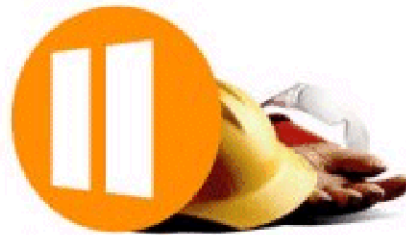


bienvenido a Obralia



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

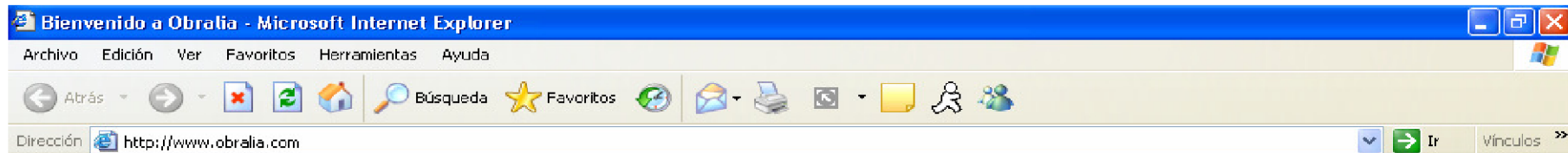
4. Importar facturas

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.



Atención al Cliente:
902 52 50 52

Usuario: Obralia
Clave:

Claves

REGISTRO ¿CLAVE?

Bienvenido

Directorio de Empresas

Catálogos

Compra/Venta

Registro | Licitaciones | Adjudicaciones | Obras en Curso | Gestión de Proyectos | Del Sector

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:*	A12345672	Municipio:*	Alcobendas	Fax:	914900442
Persona de Contacto:	Luis Millán	Domicilio (Calle):*	Anabel Segura, 7, 1ª Planta	Móvil:	
		CP:*	28108	E-mail:	lmilan@obralia.com

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:	lmilan@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:*

Fecha emisión: Fecha de las operaciones (si difiere de fecha emisión): *

Fecha sistema: 12-12-2008

Importar líneas desde Excel Añadir línea				
Cantidad *	Ud Medida	Descripción *	Precio unitario *	Total *
	Ud. medida >>			
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 €
				0,00 €
				0,00 €
IMPORTE A PAGAR				0,00 €

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

Datos Cliente / Constructora

Datos Factura

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: 916816377	Título de obra / centro de coste:
Provincia:* Madrid	Móvil:	Código de la obra:
Municipio:* Alcobendas	E-mail: lmilan@obralia.com	Nº de contrato / pedido:
Domicilio (Calle):* Av. Europa, 20	Persona de Contacto: Luis Millán	Nº de certificación:
CP:* 28108		

Recuperar datos del cliente

- ✓ 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

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:* 39008	E-mail: lmilan@obralia.com
Provincia:* Cantabria	Persona de Contacto: Facturación
Municipio:* Santander	

Añadir Cliente

2.1.1 Nueva factura

✓ Datos Factura

- Número de factura
- Fechas,

① DATOS DE LA FACTURA

Número Factura: *

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

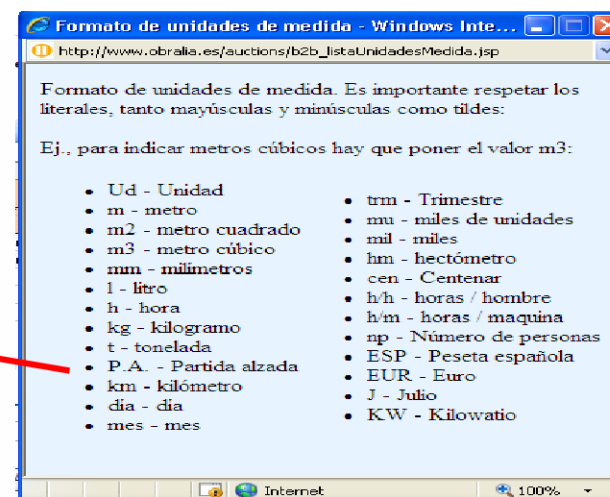
✓ Línea de factura:

- 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 "Si"
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)				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

