

bienvenido a Obralia



Manual de facturación



Contenido

✓ 1. Índice

1. Introducción

2. Accediendo a Obralia

✓ 2. Facturación

1. Nueva Factura

2. Historial de facturas

3. Facturas en borrador

4. Importar facturas

5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia

6. Facturas Recibidas

1.1 Introducción

- ✓ Ahorre papel, sello, sobre y gastos de envío y mejore su gestión y tramitación de facturas. A partir de ahora podrá emitir y recibir sus facturas en formato electrónico y no será necesario que conserve sus facturas en papel.
- ✓ Obralia le permite emitir o recibir sus facturas con **firma electrónica**, único requisito establecido por la nueva ley 1496/2003 para poder emitir y almacenar facturas en formato electrónico sin necesidad de conservarlas en papel, y su cliente recibirá un email con la factura electrónica en formato ".pdf".
- ✓ En este servicio podrá revisar las facturas emitidas a sus clientes o recibidas de sus proveedores, todo en un único formato que podrá integrar en su sistema de facturación o pasar a Excel u otros formatos.
- ✓ Emitirá sus facturas a través de Internet, con todas las garantías de seguridad, mediante **entornos privados** y firma electrónica. Tecnología aprobada por la AEAT.
- ✓ Tendrá la posibilidad de **Integración** con su programa de facturación o contabilidad.
- ✓ Obtendrá un **Acuse de recibo** cuando el receptor haya recibido la factura. Siempre conocerá con certeza el momento de la recepción de su factura.
- ✓ Posibilidad de **imprimir** su factura desde un formato tantas veces como quiera

Objetivos

✓ 1. Índice

1. Introducción

2. Accediendo a Obralia

✓ 2. Facturación

1. Nueva Factura

2. Historial de facturas

3. Facturas en borrador

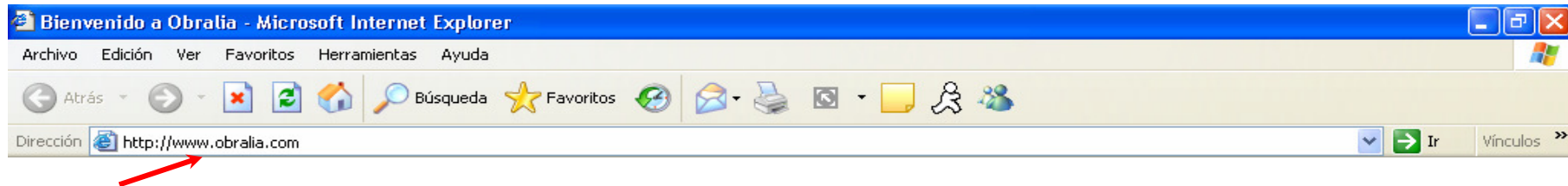
4. Importar facturas

5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia

6. Facturas Recibidas

1.2 Accediendo a Obralia

- ✓ Escriba **www.obralia.com** en su navegador



- ✓ Una vez cargada la página, introduzca sus datos, usuario y contraseña y pulse OK. Accederá a la zona privada del portal.



Contenido

✓ 1. Índice

1. Introducción
2. Accediendo a Obralia

✓ **2. Facturación**

1. Nueva Factura
2. Historial de facturas
3. Facturas en borrador
4. Importar facturas
5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
6. Facturas Recibidas

2. Facturación

- ✓ Una vez dentro de Obralia, le aparecerá una nueva opción: Facturación, pulse sobre ella y verá las opciones disponibles.



Contenido

✓ 1. Índice

1. Introducción
2. Accediendo a Obralia

✓ **2. Facturación**

1. Nueva Factura
2. Historial de facturas
3. Facturas en borrador
4. Importar facturas
5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
6. Facturas Recibidas

2.1. Nueva Factura

- ✓ Para realizar una factura, pulse en la opción Nueva factura, y elija el tipo que desee



- ✓ Para realizar una factura, pulse en la opción Nueva factura, y elija el tipo que desee:

Nueva Factura

Para la emisión de facturas puede emitir una nueva factura o bien copiar una factura emitida con anterioridad.

