

Servicio CaixaFactura – Palma de Mallorca 26/06/2008



Índice

- 01 – ¿Qué es CaixaFactura?
- 02 – Servicio Estándar
- 03 – Solución Personalizado
- 04 – Beneficios
- 05 – Demo
- 06 – Anexo

01 ¿Qué es CaixaFactura?

- Facturación electrónica
- Prensa
- Definición
- Legislación y evolución de CaixaFactura

Requisitos de todas las facturas

Los campos obligatorios de una factura son (RD 1496/2003):

- Núm. Factura
- Fecha expedición
- Razón Social emisor y receptor
- NIF emisor y "receptor"
- Domicilio emisor y receptor
- Descripción de las operaciones (base imponible)
- Tipo impositivo
- Cuota tributaria
- Fecha prestación del servicio (si distinta a expedición)

Para cumplir con la norma y **que una factura electrónica tenga** la misma **validez legal** que una emitida en papel, el documento electrónico que la representa **debe contener los campos obligatorios exigibles a toda factura, estar firmado mediante una firma electrónica avanzada basado en certificado reconocido y ser transmitido de un ordenador a otro recogiendo el consentimiento de ambas partes.**

Facturación Electrónica

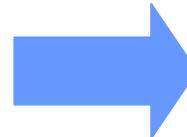
- La facturación electrónica es un proceso administrativo que **substituye a la facturación tradicional** y que tiene un **valor legal idéntico** al de esta.
- *¿Qué es una factura electrónica?*
 - consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos entre emisor y receptor por **medios electrónicos** (ficheros informáticos) y **firmados digitalmente** con certificados reconocidos.



Formatos

Datos de la factura en formato Factura-e

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <xs:schema xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns="http://www.asociacioncvi.es/AEAT/2005/v1.2/eFactura_AEAT-CCI"
  targetNamespace="http://www.asociacioncvi.es/AEAT/2005/v1.2/eFactura_AEAT-CCI" version="1.2">
  <!-- xs:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  schemaLocation="http://www.w3.org/TR/2002/REC-xmldsig-core-20020212/xmldsig-core-schema.xsd"/ -->
- <xs:element name="eFactura_AEAT-CCI">
  - <xs:annotation>
  <xs:documentation>Elemento ORIGEN de Fichero de Facturas CCI</xs:documentation>
  </xs:annotation>
- <xs:complexType>
  - <xs:sequence>
  - <xs:element name="Cabecera" type="CabeceraType">
  - <xs:annotation>
  <xs:documentation>Cabecera del fichero xml</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  </xs:element>
  - <xs:element name="Sujetos" type="SujetosType">
  - <xs:annotation>
  <xs:documentation>Datos del emisor y receptor de la factura</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  </xs:element>
  - <xs:element name="Facturas" type="FacturasType">
  - <xs:annotation>
  <xs:documentation>Conjunto de facturas que contiene el fichero</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  </xs:element>
```



Firma electrónica avanzada

MIIL+AYJKoZIhvcNAQcCoIIL6TCCC+UCAQEwCzAJBgUrDgMCGGUAMAsGCSqGSIb3DQEBAaCCXGv

Factura electrónica PDF 417

PROVEEDOR
 Razón Social: Balsa Dava Poma
 NIF: E541122344
 Dirección: AVDA VERDE DE MONTERRAT 45 00161
 Ciudad: Barcelona

CLIENTE
 Razón Social: CIMA 9
 NIF: E510999999
 Dirección: Calle Mayor 106
 Ciudad: Madrid

Factura número: 5112244-1
Fecha de emisión: 01/01/2011
Fecha de pago: 01/01/2011

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	IMPORTE IVA	TOTAL
REPOSICIÓN DE	1		15140,81	15140,81	15140,81	15140,81
Importe Bruto				15140,81		15140,81
Total Devolución						
Total Impuesto						15140,81
Total Impuesto sobre el valor añadido						15140,81
Total a pagar						15140,81

Página 1 de 2

Prensa

Facturas en papel, no gracias

La Administración pone en marcha los recibos electrónicos

La nueva *Facturae* incluirá la misma información que una factura tradicional así como la firma electrónica del usuario y un certificado que garantiza la autenticidad de la autoría y el contenido. Además, la Ley de Contratos del Sector Público obligará a que se utilice este formato para la contratación con el sector público a partir de 2009



FOTO: MANUEL CASAMAYÓN

Un usuario consulta cómo funciona la nueva aplicación de la factura electrónica.

Administración pública

La factura electrónica ahorrará 15.000 millones

La Agencia Tributaria presentó ayer un modelo de factura electrónica, accesible a partir de hoy, con el que pretende acabar con las gestiones en papel y propiciar un ahorro de 15.000 millones de euros al año.



Es el Momento

Definición

- CaixaFactura es el **Servicio de Facturación Electrónica de “la Caixa”**, dirigido a profesionales liberales, pymes y grandes empresas.
- Las facturas enviadas por CaixaFactura sustituyen, a todos los efectos legales, a las facturas en papel.
- El servicio comprende la gestión integral de facturas y “la guarda & custodia” de éstas (mínimo 4 años).
- El modelo de factura electrónica utilizado es el ‘**Facturae**’, adoptado por la Administración General del Estado y normalizado por el MIYCT, la AEAT, Asociación Española de Factoring y el Sector Financiero para el futuro intercambio de facturas.
- CaixaFactura aporta la firma electrónica avanzada de “la Caixa” para la firma individual de las facturas enviadas por nuestros clientes (firma delegada).



