

NANUAL DE USO Factura electrónica fácil e intuitiva para tu negocio





Índice

Factura electrónica: definición e importancia	
Facloud: la mejor herramienta para tu negocio	
Primeros pasos	
Cómo acceder a Facloud - Iniciar Sesión	
Inicio	
Pantalla de Inicio	
Configuración	
Panel de Configuración	
Creación de nuevos emisores	
Configuración de facturas	
Añadir cuentas bancarias	
Editar datos de los emisores	
Clientes	
Listado de clientes	
Añadir clientes	
Editar clientes	
Jervicius / Fruducius	
Añadir nuevo servicio o producto	
Editar servicios/productos	
Series de facturas	
Listado de series	
Crear nueva serie	
Editar series	



03

01

04

0	5

Facturas

Listado factura	18
Emitir factura	18
Imprimir borrador	24
Editar factura	30
 Recibos 	30
Imprimir factura	31
 Generar factura electrónica 	31
 Enviar factura al cliente por email 	31
Anular factura	32



37



Gestión de Vencimientos

Vencimientos de facturas	33
Remesas de cobros	34
Recibos atrasados	35
Agenda de devueltos	36
Costoplus	



Gesfaplus

Facturas Gesfaplus



Introducción

Factura electrónica

¿Qué es la factura electrónica?

La factura electrónica es un documento digital que sustituye a la factura en papel y que cumple con los mismos requisitos legales que esta última. Se envía y recibe en formato electrónico y debe incluir la misma información que una factura en papel. Además, debe estar firmada electrónicamente para garantizar su autenticidad e integridad.

Obligatoriedad de la factura electrónica en España.

En España, la obligatoriedad de la factura electrónica ha sido implementada de forma progresiva. A partir de 2015, la Ley 25/2013 estableció la obligación de usar la factura electrónica en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Nuevas normativas.

Recientemente, la Ley 11/2021, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, establece la obligatoriedad de la factura electrónica también en las relaciones comerciales entre empresas y autónomos.

La implementación de esta obligatoriedad se realizará en dos fases, dependiendo del tamaño de la empresa:

- Empresas grandes: Las empresas con una facturación anual superior a 8 millones de euros deberán empezar a emitir facturas electrónicas a partir del 1 de julio de 2024.
- Empresas pequeñas y autónomos: Para el resto de empresas y autónomos, la obligación entrará en vigor el 1 de enero de 2025.



Facloud

¿Qué es y por qué es la mejor herramienta para tu negocio?

- Facloud es un programa en la nube, por lo que no necesita instalación, simplemente accede mediante navegador web.
- Al ser nube, el cliente no necesita espacio de su disco duro para guardar la información de las facturas.
- Facloud realiza copias de seguridad de forma diaria, garantizando la tranquilidad para el cliente de no perder datos.

Funcionalidades disponibles con Facloud.

- Creación de clientes, productos y facturas de forma ilimitada.
- Usuarios y editores ilimitados: Si el cliente dispone de un grupo de empresas, podrá emitir facturas de forma ilimitada desde todas las sociedades.
- Emisión de facturas en formato electrónico, obligatorio para todas las empresas desde 2025.
- Control de vencimientos (Agenda para ver el control de los pagos de las facturas)
- Varios modelos de impresión de facturas, con datos personalizados como el logo, registro mercantil, LOPD, etc.
- Envío de facturas por correo electrónico.
- Emisión de remesas bancarias para pagos por recibos, y generación de fichero XML para el banco.
- Integrado con el portal FACE: el programa emite el fichero XML adaptado a FACE para el cobro de facturas con la administración pública.

Servicios adicionales incluidos con Facloud.

- Posibilidad de migración de base de datos de clientes mediante Excel (es decir, podemos importarle los datos de los clientes que tengan si lo necesitan)
- Posibilidad de demo inmediata de 7 días.
- Soporte personalizado por teléfono o correo electrónico.



Primeros pasos



Para acceder a Facloud, entramos en <u>www.facloud.es</u> y hacemos clic en el botón de INICIAR SESIÓN, situado arriba a la derecha.

		Iniciar sesión	
Facloud	Ventajas	Contacto	
			5

Introducimos nuestro usuario y contraseña y hacemos clic en ACEPTAR.





Inicio

Una vez hemos iniciado sesión, el programa nos muestra la pantalla de INICIO. Aquí se nos muestran todas las opciones que tenemos dentro del programa.

En la franja superior derecha de la página, aparecen el correo de soporte de nuestra herramienta, soporte@facloud.es (1), el nombre del usuario que ha iniciado sesión en la herramienta (2), los datos del perfil de nuestra empresa (3), y un botón para desconectar la sesión (4).

Debajo, aparece un Menú donde podemos ver las siguentes opciones: Inicio (la pantalla en la que nos encontramos actualmente) **(5)**, Configuración **(6)**, Facturas **(7)**, Vencimientos **(8)** y Mis datos **(9)**.



Lo siguiente que se nos muestra, son los paneles de Configuración (10), Facturas (11), Gestión de Vencimientos (12) y Gesfaplus (13).

A continuación, explicaremos cada una de estas secciones en profundidad.





Desde esta sección podrá acceder al mantenimiento de todas las entidades que puede gestionar en el sistema, de manera que podrá consultar, crear nuevas, editarlas y eliminarlas.

Las opciones a las que podemos acceder desde esta sección son las siguientes:

- Emisores
- Clientes
- Usuarios
- Servicios/Productos
- Series de Facturas

Vamos a ver cada una de ellas.





Emisores

En esta sección nos aparecerá el Listado de Emisores que pueden emitir una factura electrónica. Por defecto, nos aparecerá al menos un emisor (nuestra empresa) con nuestros datos.

Como usuario principal, desde esta sección podemos crear todos los nuevos emisores que queramos, de manera ilimitada. Estos usuarios secundarios no tienen perfil de Administrador, por lo que **solo el usuario principal** tiene la capacidad de **crear nuevos usuarios.**

Creación de nuevos emisores

Para crear un nuevo Emisor, hacemos clic en + NUEVO EMISOR.

	soporte@facloud.e	s Emisor: EMPRESA DE PRUEBAS	ración Factura	s Vencimiento	os Mis datos
				Introduzca e	texto a buscar
Cif	Email	Dirección	T Población	т	Acciones
12345678Z	email@demo.com	CALLE PRUEBAS 1	MADRID		Ø
	Cif 12345678Z	Cif Email 12345678Z email@demo.com	Cif Email Dirección 12345678Z email@demo.com CALLE PRUEBAS 1	Cif Email Dirección T Población 12345678Z email@demo.com CALLE PRUEBAS 1 MADRID	

Al hacer clic en + NUEVO EMISOR, se nos abre una ventana con dos pestañas: DATOS GENERALES y CONFIGURACIÓN.

