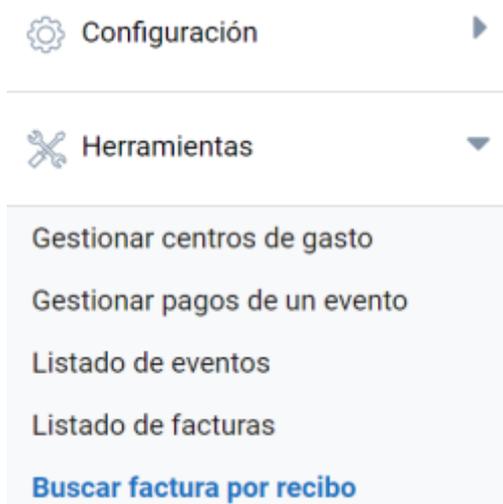


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

Buscar factura por recibo

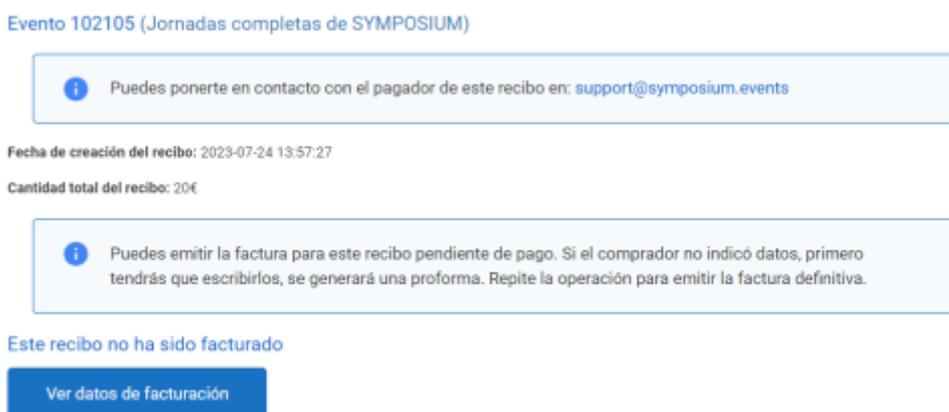
Desde el **Panel Económico > Herramientas > Buscar factura por recibo** es posible editar y emitir facturas:



Este menú permite revisar los datos de facturación (si los hubiera) vinculados a cada recibo, número que podrás comprobar desde [Gestionar pagos de un evento](#) y [Listado de asistentes](#). Por tanto, resulta útil para:

Crear factura no solicitada durante el proceso de inscripción

Sería necesario buscar el recibo y hacer clic en **Ver datos de facturación**:



Como el recibo no ha sido facturado, la plataforma te preguntará si quieres crear una factura. En caso afirmativo, se abrirá el formulario de facturación en el que podrás incluir los datos de destinatario que te aporte el solicitante de la factura.

Corregir los datos de una factura

Tras buscar el recibo en cuestión, la plataforma permitirá **Editar** la factura:

Evento 102105 (Jornadas completas de SYMPOSIUM)

 Puedes ponerte en contacto con el pagador de este recibo en: support@symposium.events

Fecha de creación del recibo: 2023-07-24 13:57:32

Cantidad total del recibo: 20€

 Puedes emitir la factura para este recibo pendiente de pago. Si el comprador no indicó datos, primero tendrás que escribirlos, se generará una proforma. Repite la operación para emitir la factura definitiva.

Datos de facturación

Fecha de emisión	2023-08-08 14:54:26
invoice_identifier	Serie+2020000009
Identificador del destinatario	B66313776
Nombre del destinatario	SYMPOSIUM EVENTS SL
Dirección del destinatario	Avda. Alcalde Barnils, 64
Código postal del destinatario	8174
Localidad del destinatario	San Cugat del Vallés (Barcelona)
País del destinatario	España
Observaciones del destinatario	
Identificador del emisor	A87654321
Dirección del emisor	Avenida de pruebas para soporte,1
Nombre del emisor	Emisor de facturas de prueba para Soporte
Observaciones del emisor	

[Editar](#)

Al hacer clic en el botón correspondiente, se abrirá el formulario de facturación que te permitirá corregir los datos de destinatario.

Si la factura todavía es proforma, la plataforma mostrará también la opción de **Emitir** para generar la factura definitiva, tal y como veremos en el apartado siguiente.

Emitir factura definitiva a los asistentes que la necesitan para realizar el pago

En algunas ocasiones, los asistentes solicitan la factura definitiva para realizar el pago por transferencia bancaria. Desde este menú es posible emitir la factura definitiva sin necesidad de verificar la recepción del pago en la plataforma. Para ello, será necesario buscar el recibo y hacer clic en **Emitir factura**:

Evento 102105 (Jornadas completas de SYMPOSIUM)

i Puedes ponerte en contacto con el pagador de este recibo en: support@symposium.events

Fecha de creación del recibo: 2023-07-24 13:57:30

Cantidad total del recibo: 20€

i Puedes emitir la factura para este recibo pendiente de pago. Si el comprador no indicó datos, primero tendrás que escribirlos, se generará una proforma. Repite la operación para emitir la factura definitiva.

Datos de facturación

Fecha de emisión	2023-08-08 13:06:54
invoice_identifier	PROFORMA
Identificador del destinatario	B66313776
Nombre del destinatario	SYMPOSIUM EVENTS SL
Dirección del destinatario	Avda. Alcalde Barnils, 64
Código postal del destinatario	8174
Localidad del destinatario	San Cugat del Vallés (Barcelona)
Pais del destinatario	España
Observaciones del destinatario	
Identificador del emisor	A87654321
Dirección del emisor	Avenida de pruebas para soporte,1
Nombre del emisor	Emisor de facturas de prueba para Soporte
Observaciones del emisor	

[Editar](#) [Emitir factura](#)

Tras llevar a cabo cualquiera de estos tres procesos, podrás reenviar recibo y/o factura desde [Gestionar pagos de un evento](#).

From: <https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/> - **Ayuda online**

Permanent link: https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=by_invoice&rev=1691572021

Last update: **2023/08/09 09:07**

