



FakturaBAI

MANUAL DE USUARIO FAKTURABAI

V 1.4.

Contenido

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	IDENTIFICACIÓN Y ACCESO.....	5
2.1.	Acceso con certificados	6
2.2.	Modo de actuación si el usuario es representante	7
2.2.1.	Actuar como representante profesional.....	8
2.2.2.	Actuar como particular	8
3.	ENTORNO.....	10
3.1.	Inicio.....	10
3.2.	Gestión de emisores de facturas.....	11
3.3.	Gestión de clientes	12
3.4.	Gestión de facturas.....	12
3.5.	Salir de FakturaBAI	13
4.	GESTIÓN DE EMISORES DE FACTURAS.....	14
4.1.	Importar emisores	15
4.1.1.	Selección de emisores	15
4.1.2.	Resultado de la importación	16
4.2.	Anotar comentarios sobre el emisor	17
4.3.	Editar datos del emisor	17
5.	GESTIÓN DE CLIENTES.....	20
5.1.	Nuevo cliente.....	21
5.1.1.	Datos principales	23
5.1.2.	Edición del domicilio.....	24
5.1.3.	Edición de los datos de contacto.....	25
5.2.	Búsqueda de clientes mediante filtrado.....	25
5.3.	Eliminar clientes	27
5.4.	Exportar clientes.....	28
5.5.	Archivar clientes	29
6.	GESTIÓN DE FACTURAS	29
6.1.	Selección de un emisor	30
6.2.	Listados	31
6.2.1.	Listado de borradores.....	31
6.2.2.	Listado de facturas emitidas	32
6.2.3.	Listado de facturas anuladas.....	34
6.2.4.	Búsqueda de facturas mediante filtrado	35

6.3. Elaboración de un borrador de una factura nueva	37
6.3.1. Datos principales de la factura.....	38
6.3.2. Información básica	39
6.3.3. NOVEDAD FakturaBAI v.1.4. “Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca” 43	
6.3.4. “Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección”, “Régimen especial de las agencias de viaje” y “Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena”	43
6.3.4.1. Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección	43
6.3.4.2. Régimen especial de agencias de viaje	47
6.3.4.3. Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena	49
6.3.5. Emisor y cliente.....	50
6.3.6. Líneas de factura.....	53
6.3.7. Líneas de detalle, Tipo de Operación, Impuestos e Importe Total	53
6.3.8. Totales, retención, suplidos, otros y observaciones	55
6.4. Impresión del borrador	57
6.5. Emisión de la factura y envío a la Hacienda Foral	60
6.6. Impresión de la factura con el identificativo TicketBAI y el código QR.....	61
6.7. Reutilizar un borrador o una factura	64
6.8. Rectificación de facturas	65
6.8.1. Factura rectificativa	65
6.8.2. Factura rectificativa desde una factura emitida	66
6.8.3. Factura rectificativa desde una factura nueva	67
6.9. Factura completa sustitutiva o de canje de factura simplificada	68
6.10. Anulación de facturas.....	70

1. PRESENTACIÓN

FakturaBAI es una aplicación web desarrollada por la Diputación Foral de Gipuzkoa, ubicada dentro del entorno Zergabidea, que se pone a disposición de las personas y las entidades de Gipuzkoa para que puedan emitir las facturas cumpliendo con los requisitos de la norma TicketBAI.

Zergabidea es la plataforma web que sirve para elaborar declaraciones y escritos dirigidos a los servicios de gestión tributaria de manera centralizada y completamente privada. Además, puede acceder a la Sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para presentar y consultar su estado de tramitación.

TicketBAI es un proyecto común de las tres Haciendas Forales y del Gobierno Vasco, cuyo objetivo es la implantación de una serie de obligaciones legales y técnicas, que implicará que a partir de que entre en vigor, todas las personas físicas y jurídicas que ejercen actividad económica, deberán utilizar un software de facturación que cumpla con los requisitos técnicos que se publiquen. Entre ellos, un identificativo TicketBAI de la factura emitida y un código QR que incluya un enlace para comprobar que las tasas correspondientes a la factura han sido enviadas a las Haciendas Forales. Además, se establece la obligatoriedad de comunicar cada factura emitida a las Haciendas Forales, con una firma digital.

Con FakturaBAI puede generar facturas en formato PDF que incluya el identificativo TicketBAI y el código QR necesarios, amén de firmar y enviar automáticamente en el mismo instante de la emisión de la factura.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 a) del Decreto Foral 32/2020 de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrolla la obligación TicketBAI se publican las limitaciones de uso o empleo de la aplicación FakturaBAI puesta a disposición para el cumplimiento de la obligación TicketBAI. La aplicación FakturaBAI van a poder emplearla todos los obligados tributarios, salvo los que estén acogidos al:

- Régimen especial del oro de inversión; clave 04
- Régimen especial de Grupos de entidades en IVA -Nivel Avanzado, clave 06-

No se podrán expedir facturas que conlleven consignar las claves correspondientes a determinadas operaciones con trascendencia tributaria

- 08 Operaciones sujetas al IPSI/IGIC
- 10 Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales

Tampoco se podrán expedir las facturas que se efectúen operaciones con IVA pendiente de devengo en certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración -clave 14-. En estos casos en los que se requiere el formato Facturae puede emplearse Ef4ktur que está adoptado a TicketBAI y cumple formato Facturae.

- FakturaBAI permite expedir facturas en euskera, así como en castellano e inglés (NOVEDAD), en cuyo caso, la factura será bilingüe.

2. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

Como se ha mencionado anteriormente, el acceso a FakturaBAI se realiza a través del portal Zergabidea, situado en la página web <https://zergabidea.gipuzkoa.eus>. Una vez accedido a la página, se pueden observar dos zonas diferenciadas por colores:

- Una azul, que se conectará con el servicio de la Hacienda Foral de Gipuzkoa, donde opera FakturaBAI.
- Una verde, que es el área de borradores, pero donde no se pueden ejecutar todas las funcionalidades de Zergabidea.

SEDE ELECTRÓNICA

ZERGABIDEA
Elaboración y presentación de declaraciones y escritos en la Hacienda Foral de Gipuzkoa

Asistencia dudas tributarias
943 113 000
Asistencia dudas informáticas
Chat

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Unión Europea

IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

ACCEDER MEDIANTE TRÁMITES ONLINE

TRÁMITES ONLINE
Gipuzko**ataria**

Para aprovechar todas las funcionalidades de Zergabidea debe autenticarse a través de la aplicación de trámites online **Gipuzkoataria**. Puede elaborar y presentar por internet o en formato papel todo tipo de declaraciones y escritos de los usuarios y de sus representados.

NOTA: Con la BAK solo se pueden presentar los modelos 109 y 714. Para la elaboración de declaraciones se permite, si está habilitada, la descarga de información disponible en Hacienda. [¿Dónde y cómo solicitar mi Bak?](#)

ACCEDER

OTROS ACCESOS

No podrá ejecutar todas las funcionalidades disponibles en Zergabidea.

Usuario

Contraseña

ACCEDER

¿Ha olvidado la contraseña o tiene el usuario bloqueado?

¿No tiene usuario y contraseña?

CREAR USUARIO

¿Quiere probar antes con la demo?

PROBAR LA DEMO

Imagen 1. Identificación de usuario en Zergabidea

El acceso a FakturaBAI dentro de Zergabidea, incluso para poder acceder al área o zona verde de borradores, es a través de la zona marcada en azul desde la que se conecta a FakturaBAI.

En la imagen que se muestra debajo, la zona marcada en rojo desde donde ingresar en FakturaBAI:

SEDE ELECTRÓNICA

ZERGABIDEA
Elaboración y presentación de declaraciones y escritos en la Hacienda Foral de Gipuzkoa

Asistencia dudas tributarias
943 113 000

Asistencia dudas informáticas
Chat

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
Unión Europea

IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

ACCEDER MEDIANTE TRÁMITES ONLINE

TRÁMITES ONLINE
Gipuzkoataria

Para aprovechar todas las funcionalidades de Zergabidea debe autenticarse a través de la aplicación de trámites online [Gipuzkoataria](#). Puede elaborar y presentar por internet o en formato papel todo tipo de declaraciones y escritos de los usuarios y de sus representados.

