

Portal de Facturación

(servicio de facturación electrónica para empresas proveedoras del Ayuntamiento de Alzira)

Bienvenido  | Benvingut 

Ayuntamiento de Alzira

Portal Proveedor
Ayuntamiento de Alzira

Bienvenido a la plataforma eSigna, **Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira** para la gestión de facturas electrónicas.

- [Solicitar alta como proveedor](#)
- [Solicitar alta como usuario de la empresa proveedora](#)
- [Acceder a la plataforma](#)

Navigation menu items:

- Ayuntamiento de Alzira
- Certificados Camerfirma
- Certificados ACCV
- DNI Electrónico
- Legislación
- Facturae AEAT
- Requisitos del sistema
- Acceso mediante conexión segura
- eSigna Viewer

Portal de Facturación

Índice

1. [Introducción.](#)
2. [Requisitos.](#)
3. [Solicitud de alta de la empresa proveedora.](#)
4. [Solicitud de alta de otros usuarios de la empresa.](#)
5. [Cómo acceder a la Plataforma.](#)
6. [Cómo realizar facturas, firmarlas y enviarlas.](#)
7. [Cómo importar facturas desde su PC.](#)
8. [Cómo adjuntar documentos asociados a las facturas enviadas.](#)
9. [Consulta de facturas enviadas y de su estado de tramitación.](#)
10. [Gestión de usuarios y sus permisos \(roles\).](#)

1. Introducción

- **El Portal de Facturación** es un servicio de facturación electrónica que ofrecemos a las empresas proveedoras del Ayuntamiento de Alzira.
- A través de Internet, la empresa proveedora podrá:
 - a) Tramitar las facturas de forma electrónica y enviarlas electrónicamente al Ayuntamiento para su tramitación y pago.
 - b) Conocer en cualquier momento el estado de tramitación de cada una de sus facturas electrónicas.

2. Requisitos

- Los requisitos que debe tener la empresa proveedora para poder acceder al Portal de Facturación son los siguientes:
 1. Estar dado de alta como empresa proveedora del Ayuntamiento de Alzira.
 2. Disponer de certificado digital.
 3. Solicitar el Alta en el Portal.

3. Solicitudes de Alta

3.1. Estar dado de alta como empresa proveedora del Ayuntamiento de Alzira:

- 1) La empresa proveedora ha de ponerse en contacto con el Servicio de Hacienda del Ayuntamiento de Alzira, para **indicar su intención de emitir facturas** en formato electrónico (e-mail: hisenda@alzira.es; o tfno. 962400450 ext. 237 o 295).
- 2) El Ayuntamiento comprobará los datos de la empresa que obran en sus archivos y le **responderá si ya puede continuar** con el proceso de alta.
- 3) En caso de que se trate de una empresa proveedora que no había facturado antes al Ayuntamiento, se le indicará la documentación necesaria que ha de presentar.

3. Solicitudes de Alta

3.2. Obtención de certificado digital:

Se ha de disponer de **un certificado digital de la empresa**. Se admiten los siguientes:

- a) DNI electrónico, en caso de empresa unipersonal.
- b) Certificado digital de la ACCV (www.accv.es),
- c) Certificado digital de la Cámara de Comercio (www.camerfirma.com).

3. Solicitudes de Alta

3.3 Solicitar el Alta de la empresa proveedora:

1) Debe introducir el certificado digital en su PC y pulsar sobre la opción “Solicitar alta como proveedor”

Bienvenido  | Benvingut 

Portal Proveedor
Ayuntamiento de Alzira

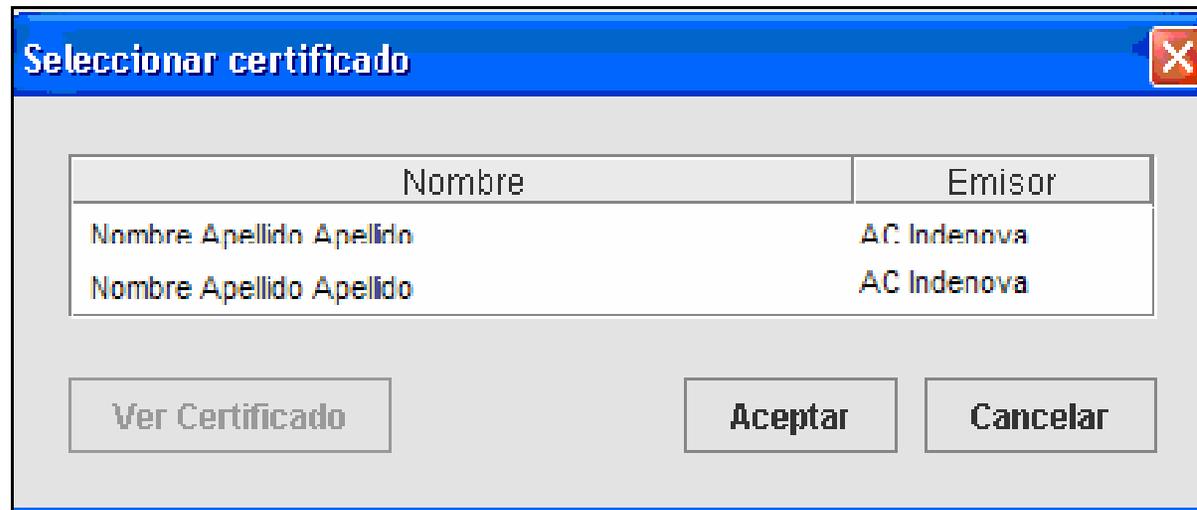
Bienvenido a la plataforma eSigna, **Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira** para la gestión de facturas electrónicas.

