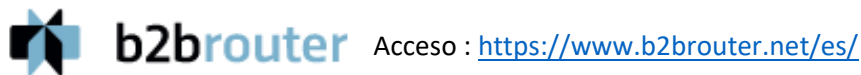


## Índice

1. Antes de facturar con B2Brouter .....	2
2. Dar de alta la empresa .....	3
3. Crear el cliente .....	4
4. Crear una factura.....	8
5. Enviar la factura.....	11

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

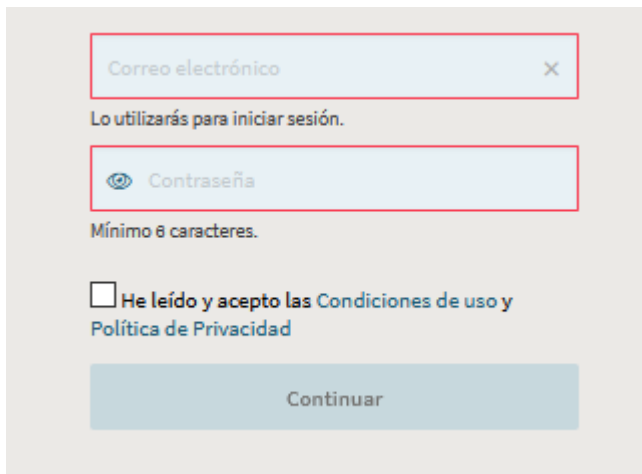
### 1. Antes de facturar con B2BRouter



Primero hay que registrarse en B2BRouter.



Para ello es necesario indicar un correo electrónico y una contraseña.



Correo electrónico

Lo utilizarás para iniciar sesión.

Contraseña

Mínimo 8 caracteres.

He leído y acepto las Condiciones de uso y Política de Privacidad

Continuar

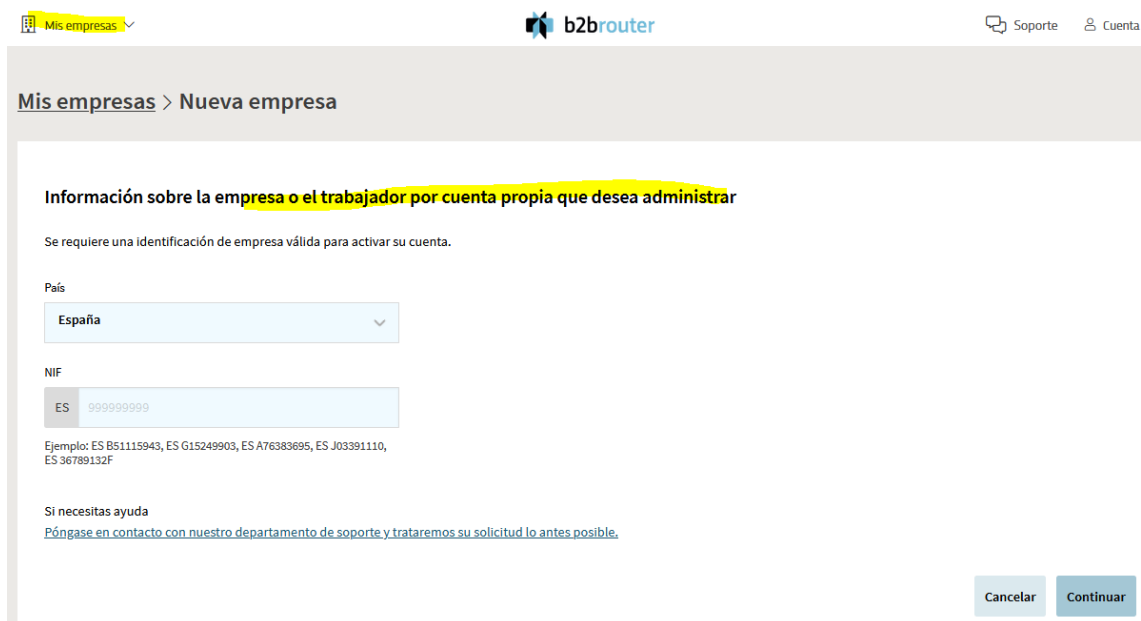
Es necesario validar la cuenta mediante el enlace que se envía por correo electrónico. Una vez activada la cuenta, es necesario dar de alta la empresa que emitirá la factura a la UPC.