NOTA: Con la BAK solo se pueden presentar los modelos 109 y 714. Para la elaboración de declaraciones se permite, si está habilitada, la descarga de información disponible en Hacienda. [¿Dónde y cómo solicitar mi Bak?](#)

ACCEDER

OTROS ACCESOS

No podrá ejecutar todas las funcionalidades disponibles en Zergabidea.

Usuario

Contraseña

ACCEDER

[¿Ha olvidado la contraseña o tiene el usuario bloqueado?](#)

[¿No tiene usuario y contraseña?](#)

CREAR USUARIO

[¿Quiere probar antes con la demo?](#)

Imagen 2. Área de la identificación de usuario para ingresar en FakturaBAI

2.1. Acceso con certificados

Para acceder a Zergabidea es necesario disponer de un certificado electrónico cualificado de persona física o un certificado cualificado de representante de entidad. Los certificados electrónicos cualificados son aquellos certificados de firma electrónica avanzada creados mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas. Se puede optar entre uno de los siguientes certificados:

- **BAKQ:** es un medio de identificación y firma electrónica que se compone de un identificador –DNI o NIE del usuario- y dos factores de autenticación –contraseña y un juego de coordenadas o un código enviado por SMS-.
- **BAKQ en el móvil (NOVEDAD):** mediante la App “Izenpe Mobile”, es posible acceder a Zergabidea con un móvil.
- **Otros sistemas de identificación:**
 - **Certificado digital:** permite la identificación y firma electrónica para las relaciones con las administraciones públicas y entidades privadas. Un ejemplo de ello son el certificado ciudadano de Izenpe, FNMT y el DNI electrónico.
 - **Profesionales en la nube:** es una identidad digital profesional, compuesta por el DNI y una contraseña. Se autentica a través de un código de un solo uso enviado por SMS o por correo electrónico.

A continuación, se muestra la pantalla donde se selecciona el certificado que va a ser utilizado para acceder a FakturaBAI dentro de Zergabidea:

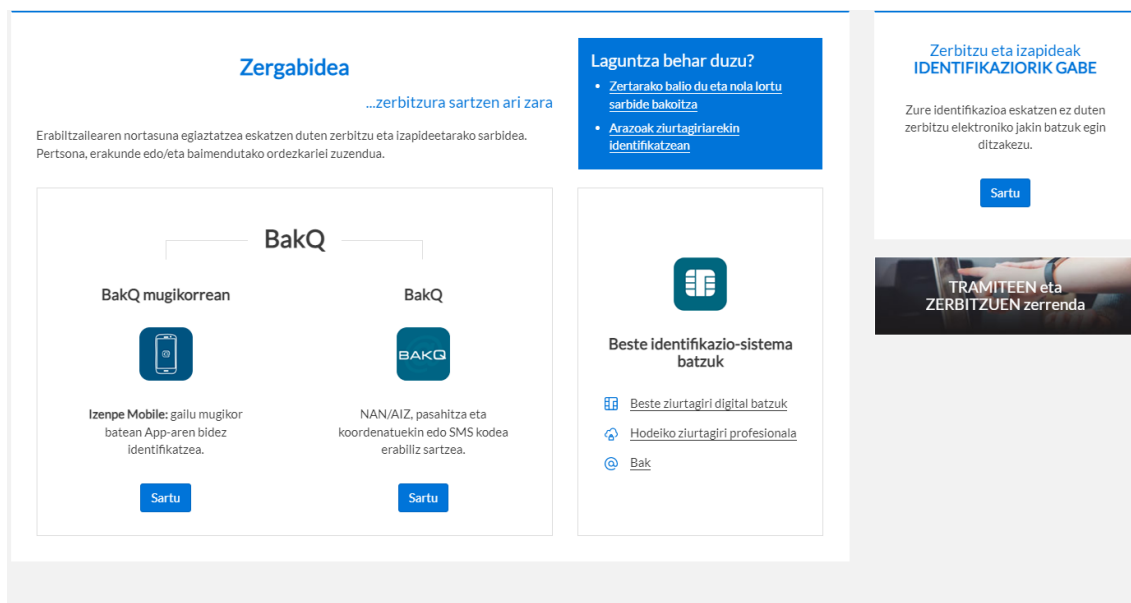


Imagen 3. Certificados admitidos

2.2. Modo de actuación si el usuario es representante

Una vez identificado y autenticado, si el usuario es representante de algún obligado tributario, debe diferenciarse si se tiene la condición de representante profesional regulado en los artículos 16 y ss de la Orden Foral 614/2021 o si, por el contrario, no se tiene dicha condición y es un mero representante tributario o legal que no sea profesional de la gestión tributaria a la que se refieren dichos artículos. La aplicación requerirá la elección del modo de actuación entre una de las dos opciones posibles, debiendo elegir todos los representantes que no tengan la condición de representante profesional la opción “Actuar como particular”:

- Actuar como profesional.
- Actuar como particular.

A continuación, se muestra la pantalla de elección del modo de actuación:

Imagen 4. Modos de actuación

Una vez realizada la selección, hay que pulsar en **ACEPTAR**.

2.2.1. Actuar como representante profesional

En el modo de actuación como profesional, se puede actuar tanto como representante, es decir, en nombre de una persona o entidad contribuyente del que sea representante, como también a título y en nombre propio. En el ingreso en Zergabidea, para actuar como representante profesional, es necesario la selección de una representación para actuar en su nombre.

Nótese que en cada ingreso se representa a una sola persona o entidad, por lo que, si se desea realizar actuaciones en representación de otros, habrá que salir de Zergabidea e ingresar otra vez. Para ostentar la representación de un contribuyente, previamente hay que realizar la solicitud en la Hacienda Foral de la Diputación de Gipuzkoa.

A continuación, se muestra la pantalla de selección de la persona o entidad a la que se va a representar como profesional:

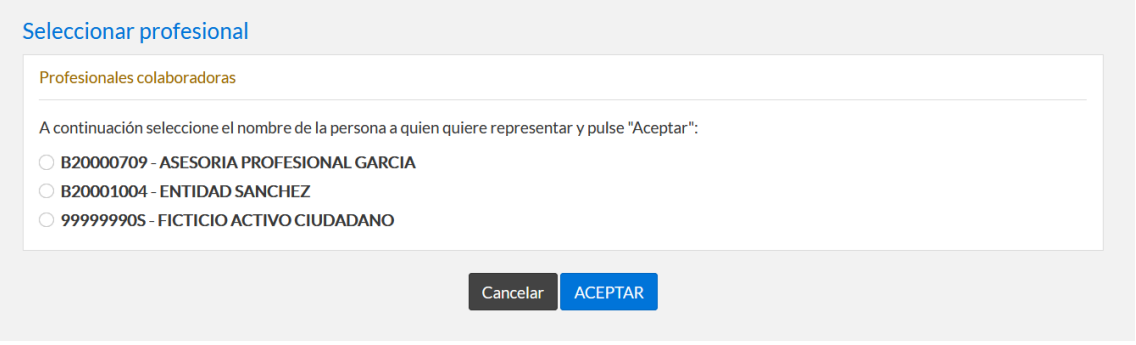


Imagen 5. Seleccionar profesional

Una vez realizada la selección, hay que pulsar en **ACEPTAR**.

2.2.2. Actuar como particular

En el modo de actuación como particular, se actúa en nombre y a título propio. Es el modo de acceso cuando el propio contribuyente va a emitir sus facturas. Ahora bien, la plataforma también ofrece, a través de este modo de actuar, la posibilidad de actuar en nombre de una persona o entidad contribuyente del que sea representante. En el ingreso en Zergabidea, para actuar como representante, es necesario la selección de una representación para actuar en su nombre.

Nótese que en cada ingreso se representa a una sola persona o entidad, por lo que, si se desea realizar actuaciones en representación de otros, habrá que salir de Zergabidea e ingresar otra vez. Para ostentar la representación de un contribuyente, previamente hay que realizar la solicitud en la Hacienda Foral de la Diputación de Gipuzkoa.

A continuación, se muestra la pantalla de selección de la persona o entidad a la que se va a representar como particular:

Representaciones

Seleccionar representado/a

☐ No seleccionar ningún representado/a

Filtrar:

	Nombre	NIF	Tipo representación
☐	ECHESA SOCIEDAD	B20035507	Legal

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Último

CANCELAR ACEPTAR

Imagen 6. Selección de representante

Si se desea actuar en representación de una persona o entidad, hay que seleccionar el contribuyente y pulsar **ACEPTAR**. De lo contrario, si se quiere actuar a título propio sin realizar ninguna representación, bastaría con seleccionar *No seleccionar ningún representado/a* y pulsar **ACEPTAR**.