Legislación y evolución de CaixaFactura

CaixaFactura

2005 Diseño del servicio

2006 Puesta en producción

2007 Consolidación producto

2008 Expansión

Legislación

- RD 1496/2003: obligaciones de facturación,
- EHA/962/2007: disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas
- Ley 30/2007: Contratos del Sector Público y obligatoriedad de uso
- ORDEN PRE/2971/2007: sobre la expedición de facturas por medios electrónicos
- Ley 11/2007: de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 56/2007: de Medidas de Impulso a la Sociedad de la Información
- ORDEN HAC/1181/2003: normas específicas sobre el uso de la firma electrónica

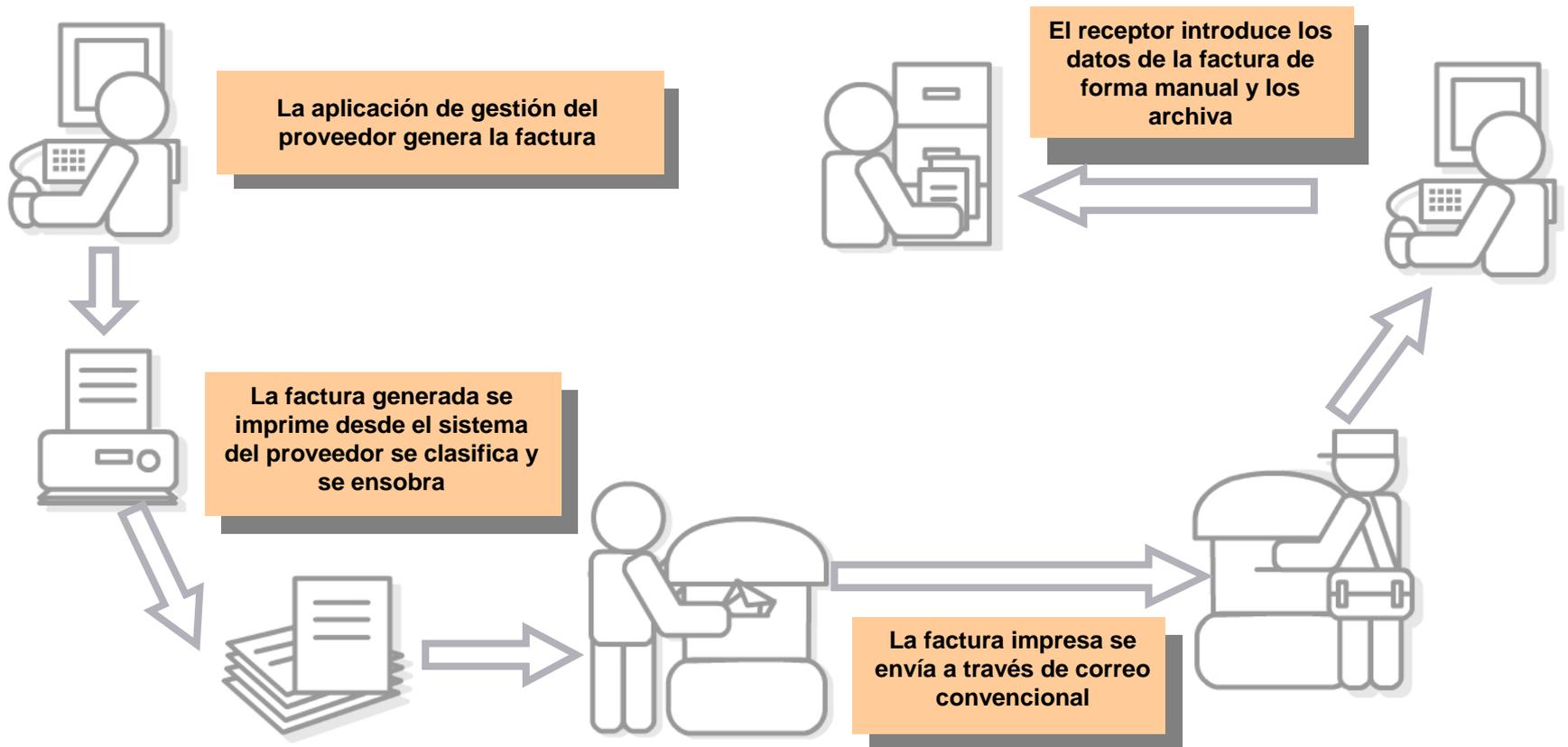
Actualmente mercado muy receptivo por las novedades legales

02 Servicio Estándar

- Características
- Formatos
- Requisitos

Facturación electrónica

El proceso de **facturación convencional** se lleva a cabo según el esquema presentado a continuación:

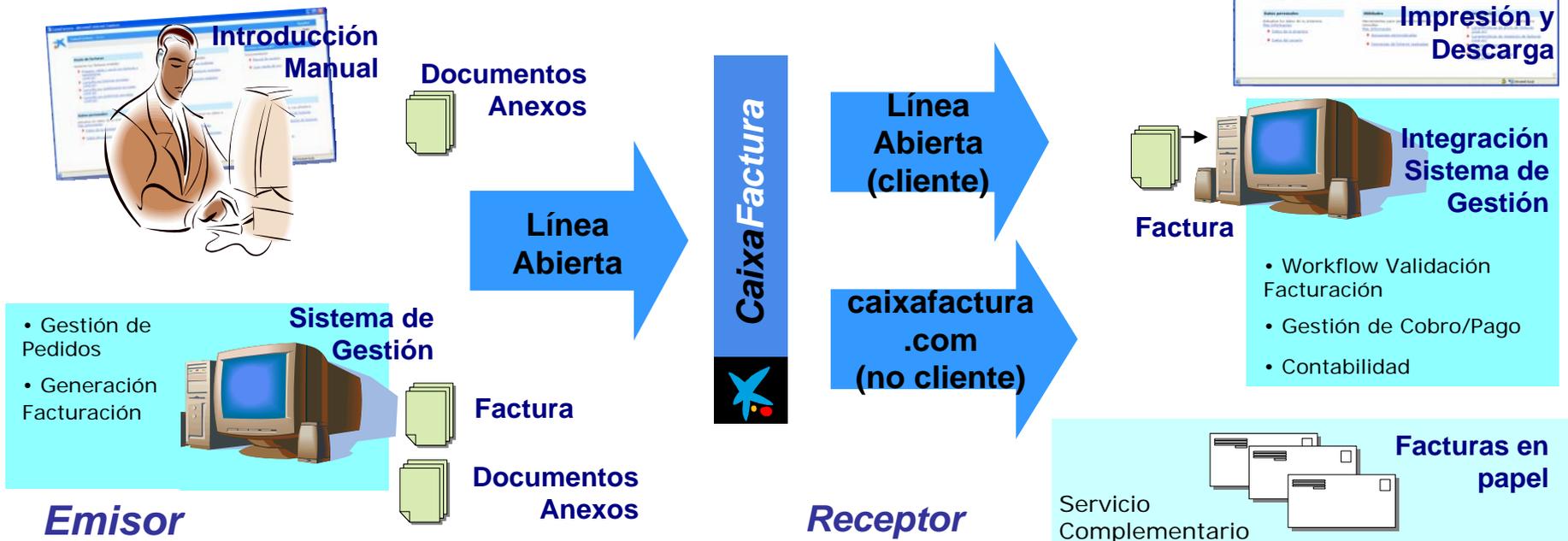


Facturación electrónica

Comparativa Sistema convencional vs. electrónica

TAREA A REALIZAR	Tiempo estimado sin sistemas de gestión documental en minutos	Tiempo estimado con sistemas de gestión documental en minutos
Lectura y clasificación de la correspondencia	2	2
Lectura y clasificación de la correspondencia/ digitalización y referenciación	0	2
Distribución a sus destinatarios	2	0
Fotocopia/s	1	0
Archivo	4	0
Búsqueda para consulta solicitada	4	0,5
Nueva fotocopia	1	0
Rearchivo	2	0
TOTAL	16	4,5

Características



- Modelo normalizado: 'Facturae'
- Consulta y seguimiento facturas enviadas
- Validación del contenido de los datos de la factura, previo a su envío
- Firma electrónica reconocida

- Envío electrónico/postal de la factura
- Custodia de facturas emitidas y recibidas
- Gestión documentos anexos a la factura
- Personalización a la necesidad del cliente

Requisitos (emisor)

- Disponer de ordenador con conexión a Internet
- Ser cliente de Línea Abierta y darse de alta en el Servicio



The screenshot shows the 'Línea Abierta Empresas' website. A sidebar on the left contains a menu with 'CaixaFactura' highlighted. A central banner promotes 'Ahorre con la factura electrónica' (Save with the electronic invoice) with a 'Contratar ahora CaixaFactura' button. A 'Contratar' link is visible in the 'Acceso a CaixaFactura' section. Three blue circles with numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the page to indicate the steps: 1 points to the 'Servicios' menu item, 2 points to the 'CaixaFactura' menu item, and 3 points to the 'Contratar' link.