Nuevo Emisor				٥
	Datos Generales		Configuración	



En la primera pestaña, **DATOS GENERALES**, nos aparecen los siguientes datos a rellenar:

- CIF
- Nombre/Razón Social
- Dirección
- Población
- Provincia
- Código Postal
- Email
- Nombre Comercial
- Tipo Persona: si es Física o Jurídica
- **Residencia:** Podemos elegir entre tres opciones: Extranjero, Residente (en España) o Residente en la Unión Europea.
- **Tipo Impuesto**: Podemos elegir entre IVA, IPSCI, IGIC, OTROS, EXENTO, ISP o INTRACOMUNITARIO SERVICIOS.
- Porcentaje IRPF (%)
- Sufijo bancario: Es un código que facilita el banco cuando el cliente crea ficheros para realizar remesas en los pagos y en los cobros.

		Inicio Configuración	Facturas Vencimientos I	Mis datos
Nuevo Emisor				C
Datos Gene	rales	Config	guración	
Cif: N	ombre/Razon Social:			
Dirección:				
Población:				
Provincia:			Cod. Postal:	
Email:				
Nombre Comercial				
Tipo Persona: *		Residencia: *		
		Residente		•
Tipo Impuesto:		Porcentaje Impuesto (%):		
Decementaria (IDDE (%))		0,00		
0,00		Sunjo bancano:		



En la pestaña **CONFIGURACIÓN**, podemos elegir entre tres modelos distintos de factura, cuyos estilos mostramos a continuación:

Factura estilo Moderno

Número de factura: SERIE GENERICA A2		_		Factura
faCloud	Cliente CLIENTE A143165 CALLE 1 41001 SEVILLA	EJEMPLO 25 SEVILU		
EMPRESA DE PRUBBAS 12360/12 CALE PRUBBAS 1 28001 MADRID MADRID				
Feche Venderlento 24/06/2024 28/06/2024				
Concepto	Abarán Uda.	Predo	Base Imp.	NNA NEFE
SOFTWARE FACLOUD	1	1000 C	1000 C	21%
1.000,00 C NA 21% 210,00 C			Total N Total IN Total INP	H 1.000,00 C A 210,00 C F 0,00 C
			TOTA	L 1.210,00 €

Factura estilo Clásico

	faCloud					24062024
	EMPRESA DE PRUEBAS 12/MSR/RZ CALLE PRUEBAS 1 20001 MADRID MADRID					
	Número de factura: SERIE GENERICA A2	FACTU	RA			
	CLIENTE EJEMPLO A14316525 GALE 1 41001 SEVILIA SEVILIA					
	Concepto	Abarán	Uds.	Precio	Base imp.	S NA S FFF
	SOFTWARE FACLOUD		1	1000 C	1000 E	21%
	Feda de venciniante: 25/05/2014 BASE IMPONIBLE	1.0	00.30 ¢	TPO MP	NA21%	MPUESTIO 210.00 €
-	A second our transformedia barcada are			Total	Base Imposible Total Nik Total Retención TOTAL	1.000,00 € 210,00 € 0,00 € 1.210,00 €
and and a feat of the second second second second						

Factura estilo Moderno - Verde

Número de factura: SERIE GENERICA A2	Factura
faCloud	Clientie: Culentie Leibruco AH318525 OHALE 1 41001 SEVILLA SEVILLA
EMINESA DE PRUEBAS 123450182 CALLE PRUEBAS 1 28001 MADRID MADRID	
Pada Verdenivrto 24/9/2024 28/05/2024 Concepts SOFTMARE FACLOUD	Reads Uds. Precio Base Imp. 5,104 51899 1 1000 C 1000 C 21%
A page por konferencia bancarla an. Bese Importible Tipo Importo Importo 1.000.00 C Intel 21% 21%00 C	Totales Total B.1 1.000.00 C Total V.N 215.00 C Total V.R.P.F. 0.00 C TOtal V.R.P.F. 0.00 C TOTAL 1.230.00 C



Además, podemos incluir el LOGO de nuestra empresa, para que aparezca en la facturas, haciendo clic en la carpeta de Logo (1) y seleccionándolo desde nuestro ordenador.

De igual forma, podemos utilizar la casilla de Registro Mercantil (2) para escribir aquella información referente al registro que queramos que aparezca de manera automática en nuestra factura, pudiendo elegir si mostrarla en el lateral izquierdo de la misma, a pie de página o en ambos sitios.

Editar Emisor		۵
Datos Generales	Configuración	Cuentas Bancarias
Modelo Factura:		
Moderno		•
Logo:		
facloud 1 🖕 × Registro Mercantil:		
Datos referentes de la empres	a respecto al Registro Mercantil que c	quieran aparecer en todas las



En la tercera pestaña, **CUENTAS BANCARIAS**, podemos introducir varios IBAN en el caso de que, como emisores, tengamos más de una cuenta bancaria.

Para ello, simplemente hacemos clic en + NUEVA CUENTA e introducimos los datos que nos piden. Al terminar de rellenar los datos, hacemos clic en ACEPTAR para guardar la Nueva Cuenta Bancaria.

D	atos Generales	Configuración	Cuentas Bancarias
+ Nueva c	cuenta		Introduzca el texto a buscar 🔍
Alias		Iban	Acciones
		No existen cuentas bancarias	
No hay da	itos de páginas < >		
			ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria		
	Nueva Cuenta Bancaria		ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Allas:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR
	Nueva Cuenta Bancaria	Alias:	ACEPTAR CANCELAR



Una vez rellenos los campos, hacemos clic en el botón de ACEPTAR, y ya tendríamos creado un nuevo Emisor que aparecerá en nuestro Listado de Emisores.

Provincia:		Cod. Postal:
MADRID		28001
Email:		
email@demo.com		
Nombre Comercial		
EMPRESA DE PRUEBAS		
Tipo Persona: *	Residencia: *	
Física	Residente	•
Tipo Impuesto:	Porcentaje Impuesto (%):	
IVA	- 21,00	
Porcentaje IRPF (%):	Sufijo bancario:	
0.00	000	

Para **EDITAR** cualquiera de los campos que acabamos de rellenar, hacemos clic en el icono del lápiz situado en la columna Acciones. Una vez realizados los cambios, volvemos a pulsar Aceptar para guardar los cambios.