3. ENTORNO

Zergabidea ofrece un menú con diversas funcionalidades disponibles. La aplicación FakturaBAI es la opción que se muestra en la parte derecha, que contiene cuatro opciones que se ven si se despliega: *Inicio*, *Facturas*, *Clientes* y *Emisores*.

En la siguiente imagen, se observa la ubicación de FakturaBAI dentro del menú general de Zergabidea:

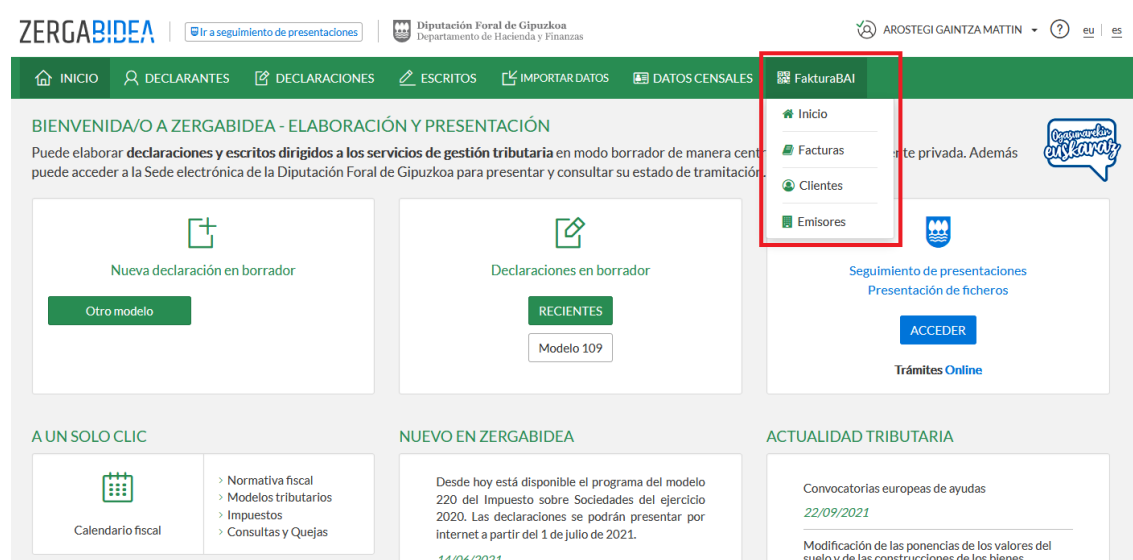


Imagen 7. Ubicación de FakturaBAI

ATENCIÓN: a pesar de que se observen dos opciones con el mismo nombre de *Inicio*, sus funciones son diferentes. La opción *Inicio* situada a la derecha del menú general, traslada la navegación al inicio de Zergabidea, y la opción *Inicio* desplegada desde *FakturaBAI* traslada al inicio de *FakturaBAI*.

A continuación, se detallan las opciones del menú desplegable de FakturaBAI:

3.1. Inicio

La opción inicio lleva la navegación al inicio de la aplicación FakturaBAI, al punto en que se muestra en la siguiente imagen:

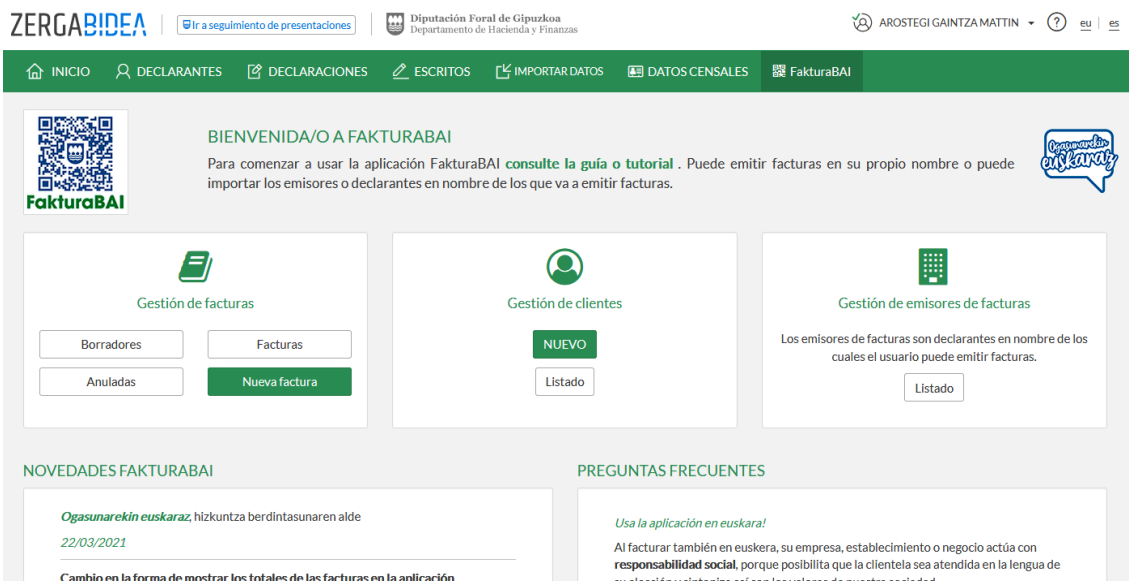


Imagen 8. Pantalla de inicio de FakturaBAI

Desde ella se puede acceder a la gestión de facturas, la gestión de los clientes y la gestión de emisores de facturas.

3.2. Gestión de emisores de facturas

En este apartado figuran los posibles emisores de las facturas. En el supuesto de que el contribuyente expida las facturas en su nombre sin que tenga otorgada ninguna representación sólo podrá expedir facturas en su propio nombre. Si el usuario figura en el censo de Hacienda Foral como representante de otros contribuyentes podrá expedir facturas, asimismo, en nombre de sus representados tal y como se señala en el apartado 4 de este manual.

En la imagen que se muestra a continuación, se muestra la pantalla de gestión de los emisores de facturas:



Imagen 9. Pantalla de gestión de emisores de facturas

3.3. Gestión de clientes

En este apartado de la aplicación se pueden crear nuevos clientes, gestionar los existentes y consultar el listado de los mismos tal y como se señala en el apartado 5 de este manual.

A continuación, se muestra en una imagen la estructura de la pantalla de gestión de clientes de FakturaBAI:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAINZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

4 RESULTADOS

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
64	B12345674	EUSKAL BURDINDEGIA	843 12 62 27	MALLUTZ KALEA 20240 ORDIZIA GI...	info@euskalburdindegia.eus	Editar Eliminar Añadir
66	A20000006	IPARLA CONSULTING S.A.	843 455 572	COLON, PASEO DE 17 20300 IRUN ...	posta@iparla.eus	Editar Eliminar Añadir
65	B20000006	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	843 553450	BAIONA, PLAZA DE 20018 DONOSTL...	iparralde@iparralde.eus	Editar Eliminar Añadir
63	B20000501	PANADERIA OGIA	843 36 88 17	SAN FRANTZISKO PASEALEKUA 37 2...	info@ogia.eus	Editar Eliminar Añadir

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 10. Pantalla de gestión de clientes

3.4. Gestión de facturas

Esta parte de la aplicación permite gestionar las facturas. Así, se pueden crear nuevas facturas, así como anularlas. Además, se podrá, a través de las etiquetas listar los borradores, consultar las facturas emitidas y consultar las facturas anuladas tal y como se señala en el apartado 6 de este manual.

En la imagen que se muestra a continuación, se observa la estructura de la pantalla de gestión de facturas:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas: 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

BORRADORES | **EMITIDAS** | ANULADAS

+ Nueva factura | Filtar

Exportar

3 RESULTADOS

Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
4	TB-2021-F	EUSKAL BURDINDEGIA	Aholkularitza	27/09/2021 9:43	181,50€	Completa		
3	TB-2021-F	PANADERIA OGIA	Mahala	24/09/2021 15:04	181,50€	Completa		
2	TB-2021-F	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	Lanparak	24/09/2021 14:43	423,50€	Completa		

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Imagen 11. Pantalla de gestión de facturas

3.5. Salir de FakturaBAI

Para salir de FakturaBAI y de Zergabidea, basta con situarse en el nombre de usuario ubicado en la parte superior derecha de la página web, concretamente en el lugar que está escrito el nombre del usuario. Basta con pulsar la opción *Cerrar sesión* que aparece en el menú que se despliega.