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

### 2. Dar de alta la empresa

Una vez registrado el usuario, al entrar por primera vez en la aplicación hay que indicar los datos de la empresa.

Para dar de alta al proveedor que va a facturar a la UPC (si se gestiona más de un NIF, hay que darlos de alta por separado), hay que crear la cuenta indicando en la primera pantalla el país y el NIF de la empresa.



The screenshot shows the 'Nueva empresa' (New company) registration page on the b2brouter platform. The page title is 'Mis empresas > Nueva empresa'. The main heading is 'Información sobre la empresa o el trabajador por cuenta propia que desea administrar'. Below this, it states 'Se requiere una identificación de empresa válida para activar su cuenta.' The form includes a 'País' (Country) dropdown menu with 'España' selected, and a 'NIF' (Tax ID) input field with 'ES' and '999999999' entered. Below the NIF field, there are example NIF numbers: 'Ejemplo: ES B51115943, ES G15249903, ES A76383695, ES J03391110, ES 36789132F'. At the bottom, there is a link for help: 'Si necesitas ayuda Póngase en contacto con nuestro departamento de soporte y trataremos su solicitud lo antes posible.' and two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

Seguidamente hay que rellenar los campos requeridos: razón social, dirección completa y persona de contacto, con el correo electrónico y el teléfono correspondientes. Si se desea, también puede anexarse el logo de la empresa.

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

### Datos fiscales

\* Datos obligatorios

Nombre o razón social \*

no puede estar en blanco

NIF(CIF)

Datos no verificados

+ Añadir otro ID de Organización

Soy trabajador autónomo

### Logo

Logo

📎 Archivo

Este logo se mostrará en tus facturas

### Dirección

Dirección \*

no puede estar en blanco

Código postal \*

no puede estar en blanco

Ciudad \*

no puede estar en blanco

Provincia \*

no puede estar en blanco

País \*

Moneda \*

### Persona de contacto

Persona de contacto

Email \*

no puede estar en blanco

Teléfono \*

no puede estar en blanco

Sitio web

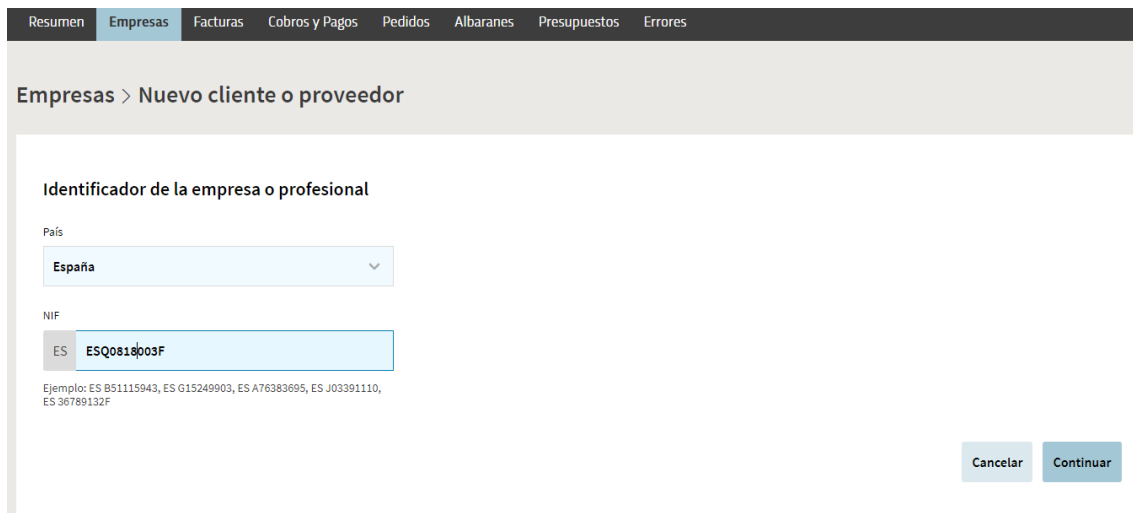
### 3. Crear el cliente

Una vez creado el emisor de la factura, es necesario identificar el cliente; en este caso, hay que introducir los datos identificativos de la UPC. En primer lugar, acceder a la pestaña Empresas.

