

EMETRE UNA FACTURA ELECTRÒNICA A [www.b2brouter.net](http://www.b2brouter.net)

Registrar usuari a l'apartat **REGISTRA'T GRATIS**

The screenshot shows the B2BRouter website header with the logo and navigation links: Serveis, Preus, Com funciona, and Blog. On the right, there are buttons for 'Registra't gratis' and 'Entrar', with a red arrow pointing to the registration button. The main content area features the text: 'Facturació Electrònica Gratis, Comença a facturar ja!' followed by 'Una solució simple i econòmica per l'enviament i la recepció de documents electrònics a xarxes públiques i privades de forma ràpida i segura.' Below this is a 'Registra't gratis' button. To the right, a laptop displays a dashboard with a progress bar for 'Pendent de cobrament' (90,377,04 € out of 194,534,20 €) and a bar chart for 'Ingressos i despeses'.

## Registra't

Més de 100.000 empreses i professionals utilitzen B2BRouter.

Correu electrònic

El faràs servir per iniciar sessió.

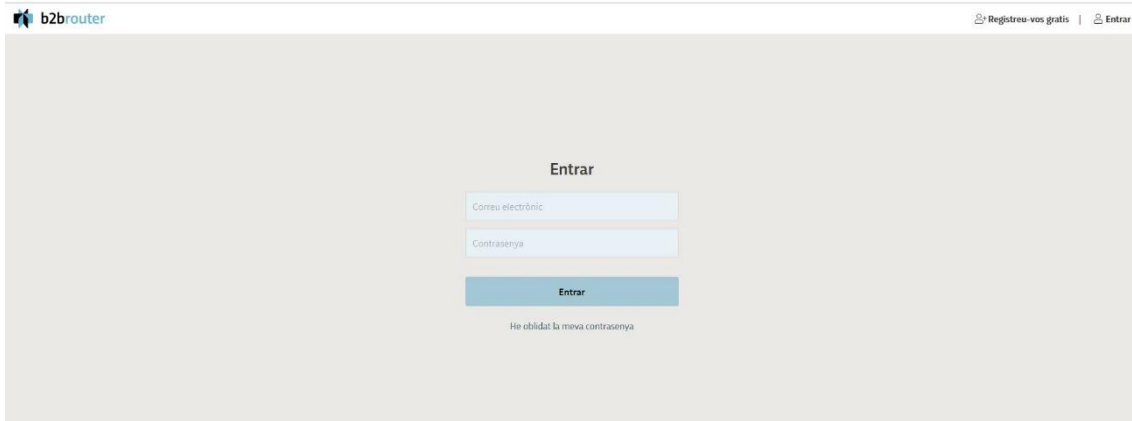
Contrasenya

Mínim 6 caràcters.

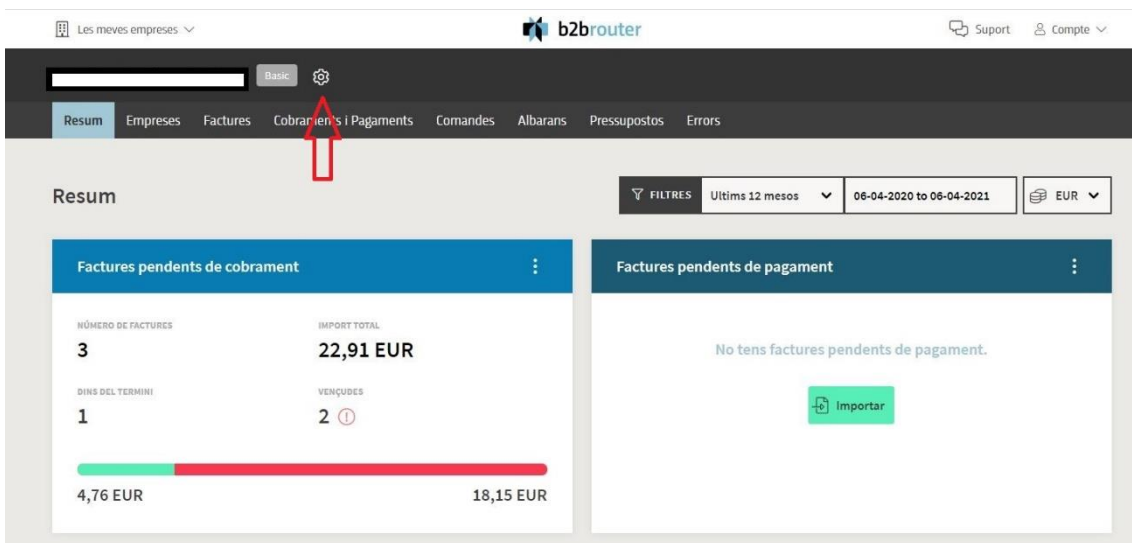
He llegit i accepto les [Condicions d'ús](#) i la [Política de Privadesa](#)