- Nueva Factura:
 - Factura Ordinaria
 - Factura Proforma
 - Factura Rectificativa
 - Y pulse en **Continuar**

A) Emitir nueva factura. Seleccione el tipo:

- Factura Ordinaria
- Factura Proforma
- Factura Rectificativa

Continuar

- Copiar Factura anterior

B) Copiar una factura emitida con anterioridad.

Copiar

2.1.1 Nueva factura

Datos Emisor

✓ La factura esta compuesta de:

- Datos de Emisor
- Datos cliente / constructora.
- Datos Factura

DATOS EMISOR

Nombre / Razón Social:*	LC	Provincia:*	Madrid	Teléfono:	914900442
NIF/CIF:*	A12345872	Municipio:*	Alcobendas	Fax:	914900442
Persona de Contacto:	Luis Millán	Domicilio (Calle):*	Anabel Segura, 7, 1ª Planta	Móvil:	
		CP:*	28108	E-mail:	lmillan@obralia.com

Datos Cliente / Constructora

DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

Cliente >> [Añadir cliente](#) | [Modificar cliente](#) | [Borrar cliente](#)

Nombre / Razón social:*	MP	Teléfono:	Tel	Dirección completa de envío:	
NIF/CIF:*	A08180028	Fax:	916616377	Título de obra / centro de coste:	
Provincia:*	Madrid	Móvil:		Código de la obra:	
Municipio:*	Alcobendas	E-mail:	lmillan@obralia.com	Nº de contrato / pedido:	
Domicilio (Calle):*	Av. Europa, 20	Persona de Contacto:	Luis Millán	Nº de certificación:	
CP:*	28108				

Datos Factura

DATOS DE LA FACTURA

Número Factura:*

Fecha emisión: Fecha de las operaciones (si difiere de fecha emisión): * Fecha sistema: 12-12-2008

Cantidad *	Ud Medida	Descripción *	Precio unitario *	Total *	Tipo *
	Ud. medida >>				IVA 16,0%
Importe Factura TOTAL/ORIGEN				0,00 €	
Importe Factura ANTERIOR (si procede)				0,00 €	
Importe Factura PERIODO				0,00 €	
BASE IMPONIBLE *				0,00 €	
TOTAL CUOTAS				0,00 €	
TOTAL A FACTURAR				0,00 €	
Retenc./Otros Concep.		%		0,00 €	Sb Total a Facturar
				0,00 €	Sb Total a Facturar
				0,00 €	Sb Total a Facturar
IMPORTE A PAGAR				0,00 €	

OBSERVACIONES (recuerde que el contenido de este campo aparecerá publicado en la factura original)

2.1.1 Nueva factura

✓ Datos Cliente / Constructora

- Puede rellenar los datos manualmente o puede guardar los datos de sus clientes habituales. Para ello pulse en **añadir cliente**:



DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

Cliente >> Añadir cliente | Modificar cliente | Borrar cliente

Nombre / Razón Social:* MP **Teléfono:** Tel **Dirección completa de envío:**

NIF/CIF:* A08180028 **Fax:** 916616377 **Título de obra / centro de coste:**

Provincia:* Madrid **Móvil:** **Código de la obra:**

Municipio:* Alcobendas **E-mail:** lmillan@obralia.com **Nº de contrato / pedido:**

Domicilio (Calle):* Av. Europa, 20 **Persona de Contacto:** Luis Millán **Nº de certificación:**

CP:* 28108

DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

* Indica campo obligatorio.

NIF/CIF:* 2021 **Teléfono:** 97854

Nombre / Razón social:* Cliente Facturación **Fax:** 97857

Domicilio (Calle):* Calle Facturación **Móvil:** 97857

CP:* 39006 **E-mail:** lmillan@obralia.com

Provincia:* Cantabria **Persona de Contacto:** Facturación

Municipio:* Santander

- ✓ Rellene los datos del cliente habitual y pulse aceptar. A partir de este momento tendrá los datos guardados para su comodidad.