\sim		soporte@facloud.e	s Emisor: EMPRESA DE PRUEB	ias 👻 Ei	MPRESA DE PR	RUEBAS, S.A 🛋 DE	SCONECTAR C
fa <u>Cloud</u>			Inicio Config	guración	Facturas	Vencimientos	Mis datos
Listado de Emisores							
+ Nuevo Emisor						Introduzca el te	exto a buscar Q
Nombre/Razón Social	Cif	Email	Dirección	тР	oblación	Τ	Acciones
EMPRESA DE PRUEBAS	12345678Z	email@demo.com	CALLE PRUEBAS 1	N	ADRID		Ø
EMPRESA PRUEBAS 2	28624737H	email@demo.com	CALLE DEMO 1	N	IADRID		Ø
Página 1 de 1 (2 emisores) < 1 >							



Clientes

En esta sección de Clientes, podremos consultar el Listado de Clientes de nuestra empresa.

Para añadir un cliente nuevo, haremos clic en el botón de + NUEVO CLIENTE.

\sim		soporte@facloud.es	Emisor: EMPRESA D	E PRUEBAS 🔻	EMPRESA DE P	RUEBAS, S.A 💄 DE	SCONECTAR U
fa <u>Cloud</u>			Inicio	Configuraciór	n Facturas	Vencimientos	Mis datos
Listado de Clientes						Introduzca el te	xto a buscar 🍳
Nombre/Razón Social	Cif	Email	Dirección	т	Población	τ	Acciones
CLIENTE EJEMPLO		CLIENTE@email.com	CALLE 1		SEVILLA		Ø
Página 1 de 1 (1 Clientes) < 1							

Al pulsar en este botón de + NUEVO CLIENTE, se nos abrirá una ventana con tres pestañas, Datos Generales, FACE Electrónica y Datos Fiscales.

Nuevo Cliente			0
Datos Generales		FACE Electrónica	Datos Fiscales
cif:	Nombre/Razon Social:		
Nombre Comercial:		Email:	
Dirección:			
Población:		Provincia:	
Código Postal:		País:	
Tipo Persona: *		Residencia: *	
		Residente	ACEPTAR CANCELAR



En la primera pestaña, Datos Generales, nos aparecerán los siguientes campos a rellenar: CIF, Nombre/Razón Social, Nombre Comercial, Email, Dirección, Población, Provincia, Código Postal, País, Tipo Persona (Física o Jurídica) y Residencia (Extranjero, Residente, Residente en la Unión Europea).

Nuevo Cliente			G	
Datos Generales	FACE Ele	ctrónica	Datos Fiscales	4
Cif: Nom	hbre/Razon Social:			
Nombre Comercial:		Email:		
Dirección:				
Población:		Provincia:		
Código Postal:		País:		
Tipo Persona: *		Residencia: *		
		Residence	ACEPTAR	,

Una vez rellenos los campos, hacemos clic en ACEPTAR para guardar los datos.

Una vez creado el nuevo Cliente, nos aparecerá en el Listado de Clientes. Para **EDITAR** cualquier dato relacionado con un cliente, pulsaremos el botón del lápiz que aparece en la columna ACCIONES. Una vez modificados los datos que necesitemos, volvemos a pulsar en ACEPTAR para guardar los cambios.



Listado de Clientes

+ Nuevo Cliente					Introduzca el	texto a buscar 🍳
Nombre/Razón Social	Cif	Email	Dirección T	Población	Ŧ	Acciones
CLIENTE EJEMPLO		CLIENTE@email.com	CALLE 1	SEVILLA		Ø
Página 1 de 1 (1 Clientes) < 1 >						



Servicios / Productos

En este apartado se nos muestra el Listado de productos o servicios que ofrece nuestra empresa. Para **añadir** un nuevo servicio o producto, haremos clic en el botón + NUEVO SERVICIO.

\sim	soporte@facloud.es Emisor:	soporte@facloud.es Emisor: EMPRESA DE PRUEBAS 👻 EMPRESA DE PRUEBAS, S.A 👗 DESCONECTAR (
fa <u>Cloud</u>		Inicio Configuración Facturas	Vencimientos Mis datos			
Listado de Servicios/Productos			Introduzca el texto a buscar Q			
Concepto	Descripcion	Importe	Acciones			
SOFTWARE FACLOUD	SOFTWARE FACLOUD	1000	Ø			
Página 1 de 1 (1 Servicios/Productos) < 1 >						

Al hacer clic en + Nuevo Servicio, se nos abrirá una ventana donde deberemos rellenar los siguientes campos: Concepto, Descripción, Importe, Tipo Impuesto y Porcentaje Impuesto. Una vez rellenos los campos, haremos clic en ACEPTAR y se nos guardará nuestro nuevo Producto/Servicio.

uevo Servicio/Producto		8
Concepto:		
Descripción:		
mporte:		k
lipo Impuesto:	Porcentaje Impuesto (%):	
	• 0,00	
	ACEPTAR	CANCELAR



Una vez creado el nuevo producto o servicio, nos aparecerá automáticamente en el Listado de Servicios/Productos. Para **EDITAR** cualquier dato relacionado con un producto o servicio, pulsaremos el botón del lápiz que aparece en la columna ACCIONES. Una vez modificados los datos que necesitemos, volvemos a pulsar en ACEPTAR para guardar los cambios.

\sim	soporte@facloud.es Emisor: EMPRES/	DE PRUEBAS - EMPRESA DE PR	RUEBAS, S.A 🚢 DESCONECTAR 🛈
fa <u>Cloud</u>	Inicio	Configuración Facturas	Vencimientos Mis datos
Listado de Servicios/Productos + Nuevo Servicio			Introduzca el texto a buscar Q
Concepto	Descripcion	Importe	Acciones
SOFTWARE FACLOUD	SOFTWARE FACLOUD	1000	Ø
Página 1 de 1 (1 Servicios/Productos) < 1 >			

Series de facturas

En Facloud podemos crear todas las series que necesitemos para nuestras facturas, ya sean genéricas o rectificativas.

