura-1 Gener Signada.pdf ❌	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjunta

Indiqueu l'adreça de correu electrònic on vol rebre els avisos de l'estat de la factura (en el cas de múltiples adreces separades per comes)

Envia Elimina la factura seleccionada

e) Podem repetir l’operació tantes vegades com factures vulguem enviar. Un cop tenim preparades totes les factures XML i els seus PDF adjunts, podem marcar les que volem enviar i enviar-les amb el botó “Envia”.

Factures a enviar

<input type="checkbox"/> Nom de la factura	Documents adjunts
<input checked="" type="checkbox"/> Factura_1.xml • Factura-1 Gener Signada.pdf ❌	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjunta
<input checked="" type="checkbox"/> Factura_2.xml • Factura-2 Febrer Signada.pdf ❌	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjunta
<input checked="" type="checkbox"/> Factura_3.xml • Factura-3 Març Signada.pdf ❌	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Adjunta

Indiqueu l'adreça de correu electrònic on vol rebre els avisos de l'estat de la factura (en el cas de múltiples adreces separades per comes)

Envia Elimina la factura seleccionada

f) Un cop enviada una factura, podem consultar el seu estat a l’opció “Consulteu l’estat”. Per poder consultar l’estat d’una factura hem d’introduir totes les dades que ens demanen i prémer el botó “Cerca”. Si en enviar la factura havíem indicat una adreça de correu electrònic, també rebrem avisos sobre el seu estat en aquesta adreça. L’estat d’una factura, per ordre cronològic, pot ser: 1) registrada → 2) tramesa → 3) lliurada → 4) comptabilitzada l’obligació reconeguda (o rebutjada).

Bústia de Factures electròniques

Inici Consulteu l'estat Enviament de factures Ajuda

Dades de la factura
Tots els camps són obligatoris

Número de factura

Any fiscal
[Seleccioneu l'any ▼]

NIF / CIF de l'emissor

CIF del receptor

Import total
(sense separador de milers)

Cerca Què vol dir cada estat?

Us informem que si emeteu factures electròniques al sector públic català, les dades "Nom" i "NIF" de la vostra empresa s'incloburan en una relació de proveïdors publicada a www.asoc.cat

Consorci Administració Oberta de Catalunya

F. ANNEX 2: SUPORT TÈCNIC B2BROUTER

Com a usuaris registrats a b2brouter, encara que tinguem només la versió gratuïta, podem enviar qualsevol consulta o incidència al servei de suport a través de l'enllaç "Suport" que veiem en tot moment a la part superior dreta de la pantalla. Amb el botó "Nova incidència" obrirem una incidència o consulta. Rebrem la resposta a la mateixa pàgina, on s'anirà acumulant un històric de les incidències o consultes reportades.

Fes-te Premium

Resum Empreses Factures Cobraments Comandes Pressupostos

Suport

Nova incidència

Fitres

Id	Actualitzat	Tema	Estat
18894	20-03-2018	RECÀRREC D'EQUIVALÈNCIA	Reobert

Mostrar 25