UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

Emissió de factura electrònica amb la plataforma B2Brouter

Índex

1. Abans de facturar amb B2Brouter 2
2. Donar d'alta l'empresa 3
3. Crear el client 5
4. Crear una factura 7
5. Enviar la factura 11

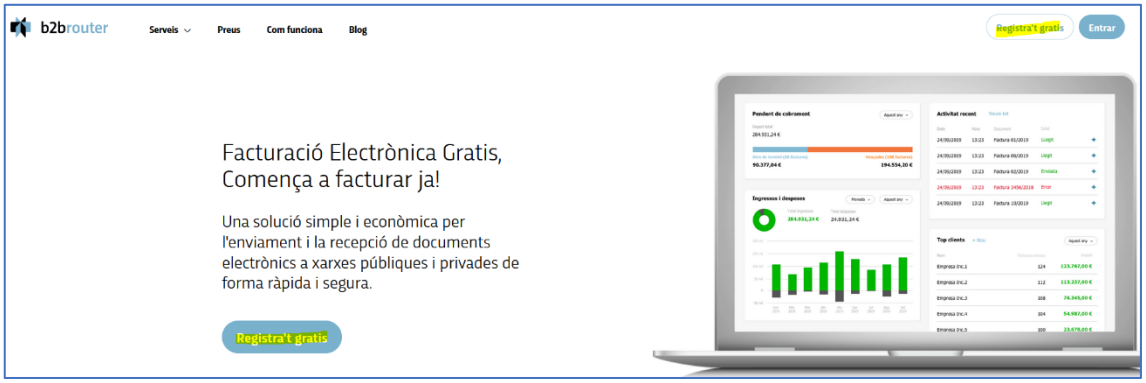
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

Emissió de factura electrònica amb la plataforma B2Brouter

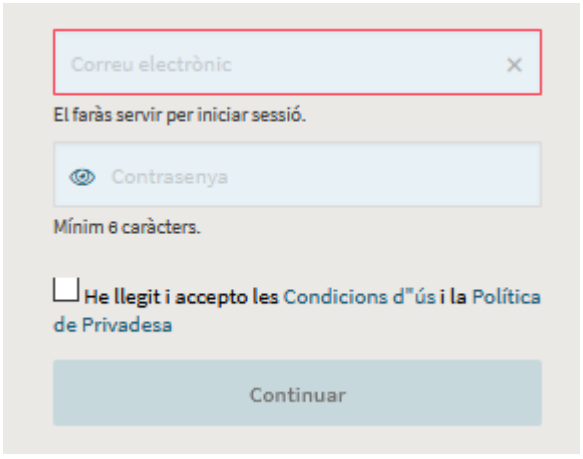
1. Abans de facturar amb B2Brouter

b2brouter Accés: https://www.b2brouter.net/es/

El primer que cal fer és registrar-se a B2Brouter.



Per fer-ho cal introduir un correu electrònic i una contrasenya.



Cal validar el compte mitjançant l'enllaç que s'envia al correu electrònic. Un cop activat el compte, cal donar d'alta l'empresa que vol emetre la factura.