1. Línea Abierta Empresas. Servicios
2. CaixaFactura
3. Contratar

- Obtener el consentimiento expreso, escrito o verbal, de sus clientes para el uso de la factura electrónica
- Para la gestión por ficheros, adaptar los programas internos de facturación al formato oficial Facturae

Requisitos (receptor)

- Disponer de ordenador con conexión a Internet
- Haber sido creado como usuario receptor por un cliente de CaixaFactura (proveedor)
- Enviar el consentimiento expreso, escrito o verbal, al proveedor para el uso de la factura electrónica
- Acceder a la web www.caixafactura.com con el usuario/password recibido para consultar sus facturas⁽¹⁾



- Para la gestión por ficheros, adaptar los programas internos de facturación al formato oficial Facturae
- Limitación: las facturas están disponibles para su consulta sólo durante 3 meses desde la emisión de la misma

(1) Solo para usuarios no clientes.

03 Solución Personalizada

- Solución Administración Pública
- Esquema de funcionamiento
- Características Adicionales
- Recepción Factura en papel

Solución Administración Pública

1 Portal emisión

- **Introducción de los datos de las facturas** según el **modelo factura-e**, a través de formulario **web** o con la importación de **fichero**
- **Consulta** del listado de **facturas** enviadas y sus **estados** (registrada, conformada, rechazada, descargada, impresa ...)
- **Aspecto gráfico** según **imagen corporativa** de la organismo receptor de facturas (Administración Pública)

2 Portal recepción

- **Consulta de facturas** recibidas
- Posibilidad de **aceptar y rechazar** facturas
- **Visualización, impresión y descarga** de facturas
- **Aspecto gráfico** según su propia **imagen corporativa**

3 Integración automática

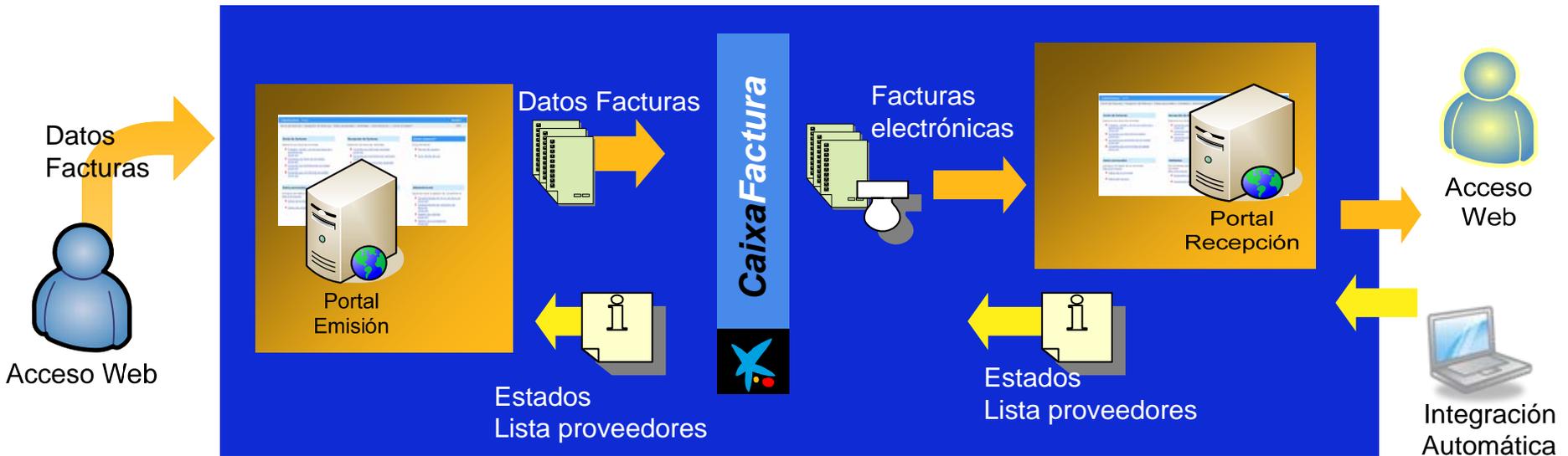
- **Envío de los datos de las factura y sus estados** en el sistema de gestión de la organismo receptor **mediante el sistema de transmisión segura de ficheros** de "la Caixa"
- **Carga de los datos de los proveedores** para la generación de los **usuarios** y **contraseñas** de éstos en el portal de emisión

Esquema funcionamiento

Administraciones Públicas

Proveedor

Cliente



Características adicionales

1

Portal
emisión

2

Portal
recepción

3

Integración
ERP

- **Accesible desde la web** corporativa del cliente (Administración Pública)
- **Funcionalidades de administración:**
 - Consulta de sus datos de empresa
 - Consulta de sus datos de usuario
- Asignación del **código NRC** (Número Referencia Completo), tras la recepción de la factura
 - Opción 1: Generación para la administración correspondiente
 - Opción 2: Número secuencial generado por CaixaFactura
- Acuerdos con principales sistemas de gestión (Por ejemplo AYTOS) para su **integración** con CaixaFactura de **forma nativa**
 - Intercambio automático de ficheros desde el ERP para consolidar la información entre ellos

Recepción factura en papel

Objetivo

Ofrecer un servicio integral a nuestros clientes: poder recibir y gestionar sus facturas en papel con sus facturas electrónicas.

¿En qué consiste?

Los proveedores envían las facturas en papel a un apartado de correos gestionada por “la Caixa” para el **tratamiento y gestión**. Posterior una entrada de datos, digitalización y **visualización de la factura en CaixaFactura**.

¿Cómo funciona?

- Digitalización de las facturas.
- Introducción de algunos datos de la factura en un aplicativo para la generación de la factura electrónica
- Envío de la imagen digitalizada y el fichero de datos de la factura al Servicio CaixaFactura para el archivo de la misma
- Envío del paquete de facturas en papel al cliente o a “la Caixa” para archivar las facturas
- A petición del cliente, “la Caixa” almacenará las facturas del Cliente, permitiendo realizar búsquedas ocasionales (servicio opcional)

Tarifas:

Alta del Servicio Facturas en Papel

A consultar

Recepción y tratamiento facturas papel

3,50 € fact.

(1) Estas tarifas no incluyen impuestos

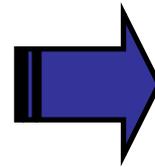
04 Beneficios

- Beneficios para el ayuntamiento
- Comparación
- Soporte CaixaFactura
- ¿Por qué Servicio CaixaFactura?