- [Solicitar alta como proveedor](#)
- [Solicitar alta como usuario de la empresa proveedora](#)
- [Acceder a la plataforma](#)

3. Solicitudes de Alta

3.3 Solicitar el Alta de la empresa proveedora:

2) Se abrirá una pequeña pantalla con los certificados de que dispone y deberá seleccionar uno de ellos y pulsar el botón “aceptar”.



The screenshot shows a window titled "Seleccionar certificado" with a close button (X) in the top right corner. The window contains a table with two columns: "Nombre" and "Emisor". The table has two rows of data. Below the table are three buttons: "Ver Certificado", "Aceptar", and "Cancelar".

Nombre	Emisor
Nombre Apellido Apellido	AC Indenova
Nombre Apellido Apellido	AC Indenova

Ver Certificado Aceptar Cancelar

3. Solicitudes de Alta

3.3 Solicitar el Alta de la empresa proveedora:

- 3) Se abrirá una nueva pantalla informativa y debe pulsar sobre el botón “solicitar”.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales, así como los datos personales de terceros que sean dados de alta en el Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira para el usuario con las condiciones detalladas a continuación, serán incorporados para su tratamiento a un fichero automatizado titularidad de el Ayuntamiento de Alzira.

En el caso de los datos personales de terceros dados de alta por el usuario en el Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira, mediante la aceptación de las presentes condiciones, el usuario se compromete a cumplir con las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 y sus Decretos de aplicación, y particularmente, a comunicar a las personas interesadas, avance de facilitar los datos a el Ayuntamiento de Alzira, de la existencia del fichero, de las finalidades del tratamiento y de la posibilidad de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición directamente frente a el Ayuntamiento de Alzira, comprometiéndose a recabar el consentimiento de los citados terceros, expreso o no, en caso de que el mismo fuera necesario, tanto para la citada cesión como para el tratamiento por parte de el Ayuntamiento de Alzira de sus datos con la finalidad descrita.

Solicitar

Volver

3. Solicitudes de Alta

3.3 Solicitar el Alta de la empresa proveedora:

4) Aparecerá una nueva pantalla con los **Datos de la empresa.**

La empresa proveedora deberá comprobar y confirmar estos datos en caso de ser correctos.

Cuando pulse el botón **“confirmar”** se enviará al Ayuntamiento una solicitud para facturar a través del Portal de Facturación.

Datos de la Empresa		
Empresa (*)	Empresa Demo	
CIF/NIF/NIE (*)	B20000006	
C.C.C. (*)	0000 - 0000 - 00 -	0000000000
Dirección del centro de trabajo		
Dirección (*)	Calle Demo	
Población (*)	Valencia	C.P. (*) 46000
Provincia (*)	VALENCIA	
Domicilio social de la Empresa		
Dirección (*)	Calle Demo	
Población (*)	Valencia	C.P. (*) 46000
Provincia (*)	VALENCIA	
Datos del Solicitante		
Nombre (*)	Nombre	
Apellidos (*)	Apellido1 Apellido2	
NIF/NIE (*)	11111111A	
e-mail (*)	correo@correo.com	
Teléfono (*)	960000000	Fax 960000000
Cargo	Programador	

[Confirmar](#)[Volver](#)

3. Solicitudes de Alta

3.3 Solicitar el Alta de la empresa proveedora:

- 5) **Activación de la solicitud:** una vez el Ayuntamiento de Alzira valide su solicitud, **recibirá una notificación de confirmación por e-mail**. A partir de este momento ya podrá acceder al Portal para crear y enviar facturas telemáticas al Ayuntamiento.
- 6) **Acceso a la plataforma:** podrá acceder con el certificado digital al Portal desde el enlace "**Acceder a la plataforma**".



4. Solicitudes de Alta

Alta de otros Usuarios de la empresa proveedora

- El representante de la empresa puede crear otros usuarios con las autorizaciones que considere convenientes.
- El nuevo usuario deberá disponer de **certificado digital** como empleado de la empresa.
- Para darlo de alta se debe Pulsar sobre la segunda opción de la pantalla inicial.
- Aparecerá una nueva pantalla con los datos del certificado del usuario. Deberá pulsar “**aceptar**”, si son correctos.

[Más información sobre Gestión de Usuarios de la empresa.](#)



Datos del solicitante

CIF (*)	<input type="text" value="A00000000"/>
Organización (*)	<input type="text" value="Empresa Demo"/>
NIF/NIE (*)	<input type="text" value="11111111A"/>
Nombre (*)	<input type="text" value="Usuario Empresa Demo"/>
e-mail (*)	<input type="text" value="correo@correo.com"/>
País (*)	<input type="text" value="ESPAÑA"/>
Departamento	<input type="text" value="Programación"/>
Autoridad de certificación	<input type="text" value="DESARROLLO.AC Camerfirma Certificados Camerales"/>

[Aceptar](#) [Volver](#)

5. Acceder a la Plataforma

Deberá pulsar sobre el botón “entrar al Portal con certificado digital”.