- ✓ Los podrá borrar o modificar en cualquier momento

2.1.1 Nueva factura

✓ Datos Factura

- Número de factura
- Fechas,

DATOS DE LA FACTURA

Número Factura:*

Fecha emisión: Fecha de las operaciones (si difiere de fecha emisión): * Fecha sistema: * 06-03-2006

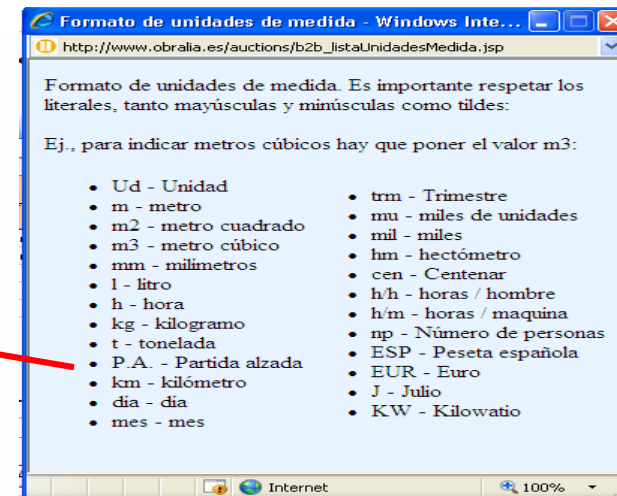
✓ Línea de factura:

- Introduzca la cantidad, la unidad de medida, la descripción y el tipo aplicable desde una hoja Excel o cualquier otro documento mediante "Copiar y Pegar". A continuación se incluirán las líneas calculando el total y ofreciendo la posibilidad de borrar, modificar esta línea o añadir una nueva.

Si al pegar los datos le pregunta su navegador responda "Sí"
Si está copiando varias filas y/o columnas tiene que pegar sobre la celda correspondiente a la primera fila y columna copiada.

Ayuda del GRID Actualizar | Añadir línea | Eliminar todo | Borrar líneas seleccionadas

	Cantidad *	Ud Medida *	Descripción *	Precio unitario *	Total *	Tipo *
1	0					IVA 16,0%
2	0					IVA 16,0%
3	0					IVA 16,0%
4	0					IVA 16,0%
5	0					IVA 16,0%
6	0					IVA 16,0%
7	0					IVA 16,0%
8	0					IVA 16,0%
9	0					IVA 16,0%
10	0					IVA 16,0%
Importe Factura TOTAL/ORIGEN				0,00 €		
Importe Factura ANTERIOR (si procede)				<input type="text" value="0,00"/>		
Importe Factura PERIODO				0,00 €		
BASE IMPONIBLE *				0,00 €		
TOTAL CUOTAS				0,00 €		
TOTAL A FACTURAR				0,00 €		
Retenc./Otros Concep. %						





- Tenga especial cuidado con los códigos de unidades de medida. Estos son los que admiten las facturas para que no haya errores.

✓ **Observaciones**

- En este campo podrá añadir las notas que consideré oportunas, los nº de albaranes....

OBSERVACIONES (recuerde que el contenido de este campo aparecerá publicado en la factura original)





Texto del
Registro
Mercantil

✓ **Añadir Documentos**

- Tiene la posibilidad de añadir documentos a la factura pulsando sobre la opción: **Añadir documentos**



✓ Guardar borrador

- El botón **Guardar borrador** le guardará el trabajo realizado sobre una factura que después podrá recuperar en el apartado: **Facturas en borrador**.



✓ Revisar y enviar

- Una vez finalizada la factura pulse en revisar y enviar, entrará en una página en la que podrá revisar la factura que va a enviar y enviarla.

Revise su factura antes de enviarla. Pulse el botón "Enviar" si está todo correcto.

- ✓ **Revise su factura**
 - Esta es una página en la que podrá comprobar que todos los datos de su factura son correctos, si es así pulse en **"Enviar"** en caso contrario pulse en **"Volver"**.