2. Donar d'alta l'empresa

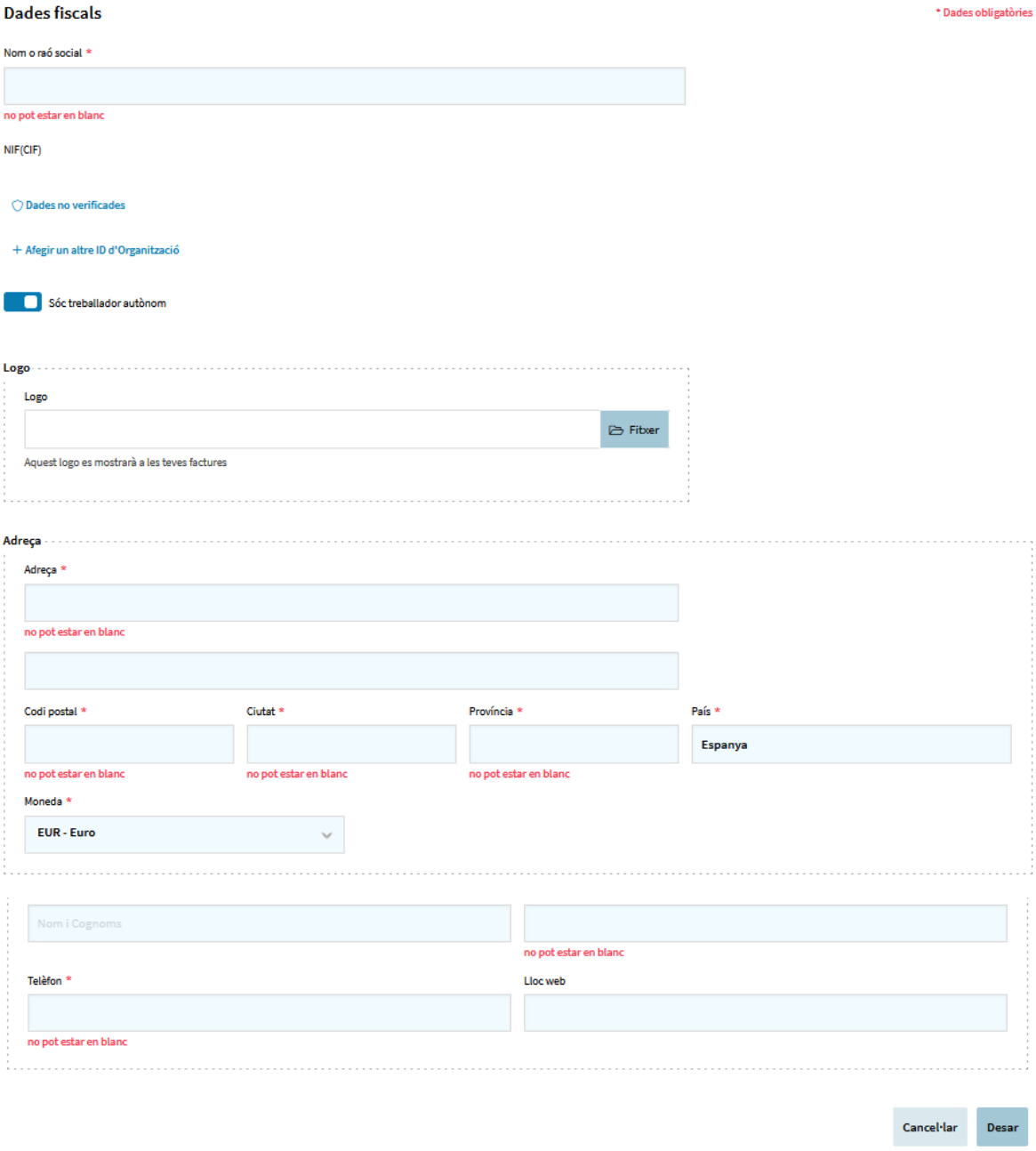
Un cop registrat l'usuari, en accedir per primera vegada a l'aplicació cal introduir les dades de l'empresa.

Per donar d'alta el proveïdor que vol facturar a la UPC (si es gestiona més d'un NIF, cal donar-los d'alta per separat), cal crear el compte indicant a la primera pantalla el país i el NIF de l'empresa.

Tot seguit, cal omplir els camps obligatoris: la raó social, l'adreça completa i la persona de contacte, amb el correu electrònic i el telèfon corresponents. També es pot annexar el logo de l'empresa, si es vol.