Le mostrará los certificados digitales de que dispone y deberá seleccionar el certificado y “aceptar”.

Bienvenido  | Benvingut 

Portal Proveedor
Ayuntamiento de Alzira

Bienvenido a la plataforma eSigna, **Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira** para la gestión de facturas electrónicas.

Para poder acceder al Portal es necesario que disponga de alguno de los certificados digitales admitidos, que son los siguientes:

Si tiene problemas para visualizar el botón de acceso [verifique los requerimientos técnicos](#)

Entrar al Portal con certificado digital

5. Acceder a la Plataforma

Vistas del Portal:

Una vez dentro del Portal, podrá hacer tareas de facturación y tareas de administración (usuarios):

Facturación

- Nuevas
- Enviadas
- Series
- Búsqueda
- Auditoría
- Rectificativas



Facturación

- Nuevas
- Enviadas
- Series
- Búsqueda
- Auditoría
- Rectificativas

Proveedores

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Nuevas

Facturas pendientes de ser enviadas

Buscar

Introducir factura | Cargar fichero | Cargar directorio | Modificar | Eliminar | Ver factura | Firmar | Enviar | Acciones | Buscar

Imprimir | Exportar | Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº O
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1.038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

Proveedores

- Configuración
- Usuarios



Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abar

Proveedores / Usuarios

Usuarios proveedor

Buscar

Ver datos | Modificar | Activar | Desactivar | Roles | Buscar ... | Imprimir | Exportar | Config. columnas

NIF	Activo	Nombre	E-mail	Fecha solicitud
20814186Z	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN C. FFF FFF	xxx.fff@gmail.com	02/11/2010

6. Gestión de facturas

En el menú Facturación, las opciones disponibles son:

Facturación

Nuevas

Enviadas

Series

Búsqueda

Auditoría

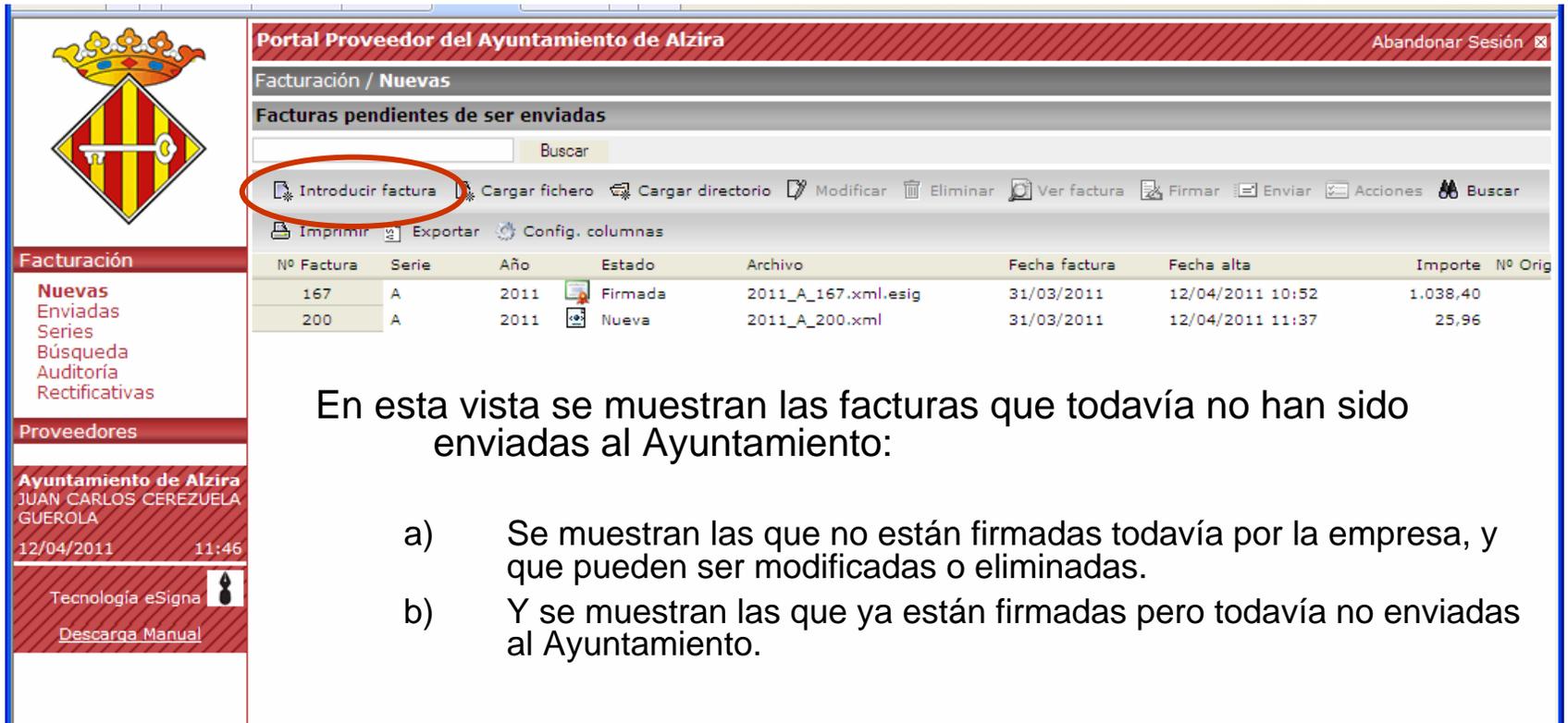
Rectificativas

- **Nuevas:** permite crear y gestionar facturas nuevas o rectificar facturas no enviadas.
- **Enviadas:** permite conocer el estado de tramitación de las facturas enviadas, y también generar facturas rectificativas.
- **Series:** permite la creación y gestión de series de facturas.
- **Búsqueda:** permite la búsqueda de una factura sea cual sea su estado.
- **Auditoría:** permite acceder al histórico de todas las facturas existentes.
- **Rectificativas:** permite conocer el estado de facturas rectificativas enviadas.

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

Para introducir una factura nueva, pulsamos sobre la opción **“introducir factura”**:



Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Nuevas

Facturas pendientes de ser enviadas

Buscar

Introducir factura Cargar fichero Cargar directorio Modificar Eliminar Ver factura Firmar Enviar Acciones Buscar

Imprimir Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº Orig
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1.038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

Facturación

Nuevas
Enviadas
Series
Búsqueda
Auditoría
Rectificativas

Proveedores

Ayuntamiento de Alzira
JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA
12/04/2011 11:46

Tecnología eSigna
Descarga Manual

En esta vista se muestran las facturas que todavía no han sido enviadas al Ayuntamiento:

- Se muestran las que no están firmadas todavía por la empresa, y que pueden ser modificadas o eliminadas.
- Y se muestran las que ya están firmadas pero todavía no enviadas al Ayuntamiento.

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

Para introducir facturas nuevas o modificarlas, se abren dos pantallas, la primera de ellas muestra los **Datos de la factura**:

o Datos de la serie: se completará la información de la serie si existe, el nº de factura y la fecha de la misma.

o Datos del cliente: se cargarán de forma automática el CIF, nombre, dirección y localidad del Ayuntamiento.

o Otros datos de la factura: son opcionales, se podrá indicar el vencimiento, observaciones que se consideren pertinentes, forma de pago y cuenta bancaria.

ic

The screenshot displays the 'Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira' interface. The main content area is titled 'Facturación / Nuevas' and 'Introducir nueva factura'. It features a navigation bar with 'Datos Factura' and 'Conceptos' tabs. The form is divided into several sections:

- Datos de la serie:** Serie (*), Número Factura (**), Fecha Factura (*).
- Datos del cliente:** CIF (*), Nombre (*), Dirección (*), Localidad (*), C.P.:
- Datos de la factura:** Vencimiento, Fecha de vencimiento, Observaciones, Forma de pago, C.C.C.

The left sidebar contains navigation links for 'Facturación' (Nuevas, Enviadas, Series, Búsqueda, Auditoría, Rectificativas) and 'Proveedores' (Ayuntamiento de Alzira, Juan Carlos Cerezuola, Guerola, 12/04/2011, 11:47). It also includes 'Tecnología eSigna' and 'Descarga Manual' options.

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

La segunda pantalla muestra los **Conceptos de la factura:**

- o El concepto ha de tener **como mínimo una línea.**
- o Para cumplimentar una línea se deben rellenar los Datos línea (los campos marcados con asterisco son obligatorios) y se pulsa el botón **INSERTAR LÍNEA.**
- o Los datos pasarán a visualizarse en la parte superior como línea de la factura.
- o Finalizada la introducción de líneas, se pulsará el botón “confirmar factura”

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Nuevas

Introducir nueva factura

Confirmar factura Cancelar

Datos Factura Conceptos

Nueva Línea Eliminar

Código	Concepto	Albarán	Cantidad	Precio	Dto(%)	Importe total	IVA	IRPF
1	Soporte y Asistencia mes de Marzo		1.0	22.0	0.0	22.0	18	0

Total Bruto: 22.00 Bases IVA: 22.00 IVA %: 18 IVA: 3.96 Bases IRPF: 22.00 IRPF %: 0 IRPF: 0 Total Euros: 25.96

Datos línea

Código Concepto (*)

Cantidad (*) Precio (*) IVA (*) 18 % IRPF (*) 0 %

Dto. (%) Albarán

Insertar Línea

<< Ir a Datos Factura

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

Cuando se **confirma la factura** aparece una vista de la factura creada.

Se pueden realizar varias **acciones**:

o Guardar: **guarda la factura, sin firmar, y vuelve a la pantalla de facturas nuevas.**

o Modificar: **permite modificar la factura volviendo a los formularios anteriores.**

o Imprimir: **se imprime la factura visualizada.**

o Cancelar: **no crea la factura, no guarda nada de lo realizado.**

o Firmar: **Si está todo correcto, se muestra nueva pantalla de firma de la factura.**

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira

Facturación / Nuevas

Confirmar factura

Guardar Modificar Imprimir Cancelar Firmar

JUAN C. FFF FFF
CIF 11122233
46600 ALZIRA

Ayuntamiento de Alzira
C/Sant Roc 6
46600 Alzira
P4501700J

Fecha: 31/03/2011
Número de Factura: A - 200

CONCEPTO	CANT.	PRECIO	OTO	IRPF	IVA	IMPORTE €
Soporte y Asistencia mes de Marzo	1,00	22,00		0 %	18 %	22,00
BASE I.V.A.		%	CUOTA €		TOTAL €	
22,00		18	3,96		25,96	
TOTAL:						25,96 €
I.R.P.F. 0%:						0,00 €