Beneficios para el ayuntamiento

Ahorro de tiempo respecto a la gestión de facturas en papel

Sistema Convencional



CaixaFactura



Mayor eficiencia y productividad por

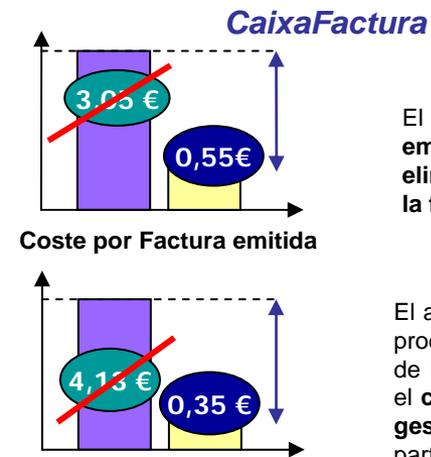
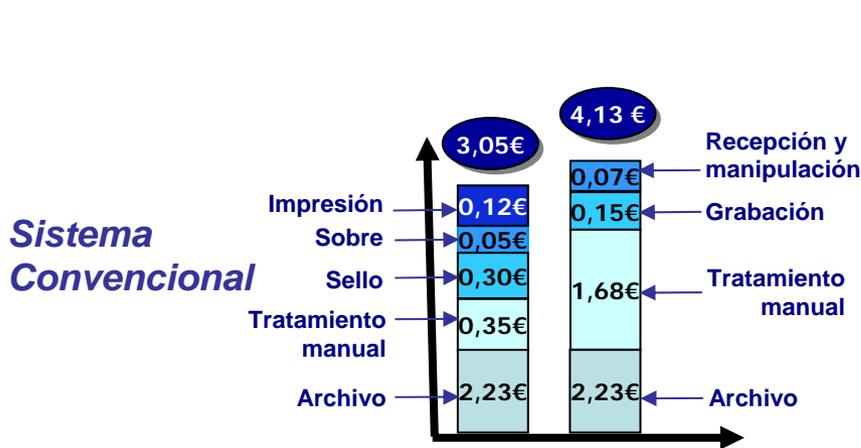
- Inmediatez en el envío
- Simplifica los procesos administrativos
- Automatizar gestiones: reducción errores por factores humanos

Mayor seguridad por asegurar

- Autenticidad de origen e Integridad de datos de la factura
- Confidencialidad de información y entrega en destino

Beneficios para el ayuntamiento

Ahorro de costes respecto a la gestión de facturas en papel



El ahorro de costes en **emisión** pasa por la **eliminación y gestión de la factura en papel**

El ahorro en **recepción** se produce por la **integración de la factura electrónica en el circuito de validación y gestión de facturas** por parte del receptor

Es un hecho que la **factura electrónica se impondrá universalmente**, como factor básico de productividad, de la **misma forma que el correo electrónico**, solicitud de pedidos, billetes electrónicos de aviones ...

Beneficios para el ayuntamiento

Obligatorio el uso de la factura electrónica con la Administración Pública: Grandes empresas 2009 y resto de empresas 2010

- ✓ **Incremento de la calidad** en el servicio de facturación y gestión de incidencias
- ✓ **Integración** con las aplicaciones de gestión internas de la empresa (Flujo de aprobación, Gestión de compras, ..).
- ✓ **Optimización de la tesorería**
- ✓ **Consulta de la información en tiempo real**
- ✓ **Agilidad** en la toma de decisiones
- ✓ Administración y contabilidad automatizadas
- ✓ **Control** de acciones erróneas
- ✓ Capacidad de absorción del crecimiento del negocio sin necesidad de incorporar nuevos recursos
- ✓ Uso eficaz de los recursos financieros

Apagón a las facturas en papel

Comparación

¿Cuándo es rentable el Servicio CaixaFactura?

Emisión Facturas Electrónicas envío electrónico (Supuesto en un servicio genérico)

Sistema Cliente (correo postal)		SIMULACIÓN					
Impresión	0,12	Nº facturas/año	24	36	1.200	7.000	20.000
Envío	0,30	Nº facturas/mes	2	3	100	583	1.667
Tratamiento manual	0,35						
Gestión física	0,35						
Almacenamiento	1,55						
	2,67 €/factura	Coste anual	64,08 €	96,12 €	3.204,00 €	18.690,00 €	53.400,00 €
Servicio CaixaFactura: emisión electrónica							
Envío + Almacenamiento	0,20		13,20 €	19,80 €	660,00 €	3.850,00 €	11.000,00 €
Tratamiento manual	0,35	Mto. año	60,00 €	60,00 €	120,00 €	120,00 €	120,00 €
	0,55 €/factura	Coste anual	73,20 €	79,80 €	780,00 €	3.970,00 €	11.120,00 €

Ejemplo Práctico - Empresa aseguradora

Vida - Ahorro y Planes de Pensiones

Salud

Colectivos y Empresas

Hogar y Accidentes

Vida - Riesgo

SegurAuto

✓ Más de 27.500 millones de € gestionados

✓ 26.300 asegurados

✓ Más de 26.000 empresas, con 350 multinacionales y 190 organismos públicos

✓ Más de 730.000 hogares cubiertos

✓ Más de 1,4 millones de asegurados

✓ Más de 30.000 Pólizas

Ejemplo Práctico – Implantación Empresa Aseguradora

Estimación Reducción Costes

Auto factura				
Con sistema tradicional:				
Facturas	Coste	Coste anual	Años	Presupuesto
20.000	3,00	60.000	5	300.000
Con Intercambio de datos				
Facturas	Coste	Coste anual	Años	Presupuesto
20.000	1,50	30.000	3	90.000
Con Factura Electrónica				
Facturas	Coste	Coste anual	Años	Presupuesto
20.000	0,50	10.000	2	20.000
				110.000
Ahorro acumulado				190.000
Ahorro anual				38.000

Emisión				
Con sistema tradicional:				
Facturas	Coste	Coste anual	Años	Presupuesto
2.100	3,00	6.300	1	6.300
Con Factura Electrónica				
Facturas	Coste	Coste anual	Años	Presupuesto
2.100	0,30	630	1	630
Ahorro anual				5.670

Centro de Atención a Usuarios del Servicio CaixaFactura



**El Servicio CaixaFactura
cuenta con un grupo de
especialistas a su servicio:**

CAU CaixaFactura

**donde le ayudaremos a resolver
cualquier aspecto técnico
relacionado con el servicio**

Acceso Demostración



CaixaFactura

¿Por qué Servicio CaixaFactura?

1

Entidad de confianza

- “la Caixa” es una entidad de confianza habituada a tratar con **grandes volúmenes de información** en entornos de alta seguridad **facilitando la gestión a sus clientes**
- “la Caixa” **pionera** en el servicio de Facturación Electrónica (**Año 2005**)

2

Gestión financiera

- El Servicio CaixaFactura es la puerta de entrada a facilidades para la **gestión del cobro y pago de facturas** y financiación de éstas mediante **factoring y confirming**

3

Modelo de factura

- El Servicio CaixaFactura utiliza el **modelo de factura** adoptado por la **Administración General del Estado**
 - Múltiples ERP's ya están incorporando módulos estándar para la generación del modelo de factura (SAP, Logic Control, PeopleSoft ...)

¿Por qué Servicio CaixaFactura?

4 Flexibilidad

- El Servicio CaixaFactura es **flexible**, dispone de mecanismos para **adaptarse a las necesidades** de sus clientes

5 Evolución continua

- El Servicio CaixaFactura garantiza su **evolución y adaptación a la normativa** legal y ordenamiento jurídico, tanto a nivel Español como Europeo



¿Por qué ir a la facturación electrónica?

*APORTA MÁS VALOR
A MI EMPRESA*



*GENERA MÁS
CONFIANZA EN MI
EMPRESA*

*MI EMPRESA ES
MÁS PRODUCTIVA*

■ ¿Porqué ir a la Facturación Electrónica?

- Reducción de costes (sello, papel, teléfono, fax, ...)
- Optimización de recursos humanos: absorber un incremento del volumen de negocio sin necesidad de incorporar nuevos recursos
- Permite asumir nuevas tareas y responsabilidades al departamento de facturación.