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

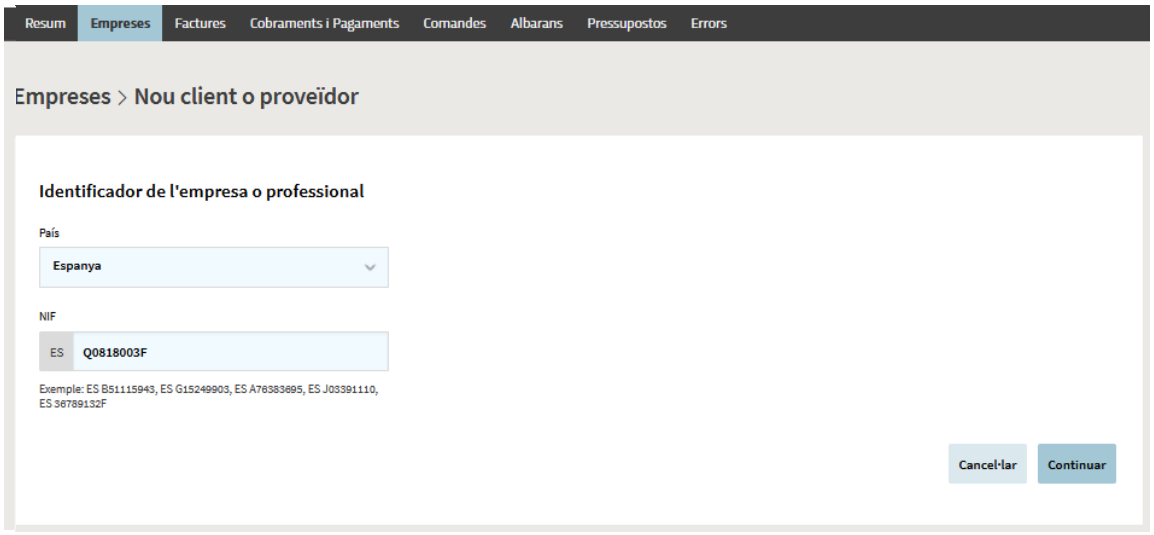
Emissió de factura electrònica amb la plataforma B2Brouter



3. Crear el client

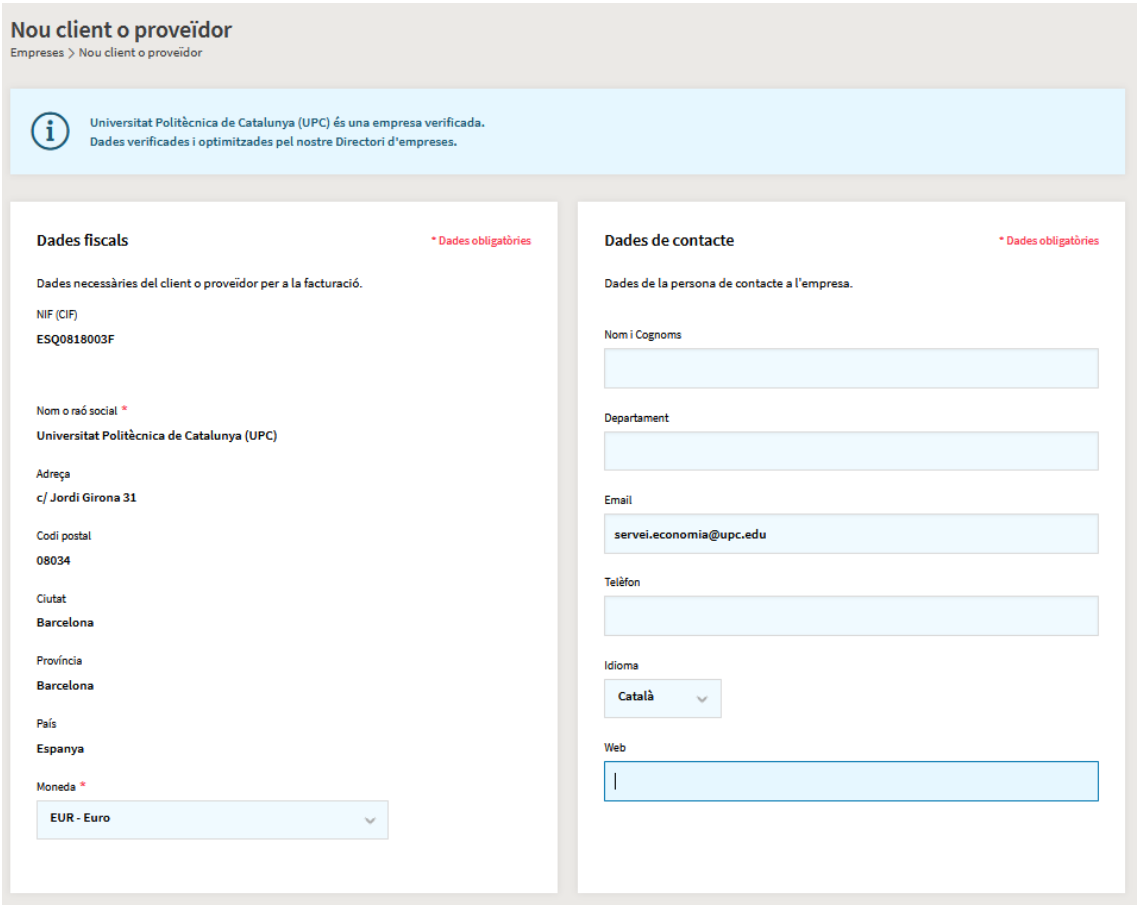
Després de crear l'emissor de la factura, cal identificar el client; en aquest cas, s'han d'introduir les dades que identifiquen la UPC. En primer lloc, s'ha d'anar a la pestanya Empreses.