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

Como paso previo a **firmar la factura** se deberá indicar el **departamento** del Ayuntamiento al que debe ir la factura para su conformidad, y otros datos que, si los sabe el usuario, los puede introducir para facilitar su tramitación y gestión:

Departamento: **al pulsar en la lupa aparece una lista de departamentos para seleccionar. (obligatorio).**

Expediente, Presupuesto y Proyecto: **son datos que agilizan la tramitación y gestión de la factura.**

Una vez introducidos los datos se pulsa el botón firmar.

The screenshot shows the 'Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira' interface. The main header is 'Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira'. Below it, the navigation menu includes 'Facturación / Nuevas' and 'Firmar facturas'. The main content area is titled 'Firma de factura' and contains the following fields:

- Facturas a firmar: 2011_A_200.xml
- Departamento(*): INFORMATICA- MODERNIZACION
- Expediente: [Empty field]
- Presupuesto: [Empty field]
- Proyecto: [Empty field]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Firmar' and 'Volver'. Below the buttons, it says 'Tecnología eSigna ©'. A link 'Ver Factura' is also visible.

On the left side of the interface, there is a sidebar with the following sections:

- Facturación**
 - Nuevas
 - Enviadas
 - Series
 - Búsqueda
 - Auditoría
 - Rectificativas
- Proveedores**
- Ayuntamiento de Alzira**
 - JUAN CARLOS CEREZUELA
 - GUEROLA
 - 12/04/2011 11:49
- Tecnología eSigna
- Descarga Manual

6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

Cuando se firma la factura se puede visualizar con la opción “**Ver Factura**”, y aparece una vista de la factura firmada.

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Visualizar factura

Visualización de la factura: 2011_A_167.xml.esig

[Volver](#) [Imprimir](#) [Generar códigos PDF417](#) [Descargar](#)

Firmas

JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA
Generalitat Valenciana
Unidad: Entidades

Emitido por:
ACCV-CA1

Fecha y hora firma:
12/04/2011 10:52

[Información sellado de tiempo](#)

Identificador único del documento firmado:
uVXX - +M81 - kU6M - W4fM - B5JP - x2Vi - 0lc=

Algoritmo de Hash:
SHA-1

✓ El certificado es válido
✓ Se confía en el certificado
✓ Documento no modificado

JUAN C. FFF FFF
CIF 11122233
46600 ALZIRA

Ayuntamiento de Alzira
C/Sant Roc 6
46600 Alzira
P4601700J

Fecha: 31/03/2011
Número de Factura: A - 167

CONCEPTO	CANT.	PRECIO	DTO	IRPF	IVA	IMPORTE €
SopORTE y asistencia informática durante el mes de Marzo	40,00	22,00		0 %	18 %	880,00
BASE I.V.A.						
880,00				18		
CUOTA €						
158,40						
TOTAL €						
1.038,40						