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter



Pulsar el botón Nuevo cliente o proveedor, indicar el NIF de la UPC (**Q0818003F**) y pulsar Continuar.



The screenshot shows the 'Nuevo cliente o proveedor' form. The navigation bar at the top includes 'Resumen', 'Empresas', 'Facturas', 'Cobros y Pagos', 'Pedidos', 'Albaranes', 'Presupuestos', and 'Errores'. The 'Empresas' menu is active, and the 'Nuevo cliente o proveedor' button is highlighted. The form contains the following fields:

- Identificador de la empresa o profesional**
- País**: A dropdown menu with 'España' selected.
- NIF**: A text input field with 'ES' in a small box and 'ESQ0818003F' in the main field.

Below the NIF field, there is a small text block: 'Ejemplo: ES B51115943, ES G15249903, ES A76383695, ES J03391110, ES 36789132F'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'.

En la siguiente pantalla, indicar la información pendiente obligatoria.

En los datos de contacto, introducir, si se considera oportuno, el nombre y el correo electrónico de la persona de contacto de la UPC.

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter



Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) es una empresa verificada.  
Datos verificados y optimizados por nuestro Directorio de empresas.

### Datos fiscales

\* Datos obligatorios

Datos necesarios del cliente o proveedor para la facturación.

NIF (CIF)

ESQ0818003F

Nombre o razón social \*

Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)

Dirección

c/ Jordi Girona 31

Código postal

08034

Ciudad

Barcelona

Provincia

Barcelona

País

España

Moneda \*

EUR - Euro

### Datos de contacto

\* Datos obligatorios

Datos de la persona de contacto en la empresa.

Nombre y Apellidos

Departamento

Email

Teléfono

Idioma

Español

Web

A continuación, hay que introducir los **códigos DIR3** de la UPC, que son obligatorios para todas las facturas:

Oficina contable: U02400001

Órgano gestor: U02400001

Unidad tramitadora: U02400001

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

### Método de entrega

\* Datos obligatorios

Método de entrega de los documentos electrónicos que envíes a esta empresa.

Enviar por

Red Abierta (Administraciones Públicas y PEPPOL)

Método

eFACT Cataluña

Oficina contable: U02400001

Órgano gestor: U02400001

Unidad tramitadora: U02400001

Órgano proponente:

Firma

Firmar con certificado electrónico propio (Opción Premium)

Si no dispones de certificado electrónico propio, las facturas que requieren firma electrónica obligatoria serán firmadas por B2BRouter para que legalmente sean válidas.

Estos códigos son imprescindibles para identificar a la UPC y poder emitir facturas electrónicas correctamente.

Lo último a rellenar será la forma de pago establecida con la UPC (transferencia bancaria).

### Forma de pago de las facturas

Método de pago predeterminado para las facturas que envíes a este cliente.