FACTURA ORDINARIA

DATOS EMISOR

Nombre / Razón Social:*	LC	Provincia:*	Madrid	Teléfono:	914900442
NIF/CIF:*	A12345872	Municipio:*	Alcobendas	Fax:	
Persona de Contacto:	Luis Millán	Domicilio (Calle):*	Anabel Segura, 7, 1ª Planta	Móvil:	
		CP:*	28108	E-mail:	lmillan@obralia.com

DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

Nombre / Razón social:*	MP	Teléfono:	Tel	Dirección completa de envío:	
NIF/CIF:*	A08180028	Fax:	916616377	Título de obra / centro de coste:	
Provincia:*	Madrid	Móvil:		Código de la obra:	
Municipio:*	Alcobendas	E-mail:	lmillan@obralia.com	Nº de contrato / pedido:	
Domicilio (Calle):*	Av. Europa, 20	Persona de Contacto:	Luis Millán	Nº de certificación:	
CP:*	28108				

DATOS DE LA FACTURA

Número Factura: 00001
 Fecha Emision: 06-03-2006 Fecha sistema: * 06-03-2006 Fecha de las operaciones (si difiere de fecha emision): *

Cantidad *	Ud Medida	Descripción *	Precio unitario *	Total *	Tipo *
12,00	m	acero corrugado	1,00	12,00	IVA 16,0 %
Importe Factura TOTAL/ORIGEN				12,00 €	
Importe Factura ANTERIOR (si procede)				0,00 €	
Importe Factura PERIODO				12,00 €	
BASE IMPONIBLE *				12,00 €	
Cuota 16,0 %				1,92 €	
TOTAL CUOTAS				1,92 €	
TOTAL A FACTURAR				13,92 €	
Retenc./Otros Concep. %				0,00 €	
				0,00 €	
				0,00 €	
IMPORTE A PAGAR				13,92 €	

OBSERVACIONES

Observaciones

Documentos Añadidos:

Volver Enviar

✓ Factura procesada

- En este momento ya ha enviado la factura y después de un breve periodo de tiempo, la tendrá a su disposición en el apartado **Historial de facturas**.



Factura procesada
En breve tendrá su factura disponible en el historial

Volver

Confirmación de envío

Historial de facturas

✓ Factura procesada

- En este momento ya ha enviado la factura y después de un breve periodo de tiempo, la tendrá a su disposición en el apartado **Historial de facturas**.

Contenido

- ✓ 1. Índice
 - 1. Introducción
 - 2. Accediendo a Obralia
- ✓ **2. Facturación**
 - 1. Nueva Factura
 - 2. Historial de facturas
 - 3. Facturas en borrador
 - 4. Importar facturas
 - 5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
 - 6. Facturas Recibidas

2.2. Historial de facturas

- ✓ En el historial de facturas, podrá buscar sus facturas por diferentes criterios y una vez halladas realizar una serie de operaciones.
- ✓ **Esta compuesto de 3 partes:**
 - Buscador
 - Listado
 - Menú de Operaciones.
- ✓ **Buscador:**
 - Rellene los criterios que cumple la factura/s que busca, como estado, fecha, número y pulsé en "**Buscar**", le aparecerá un listado con las facturas que cumplen sus criterios.

HISTORIAL DE FACTURAS

Estado :	<input type="text" value="Emitidas"/>	Ordenado por :	<input type="text" value="Número Factura"/>	<input checked="" type="radio"/> Descendente
				<input type="radio"/> Ascendente
Fecha Factura (dd-mm-aaaa)	<input type="text"/>	Número Factura	<input type="text"/>	
Cliente	<input type="text"/>	Obra Factura	<input type="text"/>	
				<input type="button" value="Buscar"/>

2.2. Historial de facturas

✓ **Listado de resultados:**

- Contiene las facturas que cumplen los criterios establecidos, por otro lado puede seleccionarlas y realizar una de las siguientes operaciones con ellas:

1 - 2 mostrados de 2

Número Factura	Nombre Cliente	Fecha Factura	Obra Factura	Creador	Importe	Tipo Factura	Estado	Adjuntos
<input type="radio"/> OBR/EAGO200500003	Siefer	25-08-2005	w4234	Lunes Martes	26.680,00	Ordinaria	Emitida	
<input type="radio"/> OBR/EAGO200500002	Siefer	21-08-2005	w4234	Lunes Martes	26.680,00	Ordinaria	Emitida	

1 - 2 mostrados de 2 Ir a

Seleccione
factura

✓ **Operaciones :**

- Una vez seleccionada la factura deseada dentro del listado podrá consultarla, copiarla, imprimirla, exportarla a Excel o a texto, y generar una factura rectificativa a la elegida