TOTAL: 1.038,40 €
I.R.P.F. 0%: 0,00 €

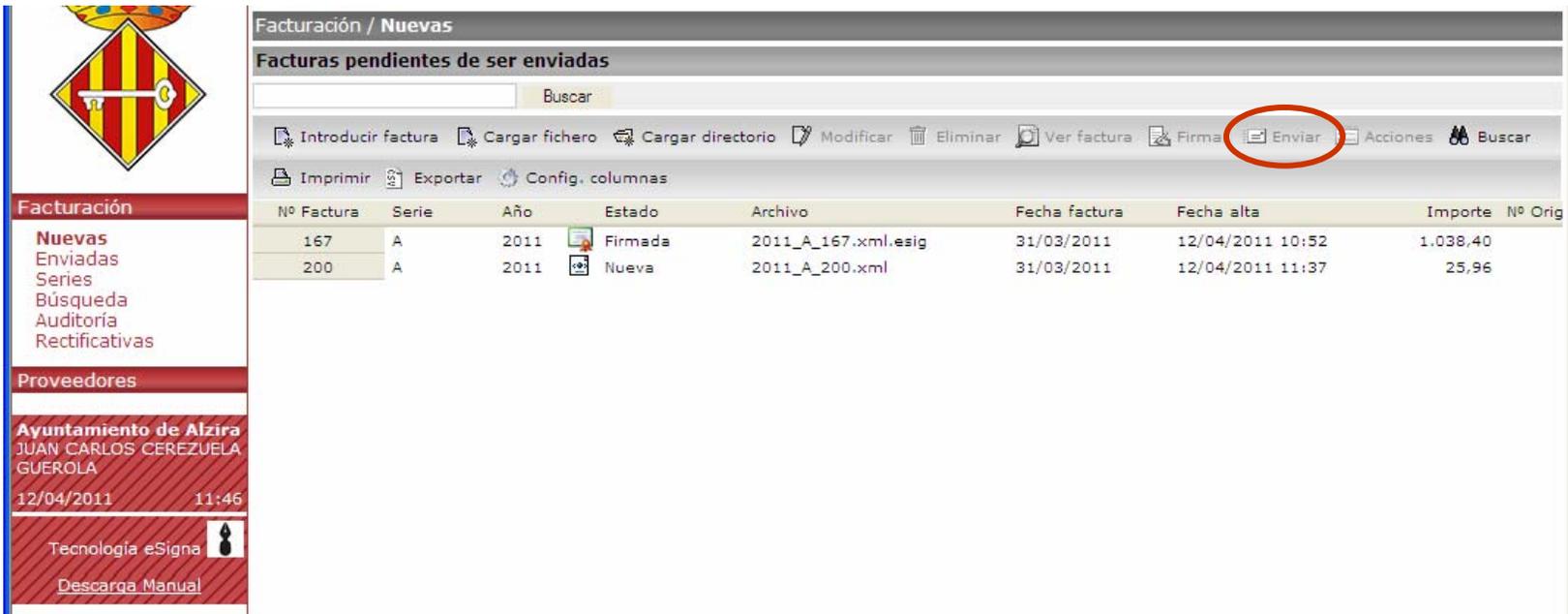
6. Gestión de facturas: facturas nuevas

[Volver al índice](#)

6.1. Facturación. Facturas nuevas.

Las facturas firmadas, ya pueden enviarse al Ayuntamiento.

Para ello se pulsa la opción “enviar” y con ello se registra de entrada en el Ayuntamiento.



Facturación / Nuevas

Facturas pendientes de ser enviadas

Buscar

Introducir factura Cargar fichero Cargar directorio Modificar Eliminar Ver factura Firma **Enviar** Acciones Buscar

Imprimir Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº Orig
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1.038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

Facturación

- Nuevas
- Enviadas
- Series
- Búsqueda
- Auditoría
- Rectificativas

Proveedores

Ayuntamiento de Alzira
JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA

12/04/2011 11:46

Tecnología eSigna

[Descarga Manual](#)

6. Gestión de facturas: facturas enviadas

[Volver al índice](#)

El sello de registro de entrada creado para la factura enviada se puede consultar en el menú “facturas enviadas” pulsando la opción “ver acuse entrada”.

The screenshot displays the 'Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira' interface. The main menu on the left includes 'Facturación' (with sub-items: Nuevas, Enviadas, Series, Búsqueda, Auditoría, Rectificativas) and 'Proveedores' (with sub-items: Ayuntamiento de Alzira, JUAN CARLOS CEREZUELA GUEROLA, 12/04/2011, 11:50, Tecnología eSigna, Descarga Manual).

The main content area shows 'Facturación / Enviadas' with a search bar and a table of sent invoices. The table has columns: Nº Factura, Serie, Año, Estado, Archivo, Departamento, Fecha factura, and Fecha envío. The 'Ver acuse entrada' option is highlighted in the toolbar.

The detailed view of the 'Acuse de recibo' for invoice 119 shows the Ayuntamiento de Alzira logo and the following registration information:

- Resguardo Registro Entrada
- Num. Registro: 2011000145
- Fecha Registro: 03/03/2011 10:34
- Barcode
- Unique Identifier: SZIIYma8NQwK63oaaYChpFRNJNY=

7. Gestión de facturas: importar facturas

[Volver al índice](#)

La empresa proveedora puede importar facturas generadas en su PC desde el menú de Facturas Nuevas, con las opciones:

- Cargar fichero: importa una factura.
- Cargar directorio: importa un grupo de facturas.



Facturación / Nuevas

Facturas pendientes de ser enviadas

Buscar

Introducir factura **Cargar fichero** **Cargar directorio** Modificar Eliminar Ver factura Firmar Enviar Acciones Buscar

Imprimir Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº Orig
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1,038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

- Cargar fichero: **permite importar una factura existente en un fichero con un formato factura-e.**
- Cargar directorio: **permite importar facturas existentes en un directorio de ficheros, con un formato factura-e.**

7. Gestión de facturas: importar facturas

[Volver al índice](#)

The screenshot displays the 'Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira' interface. The top navigation bar includes 'Facturación / Nuevas' and 'Facturas pendientes de ser enviadas'. A search bar is present, and a toolbar offers actions like 'Introducir factura', 'Cargar fichero' (highlighted with a red box), 'Cargar directorio', 'Modificar', 'Eliminar', 'Ver factura', 'Firmar', 'Enviar', 'Acciones', and 'Buscar'. Below the toolbar is a table of pending invoices:

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº Orig
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1,038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

The main content area shows the 'Carga fichero' form with the following fields:

- Fichero: (*) [input field] Examinar... ?
- Año factura: 2011
- Fecha factura: [input field]
- Serie: Sin Serie [input field] [magnifying glass icon] [X icon]
- Nº factura: [input field]
- Importe: [input field] ?
- Concepto: [input field]
- Cliente: P46017003 [input field]
- [input field] Ayuntamiento de Alzira [input field]

Buttons at the bottom include 'Guardar' and 'Volver'. The footer reads 'Tecnología eSigna ©'.

On the left side, there are two sidebar panels. The top panel, titled 'Facturación', lists 'Nuevas', 'Enviadas', 'Series', 'Búsqueda', 'Auditoría', and 'Rectificativas'. The bottom panel, titled 'Proveedores', lists 'Ayuntamiento de Alzira', 'JUAN CARLOS CEREZUELA GUEROLA', '12/04/2011 11:46', 'Tecnología eSigna', and 'Descarga Manual'.