Cal prémer el botó Nou client o proveïdor, indicar el NIF de la UPC (**Q0818003F**) i prémer Continuar.



A la pantalla següent cal indicar la informació pendent obligatòria.

A les dades de contacte s'hi introdueix, si es considera oportú, el nom i el correu electrònic de la persona de contacte de la UPC.

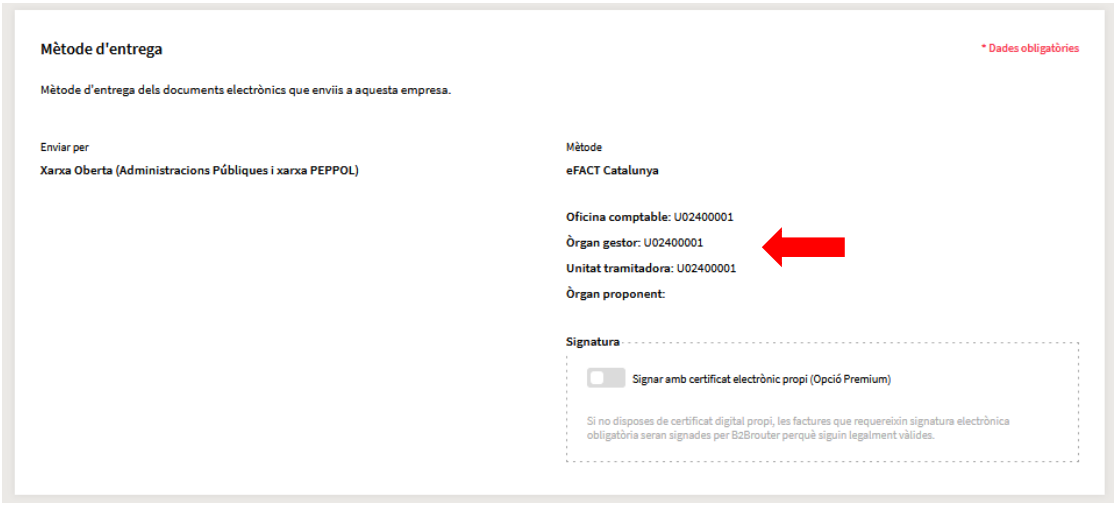


A continuació, cal introduir els **codis DIR3** de la UPC, que són obligatoris per a totes les factures:

Oficina comptable: U02400001

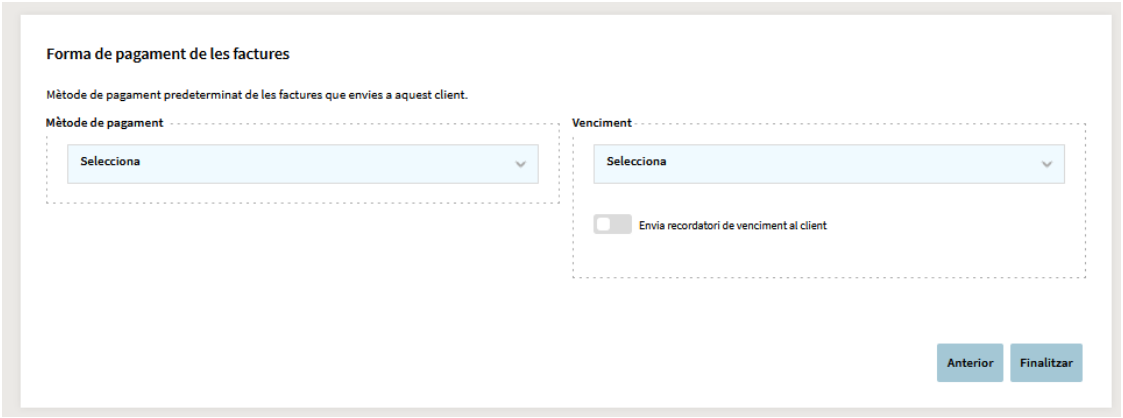
Òrgan gestor: U02400001

Unitat tramitadora: U02400001



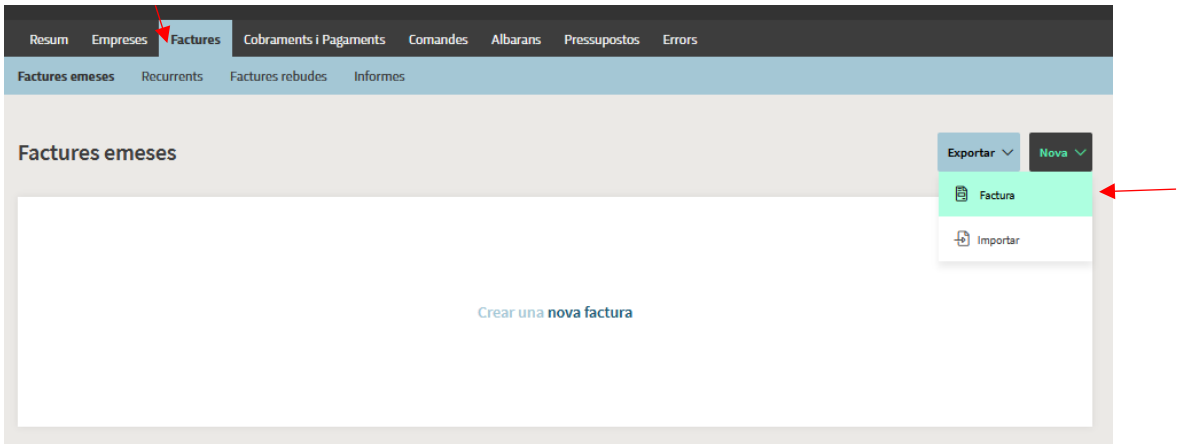
Aquests codis són imprescindibles per identificar la UPC i poder emetre factures electròniques correctament.

Finalment, cal seleccionar el mètode de pagament establert amb la UPC (transferència bancària).