- Mejora en la gestión de tesorería
- Automatizar procesos e integración con flujos de aprobación

SE ES MÁS PRODUCTIVO

- Se simplifican y agilizan los procesos de facturación
- Se reduce el tiempo dedicado a la gestión de las facturas
- Se reducen los errores y las incidencias generadas

SE APORTA MÁS VALOR

- Confidencialidad: la información contenida en las facturas únicamente es conocida por el destinatario
- Más seguridad: Reducción de incidencias, litigios
- Mayor calidad en el servicio
- Preparados para obligatoriedad de facturación electrónica en administraciones publicas 2009-2010 y de otros países Europeos

Pasos previos a la implementación

- Valoración del volumen y sistema de facturación actual de la empresa:**
 - Estimación de costes sistema actual.
 - Programas de gestión y procesos que utilizó (ERP's, programas propietarios de gestión de pedidos, aprobación de facturas, contabilidad,..).
 - Mi actividad tiene requisitos especiales o personalizados de la empresa?
 - Posibles deficiencias en mi sistema actual de facturación? Oportunidad de mejora.
 - Tipo/s de facturación: Emisión, Recepción y/o Autofacturación
 - Analizar tipos de soluciones de facturación electrónica:** cual es la que mejor se adapta a mi empresa, costes, servicio, funcionalidades :

¿Adopción de la solución?

- Puntos Fuertes y Débiles de soluciones Factura Electrónica para grandes clientes



Puntos Fuertes

Solución Estándar (ASP)

- Coste Bajo
- Efecto red
- Gestión sistemas externalizado
- Rápida puesta en marcha
- Evolución

Portal de Proveedores/Portal de Emisión

- Fácil adhesión proveedores y clientes
- Personalización Imagen corporativa
- Gestión sistemas externalizado
- Evolución

Desarrollo propietario

- Ajuste a necesidades propias

Puntos Débiles

Solución Estándar (ASP)

- Convencer a proveedores o establecer protocolos de comunicación con otras soluciones.
- Integración con sist. Propietarios

Portal de Proveedores

- Coste
- Tiempo puesta en marcha
- Integración con sist. propietarios

Desarrollo propietario

- Coste (programas, hardware, certificado, copias de seguridad,..)
- Mayor dedicación de la empresa
- Gestión de sistemas
- Mantenimiento Evolución formato
- Soporte Fiscal y Jurídico

Pasos para la implementación

Gestión del Cambio:

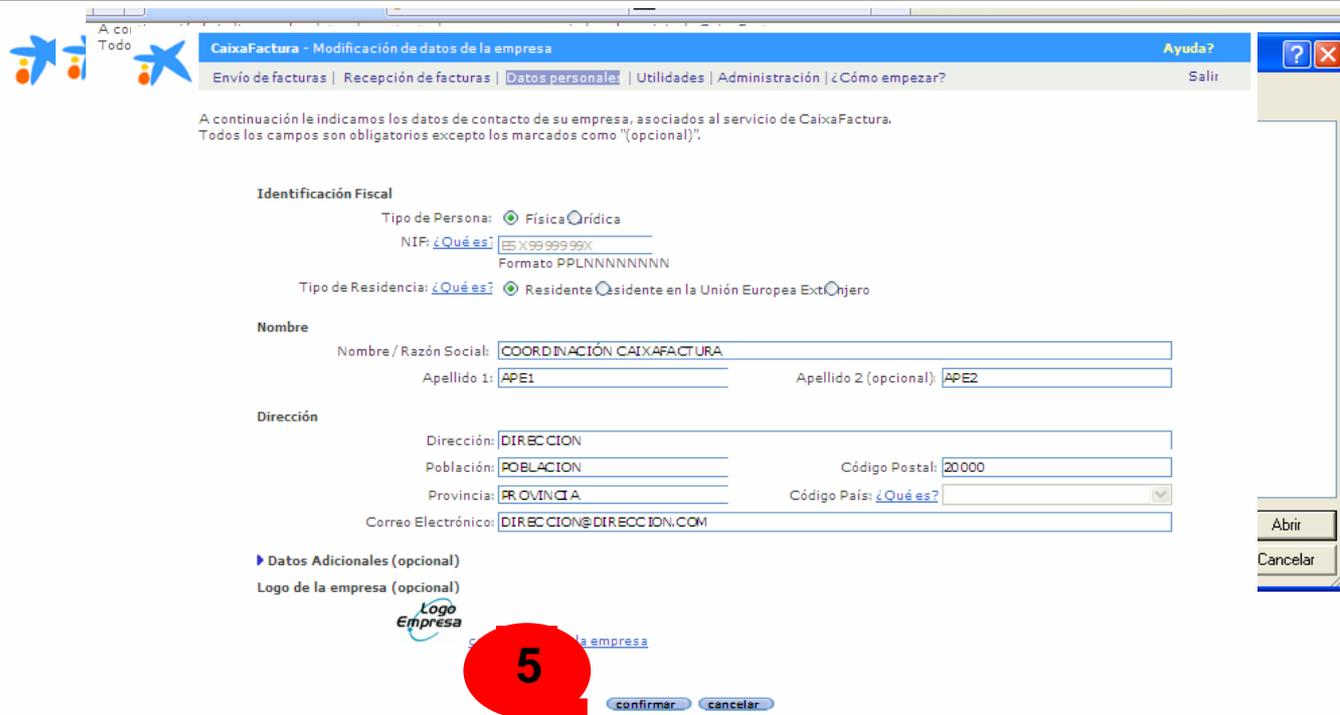
- ❑ **Gestionar el cambio interno en 3 áreas fundamentales:** organización, administración y sistemas de información:
 - Tomar este reto organizativo como **gran oportunidad de mejora**
 - Definición de la nueva **gestión de facturas electrónicas**
 - Impulsar su uso internamente.
- ❑ **Definición de fases y objetivos alcanzables:**
 - **Alcance**, definición de objetivos (hasta donde quiero llegar)
 - **Gradual:** Establecimiento de una fase piloto. Facilita la asimilación de conceptos y procedimientos. Consolida confianza en el nuevo sistema
- ❑ **Comunicación a proveedores y/o clientes**, sensibilizando a todos los involucrados de los beneficios que les va a aportar

05 Demo

- Introducir datos de empresa
- Dar de alta clientes
- Crear mi primera factura
- Envío de la factura al cliente
- Consulta de facturas enviadas

Demo

- Introducir datos de empresa**
- Dar de alta clientes**
- Crear mi primera factura**
- Envío de la factura al cliente**
- Consulta de facturas enviadas**



CaixaFactura - Modificación de datos de la empresa

Envío de facturas | Recepción de facturas | **Datos personales** | Utilidades | Administración | ¿Cómo empezar?

A continuación le indicamos los datos de contacto de su empresa, asociados al servicio de CaixaFactura. Todos los campos son obligatorios excepto los marcados como "(opcional)".

Identificación Fiscal

Tipo de Persona: Física Jurídica

NIF: Formato PPLNNNNNNNN

Tipo de Residencia: Residente Residente en la Unión Europea Ext Exjero

Nombre

Nombre / Razón Social:

Apellido 1: Apellido 2 (opcional):

Dirección

Dirección:

Población: Código Postal:

Provincia: Código País:

Correo Electrónico:

► Datos Adicionales (opcional)

Logo de la empresa (opcional)

 [Cambiar la empresa](#)

5

Datos Empresa

1. Entrar en datos personales y datos de la empresa
2. Introducir datos de la empresa
3. Pulsar cambiar logo de empresa, si quiere incluir el logo de su empresa en la factura
4. Para añadir el fichero con su logo seleccionar un fichero imagen (gif/jpg) con un ancho de 60px.
5. Pulsar en confirmar

Demo

- Datos de empresa**
- Alta de clientes**
- Crear factura electrónica**
- Envío de remesas**
- Consulta de facturas enviadas**

Todos los campos son obligatorios excepto los marcados como "(opcional)".