En la siguiente imagen se muestra la opción de salir, o cerrar la sesión, de Zergabidea –por lo tanto, de FakturaBAI–:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

Datos de la cuenta
Gestión de autorizados
Cerrar sesión

BIENVENIDA/O A FAKTURABAI

Para comenzar a usar la aplicación FakturaBAI **consulte la guía o tutorial**. Puede emitir facturas en su propio nombre o puede importar los emisores o declarantes en nombre de los que va a emitir facturas.

Gestión de facturas

Borradores | Facturas
Anuladas | **Nueva factura**

Gestión de clientes

NUEVO
Listado

Gestión de emisores de facturas

Los emisores de facturas son declarantes en nombre de los cuales el usuario puede emitir facturas.

Listado

Imagen 12. Cerrar la sesión abierta en Zergabidea

4. GESTIÓN DE EMISORES DE FACTURAS

Los emisores de facturas son aquellos declarantes en cuyo nombre puede emitir facturas el usuario. Para ello, en el caso de tratarse de una representación, previamente han tenido que registrarse en la Hacienda Foral (Orden Foral 614/2021, de 15 de noviembre por la que se regula el censo de representación en materia tributaria del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa). Las funciones básicas de la *Gestión de emisores de facturas* son la administración del listado de emisores incorporando nuevos emisores o eliminando emisores de la misma, y la edición de los datos de facturación disponibles de cada emisor.

Para crear un emisor de facturas, previamente habrá que importarlo desde el botón “*Importar o actualizar emisores*”. Si quien esté utilizando la aplicación de FakturaBAI quiere emitir facturas en su nombre, ya tendrá sus datos importados, pero si es un representante legal o tributario inscrito, tendrá que importar los datos de sus representados.

El emisor de facturas debe estar dado de alta y constar en los censos de Hacienda Foral de Gipuzkoa. No podrá ser emisor quien no figure en dichos censos.

Tampoco podrá emitir un tercero o un destinatario de la factura en nombre y por cuenta de un obligado tributario emisor si no consta en Hacienda inscrita su condición de representante legal o tributario.

En la pantalla general de la gestión de emisores de facturas, además de visualizar el listado, se puede observar que se pueden importar o actualizar emisores, realizar búsquedas mediante un filtro, exportar el listado a un fichero, añadir comentarios a un emisor y realizar diversas acciones relacionadas con un emisor.

En la imagen que se muestra a continuación, se destacan en rojo las funciones mencionadas anteriormente:

ZERGABIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAINZA MATTIN ? eu es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

EMISORES DE FACTURAS

Pulse el botón 'importar o actualizar emisores' para obtener los emisores desde su lista de representados

Exportar Importar o actualizar emisores Filtar

2 RESULTADOS

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
☐	17717	B20035507	ECHEA SOCIEDAD		
☐	17674	44129314L	AROSTEGI GAINZA MATTIN		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 13. Funciones asociadas a emisores de facturas

4.1. Importar emisores

Para importar un representado a la lista de emisores de facturas del usuario, hay que presionar en el botón “+ Importar o actualizar emisores” de la pantalla general de gestión de emisores de facturas. A continuación, se muestra la ubicación de dicho botón:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAINZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

EMISORES DE FACTURAS
Pulse el botón 'importar o actualizar emisores' para obtener los emisores desde su lista de representados

+ Importar o actualizar emisores

2 RESULTADOS

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
☐	17717	B20035507	ECHESA SOCIEDAD		Editar Eliminar Copiar Imprimir
☐	17674	44129314L	AROSTEGI GAINZA MATTIN		Editar Eliminar Copiar Imprimir

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 14. Ubicación del botón de importación de emisores de facturas

Seguidamente se accede a la pantalla de importación de emisores de factura. La importación se realiza en dos pasos, que son, en primer lugar, la selección del emisor o emisores, y, en segundo lugar, se muestra el resultado de la importación.

4.1.1. Selección de emisores

La selección de emisores se efectúa seleccionando un emisor desde el cuadro situado en la parte derecha. Si se desea filtrar el listado de los representados dados de alta previamente en la Hacienda Foral, basta con escribir el nombre a buscar en el cuadro denominado *Filtrar*. Para continuar, hay que pulsar el botón verde *Siguiente*.

ZERGABIDEA
Ir a seguimiento de presentaciones
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas
AROSTEGI GANTZA MATTIN
eu
es

IMPORTACIÓN DE EMISORES

1
2

Selección de emisores
Resultado de la importación

Selección de emisores a importar *

☒ Seleccione los representados para los que va a emitir facturas mediante la aplicación FakturaBAI

Filtrar: martin

	NIF	Nombre
☒	07667448F	MARTIN AGUSTIN JOSE

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 4 registros)

Cancelar
Siguiente

Imagen 15. Selección del emisor a importar

4.1.2. Resultado de la importación

En el último paso de la importación, se muestra el listado de los contribuyentes –de los que se ostenta representación– que han sido seleccionados para importar. Para finalizar el proceso solo queda pulsar el botón de *Aceptar*.

ZERGABIDEA
Ir a seguimiento de presentaciones
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas
AROSTEGI GANTZA MATTIN
eu
es

IMPORTACIÓN DE REPRESENTADOS

1
2

Selección de representados
Resultado de la importación

Resultado de la importación

☒ La importación de representados se ha realizado correctamente.

Representados importados

ID	NIF	Nombre	Estado
17737	07667448F	MARTIN AGUSTIN JOSE	Importado correctamente

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior
1
Siguiente

Aceptar

Imagen 16. Resultado de la importación de emisores de facturas

4.2. Anotar comentarios sobre el emisor

Existe la opción de anotar comentarios sobre un emisor concreto, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

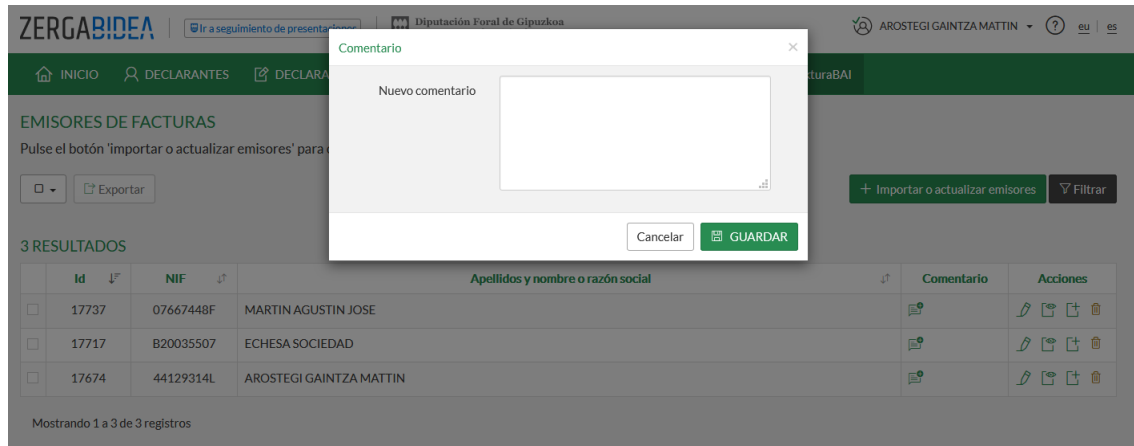


Imagen 17. Escribir un comentario sobre un emisor de facturas

4.3. Editar datos del emisor

Como se ha comentado previamente, desde el listado de emisores de facturas, a través de las acciones asociadas al emisor, se pueden editar sus datos. Concretamente, se podrán editar:

- Los datos del domicilio del emisor, que serán obligatorios en el momento de crear la factura (la normativa de facturación permite consignar el domicilio de la actividad si difiere del domicilio fiscal del emisor) y
- Los datos adicionales que se quieran mostrar en las facturas.