Para **crear** una nueva serie, hacemos clic en + NUEVA SERIE.

	soporte@facloud.es E	misor: EMPRESA	DE PRUEBAS 👻 EP	MPRESA DE PR	UEBAS, S.A 💄 D	esconectar 🖒
		Inicio	Configuración	Facturas	Vencimiento	s Mis datos
					Introduzca el te	exto a buscar C
Descripción		Activa	Rectificativa	Por defect	0	Acciones
SERIE GENERICA A		SI	NO	SI		Ø
SERIE RECTIFICATIVA A		SI	SI	SI		Ø
SERIE RECTIFICATIVA B		SI	SI	NO		Ø
		CI	NO	NO		
	Descripción SERIE GENERICA A SERIE RECTIFICATIVA A SERIE RECTIFICATIVA B	Descripción SERIE GENERICA A SERIE RECTIFICATIVA A SERIE RECTIFICATIVA B	Descripción Activa SERIE GENERICA A SI SERIE RECTIFICATIVA A SI SERIE RECTIFICATIVA B SI	DescripciónActivaRectificativaSERIE GENERICA ASINOSERIE RECTIFICATIVA BSISI	Inicio Configuración Facturas Descripción Activa Rectificativa Por defect SERIE GENERICA A S1 S1 S1 SERIE RECTIFICATIVA B S1 S1 S1	Inicio Configuración Facturas Vencimientos Descripción Activa Rectificativa Por defecto Introduzca el tala SERIE GENERICA A Si Si Si Si Si SERIE RECTIFICATIVA B Si Si Si Si Si



Al hacer clic en + Nueva Serie, se nos abrirá una ventana donde deberemos rellenar los siguientes campos: Identificador y Descripción, así como indicar si queremos que la serie esté Activa, si es o no rectificativa o si es genérica (Por defecto). Una vez rellenos los datos, hacemos clic en ACEPTAR para guardar la serie.

Nueva Serie			۵
Identificador:			
Descripcion:			
Activa:	Es rectificativa:	Por defecto:	
		ACEPTAR	CANCELAR

Una vez creada la nueva serie, nos aparecerá automáticamente en el Listado de Series. Para **EDITAR** cualquier dato relacionado con una serie, pulsaremos el botón del lápiz que aparece en la columna ACCIONES. Una vez modificados los datos que necesitemos, volvemos a pulsar en ACEPTAR para guardar los cambios.

	soporte@facloud.es Emisor:	EMPRESA DE PRUEBAS 👻	EMPRESA DE PR	UEBAS, S.A 👗 DESCONECTAR 🖒
		Inicio Configurac	ión Facturas	Vencimientos Mis datos
				Introduzca el texto a buscar Q
Descripción	Activa	Rectificativa	a Por defect	to Acciones
SERIE GENERICA A	SI	NO	SI	Ø
SERIE GENERICA A	si	si	si	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
SERIE RECTIFICATIVA A SERIE RECTIFICATIVA B	si si si	SI SI	SI NO	0
	Descripción	Descrípción Activa	Descripción Activa Rectificativa	Inicio Configuración Facturas Descripción Activa Rectificativa Por defection



Facturas

En cuanto a las Facturas, podemos acceder a dos apartados: **Listado (1)** (donde nos aparece el registro de todas las facturas que hemos ido añadiendo) y **Emitir Factura (2)**, desde donde podemos emitir una nueva. Podemos acceder a cualquiera de estas dos funciones, o bien desde la pantalla de INICIO, o desde el menú superior, situando el ratón encima del apartado FACTURAS, desde donde se nos desplegará un submenú con las dos opciones.



En un primer momento, el Listado de Facturas (1) nos aparecerá vacío, por lo que el primer paso será emitir nuestra primera factura. Para ello vamos a acceder a EMITIR FACTURA (2)

		soporte@facloud.es Emisor: EMPRE	esa de pruebas → Empresa de Pru	JEBAS, S.A 💄 DESCONECTAR 🖰
fa <u>Cloud</u>		Inic	cio Configuración Facturas	Vencimientos Mis datos
Nueva Factura			IMPRIMIR BORRADOR	GUARDAR VOLVER
Datos Generales	Datos Emisor	Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago
Fecha Factura *	Serie *	Nº Factura *	Fecha Ope	ración
24/06/2024	SERIE GENERICA A	2		•
Lugar Expedición			Expedición	Código Postal
Periodo Desde	Periodo Hasta	Pedido	Contrato	
		•		
Importe Total				



Cuando hagamos clic en Emitir Factura, se nos mostrará este panel de Nueva Factura, donde se nos muestran para rellenar las siguientes pestañas: Datos Generales (1), Datos Emisor (2), Datos Cliente (3), Conceptos (4) y Datos Pago (5)



En la primera pestaña de **DATOS GENERALES**, nos aparecen los siguientes datos a rellenar: Fecha Factura, Serie (a elegir de entre las Series que hemos tenido que crear previamente), Número de Factura (aparece relleno automáticamente), Fecha Operación, Lugar Expedición, Expedición Código Postal, Período Desde, Período Hasta, Pedido, Contrato, Importe Total (se rellena automáticamente).

		soporte@facloud.es Emisor: EMPRE	SA DE PRUEBAS → EMPRESA DE P	RUEBAS, S.A 👗 DESCONECTAR 🖒
fa <u>Cloud</u>		Inic	io Configuración Facturas	Vencimientos Mis datos
Nueva Factura			IMPRIMIR BORRADO	GUARDAR VOLVER
Datos Generales	Datos Emisor	Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago
Fecha Factura *	Serie *	Nº Factura *	Fecha 0	peración
24/06/2024	SERIE GENERICA A	• 2		•
Lugar Expedición			Expedic	ión Código Postal
Periodo Desde	Periodo Hasta	Pedido	Contrate)
		•		
Importe Total				



En la pestaña **DATOS EMISOR**, los campos nos aparecerán ya rellenos con la información del Emisor que esté rellenando la factura en ese momento. Para cambiar automáticamente de emisor por otro que ya hayamos registrado previamente, simplemente situamos el ratón en el la flecha del menú superior y elegimos el emisor que necesitemos. Al hacer clic en un nuevo emisor, veremos cómo los datos cambian automáticamente.

fa <u>Clo</u>	ud		soporte@facloud.es	Emisor: EMPRESA DE PRUEBAS EMPRESA DE Inicio Configui EMPRESA PR	sa de Prueba ; S.A 💄 desconectar ტ : Pruebas ruebas 2 Pr
Nueva Fac	tura nerales Datos E	misor	Datos Clienti	IMPRIMIR BO Conceptos	RRADOR GUARDAR VOLVER Datos Pago
CIF	12345678Z	Razón Social	EMPRESA DE	PRUEBAS	
Nombre Comercial	EMPRESA DE PRUEBAS	Tipo Persona	Física	Tipo Residencia	Residente
Dirección	CALLE PRUEBAS 1			Código Postal	28001
Localidad	MADRID	Provincia	MADRID	País	ESPAÑA

En la pestaña **DATOS CLIENTE**, podemos seleccionar el Cliente de nuestro listado, y se nos rellenan los datos de forma automática. Para seleccionarlo, hacemos clic en SELECCIONAR CLIENTE.