Método de pago

Transferencia bancaria

Recibir pago en esta cuenta \*

Seleccionar

+ Nueva cuenta bancaria para recibir pagos

Vencimiento

60 días

Enviar recordatorio de vencimiento al cliente

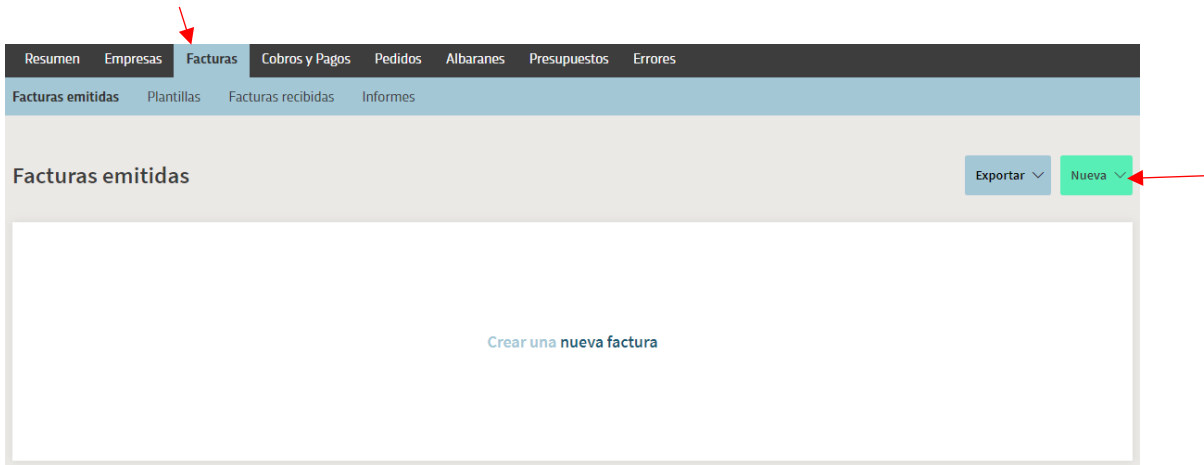
Anterior

Finalizar

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

### 4. Crear una factura

Para emitir una factura es necesario acceder a la pestaña Facturas:



Una vez escogido el cliente, será necesario rellenar los campos precisos para esa factura que va a emitirse antes de poder enviarla.



## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

**Factura \***

Número de factura	Fecha	Serie
2	20/04/2021	

Último usado: 1

Fecha de aplicación de impuestos	Inicio periodo de facturación	Fin periodo de facturación
DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY	DD/MM/YYYY

Moneda \*

EUR - Euro

Oficina contable *	Órgano gestor *	Unidad tramitadora *
U02400001 - Universitat Politècnica de Catalunya	U02400001 - Universitat Politècnica de Catalunya	U02400001 - Universitat Politècnica de Catalunya
<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Modificar</a>

Referencia del comprador	Centro de coste

**Pedido**

Número de pedido	Fecha del pedido	Núm. de pedido del cliente
	DD/MM/YYYY	

**Contrato**

Número de contrato	Fecha del contrato
	DD/MM/YYYY

**Albarán**

Número de albarán	Fecha del albarán
	DD/MM/YYYY

En la pantalla anterior es imprescindible indicar correctamente el código de pedido, facilitado por el comprador o la compradora de la UPC. Esta información debe de indicarse en el campo **Número de pedido** y también en el campo **Núm. de pedido del cliente**.