La siguiente imagen ilustra la ubicación de la opción de la edición de los datos del emisor:



Imagen 18. Ubicación del botón de editar un emisor de facturas

A continuación, se muestra la pantalla de edición de los datos de un emisor:

ZERGABIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAINZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

DATOS DEL EMISOR

Introduzca o edite los datos del emisor de FakturaBAI

Datos principales *

44129314L
AROSTEGI GAINZA MATTIN

Datos FakturaBAI

Introduzca los datos relativos al emisor de FakturaBAI [Editar](#)

Domicilio

Provincia: [Editar](#)
Municipio:
Calle:

[← Volver](#)

[Y ver la lista de emisores](#)

Imagen 19. Pantalla para editar emisores de facturas

Si se editan los datos asociados a las facturas, “Datos FakturaBAI”, se podrá ver que la aplicación da la opción de añadir:

- un logotipo,

idioma de la factura. FakturaBAI permite expedir facturas en euskera, en castellano y en inglés. En el caso de indicar castellano o inglés, la factura será bilingüe.

- un correo electrónico,
- un teléfono y
- pie de factura, donde se permite poner dos, uno por cada idioma oficial de la comunidad autónoma. Se trata de una opción útil a la hora de mostrar otros datos como pueden ser la cuenta corriente o IBAN del emisor; plazos de cobro; medios de pago etc.

Esta información aparecerá en todas las facturas que se emitan. Cabe mencionar que el idioma de la factura que se seleccione en este apartado, será el que se utilice por defecto para la impresión de todas las facturas, pero también se podrá establecer un idioma diferente para un cliente específico. En éste último caso, será el idioma del cliente el que se utilice para la impresión de sus correspondientes facturas. Ver Imagen 26. *Pantalla de introducción de datos principales de clientes.*

Si desea que la información sólo aparezca en el pie de esta factura, y no al pie de todas las facturas debe utilizarse la opción de editar en “Observaciones” que se encuentra en el apartado “Totales, retención y observaciones”

Además, se podrá definir quién será el emisor principal de las facturas. Si se selecciona esta opción, en la página principal de FakturaBAI aparecerá este emisor preseleccionado.

Asimismo, se da la opción de configurar las series de las facturas. Por una parte, se definen y ofrecen 4 series específicas previstas por la propia normativa que no se pueden modificar. Estas series predefinidas son: factura completa, factura simplificada, factura rectificativa de factura completa y factura rectificativa de factura simplificada.

Por otra parte, se ofrecen, adicionalmente, otras tres series opcionales para asociar una descripción a las series TB-[AÑO]-A, TB-[AÑO]-B y TB-[AÑO]-C. Estas tres series son opcionales, y quedan a disposición del usuario para que los pueda utilizar en función de sus necesidades de facturación. Como novedad, también se pueden crear series personalizadas en las facturas simplificadas.

En la aplicación se procede a la asignación automática del número de factura y por lo tanto, no es modificable.

La leyenda “AÑO” hace referencia al año en curso en números. Las cuatro series predefinidas son las siguientes:

- TB-[AÑO]-F: esta serie está reservada para las facturas completas.
- TB-[AÑO]-S: esta serie está reservada para las facturas simplificadas.
- TB-[AÑO]-Z: esta serie está reservada para las facturas rectificativas de las facturas completas.
- TB-[AÑO]-ZS: esta serie está reservada para las facturas rectificativas de las facturas simplificadas.

A continuación, se muestra la pantalla de los datos asociados a la factura:


DATOS FAKTURABAI

Introduzca los datos correspondientes al emisor si desea confeccionar FakturaBAI para este declarante.

* Datos obligatorios

Logo

Logotipo para incluir en las facturas (150 x 150)

Arakatu...
 Ez da fitxategirik hautatu.

Datos principales

☐ Emisor principal

Idioma para la factura

☒ Correo electrónico

☐ Teléfono

☐ Pie de factura en euskera

☐ Pie de factura en castellano

Series de facturación fijas

TB-2021-F	SERIE DE FACTURACIÓN
TB-2021-S	FACTURAS SIMPLIFICADAS
TB-2021-Z	FACTURAS RECTIFICATIVAS
TB-2021-ZS	FACT. RECT. SIMPLIFICADAS

Series de facturación editables

TB-2021-A	
TB-2021-B	
TB-2021-C	

Cancelar

GUARDAR

Imagen 20. Pantalla de edición de emisores de facturas

5. GESTIÓN DE CLIENTES

En la gestión de clientes se podrá ver el listado de los clientes y crear un nuevo cliente. Además, desde las acciones asociadas al cliente, se podrá editar el cliente, crear una nueva factura y eliminar el cliente, además de exportar el listado de clientes.

En la siguiente figura se observan las funciones asociadas a la gestión de clientes:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | [eu](#) | [es](#)

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FaturaBAI

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

[+ Nuevo cliente](#) [Filtrar](#)

4 RESULTADOS

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
64	B12345674	EUSKAL BURDINDEGIA	843 12 62 27	MALLUTZ KALEA 20240 ORDIZIA GI...	info@euskalburdindegia.eus	Editar Copiar Agregar
66	A20000006	IPARLA CONSULTING S.A.	843 455 572	COLON, PASEO DE 17 20300 IRUN ...	posta@iparla.eus	Editar Copiar Agregar
65	B20000006	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	843 553450	BAIONA, PLAZA DE 20018 DONOSTI...	iparraide@iparraide.eus	Editar Copiar Agregar
63	B20000501	PANADERIA OGIA	843 36 88 17	SAN FRANTZISKO PASEALEKUA 37 2...	Info@ogia.eus	Editar Copiar Agregar

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 21. Funciones asociadas a la gestión de clientes

5.1. Nuevo cliente

Para crear un nuevo cliente, accederemos desde el botón verde **+ Nuevo cliente** de la pantalla principal de la gestión de clientes. Los datos que pedirá FakturaBAI serán diferentes si el cliente es o tiene residencia estatal o es o tiene residencia en el extranjero.

En caso de los residentes en el Estado, los datos solicitados obligatoriamente serán el NIF y el Nombre. Además, opcionalmente se podrán introducir observaciones relacionadas con el cliente y elegir el idioma de las facturas entre euskera y castellano.

En la siguiente imagen, se muestran los datos a introducir en el caso de que el cliente resida en el Estado:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | [eu](#) | [es](#)

NUEVO CLIENTE
Introduzca los datos del cliente

* Datos obligatorios

Datos principales

Nacionalidad * ☒ Estatal ☐ Extranjero

NIF *

Nombre *

Observaciones

Idioma para la factura

[Cancelar](#) [GUARDAR](#)

Imagen 22. Pantalla de introducción de datos de clientes estatales

Por otra parte, si el cliente reside en el extranjero, los datos solicitados obligatoriamente serán el tipo de identificación, el ID extranjero y el nombre. El tipo de identificación se tendrá que seleccionar entre una de las siguientes opciones:

- NIF-IVA
- Pasaporte
- Documento oficial expedido por el país o territorio de residencia
- Certificado de residencia
- Otro documento probatorio

Además, opcionalmente se podrán introducir observaciones relacionadas con el cliente y elegir el idioma de las facturas entre euskera y castellano.

A continuación, se muestra la pantalla de introducción de datos para clientes extranjeros:

The screenshot shows the 'NUEVO CLIENTE' (New Client) form. At the top, there's a header with 'ZERGABIDEA' and a link 'Ir a seguimiento de presentaciones'. The main title is 'NUEVO CLIENTE' with a subtitle 'Introduzca los datos del cliente'. A note '* Datos obligatorios' is in the top right. The form section 'Datos principales' contains:

- Nacionalidad ***: Radio buttons for 'Estatad' (selected) and 'Extranjero'.
- NIF ***: A text input field.
- Nombre ***: A text input field.
- Observaciones**: A large text area.
- Idioma para la factura**: A dropdown menu.

 At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'GUARDAR' buttons.

Imagen 23. Pantalla de introducción de datos de clientes extranjeros

En la siguiente figura se muestran las opciones en el tipo de identificación de extranjeros en la pantalla de altas de nuevos clientes:

This image is a close-up of the 'Tipo de identificación' (Type of identification) dropdown menu. The 'Nacionalidad' is set to 'Extranjero'. The dropdown menu is open, displaying the following options:

- NIF-IVA
- Pasaporte
- Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia
- Certificado de residencia
- Otro documento probatorio

 The other form fields visible in the background are 'ID extranjero', 'Nombre', 'Observaciones', and 'Idioma para la factura'.