fa <u>Cl</u>	oud		soporte@facloud.es Emiso	r: EMPRESA DE P Inicio Co	PRUEBAS - EMPF	RESA DE PRU	JEBAS, S.A 👗 DES Vencimientos	conectar එ Mis datos
Nueva Fa	actura Generales	Datos Emisor	Datos Cliente		IMPRIMIR	BORRADOR	GUARDAR Datos F	VOLVER
						\rightarrow	SELECO	CIONAR CLIENTE
CIF		Razón Social						
Tipo Persona		Tipo Residencia			Email			
Dirección					Código Postal			
Localidad		Provincia			País			



Al hacer clic en Seleccionar Cliente, se nos abre una ventana con el listado de clientes que hayamos registrado previamente. Podemos seleccionar el cliente de manera manual o bien utilizar la barra de búsqueda (1) si tenemos un listado muy amplio. Para seleccionar el cliente deseado, pulsamos en el círculo situado a la izquierda (2) y, una vez seleccionado el cliente, pulsamos en el botón de SELECCIONAR situado abajo a la derecha. Al hacer esto, se nos rellenarán automáticamente los datos del cliente seleccionado.

	Selecc	cione Cliente	2	۲					
1	Introduzca el texto a buscar Q								
		Cif	Nombre Razón Social	Nombre Comercial					
2	0	14316525	CLIENTE EJEMPLO	CLIENTE 1					
		-		SELECCIONAR					

fa <u>Cl</u>	bud		soporte@facloud.es Emisor: EMPRES	SA DE PRUEBAS 👻 EMPRI io Configuración Fa	esa de pruebas, s.a 💄 desconectar 신 icturas Vencimientos Mis datos
Nueva Fa	actura			IMPRIMIR B	ORRADOR GUARDAR VOLVER
Datos	Generales Datos En	isor	Datos Cliente Conceptos		Datos Pago
					SELECCIONAR CLIENTE
CIF	A14316525	Razón Social	CLIENTE EJEMPLO		
Tipo Persona	Física	Tipo Residencia	Residente	Email	CLIENTE@email.com
Dirección	CALLE 1			Código Postal	41001
Localidad	SEVILLA	Provincia	SEVILLA	País	España



En la pestaña **CONCEPTOS**, debemos seleccionar los productos o servicios que vayamos a facturar. Podemos añadir un nuevo concepto pulsando en el botón NUEVO.

fa <u>Cloud</u>		soporte	@facloud.es Emiso	r: EMPRESA D	E PRUEBAS 👻 E	MPRESA DE PRU	EBAS, S.A 👗 DESCONEC	tar එ latos
Nueva Factura Datos Generales	Datos Emisor		Datos Cliente		Conceptos	MIR BORRADOR	GUARDAR V Datos Pago	OLVER
Nuevo		↓ Sin (Cantidad	Precio	Unitario	Base Imponible	e % IVA / IGIC	% IRPF
							Subtotal: Total IVA: Total Factura:	0€ 0€

Una vez hayamos hecho clic en Nuevo, tenemos dos opciones, añadir el concepto a mano o bien seleccionarlo de entre nuestros productos y servicios ya creados previamente, haciendo clic en SELECCIONAR CONCEPTO.

fa <u>Clo</u>	oud		soporte	@facloud.es Emisor: EN	MPRESA DE P	RUEBAS - EMF onfiguración I	PRESA DE PRUEI Facturas Vi	BAS, S.A 👗 DESCONEC encimientos Mis c	TAR (් latos
Nueva Fac	ctura					IMPRIMI	BORRADOR	GUARDAR V	OLVER
Datos Ge	merales	Datos Emisor		Datos Cliente		Conceptos		Datos Pago	
Nuevo Concept	0		Ļ	Cantidad	Precio Uni	itario	Base Imponible	% IVA / IGIC	% IRPF
Concepto:*		Cantidad:*	1,00			Precio Unitario:	* 0,00€		
Base Imponible:*	0,00€	Tipo Impuesto:*	IVA		٠	% IVA / IGIC:*	21,00		
% IRPF:*	0,00	Albarán:				Fecha Albarán:			Ψ.
Seleccionar con	cepto							Actualizar	Cancelar
								Subtotal:	0€
								Total IVA:	0€
								Total Factura:	0€



Si hacemos clic en SELECCIONAR CONCEPTO, se nos abre una ventana con el listado de Servicios/Productos que hayamos registrado previamente. Podemos buscar nuestro producto o servicio a través de la barra de búsqueda (1) y seleccionarlo haciendo clic en el círculo que aparece a la izquierda del producto/servicio. Una vez seleccionado, hacemos clic en SELECCIONAR y, automáticamente, se nos rellenan los datos de Concepto.

	Selecci	ona Concepto		0
۱ [Introdu	zca el texto a buscar	٩	
		Concepto	Descripción	Importe
2	0	SOFTWARE FACL	SOFTWARE FACLOUD	1000
				SELECCIONAR

Una vez nos aparezcan los datos rellenos, deberemos hacer clic en ACTUALIZAR para que se nos añada el nuevo Concepto a nuestra factura.

fa <u>Clo</u>	oud		8	soporte	@facloud.es Emisor	EMPRESA DE PI	RUEBAS - EM nfiguración	PRESA DE PRUEB. Facturas Ve	AS, S.A 🚢 DESCONEC	tar එ latos
Nueva Fac	otura nerales	Datos Emisor			Datos Cliente		IMPRIMI	R BORRADOR	GUARDAR V Datos Pago	OLVER
Nuevo Concepte	0			ţ	Cantidad	Precio Uni	tario	Base Imponible	% IVA / IGIC	% IRPF
Concepto:*	SOFTWARE FACLOUD	Cant	idad:*	1,00			Precio Unitario	* 1000,00€		
Base Imponible:*	1000,00€	Tipo	Impuesto:*	IVA		*	% IVA / IGIC:*	21,00		
% IRPF:*	0,00	Alba	rán:				Fecha Albarán:			*
Base Imponible:* % IRPF:* Seleccionar conc	0,00	Tipo	impuesto;*	IVA		ă.	% IVA / IGIC.*	21,00	Actualizar	



Una vez hayamos hecho clic en Actualizar, se nos habrá añadido el nuevo concepto a la factura, indicando abajo el total a facturar. Podemos añadir tantos conceptos como requiera la factura, así como **EDITAR** o ELIMINAR cualquiera de los conceptos añadidos.

fa <u>Clo</u>	bud	soporte@fa	acloud.es Emisor:	EMPRESA DE PRUEBAS - EN	IPRESA DE PRUEBAS, S.A. J Facturas Vencimie	DESCONEC	TAR එ latos
Nueva Fac	nerales Datos Emisor	Da	tos Cliente	Conceptos	IR BORRADOR GUA	RDAR V(Datos Pago	DLVER
Nuevo Editar Eliminar	Concepto SOFTWARE FACLOUD	4	Cantidad 1,00	Precio Unitario 1000,00	Base Imponible	% IVA / IGIC 21,00	% IRPF
					Su Base Imponible IVA 21 Tol Total F	ibtotal: 10 ,00%: 1 tal IVA: 2 actura: 12	000,00 € 000,00€ 210,00 € 210,00 €

En la pestaña **DATOS PAGO**, según la FORMA DE PAGO que elijamos, tendremos que tener en cuenta distintos aspectos.