Pulse en la
operación

Operaciones	
>> Consultar Factura	>> Copiar Factura
>> Factura Rectificativa	>> Imprimir
	>> Exportar
	>> Exportar txt

Contenido

- ✓ 1. Índice
 - 1. Introducción
 - 2. Accediendo a Obralia
- ✓ **2. Facturación**
 - 1. Nueva Factura
 - 2. Historial de facturas
 - 3. Facturas en borrador
 - 4. Importar facturas
 - 5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
 - 6. Facturas Recibidas

2.3. Facturas en Borrador

- ✓ Pulse en la opción **Facturas en Borrador** dentro de la pestaña de facturación

Facturas Borrador



- ✓ Accederá a las facturas que ha guardado anteriormente o que ha importado desde su sistema de facturación. Tendrá la posibilidad de buscarla por los mismos criterios que en el Historial de facturas y seleccionando el/los borrador/es deseado podrá realizar las siguientes operaciones:

- ✓ Editar Factura, edite su borrador, complételo y envíe su factura.
- ✓ Enviar facturas
- ✓ Eliminar facturas
- ✓ Enviar facturas en lote, para varias facturas

1 - 2 mostrados de 2

	Número Factura	Nombre Cliente	Fecha Emisión	Obra Factura	Creador	Importe	Tipo Factura	Estado
<input type="checkbox"/>	Febrero 26 2006	MP	27-02-2006		Luis Millán	0,00	Ordinaria	Borrador
<input type="checkbox"/>	29/03/2006	MP	29-03-2006		Luis Millán	626,40	Ordinaria	Borrador

1 - 2 mostrados de 2 Ir a

- Operaciones

 - >> Editar Factura
 - >> Enviar Factura
 - >> Eliminar Factura
 - >> Enviar facturas en lote

- ✓ Nota: Para enviar una factura debe estar finalizada

Contenido

- ✓ 1. Índice
 - 1. Introducción
 - 2. Accediendo a Obralia
- ✓ **2. Facturación**
 - 1. Nueva Factura
 - 2. Historial de facturas
 - 3. Facturas en borrador
 - 4. Importar facturas
 - 5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
 - 6. Facturas Recibidas


2.4. Importar facturas

- ✓ El servicio de importar facturas le proporciona la facilidad de poder importar a Obralia las facturas que genere su sistema de facturación sin duplicar tareas y le permite lanzar en un único fichero más de una factura a uno o mas clientes.
- ✓ Para utilizar este servicio, debe tener sus facturas en un archivo con un determinado formato (XML, TXT, XLS), si desea más información sobre este punto llame al teléfono **914900088** y le explicarán las condiciones que debe cumplir.
- ✓ Si ya posee el archivo con el formato pulse en **examinar**, indique la ubicación del archivo y pulse. a continuación. en el botón **Importar**



A screenshot of a web form for importing invoices. It features a text input field labeled "Nombre del fichero" with an "Examinar..." button next to it. Below the input field is a large "Importar" button.

- ✓ Aparecerá un mensaje de estado y si todo va bien le confirmará la importación de las factura/s



A screenshot of a results table. A red arrow points from a red oval containing the word "Resultado" to the "Resultado" column header. The table has two columns: "Nº Línea" and "Resultado". The first row shows "1." in the "Nº Línea" column and "Ok." in the "Resultado" column. The table is surrounded by pagination controls showing "1 - 1 mostrados de 1" and a "Ir a" button.

Nº Línea	Resultado
1.	Ok.

2.4. Importar facturas

✓ A partir de este momento tendrá sus facturas en la sección Facturas en Borrador y podrá editarlas, eliminarlas o enviarlas

⌂ 1 - 4 mostrados de 4 ⌄

	Número Factura	Nombre Cliente	Fecha Emisión	Obra Factura	Creador	Importe	Tipo Factura	Estado
<input type="checkbox"/>	Num factura 2	STANDARIZADOS DEL MARMOL S.L.	29-03-2006	F0502723	Luis Millán	25.858,04	Ordinaria	Borrador
<input type="checkbox"/>	Num factura 2	STANDARIZADOS DEL MARMOL S.L.	29-03-2006	F0502723	Luis Millán	25.858,04	Ordinaria	Borrador
<input type="checkbox"/>	Febrero 26 2006	MP	27-02-2006		Luis Millán	0,00	Ordinaria	Borrador
<input type="checkbox"/>	29/03/2006	MP	29-03-2006		Luis Millán	626,40	Ordinaria	Borrador

