

Manual d'ús EMIX

Projecte: EMIX. Generador de factures

Departament: de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda

Registre de canvis

Revisió	Apartat	Data Modificació	Motiu del canvi
1.0	Manual d'ús	03/02/2021	Inici del manual d'ús

1.	Introducció	2
2.	Com accedir per primera vegada al sistema.....	3
2.1	Com accedir al servei per primera vegada?.....	3
2.1.1	Alta a EMIX.....	3
2.1.2	Requeriments tècnics del servei	6
3.	Entrada al sistema.....	7
3.1	Pantalla d'inici	8
3.1.1	Reedició de les dades de persona usuària	8
3.2	Generar una factura	9
3.2.1	Dades generals: selecció dels destinataris	9
3.2.2	Dades generals: dades dels destinataris.....	10
3.2.3	Dades generals: dades de la factura.....	11
3.2.4	Línies de factura	12
3.2.5	Línies de factura: eliminar	15
3.2.6	Línies de factura: edició.....	15
3.2.7	Totals factura.....	17
3.2.8	Totals factura: afegir un fitxer	17
3.2.9	Totals factura: eliminar un fitxer adjunt	20
3.3	Llistat de factures.....	21
3.3.1	Veure factura.....	22
3.3.2	Editar una factura	23
3.3.3	Eliminar una factura	23
3.3.4	Validar factura	23
3.3.5	Signar i enviar factura	25
4.	Contrasenya oblidada.....	28
5.	Informació	31

1. Introducció

La Generalitat de Catalunya, mitjançant l'aplicació EMIX, ofereix a la ciutadania la possibilitat de generar de manera íntegrament electrònica factures dirigides a la Generalitat de Catalunya o a qualsevol entitat del sector públic que en depèn.

La generació de factures amb EMIX es fa amb tota la validesa legal necessària, ja que la factura electrònica es genera segons el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic. A més, s'ajusta al format estructurat de factura electrònica Facturae versió 3.2.2, i lliura i enregistra la factura al punt d'entrada únic de factures del sector públic català (eFACT) i, a més, hi incorpora la signatura electrònica delegada XAdES.

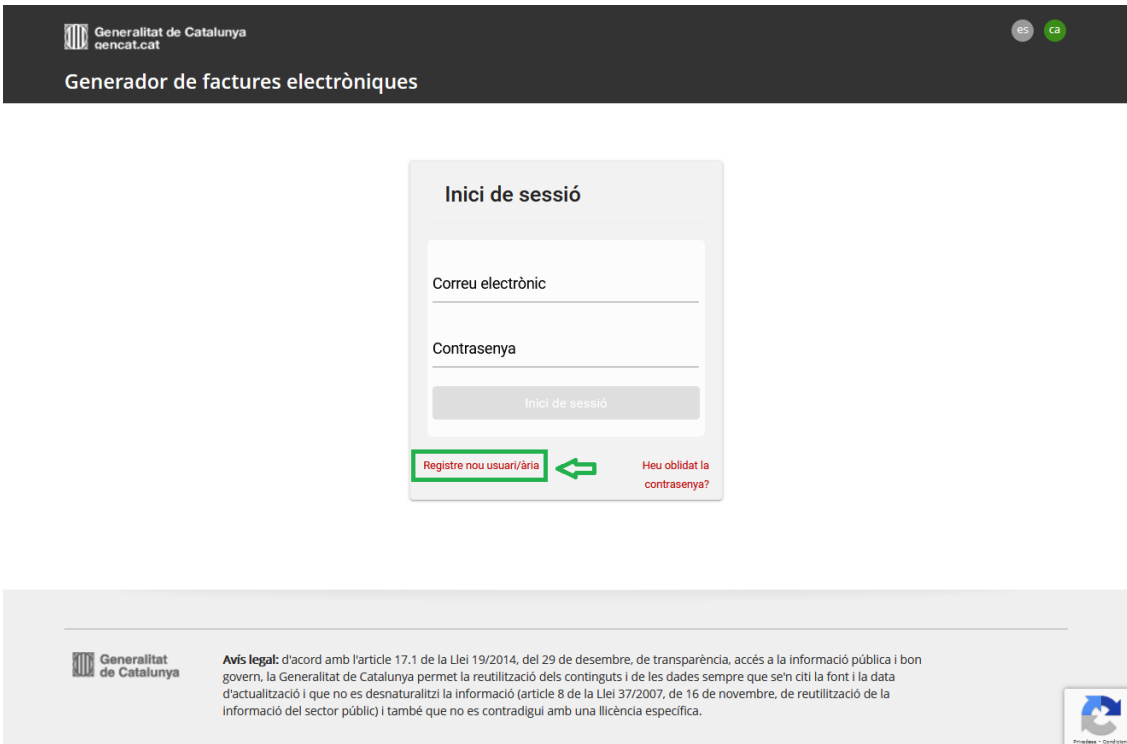
Aquest document és una guia adreçada als usuaris del servei perquè en coneguin totes les característiques. En aquest document, s'expliquen amb detall les diferents funcionalitats i les opcions disponibles de l'eina, així com les passes necessàries per generar una factura electrònica.

2. Com accedir per primera vegada al sistema

2.1 Com accedir al servei per primera vegada?

2.1.1 Alta a EMIX

Si és la primera vegada que accediu a l'aplicació, i encara no us hi heu donat d'alta com a persona usuària, haureu de clicar a l'enllaç Registre nou usuari/ària.



The screenshot shows the login interface for the 'Generador de factures electròniques' application. At the top, there is a header with the Generalitat de Catalunya logo and the text 'Generalitat de Catalunya oencat.cat' and 'ca'. Below this, the title 'Generador de factures electròniques' is displayed. The main content area is titled 'Inici de sessió' and contains two input fields: 'Correu electrònic' and 'Contrasenya'. Below these fields is a button labeled 'Inici de sessió'. At the bottom of the form, there is a link 'Registre nou usuari/ària' highlighted with a green box and a green arrow pointing to it, and a link 'Heu oblidat la contrasenya?'.

2.1.1.1 Pas 1: Emplenar dades de persona usuària nova

Una vegada heu arribat a aquest punt, veureu una pantalla en què s'han d'introduir totes les dades per donar-vos d'alta. Per donar d'alta una persona usuària nova, hi ha dues opcions:

- Dades de facturació: persona física.
- Dades de facturació: persona jurídica.


Dades de facturació: persona física

En el cas que us vulgueu donar d'alta a les dades de facturació com a persona física, heu d'emplenar els camps requerits, tal com es mostra tot seguit:

 Generalitat de Catalunya
gencat.cat ES CA

Generador de factures electròniques

Dades d'accés al sistema

Nom i cognoms *	
Contrasenya * 	Confirmar contrasenya *
Correu electrònic *	Confirmar correu electrònic *

Dades de facturació

Tipus de persona *	Codi d'identificació fiscal *
Física	
Nom *	Primer cognom *
Segon cognom	


Adreça de facturació

Tipus de residència *	País *
Adreça *	Codi postal *
Població *	Província *

Dades de contacte

Persona de contacte	
Telèfon mòbil	Correu electrònic


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

 Cancel·lar

 Desar

Dades de facturació: persona jurídica

En el cas que us vulgueu donar d'alta a les dades de facturació com a persona jurídica, heu d'emplenar els camps requerits, tal com es mostra tot seguit:


 Generalitat de Catalunya
gencat.cat

es ca

Generador de factures electròniques

Dades d'accés al sistema

Nom i cognoms *

Contrasenya * 

Confirmar contrasenya *

Correu electrònic *

Confirmar correu electrònic *

Dades de facturació

Tipus de persona *

Jurídica ▼

Codi d'identificació fiscal *

Raó social *

Adreça de facturació

Tipus de residència *

▼

Pais *

Adreça *

Codi postal *

Població *

Província *

Dades de contacte

Persona de contacte

Telèfon mòbil

Correu electrònic

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

 Generalitat de Catalunya

Avis legal: d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 8 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic) i també que no es contradigui amb una llicència específica.



2.1.1.2 Pas 2: Desar dades

Una vegada heu emplenat tots els camps, tant si es tracta de persona jurídica com de persona física, heu de desar els canvis amb el botó Desar.

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

Després d'haver desat les dades, rebreu un correu electrònic a la bústia d'entrada (en cas que passats uns minuts no us arribi cap correu, reviseu la carpeta de correu brossa), per poder activar el compte de l'aplicació EMIX.

Activació del compte



preproduccio.gefact.eco@gencat.cat
To

Benvolgut/uda **[Redacted]**,

Us donem la benvinguda al servei de generació de factura electrònica de la Generalitat de Catalunya.

Mitjançant aquest servei podeu generar, signar i lliurar factures electròniques d'una manera senzilla i sense cap cost associat, a qualsevol departament de la Generalitat de Catalunya, entitats, centres educatius i ens que en depenguin.