• RECIBO DOMICILIADO - Al seleccionar esta opción, hay que crear una remesa bancaria para que sea el banco el encargado de hacer el cobro. En este caso, el IBAN que se solicita es el de la cuenta del CLIENTE al cual se le va a realizar el cobro.

fa <u>Cloud</u>	3	soporte@facloud.es Emisor: EMPF	ESA DE PRUEBAS 👻 EMPRESA DE Icio Configuración Factura	PRUEBAS, S.A 🟝 DESCONECTAR 🛈 s Vencimientos Misdatos
Nueva Factura Datos Generales	Datos Emisor	Datos Cliente	IMPRIMIR BORRAD	OR GUARDAR VOLVER Datos Pago
Fecha Vencimiento *	 Importe a Pa 	agar 1210,00 €	Forma Pago * Banco	Recibo Domiciliado Recibo Domiciliado Transferencia
Datos Sucursal				
Dirección	Código Pos	tal	Localidad	
Provincia	País			



• **TRANSFERENCIA** - En este caso, el IBAN que se solicita es el del EMISOR, el nuestro, a donde queremos que nos llegue la transferencia.

En ambos casos, los Datos Sucursal son datos opcionales, se pueden rellenar si queremos que aparezcan en la factura electrónica.

Podemos utilizar el selector de IBAN (1) cuando en el apartado de Clientes o en el Emisor hemos rellenado el IBAN, así podremos seleccionarlo en esta lista directamente.

fa <u>Clo</u> ι	bi	sopor	rte@facloud.es Emisor: EMPRESA DE Pl Inicio Co	RUEBAS 👻 EMPRESA DE PI nfiguración Facturas	RUEBAS, S.A ≜ DESCONECTAR එ Vencimientos Mis datos
Nueva Factu	Jra		2	IMPRIMIR BORRADO	R GUARDAR VOLVER
Datos Genera	ales Datos Emiso	r	Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago
Fecha Vencimiento *	•	Importe a Pagar	10	Forma Pago *	•
Datos Sucursal					
Dirección Provincia		Código Postal País		Localidad	

Facloud nos permite imprimir un borrador de nuestra factura para que podamos comprobar que los datos están correctos antes de emitirla.

Para ello, una vez rellenos todos los datos que hemos visto anteriormente, pulsamos en IMPRIMIR BORRADOR (2), para descargar un archivo PDF similar al que mostramos a continuación:



Ejemplo de Borrador de Factura:

Cliente: CLIENTE E. A14316525 CALLE 1 41001	JEMPLO SEVILLA		
SEVILLA			
	2	_	
Uds.	Precio	Baselmp. % 1000€ 2	IVA % IRPF
\mathcal{O}		Totales	
		Total IVA	1.000,00 € 210,00 €
		Total IRPF	0,00 €
		TOTAL	1.210,00€
	Uds. 1	Uds. Precio I 1 1000 €	Uds. Precio Base Imp. % 1 1000 € 1000 € 2 Totales Total IVA Total IVA Total IVA Total IRPF TOTAL

Una vez hayamos comprobado que todos los datos introducidos son correctos, procedemos a GUARDAR nuestra factura, y esta se añadirá automáticamente a nuestro Listado de Facturas.

Nueva Factu	Ira			IMPRIMIR BORRAD	OR GUARDAR VOLVER
Datos Genera	les Datos Emisor		Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago
Fecha Vencimiento *	•	Importe a Pagar		Forma Pago *	•
IBAN			Q	Banco	
Datos Sucursal					
Dirección		Código Postal		Localidad	
Provincia		País			



Una vez guardada al menos una factura, nos aparecerá en el apartado de Listado de Facturas. Desde aquí podemos realizar múltiples acciones, entre ellas: Emitir una Nueva Factura (1), filtrar según el Estado de la factura (2): todos, pendiente, cobrada, devuelta, anulada o rectificativa; así como Exportar (3) el listado de facturas a formato XLS, XLSX o CSV. También disponemos de un buscador (4) desde donde podemos buscar la factura que deseemos a través de alguna palabra clave.

	\sim	<u> </u>		soporte@facloud.es	Emisor: EMPRESA D	e pruebas 👻 🛛 EN	MPRESA DE PR	UEBAS, S.A	L DESCO	NECTAR (ტ
fa	Cloud	3			Inicio	Configuración	Facturas	Vencimi	entos M	lis dato:	5
Lista + Nu	ado de Factu 1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Iras 2 stado → Ér Ex	3 portar v					Introduz	4 zca el texto a	a buscar	٩
5	Fecha Alta	Fecha Emisión	Cliente		Nº Factura	Importe	Estado	T	Accid	ones	
>	24/06/2024 13:57	24/06/2024	CLIENTE EJEMPLO		SERIE GENERIC	1210	PENDIENTE	Ø	• 🖨 🧉		×
>	04/06/2024 13:35	04/06/2024	LAURA		SERIE GENERIC	1210	PENDIENTE	Ø	° 🖨 🤅	2	×
Pági	na 1 de 1 (2 facturas)	< 1 >									
Estado o Pe O Co De An Re	de la factura endiente obrada evuelta nulada ectificativa										

Disponemos de una columna que nos muestra, según los diferentes colores, el Estado de la factura **(5)**. Podemos consultar abajo la leyenda con cada color correspondiente **(6)**.

Si hacemos clic en la flecha situada a la izquierda de cada factura (7), se nos mostrará un resumen de la misma.