Continuar

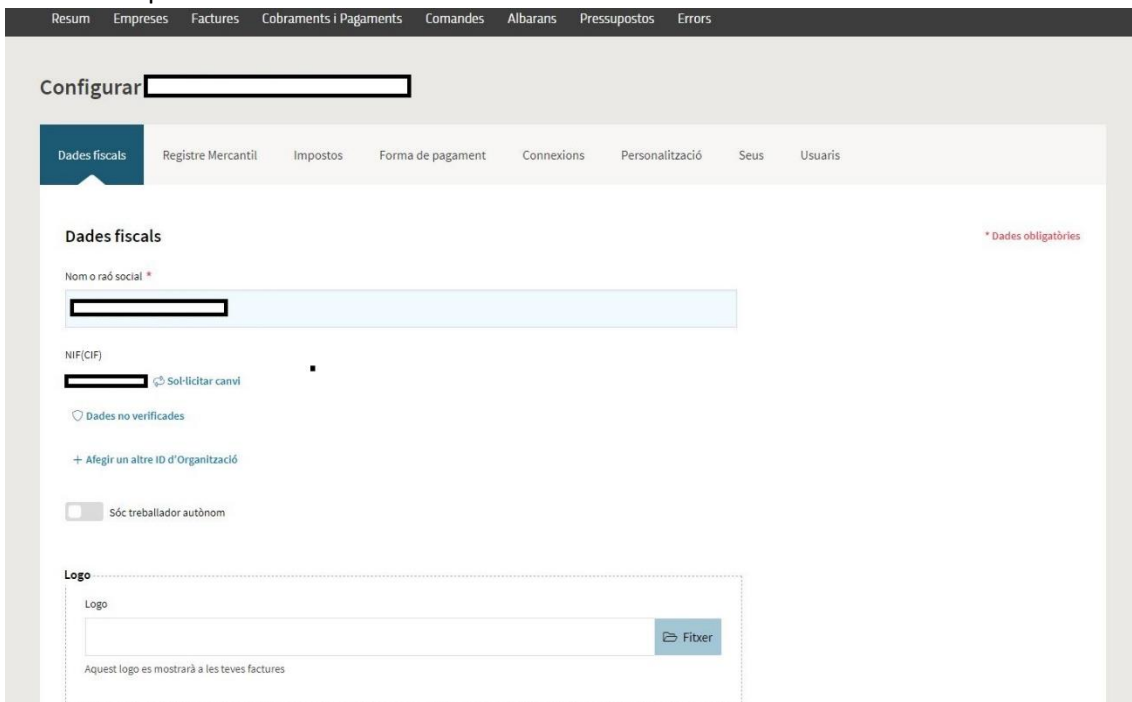
Al correu electrònic que s'ha posat al registre de l'usuari, s'enviarà una confirmació per activar-lo. Un cop clicat l'enllaç ens remet a la pantalla que hi ha a continuació, on s'han de posar l'usuari i contrassenya amb el que ens hem registrat.



Un cop dins, cal anar a l'apartat CONFIGURAR, indicat amb una roda d'engrenatge com la de la imatge, situat a dalt a l'esquerra i ens permetrà introduir les dades de la nostra empresa.



Comencem per les dades fiscals:



**Adreça**

Adreça \*

Codi postal \*

Ciutat \*

Província \*

País \*

Moneda \*

EUR - Euro

**Persona de contacte**

Persona de contacte

Nom i Cognoms

Email \*

Telèfon \*

Lloc web

Cancel·lar Desar

Cal emplenar la raó social, CIF, adreça, codi postal, ciutat, país, província, e-mail i número de telèfon amb les dades de la vostra empresa.

Un cop introduïdes les dades de la vostra empresa, posar **DESAR**.

A continuació anem a l'apartat **impostos** i definim aquells impostos que siguin aplicables a la vostra empresa.. Si en surt algun que no correspon s'esborra clicant a la paperera que hi ha a la banda dreta. Si se n'han d'afegir, clicar a "Afegir nou impost".




Resum Empreses Factures Cobraments i Pagaments Comandes Albarans Pressupostos Errors

Configuració

Dades fiscals Registre Mercantil **Impostos** Forma de pagament Connexions Personalització Seus Usuaris

**Impostos**

Per defecte es creen els impostos del teu país

Nom	%	Per defecte	Categoria	
IRPF	-15.0	<input type="checkbox"/> Per defecte	Estàndard	
IVA	21.0	<input type="checkbox"/> Per defecte	Estàndard	
IVA	4.0	<input type="checkbox"/> Per defecte	Estàndard	

Afegir un nou impost

Note legal \*

Cancel·lar Desar

Un cop introduïts els impostos que ens són aplicables i els tipus impositius, cliquem a **DESAR**. És convenient que esborrem aquells que no ens són aplicables a través de la paperera que surt a la part dreta de cadascun d'ells.