Imagen 24. Tipos de identificación de extranjeros

Una vez identificado el cliente, se podrán rellenar los siguientes datos:

- Datos principales: además de los datos de identificación, se puede establecer el idioma en el que se quiere imprimir las facturas para el cliente y, por último, hay un campo libre de observaciones. Este último campo no aparecerá en las facturas.
- Domicilio: es conveniente rellenar los datos asociados al domicilio del cliente para no tener que rellenarlos cada vez que se le genere una factura.
- Datos de contacto: Como información adicional, que no aparecerá en la factura, se puede incluir un teléfono, correo electrónico y persona de contacto.

En esta imagen se muestran los tipos de datos asociados al cliente que se pueden introducir en FakturaBAI:

ZERGA BIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAIATZA MATTIN | ? eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

DATOS DEL CLIENTE
Introduzca o edite los datos del cliente

Datos principales *

B12345674 [Editar](#)

EUSKAL BURDINDEGIA

Observaciones:

Idioma para la factura :

Domicilio

Provincia : GIPUZKOA [Editar](#)

Municipio: ORDIZIA

Calle: MALLUTZ KALEA

Datos de contacto

Correo electrónico: info@euskalburdindegia.eus [Editar](#)

Teléfono: 843 12 62 27

Persona de contacto:

[← Volver](#)

Y ver la lista de clientes

Imagen 25. Tipos de datos de clientes

5.1.1. Datos principales

Son los datos que se han introducido al crear el cliente. Se pueden editar para modificar o completar los que se han rellenado al generar el nuevo cliente.

En la siguiente imagen se observa la pantalla de edición de los datos principales:

ZERGABIDEA
Ir a seguimiento de presentaciones
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas
AROSTEGI GANTZA MATTIN
eu es

DATOS PRINCIPALES
Introduzca los datos del cliente

Datos principales

Nacionalidad *

☒ Estatal
☐ Extranjero

NIF *

B12345674

Nombre *

EUSKAL BURDINDEGIA

Observaciones

Idioma para la factura

Cancelar
GUARDAR

Imagen 26. Pantalla de introducción de datos principales de clientes

5.1.2. Edición del domicilio

Se podrán completar los datos asociados al cliente con el domicilio del mismo. Además de los domicilios estatales, se pueden insertar aquellos situados en el extranjero a través de la opción *Residencia*. Para las direcciones situadas en Gipuzkoa, FakturaBAI resuelve automáticamente el código postal, y no es necesario seleccionar el tipo de vía ya que los datos del mismo están predefinidos por la referencia catastral.

A continuación, se muestra un ejemplo con un domicilio situado en Gipuzkoa:

ZERGABIDEA
Ir a seguimiento de presentaciones
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas
AROSTEGI GANTZA MATTIN
eu es

DATOS DEL DOMICILIO
Introduzca los datos del domicilio

Domicilio

Residencia

☐ Domicilio extranjero

Provincia

GIPUZKOA

Municipio

ORDIZIA

Vía

Calle

MALLUTZ KALEA

Descripción adicional (finca, ...)

Código Postal

20240

Portal

Escalera

Piso

Mano

Cancelar
GUARDAR

Imagen 27. Datos de domicilio de una entidad con domicilio en Gipuzkoa

5.1.3. Edición de los datos de contacto

Los datos de contacto que se pueden añadir al cliente son el correo electrónico, el teléfono y una persona de contacto, tal y como se observa en la siguiente imagen:

ZERGA BIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GANTZA MATTIN | ? | eu | es

DATOS DE CONTACTO
Introduzca los datos de contacto

* Datos obligatorios

Datos de contacto

Correo electrónico: info@euskalburdindegia.eus

Teléfono: 843 12 62 27

Persona de contacto:

Cancelar GUARDAR

Imagen 28. Datos de contacto

5.2. Búsqueda de clientes mediante filtrado

Para facilitar la búsqueda de un cliente se incluye una funcionalidad de filtrado dentro del listado de clientes mediante el botón de color negro *Filtrar*. A continuación, se muestra la ubicación de la opción de filtrado dentro de la pantalla de gestión de clientes:

ZERGA BIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GANTZA MATTIN | ? | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FaturaBAI

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

+ Nuevo cliente **Filtrar**

4 RESULTADOS

	ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
☐	64	B12345674	EUSKAL BURDINDEGIA	843 12 62 27	MALLUTZ KALEA 20240 ORDIZIA GL...	info@euskalburdindegia.eus	Editar Eliminar Añadir
☐	66	A20000006	IPARLA CONSULTING S.A.	843 455 572	COLON, PASEO DE 17 20300 IRUN ...	posta@iparla.eus	Editar Eliminar Añadir
☐	65	B20000006	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	843 553450	BAIONA, PLAZA DE 20018 DONOSTI...	iparralde@iparralde.eus	Editar Eliminar Añadir
☐	63	B20000501	PANADERIA OGIA	843 36 88 17	SAN FRANTZISKO PASEALEKUA 37 2...	info@ogia.eus	Editar Eliminar Añadir

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 29. Ubicación del botón Filtrar

En el caso de tener varios emisores de facturas, en el listado de clientes aparecerán todos los clientes dados de alta para el conjunto de los emisores.

Para realizar la búsqueda del cliente, se podrán utilizar como filtros el NIF o apellidos y nombre o razón social. Como mínimo hay que introducir los primeros 3 caracteres del campo a buscar.

El resultado de la aplicación del filtro, es un único cliente mostrado en caso de haberlo encontrado. De lo contrario no devuelve ningún resultado.

En la siguiente imagen se observa el funcionamiento de la opción de filtrado:

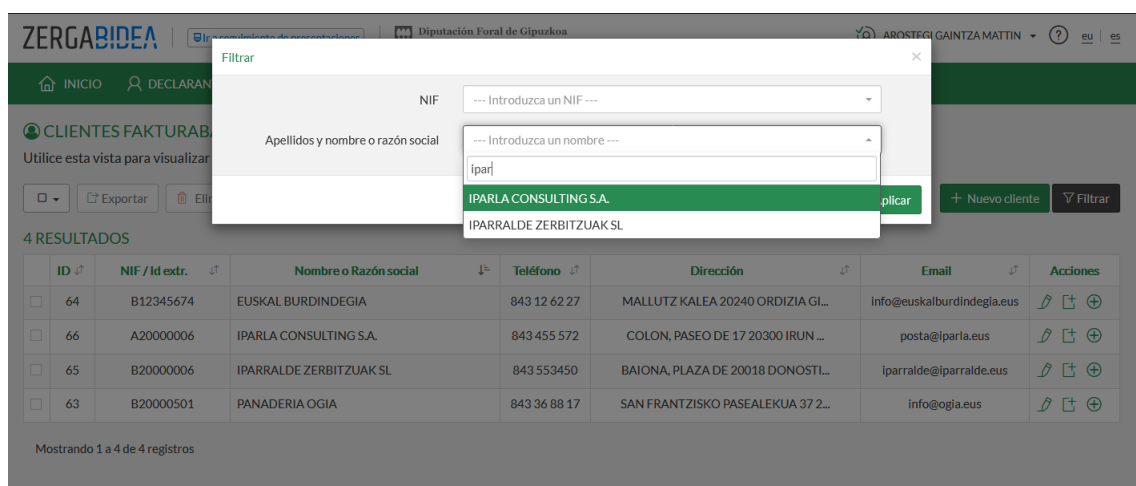


Imagen 30. Aplicación de un filtro

Para eliminar el filtro que se ha utilizado hay que pulsar en la “x” del botón “Filtrado”.



Imagen 31. Eliminar el filtro utilizado

5.3. Eliminar clientes

Para eliminar clientes de la lista, existen dos opciones. Para eliminar un único cliente, basta con presionar el botón + situado en la columna *Acciones*. En ella aparecerá la opción *Eliminar* para eliminar el cliente concreto situado en esa línea.