1 Datos del cliente

Identificación Fiscal

Tipo de Persona: Física Jurídica

NIF: ¿Qué es?
Formato PPLNNNNNNNN

Tipo de Residencia: ¿Qué es? Residente Residente en la Unión Europea Extranjero

Nombre

Nombre / Razón Social:

Apellido 1: Apellido 2 (opcional):

Dirección

Dirección:

Población: Código Postal:

Provincia: Código País: ¿Qué es? ESP - Spain

Correo Electrónico:

2 Configure los datos de envío de facturas. ¿Qué es?

Configure el idioma de las facturas para este cliente

Según se ha definido en [Cómo enviar facturas](#)

Castellano



Gestión de clientes – Nueva Alta

1. En el apartado administración entrar en gestión de clientes.
2. Pulsar opción “Alta nuevo cliente” para dar de alta un cliente
3. [Introducir los datos](#)

Gestión de clientes – Nueva Alta

Todos los campos son obligatorios excepto los marcados como "(opcional)".

1 Datos del cliente

Identificación Fiscal

Tipo de Persona: Física Jurídica

NIF: [¿Qué es?](#)

Formato PPLNNNNNNNN

Tipo de Residencia: [¿Qué es?](#) Residente Residente en la Unión Europea Extranjero

Nombre

Nombre / Razón Social:

Apellido 1: Apellido 2 (opcional):

Dirección

Dirección:

Población: Código Postal:

Provincia: Código País: [¿Qué es?](#)

Correo Electrónico:

▶ Datos Centro / Departamento (opcional)

▶ Datos Adicionales (opcional)

2 Configure los datos de envío de facturas. [¿Qué es?](#)

Configure el idioma de las facturas para este cliente

- Según se ha definido en [Cómo enviar facturas](#)
- Castellano
- Catalán
- Inglés

Configure el uso de la pro-forma para este cliente

- Según se ha definido en [Cómo enviar facturas](#)
- El cliente trabaja con pro-formas. Plazo de espera de respuesta: días (mínimo 15 días)
- El cliente no trabaja con pro-formas.

- El cliente recibe la factura en formato papel
- El cliente puede conformar y rechazar las facturas

1. Introducir los datos del nuevo cliente
2. Personalice los datos de envío de facturas para el cliente, estos son: idioma, envío y confirmación de proformas o facturas y recepción en formato papel
3. Indique la modalidad de alta del cliente.
4. Pulsar confirmar para crear el usuario.

Demo

- Datos de empresa
- Alta de clientes
- Crear factura electrónica
- Envío de remesas
- Consulta de facturas enviadas

Crear factura electrónica

Entrar en “Prepare, valide y envíe sus facturas y autofacturas”, y seleccionar opción “Crear Factura”

CaixaFactura - Inicio
Ayuda?

Envío de facturas | Recepción de facturas | Datos personales | Utilidades | Administración | ¿Cómo empezar?
Salir

Envío de facturas

Gestione sus facturas emitidas

- ▶ [Prepare, valide y envíe sus facturas y autofacturas ¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus facturas enviadas ¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus autofacturas enviadas ¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus pro-formas enviadas ¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte su archivo histórico de facturas enviadas ¿Qué es?](#)

Datos personales

Actualice los datos de su empresa

[Más Información](#)

- ▶ [Datos de la empresa](#)
- ▶ [Datos del usuario](#)

Recepción de facturas

Visualice los datos relacionados con las remesas importadas

Ges

Seleccionar todas

Alias Remesa	Fecha Importación	Estado	Total Facturas	Facturas Importadas Correctamente	Facturas no Importadas
<input type="checkbox"/> 123456	18/02/2008 12:18	Error en lotes	1	1	0
<input type="checkbox"/> manpower2	18/02/2008 11:56	Error en lotes	1	1	0
<input type="checkbox"/> MANPOWER	15/02/2008 03:19	Error en lotes	1	0	1
<input type="checkbox"/> Número 1	11/02/2008 17:45	Enviando	1	1	0
<input type="checkbox"/> 000009	06/02/2008 18:05	Enviando	1	1	0
<input type="checkbox"/> CUNADO 001	01/02/2008 16:36	Editando	2	2	0
<input type="checkbox"/> CUÑADO	01/02/2008 16:36	Error en lotes	2	2	0
<input type="checkbox"/> SUMASA_002	31/01/2008 10:07	Error en lotes	1	1	0
<input type="checkbox"/> ADDITIONALDATA	30/01/2008 17:58	Error en lotes	1	1	0
<input type="checkbox"/> servihabitat-1	11/06/2007 10:28	Error en lotes	1	1	0

Uti

Herr

Más

Remesas 1- 10

IMPORTAR REMESA	CREAR FACTURA
ENVIAR REMESA/S	CREAR AUTOFACTURA COMERCIAL
DESBLOQUEAR REMESA/S	CREAR COPIA ÚLTIMA FACTURA
ELIMINAR REMESA/S	IMPORTAR FICHERO ANEXO EN UNA FACTURA
ENVIAR PRO-FORMA/S	DESCARGAR INFORME

BUSCAR REMESAS
 Por alias:
 Por fecha: / /
dia mes año
[Ver todas las remesas](#)

Crear factura electrónica

1 Datos del emisor

Identificación Fiscal

Tipo de Persona: Física Jurídica

Tipo de Residencia ¿Qué es?: Residente Residente en la Unión Europea

NIF Europeo ¿Qué es?:

Nombre

Nombre:

Apellido 1 (opcional):

Dirección

Dirección:

Población - Código Postal:

Provincia:

▶ Datos Centro / Departamento (opcional)

▶ Datos Adicionales (opcional)

CaixaFactura - Selección el cliente

Nombre del cliente	NIF Europeo	Departamento
<input type="radio"/> ABAKOSNP_Ivanenti_1	ESK0000001	
<input type="radio"/> C.A. PENSIONES BARCELONA	ESG58899998	
<input type="radio"/> CLIENTE ALTA MASIVA	ESJJJJJ	
<input type="radio"/> CLIENTE ALTA MASIVA	ESJJJJJ2	
<input type="radio"/> Cliente en Proforma	ES449104367	
<input type="radio"/> CLIENTE NUMERO DOS.	ES96854785P	
<input type="radio"/> CLIENTE NUMERO DOS.	ES96854785Z	
<input type="radio"/> CLIENTE NUMERO TRES	ES52632589Q	
<input type="radio"/> CLIENTE NUMERO UNO	ES635214520	
<input type="radio"/> Cliente PFFFF	PPP66666666	

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

SELECCIONAR CLIENTE

BUSCADOR DE CLIENTES

Nombre

NIF Europeo

BUSCAR CLIENTES

[Ver todos los clientes](#)

2 Datos del receptor

Identificación Fiscal

Tipo de Persona: Física Jurídica

Tipo de Residencia ¿Qué es?: Residente Residente en la Unión Europea

NIF Europeo ¿Qué es?:

Nombre

Razón Social:

- **Paso 1 de 4:** En este paso se tienen que rellenar los datos tanto del emisor (éstos se rellenan automáticamente) como del receptor de las facturas.