+ N	Nueva Factura	stado 🗸 😭 🖻	kportar 🗸				Introduz	ca el texto a buscar
	Fecha Alta	Fecha Emisión	Cliente	Nº Factura	Importe	Estado	т	Acciones
~	24/06/2024 13:57	24/06/2024	CLIENTE EJEMPLO	SERIE GENERIC	1210	PENDIENTE	Ó	• 🖶 @ 🖂 🗙
	Emisor EN	IPRESA DE PRUEBAS (1	12345678Z)		Fecha Re	egistro	24/06/20	24 13:57
	Receptor	IENTE EJEMPLO (A143	16525)		Nº Reg	istro	REGe2400	000003833
	Estado	ENDIENTE			Serie/Nº	Factura	SERIE GEI	NERICA A/SERIE
					GENERICA A	2		
		0.4/02/10004	1.0151		1210	DENDIENTE		



En la última columna situada a la derecha, tenemos el panel de Acciones, que nos permite realizar diversas operaciones, como:

- 🤌 Consultar factura
- 😂 Imprimir factura
- Generar factura electrónica
- Enviar factura al cliente por email
- X Anular factura

Listado de Facturas

Fecha Alta	Fecha Emisión	Cliente	Nº Factura	Importe	Estado	т	Acciones
24/06/2024 13:57	24/06/2024	CLIENTE EJEMPLO	SERIE GENERIC	1210	PENDIENTE		/ 🖨 @ 🖂 🗙
04/06/2024 13:35	04/06/2024	LAURA	SERIE GENERIC	1210	PENDIENTE		000×

Estad	lo de la factura
•	Pendiente
•	Cobrada
٠	Devuelta
•	Anulada
٠	Rectificativa

Si hacemos clic en Consultar factura, podremos editar y corregir cualquier campo de los que rellenamos al crearla y, además, veremos que se ha creado una nueva pestaña: **RECIBOS**.

Datos Generales	Datos Emisor	Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago	Otros Datos	Histórico	Recibos
Fecha Expedición *		Fecha Registro		Nº Factura		Fecha Operación	
27/06/2024	•	27/06/2024 10:35		202418			•
Estado *		Lugar Expedición				Expedición Cód. Postal	
COBRADA	•						
Periodo Desde		Periodo	Hasta		Fecha Vencimie	ento	
		•			01/07/2024	4	
Pedido		Contrate			Importe Total		
					42,00 €		
							GUARDAR

Una vez editados los campos, pulsaremos en GUARDAR.



En la pestaña RECIBOS, veremos que por defecto se nos ha creado uno con los datos del pago, pero podremos crear más si lo necesitamos (1) y tratar cada uno de ellos (2).

recibos: 1 🗘 Fe	cha Vencimiento:	•	RECALCULAR RECIBOS	1			2
ipo	Fecha Vencimier	ito Es	stado	Importe	Fecha O	peración	Acciones
OBRO	01/07/2025	PI	ENDIENTE	14,76			© 🖬 >

Para ello, seleccionamos el número de recibos que queramos crear, la fecha de vencimiento de los mismos y hacemos clic en RECALCULAR RECIBOS. El importe se dividirá entre los recibos creados y podremos tratar independientemente cada uno de ellos.

Podremos recalcular los recibos tantas veces como queramos, pero la configuración anterior se perderá.

Factura						VOLVER
Datos Generales	Datos Emisor	Datos Cliente	Conceptos	Datos Pago Otros	Datos Histórico	Recibos
lº recibos: 2	Fecha Vencimiento:	02/07/2024	▼ RECALCULAR RECIBOS			
Тіро	Fecha Ver	cimiento	Estado	Importe	Fecha Operación	Acciones
COBRO	02/07/202	24	PENDIENTE	7,38		0 a ×
COBRO	02/08/202	24	PENDIENTE	7,38		@ 🖬 🗙
Página 1 de 1 (2 filas)	< 1 >					

Podremos realizar las siguientes acciones con cada recibo:



📷 Crear abono

🗙 Eliminar recibo

GUARDAR



Si clicamos en Pasar el recibo a cobrado, se nos abrirá la siguiente ventana, en la que escogeremos la fecha del pago y podremos marcar si queremos que la factura cambie de estado en nuestro Listado de facturas.

Marcaremos esta casilla cuando cobremos el último recibo de nuestra lista.



La siguiente acción es la de Crear abono, podremos crear un abono para cada uno de nuestros recibos con la cantidad negativa del mismo. Se nos mostrará el siguiente aviso:

Esta	ado	Importe
PE	Información	0
PE	Se creará un recibo ABON ¿está seguro qu	0 por el importe de -7,38€, e desea seguir?
l	SÍ	NO

Por último, podremos Eliminar el recibo, para ello deberemos decidir en qué estado queremos que quede la factura:





Si continuamos con el resto de acciones disponibles en nuestro listado de facturas, observamos que la siguiente es IMPRIMIR FACTURA.

Si hacemos clic, automáticamente se nos descargará un archivo PDF con la factura.

También podremos GENERAR LA FACTURA ELECTRÓNICA en el siguiente icono. Se nos abrirá una ventana como esta:

Generar factura electró	nica 😮
Si desea firmar la certific	factura, seleccione su cado digital
Fichero cargado:	
	Buscar
Contraseña:	
ACEPTAR	CANCELAR
ACEPTAR	CANCELAR
ACEPTAR	CANCELAR

En esta ventana tendremos la opción de FIRMAR LA FACTURA ELECTRÓNICA, para esto tendremos que buscar en nuestro dispositivo el Certificado Digital, escribir la contraseña y hacer clic en ACEPTAR. Se nos descargará el documento firmado. Si, por el contrario, no necesitamos firmarla digitalmente, simplemente tendremos que hacer clic en ACEPTAR y se nos descargará de igual manera, pero sin firmar.

La siguiente acción que encontramos en nuestro listado de facturas es la de Enviar factura al cliente por email. A Haciendo clic, de manera automática, se enviará un email al cliente con su factura adjunta.

Este correo será el que pusimos en la ficha de cliente al registrarlo en nuestra aplicación.



Por último, podremos eliminar la factura de nuestro listado. X Tras anular, en nuestro listado de facturas, veremos como la factura inicial aparece con estado ANULADA y, se ha creado otra nueva, con estado RECTIFICATIVA y el mismo importe en negativo:

Listado de Facturas

+	+ Nueva Factura 🗊 Estado 🗸 😰 Exportar 🗸							Introduzca el texto a buscar 🍳		
		Fecha Alta	Fecha Emisión	Cliente	Nº Factura	Importe	Estado T	Acciones		
>		01/07/2024 10:45	01/07/2024	Prueba A	202419	14,76	ANULADA	/ 🖨 🛛 🖂		
>		01/07/2024 10:45	01/07/2024	Prueba A	RA19	-14,76	RECTIFICATIVA	/ 🖨 @ 🖂		

Las facturas anuladas y rectificativas no pueden modificarse.