[Activeu el compte.](#)

Esperem que aquest servei us resulti útil.

Salutacions,

Per a més informació teniu a la vostra disposició [la pàgina web del departament de Vicepresidència, Economia i Hisenda](#).

Atenció. Aquest missatge s'ha generat de manera automàtica. Si us plau, no el contesteu. Per resoldre qualsevol dubte sobre el servei de facturació electrònica, podeu utilitzar l'adreça de correu següent: efactura@gencat.cat

2.1.2 Requeriments tècnics del servei

Per accedir al servei EMIX heu de disposar d'un navegador web amb accés a Internet i tenir instal·lada la versió de Java 1.5 o superior. El servei està garantit per a les següents versions de navegadors i versions superiors:

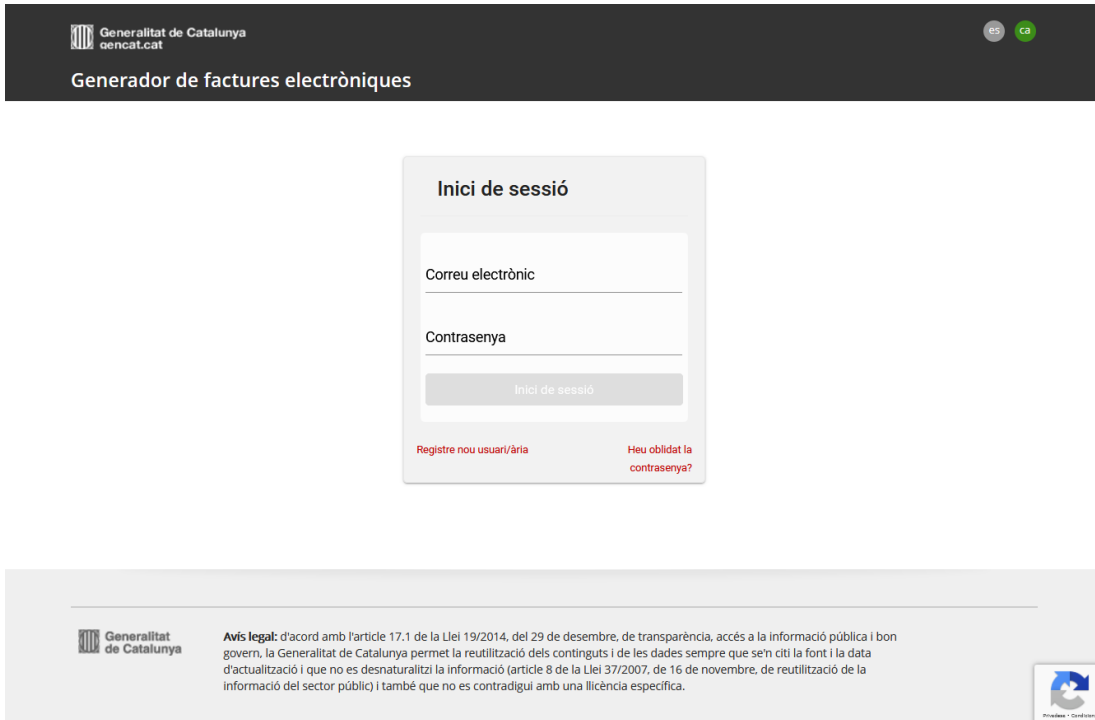
- Mozilla Firefox v.80
- Google Chrome v.85
- Microsoft Edge v.Chromium 85

3. Entrada al sistema

Per accedir a l'aplicació web EMIX us heu de dirigir a l'adreça següent:

<https://ecofin.gencat.cat/gfe>

Una vegada hàgiu introduït l'adreça anterior es mostrarà la pantalla d'autenticació de persona usuària de l'aplicació EMIX.



Generalitat de Catalunya
gencat.cat

ES CA

Generador de factures electròniques

Inici de sessió

Correu electrònic

Contrasenya

Inici de sessió

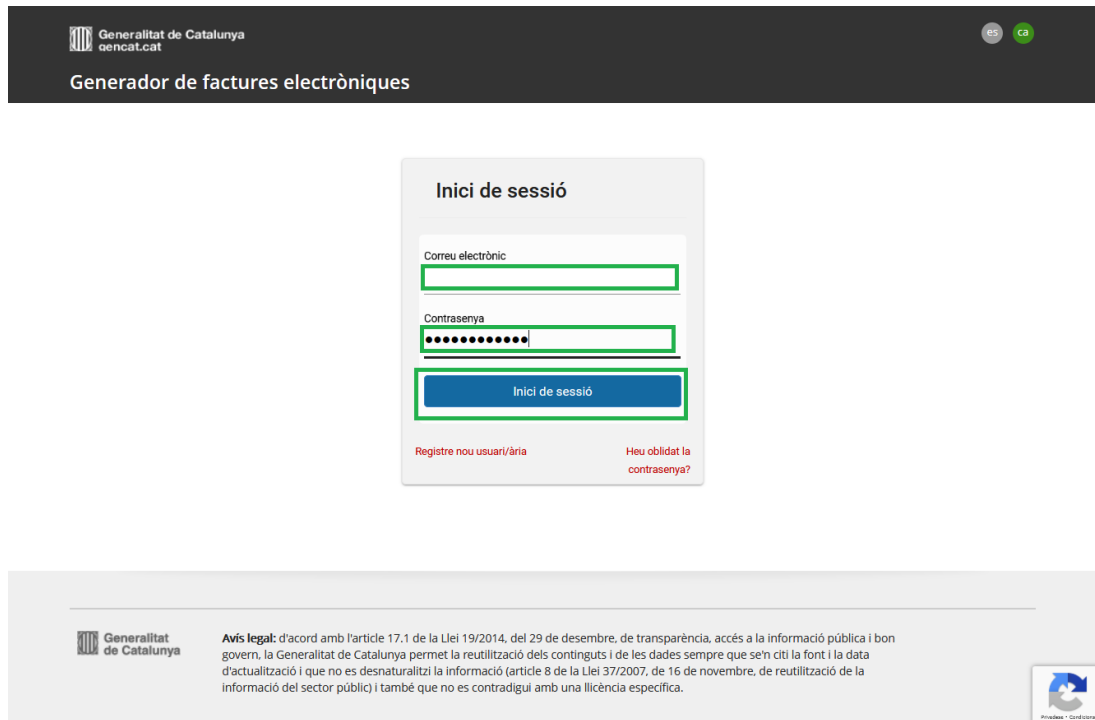
Registre nou usuari/ària Heu oblidat la contrasenya?

Generalitat de Catalunya

Avís legal: d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 8 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic) i també que no es contradigui amb una llicència específica.

Problemes - Contacte

Tant si acabeu d'activar el compte, com si accediu a l'aplicació EMIX després d'activar-lo, heu de completar el formulari amb el correu electrònic i la contrasenya amb què us heu donat d'alta.



Generalitat de Catalunya
gencat.cat

ES CA

Generador de factures electròniques

Inici de sessió

Correu electrònic

Contrasenya

Inici de sessió

Registre nou usuari/ària Heu oblidat la contrasenya?

Generalitat de Catalunya

Avís legal: d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 8 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic) i també que no es contradigui amb una llicència específica.

Problemes - Contacte

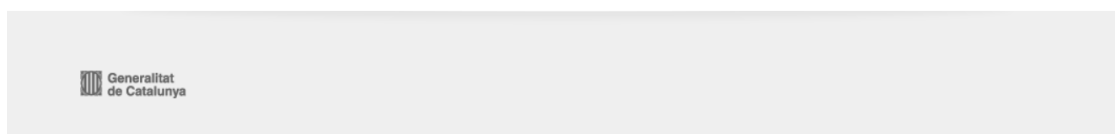
3.1 Pantalla d'inici

Una vegada accediu a l'aplicació, havent introduït el correu electrònic i la contrasenya, veureu aquesta pantalla d'inici.