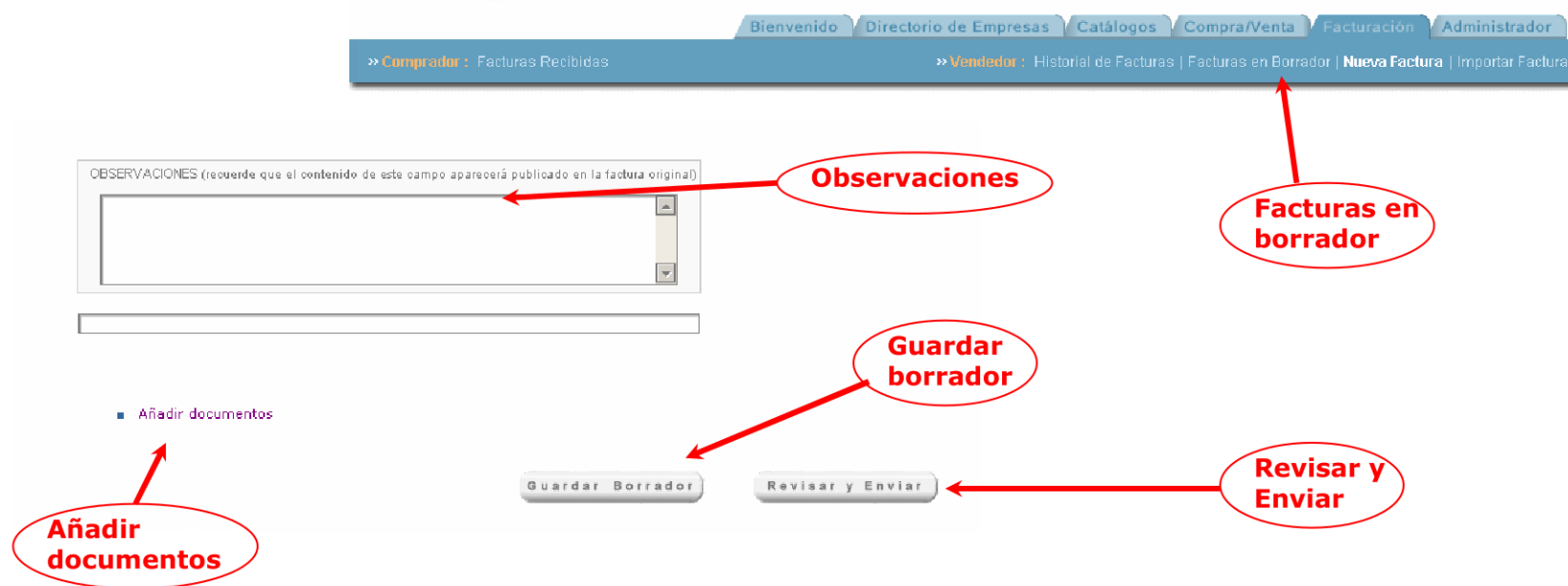
- Tiene la posibilidad de añadir documentos a la factura pulsando sobre la opción: **Añadir documentos**

■ Añadir documentos

**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"**.

Datos emisor

Datos cliente

Datos Factura

Enviar

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:	lmilan@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:	lmilan@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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
----------------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 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 :	Emitidas	Ordenado por :	Número Factura	☒ Descendente ☐ Ascendente
Fecha Factura (dd-mm-aaaa)		Número Factura		
Cliente		Obra Factura		
				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
☐ OBR/EAGO200500003	Siefer	25-08-2005	w4234	Lunes Martes	26.680,00	Ordinaria	Emitida	
☐ OBR/EAGO200500002	Siefer	21-08-2005	w4234	Lunes Martes	26.680,00	Ordinaria	Emitida	

1 - 2 mostrados de 2 1 [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



- ✓ 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

- ✓ Nota: Para enviar una factura debe estar finalizada

1 - 2 mostrados de 2

Número Factura	Nombre Cliente	Fecha Emisión	Obra Factura	Creador	Importe	Tipo Factura	Estado
☐ Febrero 26 2006	MP	27-02-2006		Luis Millán	0,00	Ordinaria	Borrador
☐ 29/03/2006	MP	29-03-2006		Luis Millán	626,40	Ordinaria	Borrador