7. Gestión de facturas: importar facturas

[Volver al índice](#)

Facturación / Nuevas

Facturas pendientes de ser enviadas

Buscar

Introducir factura Cargar fichero **Cargar directorio** Modificar Eliminar Ver factura Firmar Enviar Acciones Buscar

Imprimir Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Fecha factura	Fecha alta	Importe	Nº Orig
167	A	2011	Firmada	2011_A_167.xml.esig	31/03/2011	12/04/2011 10:52	1,038,40	
200	A	2011	Nueva	2011_A_200.xml	31/03/2011	12/04/2011 11:37	25,96	

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Nuevas

Carga directorio

Directorio

Directorio: (*)

Seleccionar directorio ... Importar Volver

Tecnología eSigna ©

Marcado Factura Resultado

Facturación

Nuevas
Enviadas
Series
Búsqueda
Auditoria
Rectificativas

Proveedores

Ayuntamiento de Alzira
JUAN CARLOS CERZUELA
GUEROLA
12/04/2011 11:54

Tecnología eSigna

[Descarga Manual](#)

8. Gestión de facturas: adjuntar documentos [Volver al índice](#)

Desde Facturas enviadas: la opción Adjuntar Doc. permite visualizar y adjuntar documentos a una factura seleccionada (añadir). Solo se podrá adjuntar documentos, si la factura se encuentra en estado registrada o en trámite.

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Enviadas

Facturas enviadas

Buscar

Duplicar Generar rectificativa **Adjuntar Doc.** Ver factura Ver acuse entrada Ver acuse salida Acciones Buscar Imprimir

Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Departamento	Fecha factura	Fecha envío
119	A	2011	7 Pagada	2011_A_119.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	01/03/2011	03/03/2011
61	A	2011	7 Pagada	2011_A_61.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	31/01/2011	01/02/2011
735	A	2010	7 Pagada	2010_A_735.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	30/11/2010	07/12/2010
000656	A	2010	7 Pagada	2010_A_000656.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	30/10/2010	02/11/2010

Documento

Fichero (*) Examinar... ?

Descripción

255 límite

8. Gestión de facturas: adjuntar documentos [Volver al índice](#)

Con la opción “Adjuntar Doc.” se podrán consultar los documentos adjuntos a una factura seleccionada

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abandonar Sesión

Facturación / Enviadas

Facturas enviadas

Buscar

Duplicar Generar rectificativa **Adjuntar Doc.** Ver factura Ver acuse entrada Ver acuse salida Acciones Buscar Imprimir

Exportar Config. columnas

Nº Factura	Serie	Año	Estado	Archivo	Departamento	Fecha factura	Fecha envío
119	A	2011	7 Pagada	2011_A_119.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	01/03/2011	03/03/2011
61	A	2011	7 Pagada	2011_A_61.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	31/01/2011	01/02/2011
735	A	2010	7 Pagada	2010_A_735.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	30/11/2010	07/12/2010
000656	A	2010	7 Pagada	2010_A_000656.xml.esig	INFORMATICA- MODERNIZA...	30/10/2010	02/11/2010

Facturación / Enviadas / Documentación

Documentos adjuntos a factura "fact - 1" (2010_fact_1.xml.esig)

Buscar

Volver Añadir Ver Descargar Buscar ... Imprimir Exportar Config. columnas

	Tipo	Nombre	Descripción	Tamaño (Kb)	Fecha
1	Externo	Nuevo Documento de Microsoft Word.doc	descripción	10,50	24/02/2010

9. Gestión de facturas: facturas enviadas [Volver al índice](#)

Como hemos visto, la pantalla de facturas enviadas permite visualizar la factura que se selecciona, y sus documentos adjuntos.

Asimismo se podrán realizar búsquedas de facturas por filtros, conforme al formulario siguiente:

Facturas enviadas

Buscador

Búsqueda de facturas

Nº Factura: -- Sin filtro --

Serie a filtrar:

- Todas
- Sin serie
- Serie 🔍 ✖

Año: -- Sin filtro --

Estado: 🔍 ✖

Nombre del archivo:

Departamento: 🔍 ✖

Fecha factura:

- No lo recuerdo
- En los últimos: 7 días
- Entre: y
- Fecha concreta:

Fecha envío:

- No lo recuerdo
- En los últimos: 7 días
- Entre: y
- Fecha concreta:

Importe total con IVA:

-- Sin filtro -- y -- Sin filtro --

Buscar Atrás

9. Gestión de facturas: facturas enviadas [Volver al índice](#)

En la vista de facturas enviadas se indica el estado de tramitación de las facturas. Los **estados de tramitación** podrán ser los siguientes:

ESTADO	NOMBRE	ICONO
Estado fijo 1 ?	Nueva	
Estado fijo 2 ?	Rectificativa	
Estado fijo 3 ?	Rechazada	
Estado fijo 4 ?	Firmada	

ESTADO	NOMBRE	ICONO
Estado 1 (*) ?	1 Registrada	
Estado 2 (*) ?	2 En trámite de Firma	
Estado 3 (*) ?	3 Retrocedida	
Estado 4 (*) ?	4 Conformada	
Estado 5 (*) ?	5 Pte. de Aprobación	
Estado 6 (*) ?	6 Aprobada por JGL	
Estado 7 (*) ?	7 Pagada	
Estado 8 (*) ?	8 Cancelada desde Contabilidad	