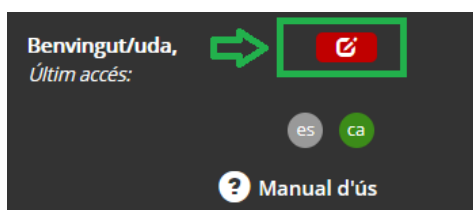
Benvinguts i benvingudes a l'aplicació Generador de factures electròniques

Si us plau, seleccioneu una opció del menú



3.1.1 Reedició de les dades de persona usuària

Un cop iniciada la sessió podeu tornar a editar Les meves dades, en qualsevol moment. Per fer-ho heu d'anar a la part superior dreta de la pantalla i clicar sobre el botó d'edició (llibreta i llapis):



La finestra d'edició de dades es mostra així:

Les meves dades

Dades d'accés al sistema

Nom i cognoms *

Correu electrònic *

Dades de facturació

Tipus de persona *

Codi d'identificació fiscal *

Nom *

Primer cognom *

Segon cognom

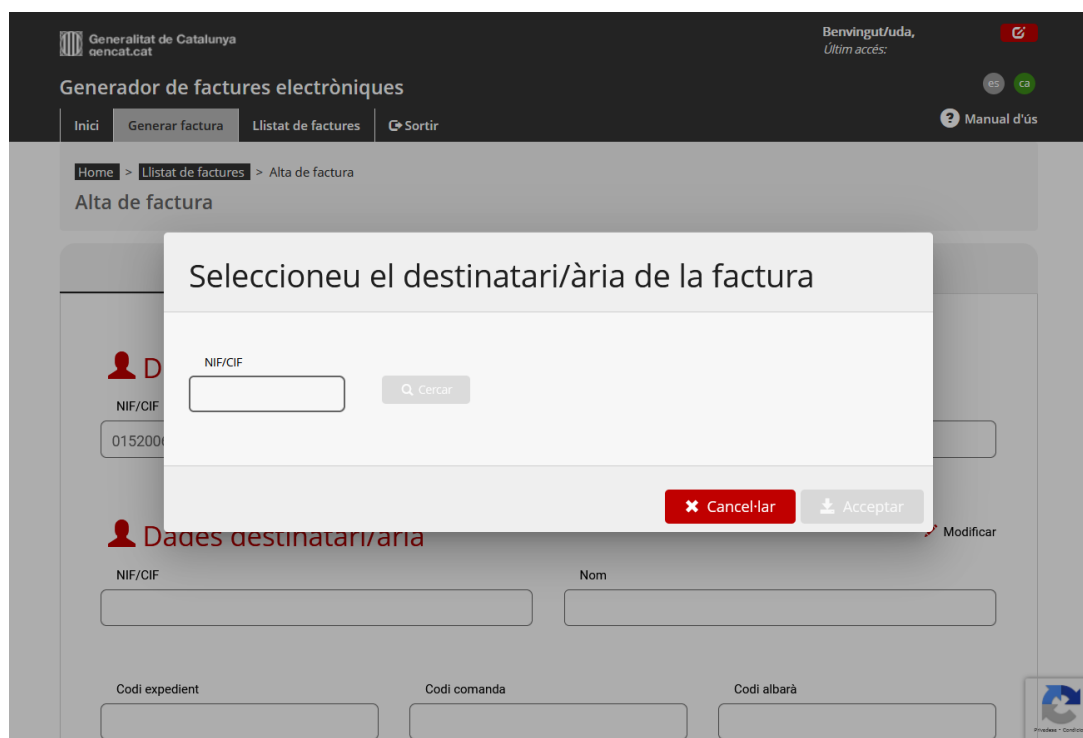
Per desar els canvis que s'hagin fet, s'ha de clicar a Desar o, en cas contrari, al botó Cancel·lar.

3.2 Generar una factura

Per generar una factura, heu de seleccionar la pestanya Generar factura.



Un cop seleccionada l'opció Generar factura, es carregarà la pantalla següent:



3.2.1 Dades generals: selecció dels destinataris

Per cercar els destinataris, heu d'introduir el NIF o CIF complet, amb majúscules, sense guions ni codi inicial de país (per exemple ES).

Un cop cercat, a la part lateral de la dreta, veureu el NIF i el nom de l'entitat. Quan accepteu, apareixeran a la factura les dades del destinatari/ària que heu seleccionat.



3.2.2 Dades generals: dades dels destinataris

Després de seguir els passos anteriors, podeu comprovar que el CIF i el nom a l'apartat Dades destinatari/ària, de la subpestanya Dades generals, s'han completat automàticament.

En funció del tipus de destinatari seleccionat, us podeu trobar amb una de les dues situacions indicades a continuació:

3.2.2.1 Introduir Codi expedient



En el cas que el CIF introduït pertanyi a un destinatari dels sistemes comptables GECAT/KIT*, en l'apartat Dades destinatari/ària de la subpestanya Dades generals, es mostrarà el camp Codi expedient.

Com que el codi de l'expedient és una dada obligatòria per als GECAT/KIT, podeu accedir a un desplegable amb els codis assignats al NIF del compte d'usuari, seleccionant la pestanya Codi expedient.

 **Dades destinatari/ària**  Modificar

NIF/CIF	Nom
<input type="text" value="S0811001G"/>	<input type="text" value="GENERALITAT DE CATALUNYA"/>
Codi expedient *	Òrgan gestor
<input type="text" value=""/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">EC-2019-00247-001EC-2021-424EC-2020-202EC-2020-1663EC-2020-182</div>	<input type="text"/>
Moneda	Data operació

Una vegada escollit el codi de l'expedient, les dades referents als codis DIR3 d'Oficina comptable, Òrgan gestor i Unitat tramitadora s'emplenen de manera automàtica.

 **Dades destinatari/ària**  Modificar



NIF/CIF	Nom
<input type="text" value="S0811001G"/>	<input type="text" value="GENERALITAT DE CATALUNYA"/>
Codi expedient *	
<input type="text" value="EC-2020-202"/>	
Oficina comptable	Òrgan gestor
<input type="text" value="INTERVENCIÓ GENERAL DE CATALUNYA (A09018876)"/>	<input type="text" value="SECRETARIA GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA Y DE EC..."/>
Unitat tramitadora	
<input type="text" value="DS VICEPRESIDÈNCIA I D'ECONOMIA I HISENDA (A090188..."/>	

*Podreu consultar [el llistat d'entitats](#) amb aquests sistemes comptables.

3.2.2.2 Introduir el codi de l'expedient, comanda o albarà

Si el CIF introduït pertany a un destinatari/ària que no tingui com a sistema comptable GECAT/KIT, en l'apartat Dades destinatari/ària de la subpestanya Dades generals, veureu els camps Codi expedient, Codi comanda i/o Codi albarà. Heu d'emplenar un dels camps, segons el que hagin indicat els receptors.

També heu de seleccionar un valor per a cada camp de les dades referents als codis DIR3, Oficina comptable, Òrgan gestor i Unitat tramitadora. Per a aquests camps, veureu un desplegable amb els possibles valors. Els valors es troben encadenats, de manera que heu de seleccionar en primer lloc l'Oficina comptable, això farà que es carreguin els possibles valors de l'Òrgan gestor i, finalment, un cop seleccionat l'Òrgan gestor, podreu seleccionar la Unitat tramitadora.

 **Dades destinatari/ària**  Modificar

NIF/CIF Nom


Codi expedient Codi comanda Codi albarà

Oficina comptable Òrgan gestor

Unitat tramitadora

3.2.3 Dades generals: dades de la factura

Un cop introduïdes les dades del destinatari/ària a l'apartat Dades factura, heu d'emplenar obligatòriament els camps Núm. factura, Data factura i Moneda. I, voluntàriament, o a petició dels receptors, els camps Data operació, Descripció general de la factura i Nota legal.

 **Dades factura**

Núm. factura Data factura Moneda Data operació

Període de facturació Inici període de facturació Fi període de facturació

Descripció general de la factura

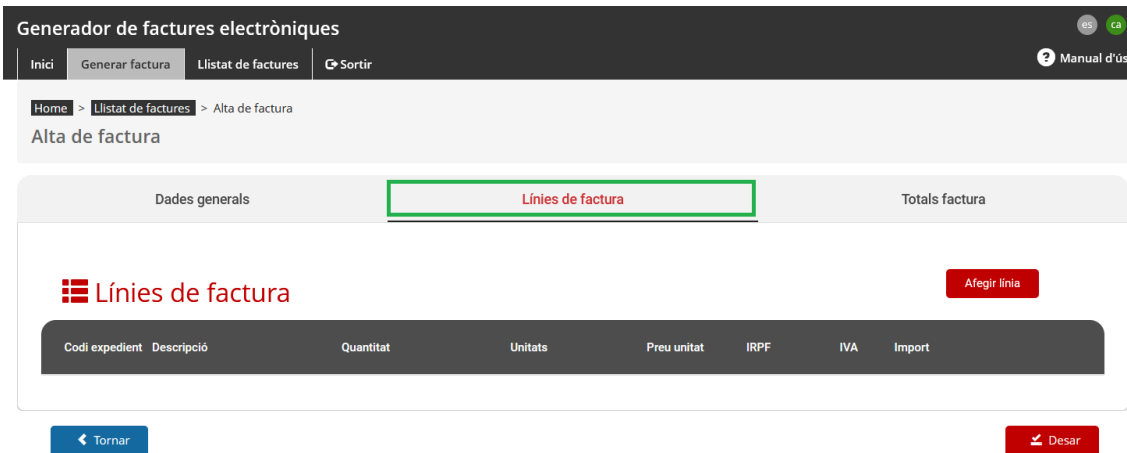
Nota legal

Un cop hàgiu introduït les dades, heu de desar la factura i continuar.

La factura s'ha desat correctament

3.2.4 Línies de factura

Per poder accedir a les línies de factura heu de seleccionar la subpestanya Línies de factura. Inicialment no hi figura cap línia, per afegir-n'hi heu de clicar al botó Afegir línia.