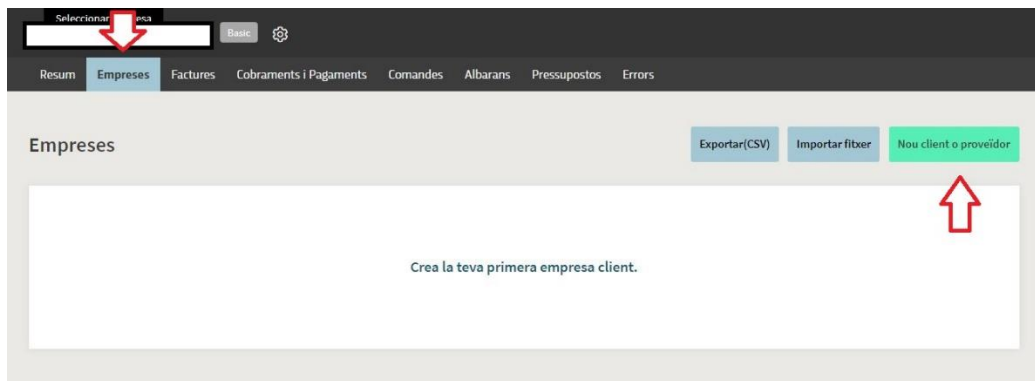
**En el cas que sigui d'aplicació una retenció d'IRPF, cal que el percentatge l'introduïu amb signe negatiu.**

A la pestanya **Forma de pagament** hem d'introduir el número de compte al que volem que ens liquidin la factura.

The screenshot shows the 'Forma de pagament' configuration page. At the top, there is a navigation bar with 'Resum', 'Empreses', 'Factures', 'Cobraments i Pagaments', 'Comandes', 'Albarans', 'Pressupostos', and 'Errors'. Below this, the 'Configurar' section is active, with sub-tabs for 'Dades fiscals', 'Registre Mercantil', 'Impostos', 'Forma de pagament', 'Connexions', 'Personalització', 'Seus', and 'Usuaris'. The 'Forma de pagament' tab is selected and circled in red. The page title is 'Forma de pagament' with a red circle around it. Below the title, there is a section for 'Comptes bancaris que utilitzaràs en les teves factures'. This section contains a table with columns for 'Nom del compte', 'Compte bancari', 'Dades bancàries', and 'BIC'. The 'Compte bancari' column is set to 'IBAN'. There is a '+ / -' icon to the right of the table. Below the table is a green button labeled 'Nou compte bancari'. Below this section, there is a section for 'Forma de pagament preferit per utilitzar en les factures emeses'. This section contains a paragraph of text and a 'Mètode de pagament' dropdown menu set to 'Selecciona'. To the right of this is a 'Venciment' dropdown menu set to 'Selecciona' and a checkbox labeled 'Envia recordatori de venciment al client'. At the bottom, there is a light blue box with the text: '¿Aplicar també aquesta forma de pagament a tots els clients existents? La forma de pagament preferida no s'aplica per defecte a aquells clients que ja tenies creats anteriorment, només als nous que creus a partir d'ara. Aplica aquesta opció si necessites canviar la forma de pagament a tots els clients que ja tens creats sense excepció (no canviarà el mètode de pagament de les factures ja generades, només la forma de pagament dels teus clients). + Aplicar ara aquesta forma de pagament a tots els clients. Atenció! Aquesta acció no es pot desfer una vegada aplicada.'

**Per evitar fraus o suplantacions de personalitat, cal que feu arribar per correu electrònic o a través de la seu electrònica un document oficial del vostre banc, on consti el número de compte i també el titular del mateix.**

A continuació cal anar a l'apartat **Empreses** i donar d'altar al client, en aquest cas, l'Ajuntament, clicant al botó dret, que surt de color verd, situat a la part superior dreta:



Quan cliquem **NOU CLIENT**, surt una pantalla com la següent, on només cal introduir el CIF, en aquest cas de l'Ajuntament que és **P4310600D**

Us avisarà que les dades pertanyen a l'Ajuntament i heu d'acceptar i us carregarà totes les dades:

## Nou client o proveïdor

Ajuntament del Perelló és una empresa verificada.  
Dades verificades i optimitzades pel nostre Directori d'empreses.

### Dades fiscals



Dades obligatòries \*

Dades necessàries del client o proveïdor per a la facturació.