⌂ 1 - 4 mostrados de 4 ⌄ 1 Ir a

**Nuestra
Factura**

Operaciones

- Operaciones
- >> Editar Factura
- >> Enviar Factura
- >> Eliminar Factura
- >> Enviar facturas en lote

Contenido

- ✓ 1. Índice
 - 1. Introducción
 - 2. Accediendo a Obralia
- ✓ **2. Facturación**
 - 1. Nueva Factura
 - 2. Historial de facturas
 - 3. Facturas en borrador
 - 4. Importar facturas
 - 5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
 - 6. Facturas Recibidas

2.5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia: Factura en Web

902 52 50 52


Bienvenido | Directorio de Empresas | Catálogos | Compra/Venta | Facturación | Administrador

>> Comprador: Facturas Recibidas >>> Vendedor: Historial de Facturas | Facturas en Borrador | Nueva Factura | Importar Factura

Seleccionar Tipo Factura > Editar Factura

FACTURA ORDINARIA

DATOS EMISOR

 GRUPO GESFOR	Provincia:*	Madrid	Teléfono:	913048094	
Nombre / Razón Social:*	E-PRACTICA, S.A.	Municipio:*	Madrid	Fax:	
NIF/CIF:*	A80765548	Domicilio (Calle):*	AVDA. MANOTERAS, 32. EDIF	Móvil:	
Persona de Contacto:	Frank Zamora Avendaño	CP:*	28050	E-mail:	fzamora@gestor.es

DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

Cliente >> [Añadir cliente](#) | [Modificar cliente](#) | [Borrar cliente](#)

Nombre / Razón social:*	Teléfono:	Dirección completa de envío:
NIF/CIF:*	Fax:	Título de obra / centro de coste:
Provincia:*	Móvil:	Código de la obra:
Municipio:*	E-mail:	Nº de contrato / pedido:
Domicilio (Calle):*	Persona de Contacto:	Nº de certificación:
CP:*		

DATOS DE LA FACTURA

Número Factura:*

Fecha emisión: Fecha de las operaciones (si difiere de fecha emisión):* Fecha sistema: * 24-03-2006