Segons el destinatari de la factura, tal com passava a l'apartat [3.2.2 Dades generals: dades del destinatari](#), per a la línia també hi haurà diferències en els camps que s'han d'emplenar.

3.2.4.1 Introduir el codi de l'expedient

Quan es genera la línia, se us obre la finestra Dades de la línia, en què podeu comprovar que l'apartat Altres dades ha heretat el codi d'expedient que s'ha escollit a l'apartat [3.2.2.1 Introduir el codi de l'expedient](#)




Tots els camps són obligatoris, excepte el de l'IRPF. Un cop introduïdes les dades heu de clicar a Acceptar per generar la línia.

Dades de la línia

Quantitat	Unitats	Descripció	Preu unitat
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Unitats"/>	<input type="text" value="unitat"/>	<input type="text" value="1"/>

IVA	IRPF	Import brut	Impostos repercutits	Impostos retinguts	Import net
<input type="text" value="10 %"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1,00"/>	<input type="text" value="0,10"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="1,10"/>

 **Altres dades**

Codi expedient

Un cop generada la línia ja apareixerà a l'apartat Línies de factura.

Home > **Llistat de factures** > Alta de factura

Alta de factura

Dades generals **Línies de factura** Totals factura

 **Línies de factura**

Codi expedient	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu unitat	IRPF	IVA	Import	
EC-2020-202	unitat	1	Unitats	1,00		10 %	1	 

3.2.4.2 Introduir el codi de l'expedient, comanda o albarà

Quan es genera la línia, se us obre la finestra Dades de la línia, en què podeu comprovar que l'apartat Altres dades ha heretat les dades que s'ha escollit a l'apartat [3.2.2.2 Introduir el codi de l'expedient, comanda o albarà](#).

Dades de la línia

Quantitat	Unitats	Descripció	Preu unitat		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
IVA	IRPF	Import brut	Impostos repercutits	Impostos retinguts	Import net
<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00	0,00

Altres dades

Codi expedient	Codi comanda	Codi albarà
<input type="text" value="0000001"/>	<input type="text" value="0000001"/>	<input type="text" value="0000001"/>

Tots els camps són obligatoris, excepte el de l'IRPF. Podeu modificar els camps de l'apartat Altres dades per emplenar-los segons hagin sol·licitat els receptors de la factura. Un cop introduïdes les dades, heu de clicar a Acceptar per generar la línia.

Dades de la línia

Quantitat	Unitats	Descripció	Preu unitat		
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="Unitats"/>	<input type="text" value="unitat"/>	<input type="text" value="1"/>		
IVA	IRPF	Import brut	Impostos repercutits	Impostos retinguts	Import net
<input type="text" value="10 %"/>	<input type="text"/>	1,00	0,10	0,00	1,10

Altres dades

Codi expedient	Codi comanda	Codi albarà
<input type="text" value="0000001"/>	<input type="text" value="0000001"/>	<input type="text" value="0000001"/>

Un cop generada la línia ja apareixerà a la llista de l'apartat Línies de factura.

Home > Llistat de factures > Alta de factura
Alta de factura

Dades generals **Línies de factura** Totals factura

 **Línies de factura** Afegir línia

Codi expedient	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu unitat	IRPF	IVA	Import	
0000001	unitat	1	Unitats	1,00		10 %	1	 

← Tornar Desar

3.2.5 Línies de factura: eliminar

Podeu eliminar una línia de factura generada, mitjançant l'opció de la icona de la paperera situat a la dreta de cada línia.

Home > Llistat de factures > Alta de factura
Alta de factura

Dades generals **Línies de factura** Totals factura

 **Línies de factura** Afegir línia

Codi expedient	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu unitat	IRPF	IVA	Import	
0000001	unitat	1	Unitats	1,00		10 %	1	  

← Tornar Desar

3.2.6 Línies de factura: edició

Si un cop generada una línia de la factura en voleu modificar alguna dada, heu de clicar sobre la icona d'edició (llibreta i llapis) per poder editar la línia.

Home > Llistat de factures > Alta de factura
Alta de factura

Dades generals **Línies de factura** Totals factura

 **Línies de factura** Afegir línia

Codi expedient	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu unitat	IRPF	IVA	Import	
0000001	unitat	1	Unitats	1,00		10 %	1	  

← Tornar Desar

Es tornarà a obrir la finestra de creació de línia per poder editar la informació indicada. Un cop finalitzada l'edició, heu de tornar a acceptar els canvis que hi hàgiu fet.

Dades de la línia

Quantitat	Unitats	Descripció	Preu unitat
1	Unitats	unitat	1

IVA	IRPF	Import brut	Impostos repercutits	Impostos retinguts	Import net
10 %	15 %	1,00	0,10	0,15	0,95

Altres dades

Codi expedient	Codi comanda	Codi albarà
0000002	0000001	0000003

Cancel·lar **Acceptar**

Quan totes les línies necessàries s'han inclòs a la factura, la factura està a punt per desar-la.

Home > Llistat de factures > Alta de factura

Alta de factura

Dades generals **Línies de factura** Totals factura

Línies de factura

Afegir línia

Codi expedient	Descripció	Quantitat	Unitats	Preu unitat	IRPF	IVA	Import	
0000001	unitat	1	Unitats	1,00		10 %	1	 

Tornar **Validar** **Desar**

El programa EMIX comunica que la factura ha quedat desada de la manera següent:

La factura s'ha desat correctament ×

3.2.7 Totals factura

Per poder accedir als totals de la factura, heu de seleccionar la subpestanya Totals de factura, i es carregarà la pantalla següent:

Home > Llistat de factures > Alta de factura

Alta de factura

Dades generals Línies de factura **Totals factura**


	Import	Moneda
Import brut total	1,00	EUR
Import brut abans impostos	1,00	EUR
Impostos repercutits	0,10	EUR
Impostos retinguts	0,15	EUR
Total factura	0,95	EUR
Data aportació de l'usuari/ària	<input type="text"/>	EUR
Import aportació de l'usuari/ària	<input type="text"/>	EUR
Total a pagar	0,95	EUR

3.2.8 Totals factura: afegir un fitxer

A l'apartat Totals factura s'habilita l'opció d'adjuntar annexos a la factura.

Dades generals Línies de factura **Totals factura**

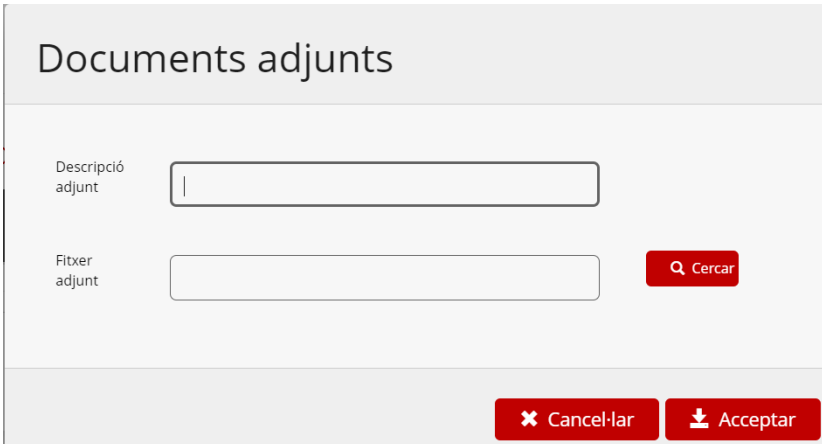
	Import	Moneda
Import brut total	1,00	EUR
Import brut abans impostos	1,00	EUR
Impostos repercutits	0,10	EUR
Impostos retinguts	0,15	EUR
Total factura	0,95	EUR
Data aportació de l'usuari/ària	<input type="text"/>	EUR
Import aportació de l'usuari/ària	<input type="text"/>	EUR
Total a pagar	0,95	EUR

Documents adjunts  **Afegir fitxer**

Nom fitxer	Descripció adjunt	Mida fitxer
------------	-------------------	-------------

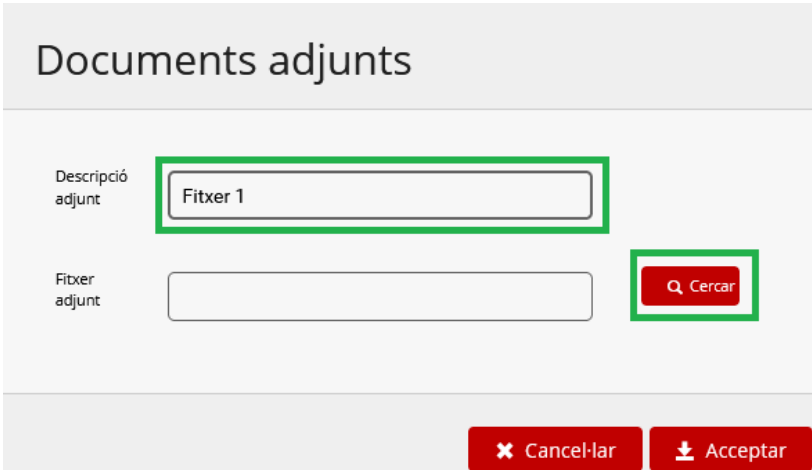
[← Tornar](#) [Validar](#) [Desar](#)