A continuación, se muestra la ubicación de la eliminación del cliente situado a la derecha:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GANTZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FaturaBAI

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

+ Nuevo cliente Filtar

4 RESULTADOS

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
64	B12345674	EUSKAL BURDINDEGIA	843 12 62 27	MALLUTZ KALEA 20240 ORDIZIA GI...	info@euskalburdindegia.eus	Eliminar
66	A20000006	IPARLA CONSULTING S.A.	843 455 572	COLON, PASEO DE 17 20300 IRUN ...	posta@iparla.eus	
65	B20000006	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	843 553450	BAIONA, PLAZA DE 20018 DONOSTI...	iparralde@iparralde.eus	
63	B20000501	PANADERIA OGIA	843 36 88 17	SAN FRANTZISKO PASEALEKUA 37 2...	info@ogia.eus	

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 32. Eliminar un cliente

Para eliminar varios clientes, hay que seleccionarlos en los cuadros situados en la columna izquierda, y posteriormente, presionar el botón *Eliminar* situado en la parte superior. En la siguiente imagen se muestra la selección de los clientes a eliminar y la ubicación del botón *Eliminar*:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GANTZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FaturaBAI

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

+ Nuevo cliente Filtar

4 RESULTADOS

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
☒	64	B12345674	EUSKAL BURDINDEGIA	843 12 62 27	MALLUTZ KALEA 20240 ORDIZIA GI...	info@euskalburdindegia.eus
☐	66	A20000006	IPARLA CONSULTING S.A.	843 455 572	COLON, PASEO DE 17 20300 IRUN ...	posta@iparla.eus
☒	65	B20000006	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	843 553450	BAIONA, PLAZA DE 20018 DONOSTI...	iparralde@iparralde.eus
☐	63	B20000501	PANADERIA OGIA	843 36 88 17	SAN FRANTZISKO PASEALEKUA 37 2...	info@ogia.eus

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 33. Eliminar múltiples clientes

5.4. Exportar clientes

Existe la posibilidad de exportar toda la lista de clientes, o una parte de ella, de FakturaBAI a un fichero. Para ello, hay que seleccionarlos en la columna de la parte izquierda.

Si se desea exportar la lista completa de los clientes, basta con seleccionar *Todas* en el cuadro situado en la parte superior izquierda, y posteriormente, pulsar *Exportar*. En la siguiente imagen se muestra la ubicación de ambos botones dentro de la pantalla de gestión de clientes:

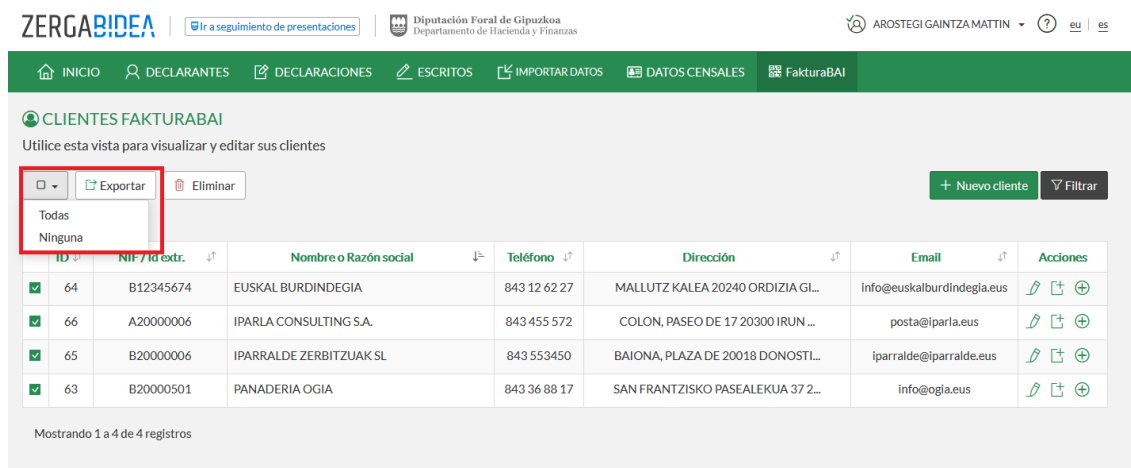


Imagen 34. Exportar todos los clientes

Si solamente se desea exportar una serie de clientes, hay que seleccionarlos en el cuadro correspondientes situado a la izquierda de cada cliente y presionar *Exportar*, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

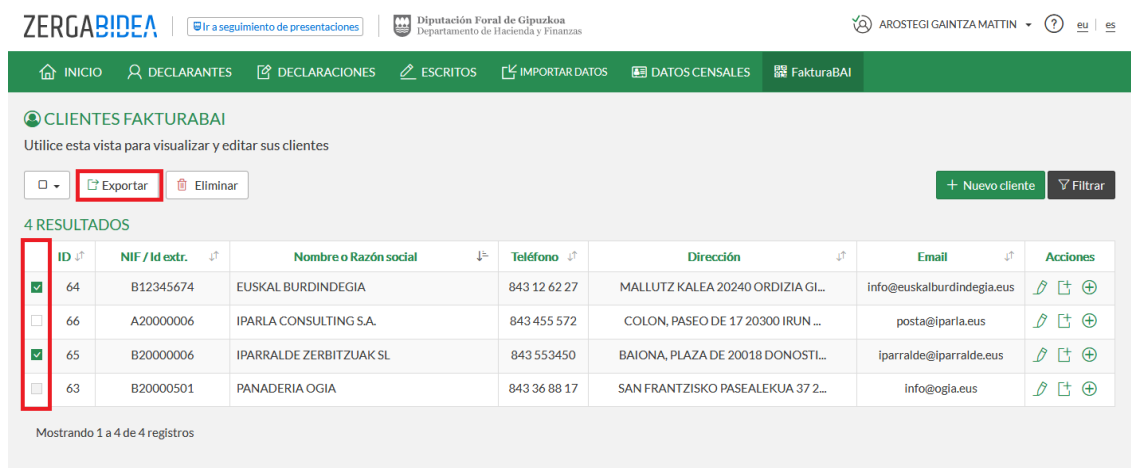


Imagen 35. Exportar varios clientes seleccionados

5.5. Archivar clientes

La nueva opción de archivar clientes tiene dos funciones:

1. Aligerar la cartera de clientes cuando se acumulan clientes que ya no tienen tal carácter, dejando como archivado sin perder los datos de las facturas hechas anteriormente con ellos, y;
2. Posibilidad de alta a un cliente que anteriormente se ha dado de alta con error en su identificación. No siendo factible que un cliente tenga dos NIF, en caso de que exista dicho error, si se archivó dicho cliente erróneamente identificado, es factible dar de nuevo de alta a dicho cliente con los datos correctos.

Modo de empleo de la nueva opción archivar clientes: en la lista de clientes, puede hacer clic en + y archivar un cliente. Si estamos generando una factura a ese cliente en el borrador, no se podrá archivar.

ACTIVOS

ARCHIVADOS

Exportar

Eliminar

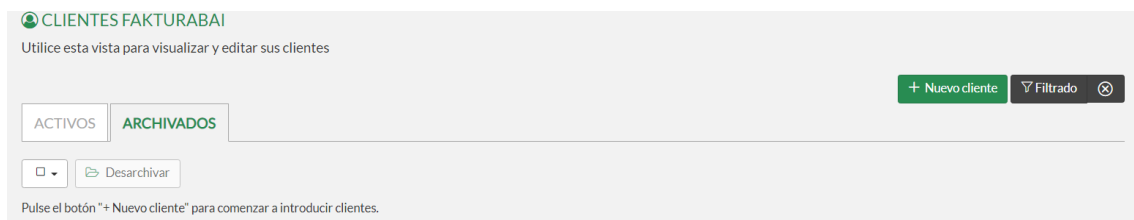
Archivar

Importar

1 RESULTADO

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
☐ 294	B12345682	PROBAKO BEZEROA	+34943113000	ALDAPA 20012 20 DONOSTIA-SAN S...	ticketbaikontsultak@gipuzkoa.eus	

Se almacenan en una carpeta independiente de archivo y se puede des-archivar si es necesario.



CLIENTES FAKTURABAI

Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

+ Nuevo cliente Filtro

ACTIVOS ARCHIVADOS

Desarchivar

Pulse el botón "+ Nuevo cliente" para comenzar a introducir clientes.