1 - 2 mostrados de 2 1 Ir a

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

2.4. 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**



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



1 - 1 mostrados de 1	
Nº Línea	Resultado
1.	Ok.
1 - 1 mostrados de 1	

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
☐	Num factura 2	STANDARIZADOS DEL MARMOL S.L.	29-03-2006	F0502723	Luis Millán	25.858,04	Ordinaria	Borrador
☐	Num factura 2	STANDARIZADOS DEL MARMOL S.L.	29-03-2006	F0502723	Luis Millán	25.858,04	Ordinaria	Borrador
☐	Febrero 26 2006	MP	27-02-2006		Luis Millán	0,00	Ordinaria	Borrador
☐	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**

Nombre / Razón Social: * E-PRACTICA, S.A.

NIF/CIF: * A80765548

Persona de Contacto: Frank Zamora Avendaño

Provincia: * Madrid

Municipio: * Madrid

Domicilio (Calle): * AVDA. MANOTERAS, 32. EDIF

CP: * 28050

Teléfono: 913048094

Fax:

Móvil:

E-mail: fzamora@gestor.es

DATOS DE CLIENTE / CONSTRUCTORA

Cliente >>

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

Nombre / Razón social: *

NIF/CIF: *

Provincia: * Provincia >>

Municipio: * Municipio >>

Domicilio (Calle): *

CP: *

Teléfono:

Fax:

Móvil:

E-mail:

Persona de Contacto:

Dirección completa de envío:

Título de obra / centro de coste:

Código de la obra:

Nº de contrato / pedido:

Nº de certificación:

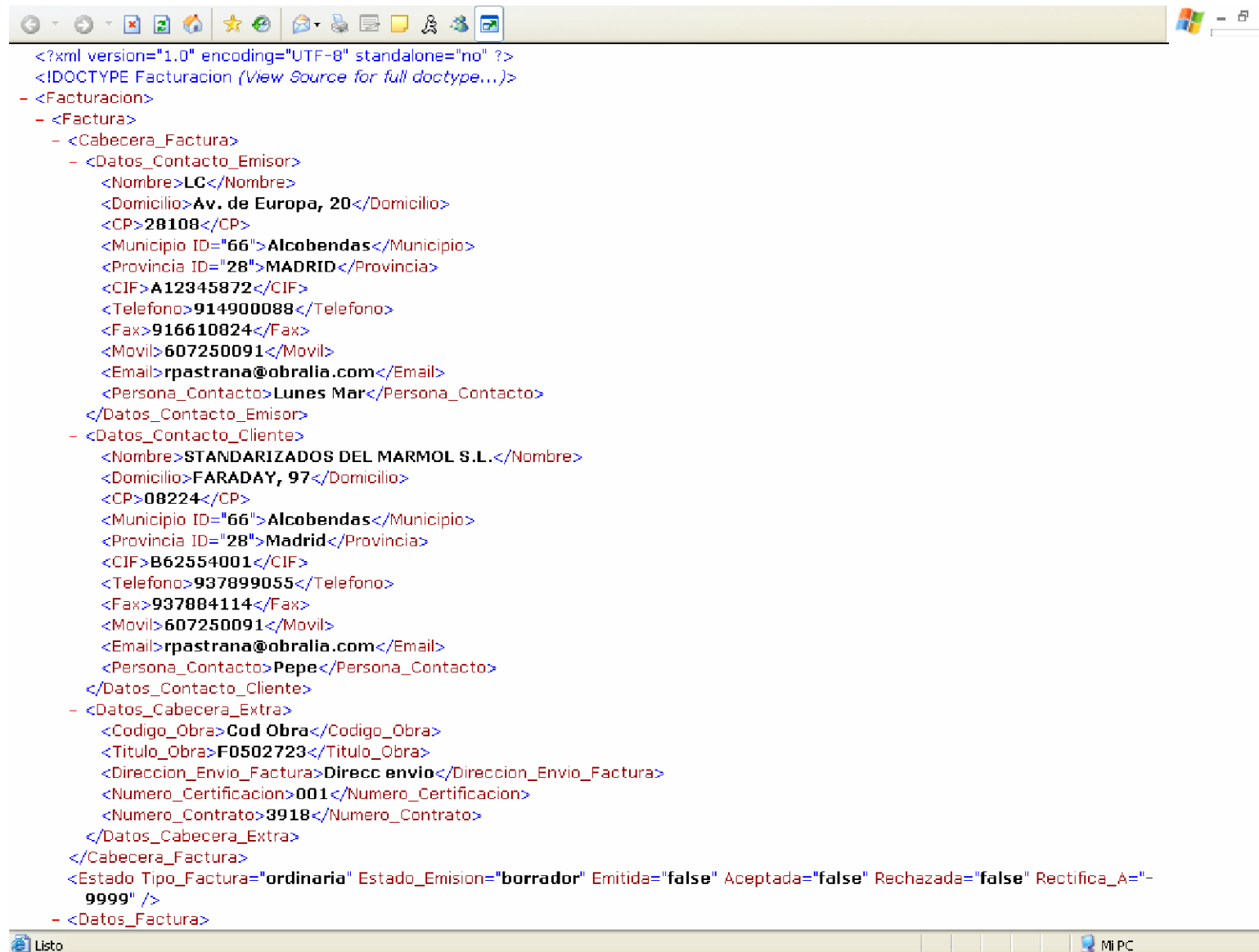
DATOS DE LA FACTURA

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>LG</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_Emission="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 [iconos] 70% [iconos] eBooks YAHOO! BARRA Tuya gratis

Factura electrónica autorizada
Obralia
Firma reconocida por la AEAT
Fecha: 05/01/2006
Certificada por Certifirma

LC
 NIF/DIF: A12345672
 Anabel Segura, 7, 1ª Planta
 Madrid 28105 Alcobendas
 Teléfono: 914900442 Fax:
 Lunes Martes
 Móvil: E-mail: rpastrana@bulid2build.com

Nº Factura: NORMALIEBNE200600001
 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

NP
 Av. Europa, 20
 Teléfono: Fax: 915510624
 Dirección de Envío:
 E-mail: rpastrana@obralia.com
 Móvil:
 Título de la Obra:
 Nº de contrato / pedido: Nº de certificación: Código de la Obra:

NIF/DIF: A06160026
 Provincia: Madrid

Cantidad	Ud. Medida	Descripción	Precio Unitario	Total	Tipo
13,00	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

9:57

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	FACTURA RECTIFICATIVA										
2											
3											
4		Número Factura	REC_Num Factura			MP	NIF/ CIF	A08180028			
5		Rectifica a	Num factura			Madrid	Alcobendas	Av. Europa, 20	28108		
6		Fecha Emision	14-02-2006			Marta Pérez					
7		Fecha de las operaciones				Telefono	914900442	E-mail	rpastrana@obralia.com		
8		Fecha sistema	16-02-2006			Movil	movil	Fax	fax		
9											
10											
11		Datos Cliente/ Constructora									
12											
13		LC	NIF/ CIF	A12345872							
14		Madrid	Alcobendas	Av. de Europa, 20	28108						
15											
16		Regino Pastrana		E-mail	rpastrana@obralia.com	Movil	movil				
17		Telefono	914444444	Fax	916616377						
18											
19		Dirección de envío	direcc completa	Título de la Obra	tit obra	Código de la Obra	cod obra				
20		Nº Contrato/ pedido	num contrato	Nº Certificación	num certif						
21											
22											
23											
24		Cantidad	Ud. Medida	Descripción	Precio Unitario	Total	Tipo				
25		1,00	EUR	Esto es la descripción Esto es	324,00	324,00	16,00				
26		12,00	EUR	Esto es la descripción Esto es	12,00	144,00	16,00				
27		23,00	TBT	324324 324 23 423	22,343,00	513.899,00	16,00				
28											
29											
30											
31											
		Importe factura TOTAL/ ORIGEN:				514.357,00					
		Importe factura ANTERIOR (si procede)				-					
		Importe factura PERIODO:				514.357,00					
		Factura /									
		Zona desconocida									

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.



• 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 : Pendientes ▼		Ordenado por : Número Factura ▼		☒ Descendente ☐ Ascendente	
Fecha Emision ▼ entre		y		(dd-mm-aaaa)	
Importe factura entre		y			
Emisor			Obra Factura		
Tipo factura	Todas ▼		Número Factura		
				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
☐	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	