Quan seleccioneu Afegir fitxer s'obrirà la finestra següent:

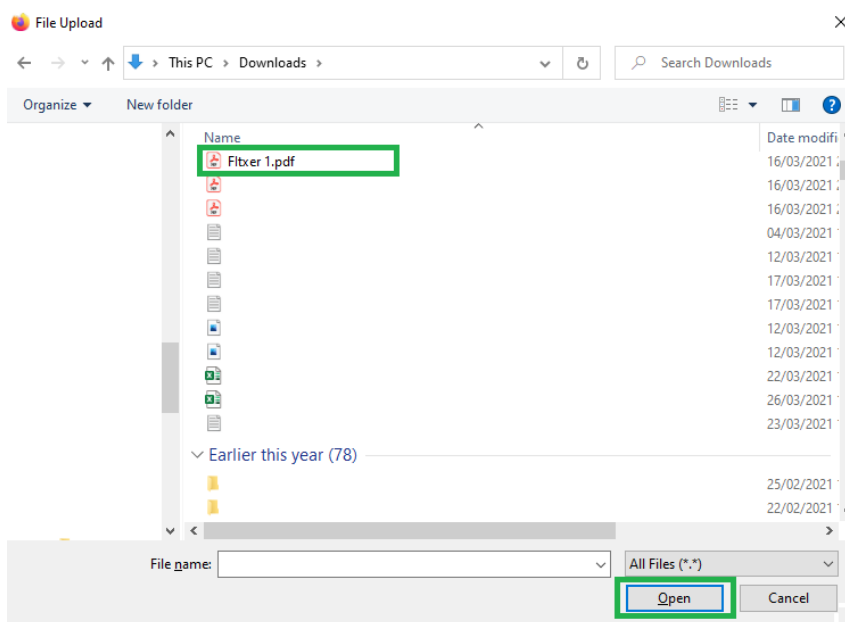


The screenshot shows a web form titled "Documents adjunts". It contains two input fields: "Descripció adjunt" and "Fitxer adjunt". To the right of the "Fitxer adjunt" field is a red button labeled "Cercar" with a magnifying glass icon. At the bottom of the form are two red buttons: "Cancel·lar" with a close icon and "Acceptar" with a download icon.

Una vegada oberta la finestra Documents adjunts, heu d'emplenar la Descripció adjunt i, mitjançant el botó Cercar, adjuntar-hi el fitxer que hi ha desat al vostre ordinador.



This screenshot shows the same "Documents adjunts" form. The "Descripció adjunt" field now contains the text "Fitxer 1". The "Cercar" button is highlighted with a green box. The "Fitxer adjunt" field remains empty.





Documents adjunts

Descripció adjunt



Fitxer adjunt

Documents adjunts

Nom fitxer	Descripció adjunt	Mida fitxer	
Fitxer 1.pdf	Fitxer 1	53,68 KB	 

Un cop hi heu afegit un fitxer adjunt, el podeu descarregar mitjançant la icona de descàrrega situada a la dreta de cada línia.

Documents adjunts


Nom fitxer	Descripció adjunt	Mida fitxer	
Fitxer 1.pdf	Fitxer 1	53,68 KB	 




Només s'accepten els formats d'arxiu següents: DOC, GIF, PDF, XLS, JPG, BMP, TIFF, HTML. En cas que intenteu seleccionar un arxiu en un format no permès, us apareixerà un avís d'error i el fitxer no s'adjuntarà.

Només s'accepten els formats d'arxiu següents: DOC, GIF, PDF, XLS, JPG, BMP, TIFF, HTML. ×

3.2.9 Totals factura: eliminar un fitxer adjunt

Per eliminar un fitxer adjunt que hi hàgiu afegit, tal com s'ha descrit en el punt anterior, s'ha de clicar sobre la icona de la paperera situada a la dreta de cada línia i acceptar el missatge de confirmació.

 Documents adjunts Afegeix fitxer

Nom fitxer	Descripció adjunt	Mida fitxer	
Fitxer 1.pdf	Fitxer 1	53,68 KB	  

ATENCIÓ

El fitxer seleccionat s'esborrarà

Voleu continuar amb aquesta acció?


Un cop acceptada l'acció, el fitxer queda esborrat.

Home > Llistat de factures > Alta de factura

Alta de factura

El fitxer s'ha esborrat correctament

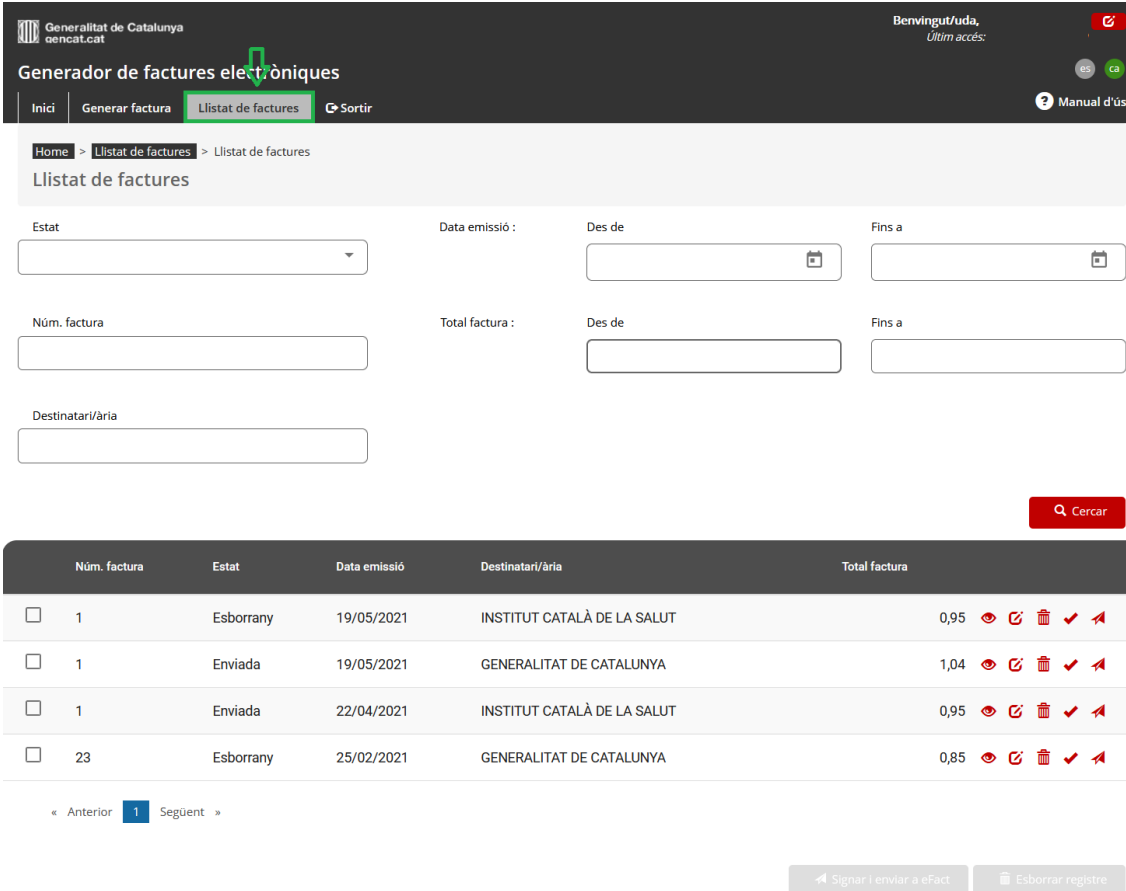
Dades generals	Línies de factura	Totals factura	
		Import	Moneda
	Import brut total	1,00	EUR
	Import brut abans impostos	1,00	EUR
	Impostos repercutits	0,10	EUR
	Impostos retinguts	0,15	EUR
	Total factura	0,95	EUR
	Data aportació de l'usuari/ària		EUR
	Import aportació de l'usuari/ària		EUR
	Total a pagar	0,95	EUR

 Documents adjunts Afegeix fitxer

Nom fitxer	Descripció adjunt	Mida fitxer
------------	-------------------	-------------

3.3 Llistat de factures

Per veure el llistat de factures heu de seleccionar la pestanya Llistat de factures.



Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Benvingut/uda,
Últim accés:

Generador de factures electròniques

Inici Generar factura **Llistat de factures** Sortir

Manual d'ús

Home > Llistat de factures > Llistat de factures

Llistat de factures

Estat:

Data emissió: Des de: Fins a:

Núm. factura: Total factura: Des de: Fins a:

Destinatari/ària:

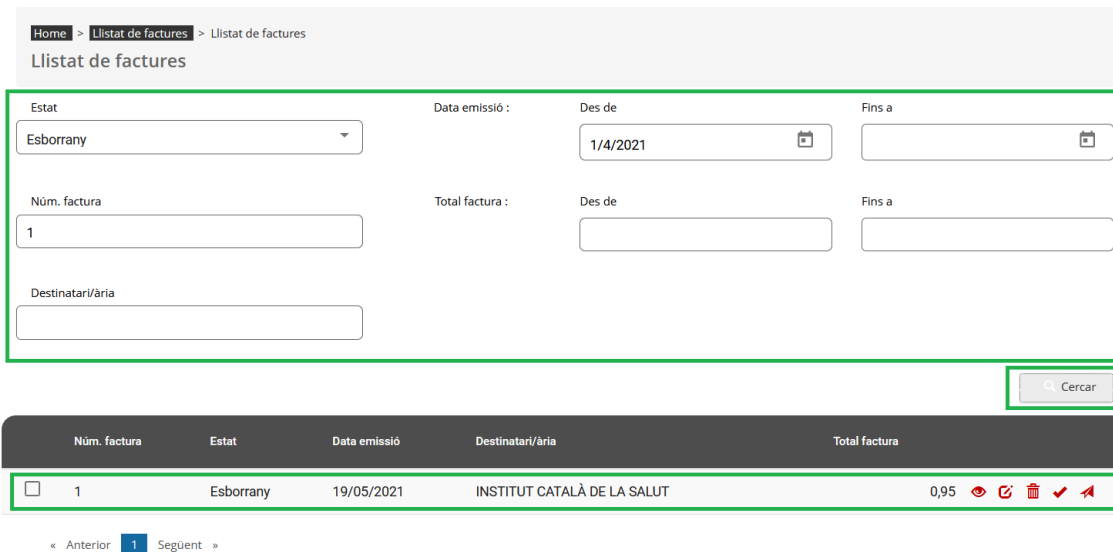
Cercar

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura
<input type="checkbox"/> 1	Esborrany	19/05/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95
<input type="checkbox"/> 1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04
<input type="checkbox"/> 1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95
<input type="checkbox"/> 23	Esborrany	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85

« Anterior 1 Següent »

Signar i enviar a eFact Esborrar registre

El llistat de factures es veu complet, però hi podeu aplicar filtres de cerca per indicar estats, (número, destinatari, dates totals, etc.) i la plataforma farà visible la llista filtrada.



Home > Llistat de factures > Llistat de factures

Llistat de factures

Estat:

Data emissió: Des de: Fins a:

Núm. factura: Total factura: Des de: Fins a:

Destinatari/ària:

Cercar

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura
<input type="checkbox"/> 1	Esborrany	19/05/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95

« Anterior 1 Següent »

En els dos casos descrits, es poden realitzar les mateixes accions, que són les següents:

- Veure factura.
- Editar factura.
- Eliminar factura.
- Validar factura.
- Signar i enviar factura.

3.3.1 Veure factura

Per veure una factura s'ha de clicar sobre la icona de l'ull.

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura
<input type="checkbox"/> 1	Esborrany	19/05/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95

« Anterior **1** Següent »

Signar i enviar a eFact Esborrar registre

El visor de la factura en mostra tota la informació, amb el mateix format que rebran els receptors.

Només es poden visualitzar les factures que han estat validades. Si intenteu visualitzar una factura en estat Esborrany –per tant, no validada– EMIX us mostrarà aquest missatge:

La factura número 1 no es pot visualitzar, atès que encara no ha estat validada

En el cas que estigui validada, s'obre una finestra en què es mostren totes les dades de la factura:

Núm. Factura 1 [DETALL DEL LOT](#)

Dades emissor/a [Mostrar més dades](#)
Raó: NIF/CIF:

Dades receptor/a [Mostrar més dades](#)
Raó social: INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT CIF: Q5855029D

Altres dades generals de la factura

Núm. fra.	Sèrie	Tipus	Classe	Idioma de la factura
1	-	Factura Completa	Original	Català
Data operació	Data factura	Nom del lloc	Període de facturació	
-	22-04-2021	-	-	
Moneda		Moneda impostos		
EUR		EUR		
Descripció general	Albarà	Expedient contractació	Comanda	
-	-	0000001	0000001	

DETALLS

Descripció	Data operació	Quantitat	Preu unitari	TOTAL
unitat		1,00	1,00	1,00

IMPORTS

Import brut
Base imposable

IMPOSTOS REPERCUTITS

Tipus impositiu	%	Base imposable	Quota	Recàrrec equiv.	Imp.r.d'eq
IVA	10,00	1,00	0,10	-	-

Total impostos repercutits

Impostos retinguts

Tipus impositiu	%	Base imposable	Quota
IRPF	15,00	1,00	0,15





















Total impostos retinguts
Total factura
TOTAL A PAGAR

LITERALS LEGALS

Altres dades de la factura

3.3.2 Editar una factura

Les factures es poden editar en qualsevol moment. Per editar una factura heu de clicar sobre la icona d'edició.





















Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura	
<input type="checkbox"/>	1	VALIDADA	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	23	Esborrany	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     

« Anterior **1** Següent »

Després de clicar sobre aquesta icona, podreu editar Dades generals, Línies de factura i Totals de factura, tal com s'indica a l'apartat [3.2 Generar una factura](#).

3.3.3 Eliminar una factura

Per eliminar una factura del llistat, heu de clicar sobre la icona de la paperera situada a la línia de la factura que voleu eliminar.

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura	
<input type="checkbox"/>	1	VALIDADA	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	23	Esborrany	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     

« Anterior **1** Següent »

Una vegada clicada la icona de la paperera, apareixerà una finestra en què heu de confirmar que el sistema elimini la factura.

ATENCIÓ

Esteu a punt d'esborrar les factures seleccionades. Un cop esborrades no es podran recuperar

Voleu continuar amb aquesta acció?

Cancel·lar **Acceptar**

3.3.4 Validar factura

La validació de la factura es pot fer des de dos punts de l'aplicació:

- Entrant a l'edició de la factura.
- Des del llistat de factures.

En els dos casos, quan vulgueu validar la factura, s'obrirà la finestra següent i haureu de clicar a Acceptar.

ATENCIÓ

Esteu a punt de validar les factures seleccionades. L'estat de les factures canviarà a estat validada

Voleu continuar amb aquesta acció?

Després d'haver acceptat l'estat, la factura passarà d'esborrany a validada.

S'han validat les factures correctament


















Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura
<input type="checkbox"/> 1	VALIDADA	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/> 23	VALIDADA	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     

3.3.4.1 Entrant a l'edició de la factura

Per poder entrar a l'edició de la factura, heu de seguir els passos descrits en el punt [3.3.2 Editar factura](#) i, un cop estigueu en el detall de la factura, heu de desar i seleccionar el botó Validar.

3.3.4.2 Des del llistat de factures




















Per poder validar la factura, clicant sobre la icona de vist, haureu de clicar també al botó de la factura que vulgueu validar.

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatari/ària	Total factura	
<input type="checkbox"/> 1	VALIDADA	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     	
<input type="checkbox"/> 1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04     	
<input type="checkbox"/> 1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     	
<input type="checkbox"/> 23	Esborrany	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     	

« Anterior **1** Següent »

3.3.5 Signar i enviar factura

El sistema EMIX signa de manera automàtica les factures que envia als destinataris, per signar i enviar la factura, heu de fer servir l'última icona de la dreta en el llistat de factures.

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatarí/ària	Total factura	
<input type="checkbox"/>	1	VALIDADA	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	23	Esborrany	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     

« Anterior **1** Següent »

Abans de signar i enviar, heu de confirmar l'acció seleccionada.

ATENCIÓ

Esteu a punt de signar i enviar a eFact la factura seleccionada.

Voleu continuar amb aquesta acció?

Finalment, el programa EMIX us informará que la factura ha estat enviada, i us donarà l'opció de descarregar-ne una còpia.




















El document descarregat serà el document XML que s'ha generat i signat, el mateix que s'ha enviat al destinatari.

ATENCIÓ

La factura s'ha enviat a eFact i ha quedat registrada amb el número 1259638, voleu descarregar-la?

Voleu continuar amb aquesta acció?

Un cop lliurada, l'estat de la factura serà enviada.