Listo Internet

2.5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia: Factura en XML

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" ?>
<!DOCTYPE Facturacion (View Source for full doctype...)>
- <Facturacion>
- <Factura>
- <Cabecera_Factura>
- <Datos_Contacto_Emisor>
  <Nombre>LC</Nombre>
  <Domicilio>Av. de Europa, 20</Domicilio>
  <CP>28108</CP>
  <Municipio ID="66">Alcobendas</Municipio>
  <Provincia ID="28">MADRID</Provincia>
  <CIF>A12345872</CIF>
  <Telefono>914900088</Telefono>
  <Fax>916610824</Fax>
  <Movil>607250091</Movil>
  <Email>rpastrana@obralia.com</Email>
  <Persona_Contacto>Lunes Mar</Persona_Contacto>
</Datos_Contacto_Emisor>
- <Datos_Contacto_Cliente>
  <Nombre>STANDARIZADOS DEL MARMOL S.L.</Nombre>
  <Domicilio>FARADAY, 97</Domicilio>
  <CP>08224</CP>
  <Municipio ID="66">Alcobendas</Municipio>
  <Provincia ID="28">Madrid</Provincia>
  <CIF>B62554001</CIF>
  <Telefono>937899055</Telefono>
  <Fax>937884114</Fax>
  <Movil>607250091</Movil>
  <Email>rpastrana@obralia.com</Email>
  <Persona_Contacto>Pepe</Persona_Contacto>
</Datos_Contacto_Cliente>
- <Datos_Cabecera_Extra>
  <Codigo_Obra>Cod Obra</Codigo_Obra>
  <Titulo_Obra>F0502723</Titulo_Obra>
  <Direccion_Envio_Factura>Direcc envio</Direccion_Envio_Factura>
  <Numero_Certificacion>001</Numero_Certificacion>
  <Numero_Contrato>3918</Numero_Contrato>
</Datos_Cabecera_Extra>
</Cabecera_Factura>
<Estado_Tipo_Factura="ordinaria" Estado_Emision="borrador" Emitida="false" Aceptada="false" Rechazada="false" Rectifica_A="-9999" />
- <Datos_Factura>

```

2.5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia: Factura en PDF

Adobe Reader - [Factura_14611.pdf]

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

Abrir [Icons] 70% eBooks YAHOO! BARRA Tuya gratis

LC
 NIF/CIF: A12345672
 Anabel Segura, 7, 1ª Planta
 Madrid 28108 Alcobendas
 Teléfono: 914900442 Fax:
 Lunes Martes
 Móvil: E-mail: rpastrana@build2build.com

Nº Factura: NORMAL/EENE200600001
 Código interno / Título Prueba Factura
 Fecha de emisión: 05-01-2006 Fecha sistema: 05-01-2006
 Fecha de las Operaciones:

FACTURA ORDINARIA

DATOS CLIENTE / CONSTRUCTORA

MP NIF/CIF: A08180028
 Av. Europa, 20 CP: 28108 Alcobendas Provincia: Madrid
 Teléfono: Fax: 916610824 Dirección de Envío: E-mail: rpastrana@obralia.com Móvil:
 Título de la Obra:
 Nº de contrato / pedido: Nº de certificación: Código de la Obra:

Cantidad	Ud. Medida	Descripción	Precio Unitario	Total	Tipo
12,00	mu	Prueba factura	45,00 €	540,00 €	16,0% IVA

Importe factura TOTAL/ORIGEN: 540,00 €
 Importe factura ANTERIOR: 0,00 €
 Importe factura PERIODO: 540,00 €

BASE IMPONIBLE: 540,00 €

Cuota 16,0% 86,40 €
TOTAL CUOTAS: 86,40 €

TOTAL A FACTURAR: 626,40 €

Retenciones / Otros Conceptos %

0,00%	0,00 €
0,00%	0,00 €
0,00%	0,00 €

IMPORTE A PAGAR: 626,40 €

209,9 x 297 mm

1 de 1

2.5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia: Factura en Excel

FACTURA RECTIFICATIVA						
Número Factura	REC_Num Factura	MP		NIF/ CIF	A08180028	
Rectifica a	Num factura	Madrid	Alcobendas	Av. Europa, 20	28108	
Fecha Emision	14-02-2006	Marta Pérez				
Fecha de las operaciones		Telefono	914900442	E-mail	rpastrana@obralia.com	
Fecha sistema	16-02-2006	Movil	movil	Fax	fax	
Datos Cliente/ Constructora						
LC		NIF/ CIF	A12345872			
Madrid	Alcobendas	Av. de Europa, 20	28108			
Regino Pastrana		E-mail	rpastrana@obralia.com	Movil	movil	
Telefono	914444444	Fax	916616377			
Dirección de envío	direcc completa	Título de la Obra	tit obra	Código de la Obra	cod obra	
Nº Contrato/ pedido	num contrato	Nº Certificación	num certif			
Cantidad	Ud. Medida	Descripción	Precio Unitario	Total	Tipo	
1,00	EUR	Esto es la descripción Esto es	324,00	324,00	16,00	
12,00	EUR	Esto es la descripción Esto es	12,00	144,00	16,00	
23,00	TBT	324324 324 23 423	22.343,00	513.889,00	16,00	
Importe factura TOTAL/ ORIGEN:				514.357,00		
Importe factura ANTERIOR (si procede)				-		
Importe factura PERIODO:				514.357,00		

2.5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia: Factura en TXT