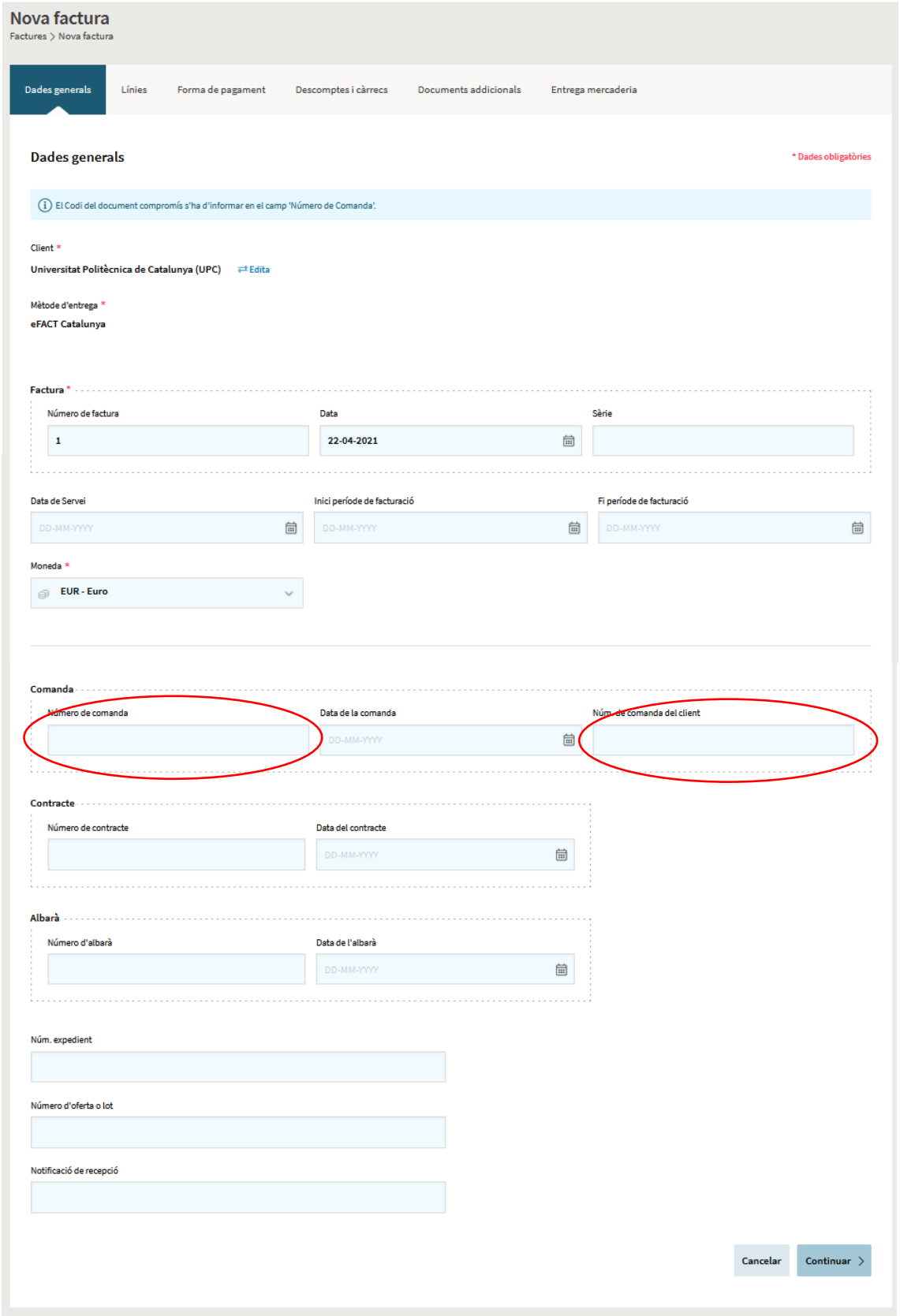
4. Crear una factura

Per emetre una factura, cal anar a la pestanya Factures.



Després de seleccionar el client, cal omplir els camps concrets per a la factura que s'ha d'emetre abans de poder enviar-la.

A la següent pantalla és imprescindible introduir-hi correctament el codi de comanda, facilitat pel comprador o compradora de la UPC. Aquesta informació s'ha d'indicar al camp **Número de comanda** i també al camp **Núm. de comanda del client**.


Nova factura
Factures > Nova factura
Dades generals
Línies
Forma de pagament
Descomptes i càrrecs
Documents addicionals
Entrega mercaderia
Dades generals
* Dades obligatòries
El Codi del document compromís s'ha d'informar en el camp 'Número de Comanda'.
Client *
Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)
Edita
Mètode d'entrega *
eFACT Catalunya
Factura *
Número de factura
1
Data
22-04-2021
Sèrie
Data de Servei
DD-MM-YYYY
Inici període de facturació
DD-MM-YYYY
Fi període de facturació
DD-MM-YYYY
Moneda *
EUR - Euro
Comanda
Número de comanda
Data de la comanda
DD-MM-YYYY
Núm. de comanda del client
Contracte
Número de contracte
Data del contracte
DD-MM-YYYY
Albarà
Número d'albarà
Data de l'albarà
DD-MM-YYYY
Núm. expedient
Número d'oferta o lot
Notificació de recepció
Cancelar
Continuar

El número de comanda és sempre un codi numèric i sense espais i ha de començar amb alguna de les tres opcions següents:

8XXXXXXXX
9XXXXXXXX en què X = vuit (8) caràcters numèrics
14XXXXXXXX

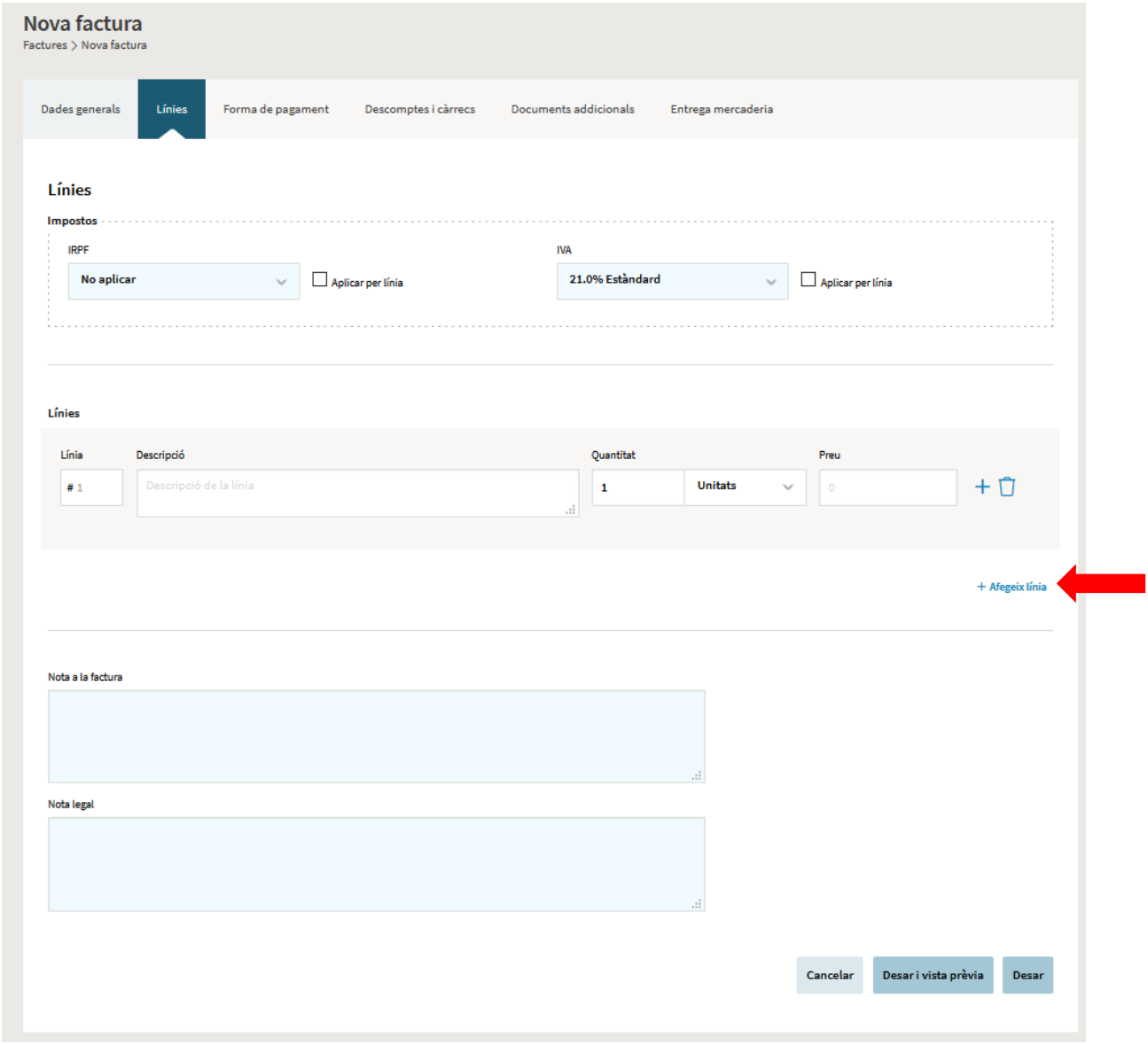
Si no s'introdueix correctament el número de comanda, la factura no arribarà a la safata d'entrada de factures electròniques de la UPC, cosa que en dificulta molt el seguiment i n'endarrereix el registre.

A la pantalla següent cal omplir la resta de camps:

- descripció,
- retenció de renda,
- nombre d'unitats comprades i
- preu.

Si la factura hagués de tenir un altre concepte, cal prémer l'opció Afegeix línia.

Després d'omplir tots els camps que es considerin necessaris, es desa tota la informació i només falta enviar la factura.



5. Enviar la factura

A la pestanya Factures hi ha l'opció d'enviar. Es pot enviar més d'una factura alhora.

Emissió de factura electrònica amb la plataforma B2Brouter