Gestión de vencimientos

faCloud	» ک	pporte@facloud.es Emisor: EN	MPRESA DE PRUEBAS 👻 Inicio Configuración	empresa de pruebas, s.a. 👗 desconectar 🛈 n Facturas Vencimientos Misidatos
	Configuración Desde esta sección podrá acceder al mantenimient todas las entidades que puede gestionar en el sister de manera que podrá consultar, crear nuevas, edita eliminarlas. Emisores Clientes Usuarios Servicios/Productos Series de Facturas	io de ma, ırlas y	Facturas Podrá generi como imprim tramitación. Listado Fac Emitir factu	; ir y emitir sus facturas electrónicas así iírías y consultar el estado de su turas ira
F	Gestión de Vencimientos Vencimientos de Facturas Remesas de Cobros Recibos Atrasados Agenda de Devueltos		Cesfaplu Desde aquí p la plataforma Facturas Ge	IS odrá ver el listado de facturas emitidas en a Gesfaplus. esfaplus

En este apartado podremos acceder al listado de todas las facturas que cumplirán su fecha de vencimiento en el futuro.

Este listado será útil para tener un control sobre todas las facturas NO abonadas, sin necesidad de tener que entrar a ver los detalles de cada una de ellas.

Listado de Vencim 1 2	ientos	3							4
🛐 Tipo Pago 🗸 😫 Exportar 🗸 🛐 Facturas							Intro	duzca	el texto a buscar 🍳
Cliente		Num. Factura	Importe	т	Fecha Vencimiento	т	Tipo Pago	т	Acciones
EMUCOR, S.A		20	14,76		01/08/2024		Transferencia		Ø
Página 1 de 1 (1 vencimientos)	< 1 >								5

En la imagen del ejemplo, vemos en nuestro listado de Vencimientos una factura con fecha de vencimiento próxima; además, podemos filtrar nuestro listado por Tipo de pago (1), Exportarlo en varios formatos (2) o ir directamente a la pantalla de Facturas (3). Encontramos también a la derecha un buscador (4).

En el apartado Acciones se nos permite editar la fecha del vencimiento (5).



Remesas de cobros

En esta pantalla obtendremos un listado de las remesas que hemos ido creando en nuestra aplicación, FaCloud.

Tendremos las opciones de crear una nueva remesa (1), exportar el listado en varios formatos (2) y la opción de búsqueda (3).

Listado de	Remesas 2						3
+ Nueva Remesa	😭 Exportar					Introd	uzca el texto a buscar C
Fecha Emisión T	Fecha Pago T	Identificador	Cif Emisor T	Iban	Importe Total	Generado	Acciones
05/06/2024	07/07/2024	prueba	A14083745	8888888888888888	924,9	NO	Ø ±
01/04/2024	01/05/2024	123	A14083745	123456	271,05	NO	0 1

Podremos crear remesas haciendo clic en el botón **+ Nueva Remesa (1)** y posteriormente rellenando los campos: fecha desde y fecha hasta de vencimiento, fecha de la remesa, fecha del pago, identificador, concepto y cuenta bancaria:

Fecha Desde Vencimiento:	Fecha Hasta Vencimiento:
-	•
Fecha Remesa: *	
	•
Fecha Pago: *	
	•
Identificador: * Concepto: *	
Cuenta Bancaria: *	



Una vez rellenos los campos de la imagen anterior, se nos mostrará la siguiente ventana con todos los recibos que compondrán nuestra remesa y que entren dentro de las fechas descritas anteriormente.

Pulsaremos después en Confirmar para crear la remesa.

1da	ntificador	Ci	Emicor T	Ihan	Importe Total Can	ohere
1	Recibos a incl	uir en la remesa				0
1	.a remesa se cr	eará con los recibos c	que aparecen en el l	istado. Si está de acuerdo pulse 'Cor	nfirmar' para crear la remo	esa. 🔒
Introduzca el texto a buscar						- 11
	Cif	Cliente		Iban	Importe	
No existen recibos						
Ц						

Las acciones disponibles serán: **consultar remesa** \nearrow donde podremos ver los recibos incluidos y **exportar remesa** \checkmark en un fichero XML.

Recibos atrasados

En esta ventana obtendremos un listado de los recibos atrasados pendientes por cobrar.

🛐 Tipo Pago 🗸 📑 Exportar	· · ·			Introduzo	a el texto a buscar
Cliente	Num. Factura	Importe T	Fecha Vencimiento T	Tipo Pago T	Acciones
EMUCOR, S.A	3	605	31/10/2023	Transferencia	Ø
EMUCOR, S.A	7	817,35	31/10/2023	Transferencia	Ø
EMUCOR, S.A	6	48,36	27/11/2023	Transferencia	Ø
EMUCOR, S.A	6	-48,36	27/11/2023	Transferencia	Ø
EMUCOR, S.A	8	1220,89	30/11/2023	Transferencia	Ø
EMUCOR, S.A	2	35,36	26/01/2024	Recibo Domiciliado	Ø
EMUCOR, S.A	2	35,36	26/01/2024	Recibo Domiciliado	Ø

Aquí podremos realizar la acción de Editar la fecha de vencimiento 🧪 .



Podremos filtrar por el tipo de pago (1), exportar en varios formatos (2) y buscar (3).

Agenda de devueltos

En esta ventana obtendremos un listado de los recibos devueltos por los clientes donde podremos consultar cada uno de ellos, exportar el listado en distintos formatos (1) y buscar (2):

Listado Recibos Devueltos

1				2	
😭 Exportar 🗸 🗸				Introduzca el texto a buscar C	۶.
Cliente	Num. Factura	Importe T	Fecha Vencimiento	Tipo Pago	r
EMUCOR, S.A	20247	12,72	05/02/2024	Recibo Domiciliado	
EMUCOR, S.A	20247	12,72	05/02/2024	Recibo Domiciliado	
EMUCOR, S.A	20241	55,64	26/01/2024	Recibo Domiciliado	
EMUCOR, S.A	20241	-55,64	26/01/2024	Recibo Domiciliado	
EMUCOR, S.A	20241	55,64	26/01/2024	Recibo Domiciliado	



Gesfaplus



Gesfaplus es una aplicación en la nube desarrollada por Antea que permite la recepción de facturas electrónicas por parte de proveedores.

Si tu cliente es usuario autorizado de Gesfaplus y te recomienda remitirle la factura electrónica a través de esta herramienta podrás acceder a todas las ventajas porque Facloud está integrado con ella, para el envío y consulta de estado de tus facturas.



Factura electrónica fácil e intuitiva para tu negocio