Núm. factura	Estat	Data emissió	Destinatarí/ària	Total factura	
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	19/05/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	1,04     
<input type="checkbox"/>	1	Enviada	22/04/2021	INSTITUT CATALÀ DE LA SALUT	0,95     
<input type="checkbox"/>	23	VALIDADA	25/02/2021	GENERALITAT DE CATALUNYA	0,85     

« Anterior **1** Següent »

El programa EMIX lliura la factura generada directament al punt general d'entrada eFACT. A partir d'aquest moment, el punt és l'encarregat de notificar-vos l'estat i les modificacions de la vostra factura, començant per un correu de registre de la factura.

e.FACT - Notificació de registre de factura



Servei e.FACT Proves <sisistema_facturacion@seres.es>
To

Reply Reply All Forward



Benvolgut/da,

El servei e.FACT li comunica que la factura electrònica 1 ha estat registrada pel destinatari (GENERALITAT DE CATALUNYA) amb la següent informació:

9038/785/2021_2021-04-22T13:59:52.000+02:00

Així mateix, s'adjunta el corresponent rebut electrònic en format PDF.

Si necessiteu ajuda, podeu adreçar-vos al nostre Portal de suport (https://urldefense.proofpoint.com/v2/url?u=https-3A_www.aoc.cat_portal-2Dsuport_efact-2Dempreses_idservei_efact-5Fempreses_&d=DwlG-g&c=elGjsITfXP_y-DLLX0uEHXjvU8nOhrUK8lrwNKOtkVU&r=PLwjsABAFsnVGT4LrAfe5xu2mcCXuwQmcv5Ocr_yaS7UN8y4rgU5NDHeAC9PFLH&m=XMqV4iwmY6V_eoN6ikmb5I3k5VRN6Bp6Tbzm-e4k0_E&s=AhwfWdMz-7PSLdMM1jciyOHhMblLulsjZczWZhzmlDCo&e=)

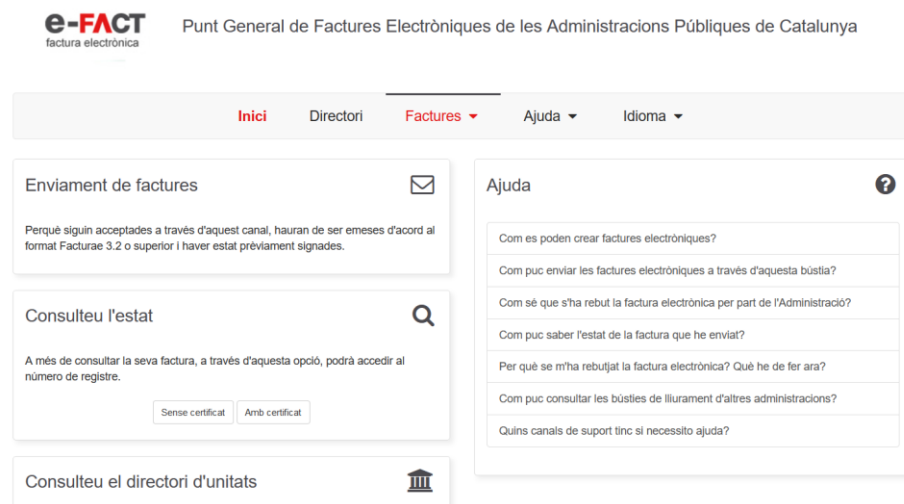
Rebeu una cordial salutació,

Consorci AOC

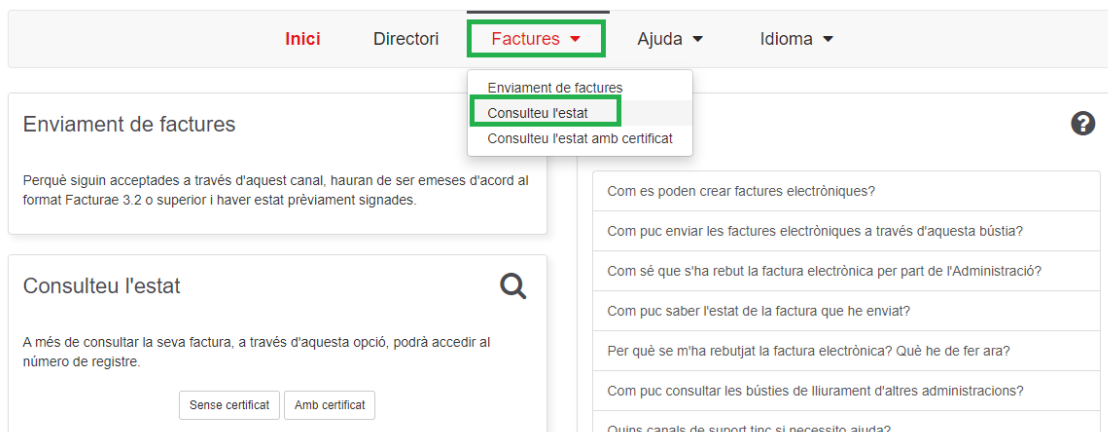
[#FILEFIXED#]

3.3.5.1 Consultar estat de la factura per eFACT

Per consultar l'estat de la factura a través de l'enllaç eFACT que us han enviat per correu, inicialment us carregarà aquesta pantalla:



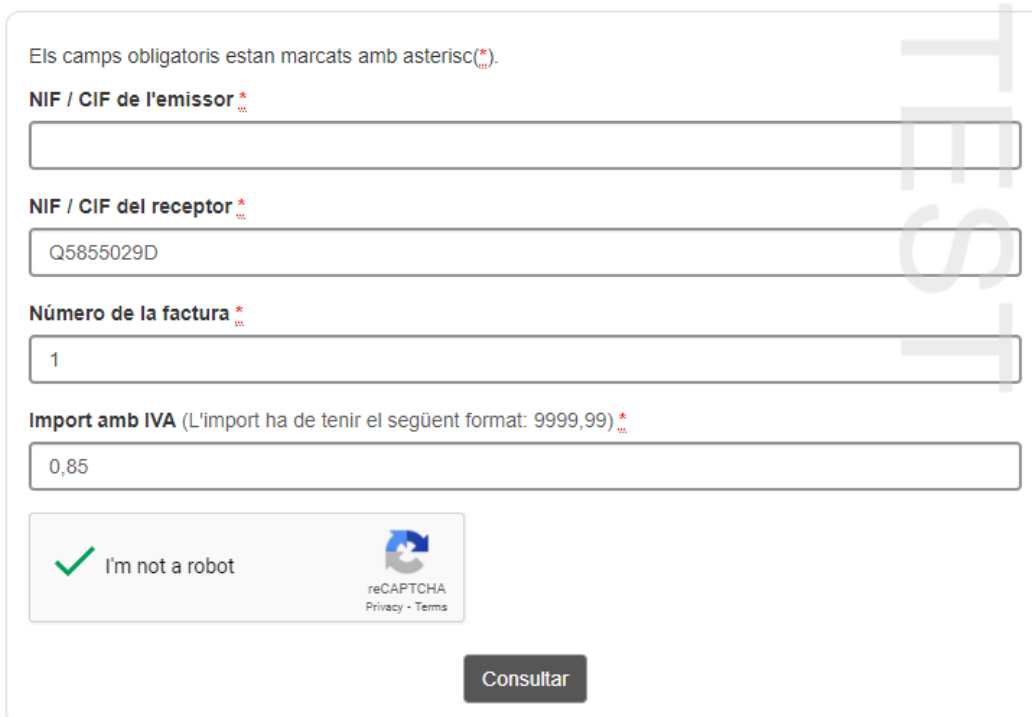
Heu de desplegar el menú Factures i anar a Consulteu l'estat:



The screenshot shows the top navigation bar with 'Inici', 'Directori', 'Factures', 'Ajuda', and 'Idioma'. The 'Factures' menu is open, showing 'Enviament de factures', 'Consulteu l'estat', and 'Consulteu l'estat amb certificat'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Enviament de factures' and 'Consulteu l'estat'. The 'Consulteu l'estat' section has a search icon and two buttons: 'Sense certificat' and 'Amb certificat'. To the right, there is a help section with a list of questions.

Per fer la cerca de la factura, heu d'emplenar tots els camps.