El emisor dispondrá en el apartado de Datos del receptor el botón “Buscar”, el cual activará una ventana emergente en la que podrá seleccionar el receptor deseado y recargar en el formulario web, los datos asociados al cliente seleccionado.

Crear factura electrónica

Introducción de datos de factura - Datos de cabecera

Paso 2 de 4

1 Cabecera de Factura

Número Factura:

Serie Factura (opcional):

Tipo Documento *¿Qué es?:* Completa Abreviada Autofactura

Clase Documento *¿Qué es?:*

Emisión de Factura

Fecha Expedición:

Moneda Operación *¿Qué es?:*

Tipo Cambio (Moneda / euro):

Fecha Tipo Cambio:

CP Lugar Expedición (opcional):

Período Facturación (opcional): Desde:

Idioma:

Moneda Impuesto *¿Qué es?:*

Descripción Lugar Expedición (opcional):

Hasta:

[Usted puede adjuntar un documento con información adicional](#)

► Rectificativas (opcional)

2 Observaciones

- **Paso 2 de 4:** En este segundo paso se completan los datos generales de la factura.

Crear factura electrónica

2 Visualizar detalle de la factura

Referencia Operación Receptor (opcional): Referencia Operación Receptor 2 (opcional): Oficina Destino (opcional):

Orden Pedido	Número Albarán	Descripción servicio / artículo	Cantidad	Unidad Medida	Precio Unitario	Impuesto Repercutido		Impuesto Retenido		Importe Bruto
						Tipo	%	Tipo	%	
		SERVICIO1	1		123.57	IVA	16.00		0.00	123,57000
		SERVICIO2	1		123.57	IVA	16.00		0.00	123,57000

AÑADIR NUEVO DETALLE DE FACTURA

ELIMINAR ÚLTIMO DETALLE DE FACTURA

3 Resumen de la factura

Importe Bruto	237,14		
Total Descuento	0,00		
Total Recargo	0,00		
Total Importe Bruto, antes impuestos	237,14		
Impuesto Repercutido			
Tipo	%	Base imp.	Cuota
IVA	16,00	0,00	37,94
Total Impuestos Repercutidos		37,94	
Impuesto Retenido			
Tipo	%	Base imp.	Cuota
Total Impuestos Retenidos		0,00	
TOTAL FACTURA		275,08	
Retenciones por Garantía (opcional)			
Descripción/motivo	%	Importe	
Mi retención	10,0000	27,51	
Total Retenido por Garantía		27,51	
Total Importe a Ejecutar		247,57	

4 Datos relativos al cobro

Detalle Vencimientos

Fecha	Importe	Forma pago	Cuenta Abono (IBAN)	Cuenta Cargo (IBAN)
		Contado		

AÑADIR NUEVO VENCIMIENTO
 ELIMINAR ÚLTIMO VENCIMIENTO

[anterior](#) [guardar](#) [cancelar](#)

Paso 3 de 4: El tercer paso es en el que se completa el detalle de la factura; en el que se incluyen todos los conceptos a facturar:

1. Cada concepto a facturar se debe introducir en una línea del punto 2
2. En el punto 3 se visualiza el resumen de la factura
3. En el punto 4 se introducen los datos de cobro de la factura
4. Pulsar Guardar

Crear factura electrónica

Introducción de datos de factura - Resultado

Paso 4 de 4

1 Datos identificativos de la factura

Datos de las empresas

Proveedor: ESX9999999X, COORDINACIÓN 1

Cliente: ESN09128345, Razon social del receptor

Datos de la factura

Fecha Expedición: 12/04/2007

Núm. Factura: NUM_Factura

2 Resumen de la factura

Importe Bruto: 12,00 €

Total Descuento: 0,00 €

Total Recargo: 0,00 €

Total Importe Bruto: 12,00 €
(antes impuestos)

Total Impuestos Repercutidos: 1,92 €

Total Impuestos Retenidos: 1,92 €

Total Factura: 12,00 €

Total a percibir: 12,00 €

[volver](#)

- **Paso 4 de 4:** Este paso es un resumen para comprobar que los datos introducidos se han guardado de forma correcta.

Demo

- Datos de empresa**
- Alta de clientes**
- Crear factura electrónica**
- Envío de remesas**
- Consulta de facturas enviadas**

Envío de remesas

CaixaFactura - Listado de remesas importadas

Envío de facturas | Recepción de facturas | Datos personales | Utilidades | Administración | ¿Cómo empezar?

Visualice los datos relacionados con las remesas importadas

Seleccionar todas

Alias Remesa	Fecha Importación	Estado	Total Facturas	Facturas Importadas Correctamente	Facturas no Importadas
<input type="checkbox"/> 1	29/09/2007 18:32	Error en lotes	1	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> 4-T0246-3	06/06/2007 17:05	Pendiente de envío	1	1	0
<input type="checkbox"/> 4-T0246-2	06/06/2007 17:05	Error en facturas	1	0	1
<input type="checkbox"/> 5-H12345-5	06/06/2007 17:05	Pendiente de envío	1	1	0
<input type="checkbox"/> 4-0246-4	06/06/2007 17:01	Pendiente de envío	1	1	0
<input type="checkbox"/> 4-0246-3	06/06/2007 16:44	Error en lotes	1	1	0
<input type="checkbox"/> 4-0246-2	06/06/2007 16:44	Pendiente de envío	1	1	0
<input type="checkbox"/> 4-0246-1	06/06/2007 16:44	Pendiente de envío	1	1	0

Remesas 1- 8

IMPORTAR REMESA CREAR FACTURA
 ENVIAR REMESA/S CREAR AUTOFACTURA COMERCIAL
 DESBLOQUEAR REMESA/S CREAR COPIA ÚLTIMA FACTURA
 ELIMINAR REMESA/S IMPORTAR FICHERO ANEXO EN UNA FACTURA
 ENVIAR PRO-FORMA/S DESCARGAR INFORME

BUSCAR REMESAS

Por alias:

Por fecha: / /
 día mes año

[Ver todas las remesas](#)

BUSCAR REMESAS

1. Entrar en “Envío de facturas”.
2. Pulsar opción “Prepare, valide y envíe sus facturas y autofacturas”.
3. Seleccionar la remesa pendiente de envío
4. Pulsar “Enviar Remesas”

Demo

- Datos de empresa**
- Alta de clientes**
- Crear factura electrónica**
- Envío de remesas**
- Consulta de facturas enviadas**

Consultar facturas enviadas

CaixaFactura - Listado de facturas enviadas

Envío de facturas | Recepción de facturas | Datos personales | Utilidades | Administración | ¿Cómo empezar?

CaixaFactura - Listado de facturas enviadas - Visualizar detalle de la factura

Envío de facturas | Recepción de facturas | Datos personales | Utilidades | Administración | ¿Cómo empezar?