**NIF (CIF):** NIF (CIF): ESP4310600D

**ID organització:**

**Nom o raó social: \*** Ajuntament del Perelló

 [Edita](#)  [Sol·licitar canvi](#)

**Adreça:** Lluís Companys, 2

**Codi postal: \*** 43519

**Ciutat:** El Perelló

**Província:** Tarragona

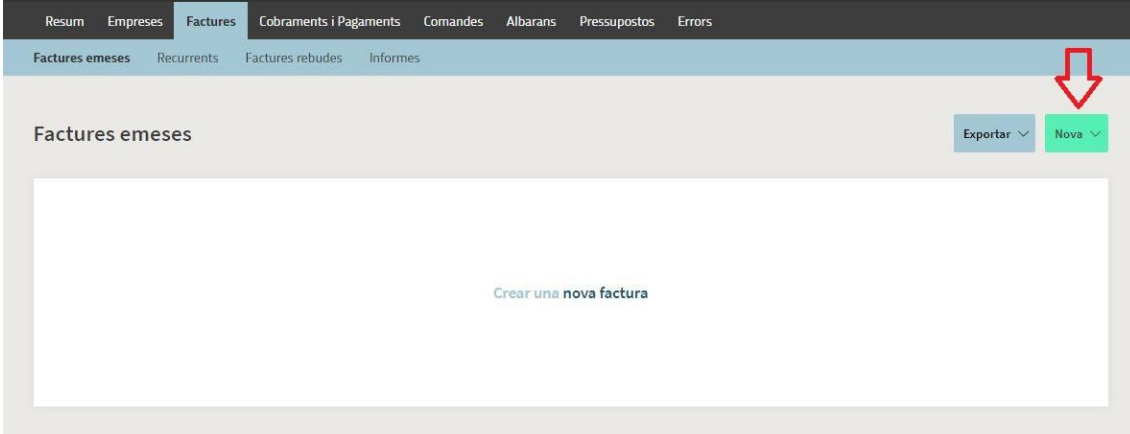
**País:** Espanya

**Idioma:** Català

**Moneda: \*** Euro

Baixeu al final de la pàgina i cliqueu a **FINALITZAR**

Ara ja podeu emetre factures... Anireu a la pestanya **FACTURES** i clicareu a **NOVA**. Us sortirà la següent pantalla:



Resum Empreses **Factures** Cobraments i Pagaments Comandes Albarans Pressupostos Errors

Factures emeses Recurrents Factures rebudes Informes

Factures emeses

Exportar Nova

Crear una nova factura

Se us obrirà una finestra com la següent, on caldrà que al desplegable busqueu al client que heu de facturar i marcar **CONTINUAR**:

**Nova factura**  
Factures > Nova factura

Seleccioneu el client

**La data i el número de factura podeu posar el que hagueu emès la vostra factura.**

**Dades generals** | Línies | Forma de pagament | Descomptes i càrrecs | Documents addicionals | Entrega mercaderia

**Dades generals** \* Dades obligatòries

Client \*

Mètode d'entrega \*  
eFACT Catalunya

---

**Factura \***

Número de factura	Data	Sèrie
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="06-04-2021"/>	<input type="text"/>

Data de Servei:

Inici període de facturació:

Fi període de facturació:

Moneda \*

Reviseu que us surtin els codis DIR3 següents que pertanyen a l'Ajuntament del Perelló. Segurament us sortiran ja per defecte.

Oficina comptable * <input type="text" value="L01431042"/> <small>no pot estar en blanc</small>	Òrgan gestor * <input type="text" value="L01431042"/> <small>no pot estar en blanc</small>	Unitat tramitadora * <input type="text" value="L01431042"/> <small>no pot estar en blanc</small>
---	--	--

Baixeu fins al final de la pàgina i marqueu CONTINUAR.

Seleccioneu els impostos o tipus que us siguin d'aplicació i cliqueu a APLICAR PER LÍNIA

**Nova factura**  
Factures > Nova factura

Dades generals **Línies** Forma de pagament Descomptes i càrrecs Documents addicionals Entrega mercaderia

**Línies**

Impostos

IRPF   Aplicar per línia

IVA   Aplicar per línia

A l'apartat LÍNIES farem constar el subministrament, servei o obra a facturar. A la casella descripció incorporarem el text que es correspongui, revisant que a quantitat hi hagi un número i una unitat i el preu sense IVA. Si hem d'afegir línies, marcarem aquesta opció. Un cop finalitzada, marcaré DESAR I VISTA PRÈVIA

**Línies**

Línia	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu
# 1	Descripció de la línia	1	Unitats	0

+ Afegex línia

Nota a la factura

Nota legal

Cancelar Desar i vista prèvia Desar

Finalment ens mostra l'esborrany de factura, la comprovem i si és tot correcte, marquem ENVIAR. En el cas que no sigui correcta i l'haguem de modificar, marquem EDITAR I tornem al punt inicial de fer la factura per modificar allò que faci falta.

En cas que tingueu albarans que hagueu d'adjuntar, podeu escanejar-los i enviar-los al correu [aboyer@elperello.cat](mailto:aboyer@elperello.cat)

Moltes gràcies!