**Pedido**

Número de pedido	Fecha del pedido	Núm. de pedido del cliente
	DD/MM/YYYY	

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

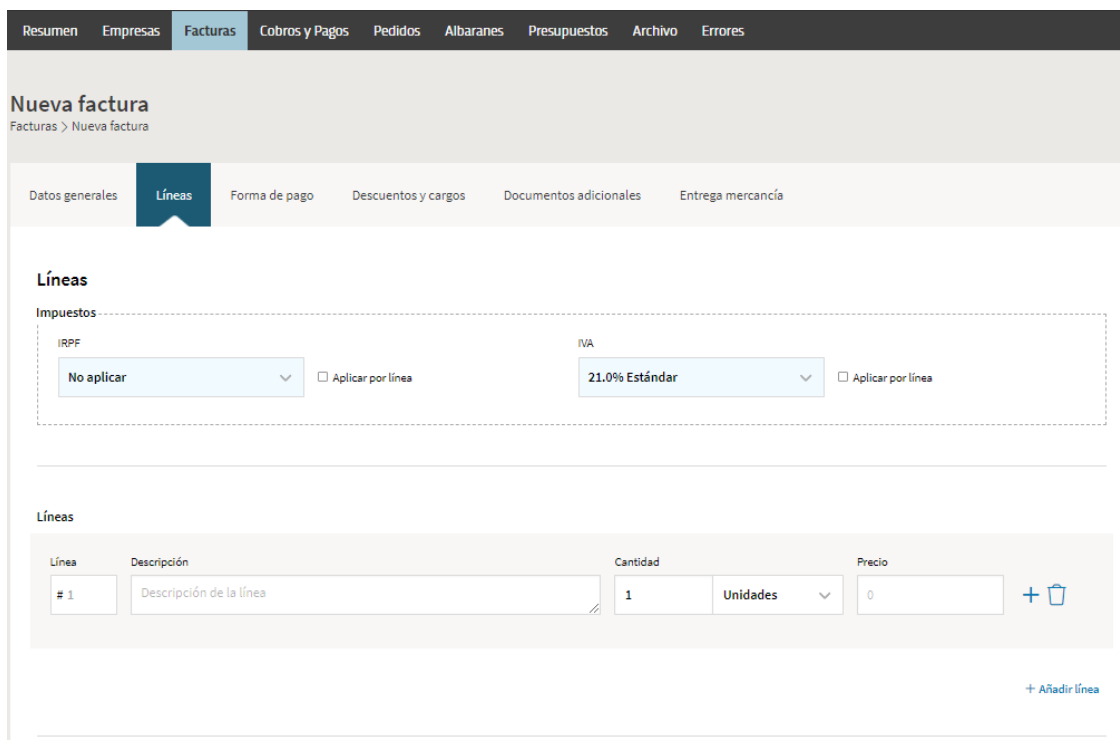
El número de pedido siempre es un código numérico y sin espacios y debe empezar con una de las siguientes tres opciones:

8XXXXXXXXX  
9XXXXXXXXX donde X = ocho (8) caracteres numéricos  
14XXXXXXXXX

Si no se introduce correctamente el número de pedido, la factura no llegará al buzón de entrada de facturas electrónicas de la UPC, lo que dificulta enormemente su seguimiento y retrasa su contabilización.

En la pantalla siguiente será necesario rellenar el resto de los campos:

- descripción,
- retención de renda,
- número de unidades compradas y
- precio.



Resumen Empresas **Facturas** Cobros y Pagos Pedidos Albaranes Presupuestos Archivo Errores

### Nueva factura

Facturas > Nueva factura

Datos generales **Líneas** Forma de pago Descuentos y cargos Documentos adicionales Entrega mercancía

#### Líneas

Impuestos

IRPF: No aplicar  Aplicar por línea IVA: 21.0% Estándar  Aplicar por línea

Línea	Descripción	Cantidad	Unidades	Precio	
# 1	Descripción de la línea	1	Unidades	0	+

+ Añadir línea

## Emisión de factura electrónica con la plataforma B2BRouter

Si la factura tuviera que tener otro concepto, hay que pulsar la opción Añadir línea.

Después de rellenar los campos que se consideren necesarios, se graba la información y solo queda enviar la factura.

### 5. Enviar la factura

En la pestaña de Facturas se encuentra la opción de enviar. Se puede enviar más de una factura al mismo tiempo.



The screenshot shows the 'Facturas emitidas' section of the B2BRouter interface. The top navigation bar includes 'Resumen', 'Empresas', 'Facturas', 'Cobros y Pagos', 'Pedidos', 'Albaranes', 'Presupuestos', and 'Errores'. Below this, there are sub-tabs for 'Facturas emitidas', 'Plantillas', 'Facturas recibidas', and 'Informes'. The main content area is titled 'Facturas emitidas' and features a search bar and a 'Filtros' dropdown. A table lists the issued invoices, with one row highlighted. The 'Enviar facturas (1)' button is circled in red.

	Número	Fecha	Fecha de envío	Vencimiento	Empresa	Base imponible	Total	Estado
<input type="checkbox"/>	1	20/4/2021			Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)	10,00 EUR	12,10 EUR	NUEVA