[Ayuda?](#)

[Salir](#)

[guardar en pdf](#) | [imprimir](#) | [descargar](#)

Seleccionar todas las facturas de la página

Nº Factura	Receptor CIF	Fechas de Factura Vencimiento
<input type="checkbox"/> 7-P125-0	ESI44444444	06/12/2007
<input type="checkbox"/> 4-T0246-0	ESI55555555	26/12/2007

Facturas 1- 2

Les recordamos que las facturas archivadas se almacenarán por el no tendrá acceso a ellas.

[IMPRIMIR FACTURAS SELECCIONADAS](#)

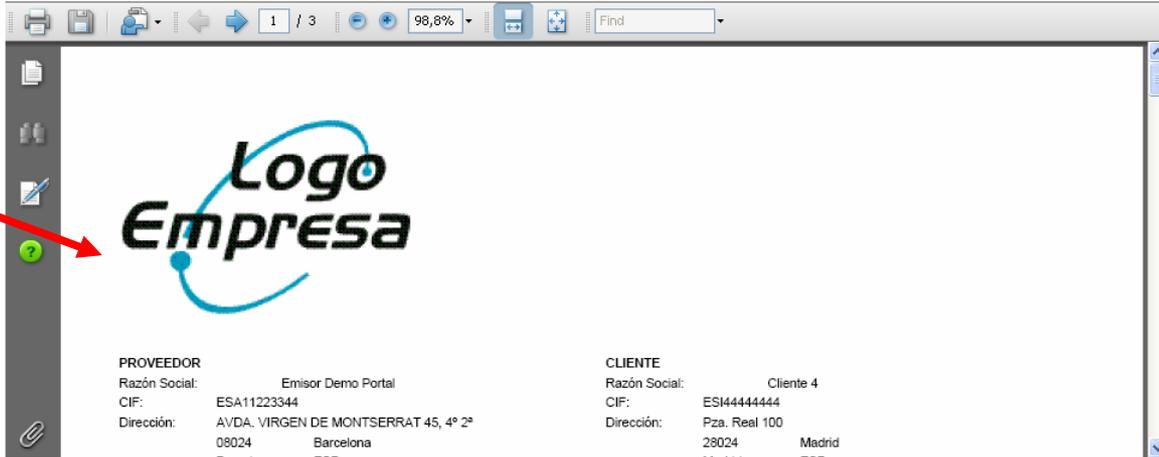
[DESCARGAR FACTURAS SELECCIONADAS EN LA PÁGINA](#)

[DESCARGAR DOCUMENTOS DE LA BÚSQUEDA SELECCIONADA](#)

[VER RESUMEN FACTURA](#)

[VER CERTIFICADO](#)

[VER HISTÓRICO DE LA FACTURA](#)



Logo Empresa

PROVEEDOR
 Razón Social: Emisor Demo Portal
 CIF: ESA11223344
 Dirección: AVDA. VIRGEN DE MONTSERRAT 45, 4º 2ª
 08024 Barcelona

CLIENTE
 Razón Social: Cliente 4
 CIF: ESI44444444
 Dirección: Pza. Real 100
 28024 Madrid

1. En la opción “Envío de facturas”. Pulse en “Consulte sus facturas enviadas”.
2. Para visualizar la factura, pulse la línea correspondiente y visualizará el detalle de la misma en formato PDF-417.

06 Anexo

- Proyecto de Facturación Electrónica
- Punto de inicio
- Pantalla Línea Abierta Empresa
- Menú Principal

Proyecto de Facturación Electrónica



I Solución Servicio

- Tipo: emisión, recepción
- Alcance: todos los interlocutores comerciales o un segmento de ellos
- Modo: genérico, personalizado

II Solución Gestión del Cambio

- Gestión del cambio en la entidad
- Gestión del cambio en los interlocutores comerciales de la entidad (proveedores y/o clientes)

II Solución Tecnológica

- Emisión/Recepción facturas
- Integración sistemas
- Proyección según la evolución de la factura electrónica

Pantalla LAE - CaixaFactura

Línea Abierta Empresas 

VICTOR SAULER PORTAI [Cambiar usuario](#)

Other Languages | Recomendaciones de seguridad | Atención al cliente | Tarifas | Mapa web

Tesorería | Tarjetas | Inversiones | Financiación | Comercio Exterior | Servicios | Ficheros Tiene nuevos mens

Opciones ▲

- Impuestos, recibos, matrículas y multas
- Facturaciones de recibos domiciliados online
- Gestión de efectos no domiciliados a su cargo
- Recaudación ayuntamientos
- Comercios
- Multifirma
- CaixaFactura**
- Planes de empleo
- Seguros
- Recargar móviles
- Alertas
- Administración de Línea Abierta
- Alias de cuentas
- Seguro de transporte
- Operativas especiales

Línea Abierta Particulares

Bolsa Abierta

Acceso anterior
15/12/2000 - 17:38:22
Accesos en este mes : 10
[Aviso legal](#) | © "la Caixa" 2008

CaixaFactura - Bienvenido al Servicio

Ahorre con la factura electrónica



Con el servicio **CaixaFactura** podrá sustituir todo el proceso y ciclo de facturación físico por uno electrónico.

Con CaixaFactura conseguirá:

- Reducir costes (papel, correo y archivo)
- Ganar eficiencia, al reducir el ciclo de facturación
- Validez legal ante terceros con la certificación de "la Caixa"
- Anticipar, si lo desea, el cobro de sus facturas

[Contratar ahora CaixaFactura](#)

Más información

Conozca los detalles, las ventajas, funcionalidades y especificaciones técnicas. [Más info](#)

▶ [Acceda a la versión demostración](#)

Acceso a CaixaFactura

Contrate desde Línea Abierta el servicio CaixaFactura

[Contratar](#)

Menú principal “CaixaFactura”



CaixaFactura - Inicio

Ayuda?

[Envío de facturas](#) | [Recepción de facturas](#) | [Datos personales](#) | [Utilidades](#) | [Administración](#) | [¿Cómo empezar?](#)

[Salir](#)

Envío de facturas

Gestione sus facturas emitidas

- ▶ [Prepare, valide y envíe sus facturas y autofacturas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus facturas enviadas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus autofacturas enviadas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus pro-formas enviadas](#)
[¿Qué es?](#)

Datos personales

Actualice los datos de su empresa
[Más Información](#)

- ▶ [Datos de la empresa](#)
- ▶ [Datos del usuario](#)

Recepción de facturas

Gestione sus facturas recibidas

- ▶ [Consulte sus facturas recibidas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus autofacturas recibidas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Consulte sus pro-formas recibidas](#)
[¿Qué es?](#)

Utilidades

Herramientas para gestionar los datos a consultar
[Más Información](#)

- ▶ [Búsquedas personalizadas](#)
- ▶ [Descargas de ficheros realizadas](#)

¿Cómo empezar?

Documentación

- ▶ [Manual de usuario](#)
- ▶ [Guía rápida de uso](#)

Administración

Opciones para la gestión de CaixaFactura

- ▶ [Características de envío de facturas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Características de recepción de facturas](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Gestión de clientes](#)
[¿Qué es?](#)
- ▶ [Gestión de proveedores](#)
[¿Qué es?](#)



Gracias por vuestra atención