```

Factura_14611.txt - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
"NIF/CIF Proveedor"      "Nombre/ Razón social proveedor"      "Código interno/Título factura" "NIF/CIF Receptor"
"Nombre/ Razón social Receptor" "Persona de contacto" "Dirección de envío" "Título de obra/ centro coste" "Codigo de la
obra" "Nº contrato/ pedido" "Nº certificación" "Nº factura" "Fecha Emision" "Fecha sistema" "Fecha de las
operaciones" "Importe factura total/ origen" "Importe factura anterior" "Importe factura periodo" "Base
imponible" "Cuota 1" "Total cuotas" "Total a facturar" "Retencion 1" "Retencion 2" "Retencion 3"
"Importe a pagar"
"A12345872" "LC" "Prueba Factura" "A08180028" "MP" "" "" "" "" "" ""
"NORMAL/EENE200600001" "05-01-2006" "05-01-2006" "" "540,00" "0,00" "540,00" "540,00"
"86,40" "86,40" "626,40" "0,00" "0,00" "0,00" "626,40"

```

Contenido

- ✓ 1. Índice
 - 1. Introducción
 - 2. Accediendo a Obralia
- ✓ **2. Facturación**
 - 1. Nueva Factura
 - 2. Historial de facturas
 - 3. Facturas en borrador
 - 4. Importar facturas
 - 5. Ejemplos de facturas lanzadas por Obralia
 - 6. Facturas Recibidas

6.1. Recepción de Factura

- ✓ Para visualizar una factura, pulse en la parte de **Comprador** : Facturas Recibidas, pulse sobre ella y verá las opciones disponibles.



The screenshot shows the obralia web application interface. At the top left is the obralia logo with the phone number 902 52 50 52. To the right is the GAM logo with the slogan 'Compartimos experiencia'. Further right is a user profile box for 'Luis Millán' with a 'desconexión' button. Below these is a navigation menu with tabs: 'Bienvenido', 'Directorio de Empresas', 'Catálogos', 'Compra/Venta', 'Facturación', and 'Administrador'. The 'Facturación' tab is active, showing a sub-menu with '» Comprador : Facturas Recibidas' and '» Vendedor : Historial de Facturas | Facturas en Borrador | Nueva Factura | Importar Factura'. A red oval highlights 'Facturas Recibidas' with a red arrow pointing to it.

- **6.2. Historial de Facturas Recibidas**

- ✓ En el historial de facturas, podrá buscar sus facturas por diferentes criterios y una vez halladas realizar una serie de operaciones. Por defecto aparecen las que tiene **Pendientes**
- ✓ **Esta compuesto de 3 partes:**
 - Buscador
 - Listado
 - Menú de Operaciones.
- ✓ **Buscador:**
 - Rellene los criterios que cumple la factura/s que busca, como estado, fecha, número y pulsé en "**Buscar**", le aparecerá un listado con las facturas que cumplen sus criterios.

 HISTORIAL DE FACTURAS RECIBIDAS

Estado :	<input type="text" value="Pendientes"/>	Ordenado por :	<input type="text" value="Número Factura"/>	<input checked="" type="radio"/> Descendente		
				<input type="radio"/> Ascendente		
Fecha Emision	<input type="text"/>	entre	<input type="text"/>	y	<input type="text"/>	(dd-mm-aaaa)
Importe factura	<input type="text"/>	entre	<input type="text"/>	y	<input type="text"/>	
Emisor	<input type="text"/>				Obra Factura	<input type="text"/>
Tipo factura	<input type="text" value="Todas"/>				Número Factura	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>						

6.2. Historial de facturas

✓ Listado de resultados:

- Contiene las facturas que cumplen los criterios establecidos, por otro lado puede seleccionarlas y realizar una de las siguientes operaciones con ellas:

	Número Factura	Nombre Emisor	Fecha Factura	Obra Factura	Creador	Importe	Tipo Factura	Estado	Adjuntos
<input type="radio"/>	9441	TALLERES PARRA SL	30-11-2008	149 Viv. Valdemoro	Cati (Talleres Parra)	18.924,47	Ordinaria	Pendiente	

Seleccione factura

✓ Operaciones :

- Una vez seleccionada la factura deseada dentro del listado podrá consultarla, imprimirla, exportarla a Excel o a texto, y marcarla como "En tramite", "Aceptada" o "Rechazarla" y ese estado lo verán los proveedores a su vez en su parte.

Pulse en la operación

Operaciones	
>> Consultar Factura	>> Marcar a "En trámite"
>> Imprimir	>> Marcar a "Aceptada"
>> Exportar	>> Marcar a "Rechazada"
>> Exportar txt	