Consulteu l'estat






The form contains the following fields and elements:

- Text: Els camps obligatoris estan marcats amb asterisc(*).
- Field: NIF / CIF de l'emissor *
- Field: NIF / CIF del receptor * (containing Q5855029D)
- Field: Número de la factura * (containing 1)
- Field: Import amb IVA (L'import ha de tenir el següent format: 9999,99) * (containing 0,85)
- reCAPTCHA: I'm not a robot
- Button: Consultar

Consulteu l'estat

Q Cerca de factures

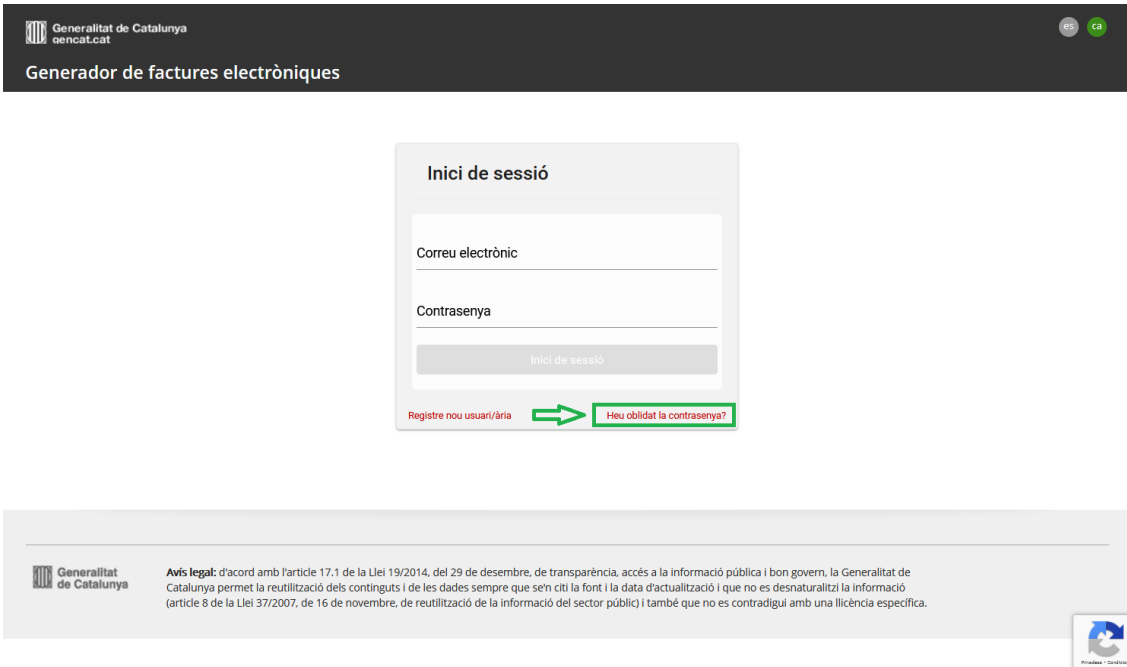
Número de la factura	Import amb IVA	Número de registre	Data de la factura ▾	Estat	
1	0,95 €	9038/786/2021_2021-04-22T15:49:43.000+02:00	22/04/2021 15:50:03	Registrada	  

Registres per pàgina: 10 ▾

Inici « 1 »

4. Contrasenya oblidada

Si quan voleu accedir a l'aplicació web EMIX no recordeu la contrasenya, cliqueu a Heu oblidat la contrasenya?:



Generalitat de Catalunya
gencat.cat


Generador de factures electròniques

Inici de sessió

Correu electrònic

Contrasenya

Inici de sessió

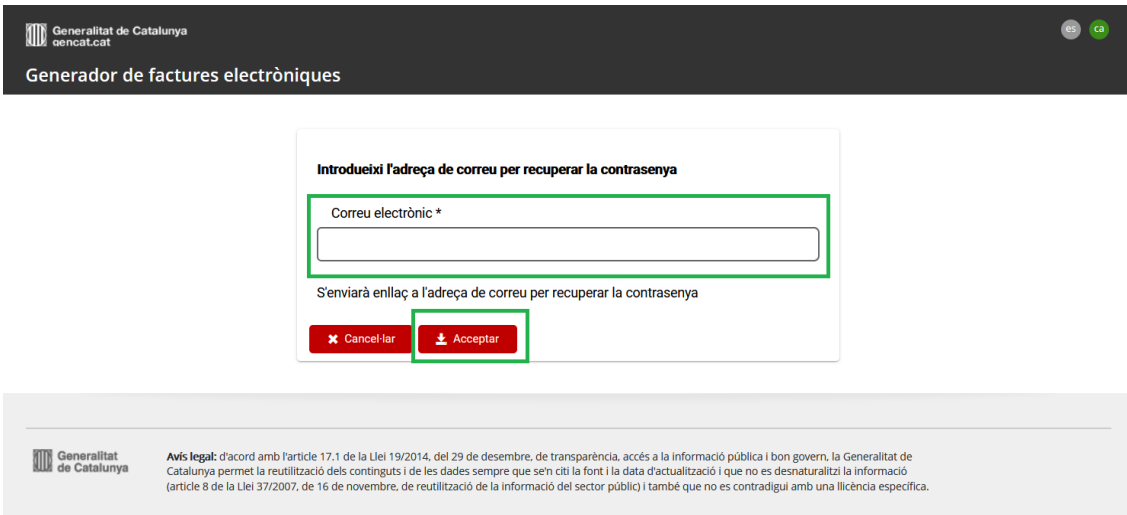
Registre nou usuari/ària  **Heu oblidat la contrasenya?**

Generalitat de Catalunya

Avis legal: d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 8 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic) i també que no es contradigui amb una llicència específica.

Procediment - Guia

Després d'haver clicat a l'enllaç us carregarà la pantalla següent, en què heu d'introduir el correu electrònic amb què us va donar d'alta a l'aplicació EMIX i clicar a Acceptar:



Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Generador de factures electròniques

Introdueixi l'adreça de correu per recuperar la contrasenya

Correu electrònic *

S'enviarà enllaç a l'adreça de correu per recuperar la contrasenya

Cancel·lar **Acceptar**

Generalitat de Catalunya

Avis legal: d'acord amb l'article 17.1 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Generalitat de Catalunya permet la reutilització dels continguts i de les dades sempre que se'n citi la font i la data d'actualització i que no es desnaturalitzi la informació (article 8 de la Llei 37/2007, de 16 de novembre, de reutilització de la informació del sector públic) i també que no es contradigui amb una llicència específica.



Tot seguit l'aplicació us mostrarà un missatge en què s'indica que rebreu un correu per fer el canvi de contrasenya.

Generador de factures electròniques

S'ha enviat correu per realitzar el canvi de contrasenya

Inici de sessió

Correu electrònic

Contrasenya

Inici de sessió

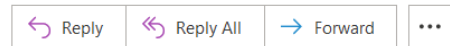
Registre nou usuari/ària Heu oblidat la contrasenya?

Per recuperar la contrasenya del vostre compte de l'aplicació EMIX, rebreu un correu electrònic a la bústia d'entrada (en cas que passats uns minuts no arribi cap correu, reviseu la carpeta de correu brossa).

Recuperació de contrasenya



preproduccio.gefact.eco@gencat.cat
To



Benvolgut/uda **[Redacted Name]**,

S'ha detectat un intent de recuperació de contrasenya.

[Canvieu la vostra contrasenya.](#)

Si no heu sol·licitat el canvi de contrasenya, ignoreu aquest missatge.

Atenció. Aquest missatge s'ha generat de manera automàtica. Si us plau, no el contesteu. Per resoldre qualsevol dubte sobre el servei de facturació electrònica, podeu utilitzar l'adreça de correu següent: efactura@gencat.cat

Quan tingueu el correu per recuperar la contrasenya, heu de clicar sobre l'enllaç que heu rebut al correu, i se us obrirà la pantalla següent:



Si us plau, introduïu la contrasenya nova per a l'usuari/ària **suportN2.VEH@accenture.com**

Contrasenya *

Confirmar contrasenya *

i Informació sobre la contrasenya

- ✓ Ha de tenir una longitud mínima 8 caràcters.
- ✓ Ha de contenir obligatòriament almenys un caràcter de cadascun dels següents grups: numèric, alfabètic (majúscules i minúscules) i, si el sistema ho permet, caràcters especials (*, +, \$, &#226;, #, @, -, !, %, ^, *, ;, (,), {, }, [,], <, >, ?, /, _).
- ✓ No es podran reutilitzar cap de les 10 últimes utilitzades.
- ✓ Les contrasenyes tindran una vigència màxima de 90 dies.

Haureu d'escriure la contrasenya nova, confirma-la i clicar a Desar.



Si us plau, introduïu la contrasenya nova per a l'usuari/ària _____

Contrasenya *

Confirmar contrasenya *

i Informació sobre la contrasenya

- ✓ Ha de tenir una longitud mínima 8 caràcters.
- ✓ Ha de contenir obligatòriament almenys un caràcter de cadascun dels següents grups: numèric, alfabètic (majúscules i minúscules) i, si el sistema ho permet, caràcters especials (*, +, \$, &#226;, #, @, -, !, %, ^, *, ;, (,), {, }, [,], <, >, ?, /, _).
- ✓ No es podran reutilitzar cap de les 10 últimes utilitzades.
- ✓ Les contrasenyes tindran una vigència màxima de 90 dies.

Les dades de l'usuari s'han guardat correctament. ✕

Així, ja podreu tornar a accedir a l'aplicació EMIX.



5. Informació

Per a més informació sobre el circuit de la factura electrònica, normes, llistat d'entitats i recomanacions per presentar factures electròniques, podeu consultar l'apartat de [Factura electrònica](#) del web del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.

Contacte

Per fer consultes de caràcter general sobre l'ús de l'aplicació EMIX, o consultes referents a la tramitació de factures electròniques feu servir aquesta adreça de contacte: efactura@gencat.cat