10. Gestión de Usuarios

Para acceder a esta opción deberá entrar en la opción **Usuarios** del menú **Proveedores**. Se visualizan los usuarios de la empresa proveedora, tanto el representante que dio de alta la empresa, como los usuarios que se han dado de alta posteriormente a través de la opción “solicitar alta como usuario de la empresa proveedora” de la pantalla principal del Portal ([ver punto 4 del Índice](#))

La vista para gestión de usuarios de la empresa es la siguiente:



Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abar

Proveedores / Usuarios

Usuarios proveedor

Ver datos | Modificar | Activar | Desactivar | Roles | Buscar ... | Imprimir | Exportar | Config. columnas

NIF	Activo	Nombre	E-mail	Fecha solicitud
20814186Z	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN C. FFF FFF	xxx.fff@gmail.com	02/11/2010

Facturación

Proveedores

Configuración
Usuarios

Ayuntamiento de Alzira
JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA

12/04/2011 11:55

Tecnología eSigna 

[Descarga Manual](#)

En esta vista se mostrará la siguiente información:

- **NIF:** de la persona usuaria registrada.
- **Activo:** Activado (cuadro verde) o desactivado (cuadro rojo)
- **Nombre:** de la persona usuaria.
- **E-mail:** de la persona usuaria.
- **Fecha de la solicitud:** de alta de la persona usuaria.

10. Gestión de Usuarios

En la vista de Usuarios podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- Ver datos**: visualización detallada sobre la persona usuaria seleccionada.
- Modificar**: permite modificar cualquier campo con información sobre la persona usuaria seleccionada, excepto el NIF.



Facturación

Proveedores

Configuración
Usuarios

Ayuntamiento de Alzira
JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA
12/04/2011 11:55

Tecnología eSigna

Descarga Manual

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abar

Proveedores / Usuarios

Usuarios proveedor

Buscar

Ver datos Modificar Activar Desactivar Roles Buscar ... Imprimir Exportar Config. columnas

NIF	Activo	Nombre	E-mail	Fecha solicitud
20814186Z	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN C. FFF FFF	xxx.fff@gmail.com	02/11/2010

Datos del Usuario

Nombre: (*)

NIF/NIE:

E-mail: (+)

Teléfono: Extensión:

Tel. móvil: Móvil Particular:

Fax:

Cargo:

Departamento:

Web:

Modificar

Cancelar

10. Gestión de Usuarios

También podrá realizar las siguientes acciones:

- Activar y Desactivar : permite activar o desactivar la persona usuaria seleccionada.
- Buscar: permite acceder a la búsqueda de usuarios, a través de un formulario.
- Imprimir: permite acceder a la configuración de impresión de los datos que se muestran en pantalla.
- Exportar: permite exportar los datos que se muestran a un fichero en formato excel o CVS.
- Configurar columnas: permite organizar las columnas de la pantalla según sus preferencias.



Facturación

Proveedores

Configuración
Usuarios

Ayuntamiento de Alzira

JUAN CARLOS CEREZUELA
GUEROLA

12/04/2011 11:55

Tecnología eSigna

Descarga Manual

Portal Proveedor del Ayuntamiento de Alzira Abar

Proveedores / Usuarios

Usuarios proveedor

Ver datos | Modificar | Activar | Desactivar | Roles | Buscar ... | Imprimir | Exportar | Config. columnas

NIF	Activo	Nombre	E-mail	Fecha solicitud
20814186Z	<input checked="" type="checkbox"/>	JUAN C. FFF FFF	xxx.fff@gmail.com	02/11/2010

10. Gestión de Usuarios

Con la opción “roles” podrá asignar a los usuarios los permisos que considere convenientes:

- Roles: permite visualizar los roles disponibles y los asignados para una persona usuaria seleccionada. Los roles que se pueden asignar son:

- o **Lector de facturas:** permite consultar facturas existentes. No permite crear ni firmar.

- o **Emisor de facturas:** permite gestionar facturas pero no permite la firma ni el envío.

- o **Firma de facturas:** permite la firma y envío de facturas.

- o **Administrador de usuarios:** gestión de las personas usuarias de la empresa proveedora, referido a la creación, activación, y asignación de roles.

El rol emisor incluye los permisos propios y los permisos de lector.

El rol firma incluye también los de lector y emisor.

Los roles Lector/ Emisor/ Firma de facturas no podrán ser asignados a la vez a una persona usuaria.

The screenshot shows a web interface for role assignment. At the top, it says 'Proveedores / Usuarios' and 'Asignación de roles > Usuario: ...'. Below this, there's a section titled 'Roles disponibles para' which is divided into two columns: 'Disponibles' and 'Asignados'. In the 'Disponibles' column, there are two roles listed: 'Emisor de facturas' and 'Firma de facturas'. In the 'Asignados' column, there are two roles listed: 'Lector de facturas' and 'Admin. Usuarios'. Between the two columns, there are two buttons: 'Asignar >>' and '<< Quitar'. Below these columns is a 'Descripción' field with a scrollable area. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.