6. GESTIÓN DE FACTURAS

En la gestión de facturas, se pueden realizar diversas acciones en lo relativo a la facturación. En ellas se encuentran aquellas relacionadas con la emisión de las facturas y la gestión de las listas. Estas son las operaciones principales que se pueden efectuar en la pantalla principal de la gestión de facturas:

- Seleccionar el emisor de la factura
- Generar una nueva factura
- Gestionar la lista de borradores
- Gestionar la lista de las facturas emitidas
- Gestionar la lista de las facturas anuladas
- Realizar búsquedas en las listas de facturación

A continuación, se muestra la pantalla principal de gestión de facturas:

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS

+ Nueva factura Filtar

7 RESULTADOS

ID	Cliente	Descripción	Fec. modif.	Imp. total	Tipo	Acciones
1574	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	xxx	01/03/2022 12:00	0,00€	Completa	[iconos]
1207	JAN PAUL DECHAMPS	a	13/12/2021 9:33	1.210,00€	Completa	[iconos]
1170	JAN PAUL DECHAMPS	eNTRE	02/12/2021 10:39	1.210,00€	Completa	[iconos]
1169	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	ENTREGA	01/12/2021 11:44	5.315,53€	Completa	[iconos]
663	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	Ordenagailuak	30/11/2021 11:24	5.315,53€	Completa	[iconos]
664		Alfonbrak	24/09/2021 14:37	2.305,05€	Simplificada	[iconos]
521	IPARLA CONSULTING S.A.	Mahaiak eta aulkiak	24/09/2021 14:00	1.524,60€	Completa	[iconos]

Imagen 36. Gestión de facturas

6.1. Selección de un emisor

En FakturaBAI se puede seleccionar un emisor para el que realizar la gestión de la facturación. Los listados que se ofrecen se modificarán según sea el emisor seleccionado, y las facturas se generarán en base a dicho emisor. Para seleccionar el emisor deseado hay que acudir a la opción *Seleccione un emisor para visualizar sus facturas* de la parte superior. En ella, se mostrará la lista de emisores seleccionados en el apartado *Gestión de emisores*.

A continuación, se muestra la opción de selección de emisores dentro de la pantalla principal de la gestión de facturas:

ZERGA BIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | AROSTEGI GAINZA MATTIN | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN
44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN
B20035507 - ECHESA SOCIEDAD

+ Nueva factura Filtar

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS

Eliminar

7 RESULTADOS

ID	Cliente	Descripción	Fec. modif.	Imp. total	Tipo	Acciones
1574	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	xxx	01/03/2022 12:00	0,00€	Completa	  
1207	JAN PAUL DECHAMPS	a	13/12/2021 9:33	1.210,00€	Completa	  
1170	JAN PAUL DECHAMPS	eNTRE	02/12/2021 10:39	1.210,00€	Completa	  
1169	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	ENTREGA	01/12/2021 11:44	5.315,53€	Completa	  
663	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	Ordenagailuak	30/11/2021 11:24	5.315,53€	Completa	  
664		Alfonbrak	24/09/2021 14:37	2.305,05€	Simplificada	  
521	IPARLA CONSULTING S.A.	Mahaiak eta aulkiak	24/09/2021 14:00	1.524,60€	Completa	  

Imagen 37. Selección de emisores

6.2. Listados

FakturaBAI en su pantalla *Gestión de facturas*, ofrece tres listados según sea el estado de la factura. Los listados que se ofrecen son los de borradores, facturas emitidas y facturas anuladas. En FakturaBAI, al generar una factura siempre será en borrador, y se situará en el listado de borradores. Seguirá en ese estado mientras no sea emitida, que es cuando tendrá consideración de factura y sólo cuando se emita una factura, pasará de la lista de borradores a la de facturas emitidas. Si una factura emitida es anulada, dejará de estar en el listado de facturas emitidas, y aparecerá en el listado de las anuladas.

Por otra parte, en cada listado se pueden realizar búsquedas mediante el uso de filtros.

A continuación, se detallan los listados de la *Gestión de facturas* y la opción de búsqueda:

6.2.1. Listado de borradores

En el listado de borradores se muestran las facturas que se han empezado a generar, pero que todavía no han sido emitidas. Con ellas se pueden realizar diversas acciones como editar el borrador, emitir una factura a partir del borrador seleccionado, reutilizar el borrador o eliminar el borrador. Estas acciones están situadas en la parte derecha de la pantalla dentro de la columna *Acciones*.

En el borrador aparece una marca transversal en el que figura la leyenda *Borrador* y no pueden tener QR ni código identificativo TicketBAI. Puede emplearse este borrador a modo de presupuesto o de *factura proforma* antes de la emisión de la factura.

Además, desde los cuadros situados en la parte izquierda de la pantalla, se pueden seleccionar múltiples borradores si se quieren eliminar de la lista a través del botón *Eliminar* situado en la parte superior.

En la siguiente imagen se muestra la pantalla de la lista de borradores:

Selecione un emisor para visualizar sus facturas: 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

BORRADORES | EMITIDAS | ANULADAS

+ Nueva factura | Filtrar

7 RESULTADOS

ID	Cliente	Descripción	Fec. modif.	Imp. total	Tipo	Acciones
1574	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	xxx	01/03/2022 12:00	0,00€	Completa	[Iconos de acciones]
1207	JAN PAUL DECHAMPS	a	13/12/2021 9:33	1.210,00€	Completa	[Iconos de acciones]
1170	JAN PAUL DECHAMPS	eNTRE	02/12/2021 10:39	1.210,00€	Completa	[Iconos de acciones]
1169	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	ENTREGA	01/12/2021 11:44	5.315,53€	Completa	[Iconos de acciones]
663	IPARRALDE ZERBITZUAK SL	Ordenagailuak	30/11/2021 11:24	5.315,53€	Completa	[Iconos de acciones]
664	Alfonbrak		24/09/2021 14:37	2.305,05€	Simplificada	[Iconos de acciones]
521	IPARLA CONSULTING S.A.	Mahalak eta aulkia	24/09/2021 14:00	1.524,60€	Completa	[Iconos de acciones]

Imagen 38. Lista de borradores

6.2.2. Listado de facturas emitidas

En el listado de facturas emitidas se muestran aquellas facturas que ya han sido emitidas. Por lo tanto, han sido firmadas y enviadas a la Hacienda Foral. Con ellas se pueden realizar diversas acciones como consultar la factura, imprimirla, reutilizarla, rectificarla o anularla. Estas acciones están situadas en la parte derecha de la pantalla dentro de la columna *Acciones*.

Además, desde los cuadros situados en la parte izquierda de la pantalla, se pueden seleccionar múltiples borradores si se desea exportar la lista completa o parte de ella a través del botón *Exportar* situado en la parte superior.

En la siguiente imagen se muestra la pantalla de la lista de facturas emitidas:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | [?](#) [eu](#) | [es](#)

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS + Nueva factura Filtar

Exportar

14 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
☐	3	TB-2021-Z	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura zuzendua	26/03/2021 13:15	459,80€	Rectificativa		
☐	9	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura	26/03/2021 12:35	574,75€	Completa	R	
☐	8	TB-2021-F	AINARA	idioma4	25/02/2021 11:20	1,21€	Completa		
☐	7	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	idioma3	25/02/2021 11:12	1,21€	Completa		
☐	6	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	hizkuntza-biak-hutsik	25/02/2021 11:04	1,21€	Completa		
☐	5	TB-2021-F	PROBA-2-25	2-25-2021	25/02/2021 10:44	13,31€	Completa		

Imagen 39. Lista de facturas emitidas

Si una factura ha sido rectificada por otra, FakturaBAI lo mostrará con el símbolo de la letra *R* en la columna *Aviso* de la primera factura, tal y como se observa en la siguiente imagen:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | [?](#) [eu](#) | [es](#)

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS + Nueva factura Filtar

Exportar

14 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
☐	3	TB-2021-Z	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura zuzendua	26/03/2021 13:15	459,80€	Rectificativa		
☐	9	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura	26/03/2021 12:35	574,75€	Completa	R	
☐	8	TB-2021-F	AINARA	idioma4	25/02/2021 11:20	1,21€	Completa		
☐	7	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	idioma3	25/02/2021 11:12	1,21€	Completa		
☐	6	TB-2021-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	hizkuntza-biak-hutsik	25/02/2021 11:04	1,21€	Completa		
☐	5	TB-2021-F	PROBA-2-25	2-25-2021	25/02/2021 10:44	13,31€	Completa		

Imagen 40. Símbolo *R* de factura rectificada

Si una factura es rectificada y posteriormente es anulada, FakturaBAI lo mostrará con el símbolo de la letra *R* en la columna *Aviso* de la primera factura, tal y como se observa en la siguiente imagen:

ZERGABIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES EMITIDAS **ANULADAS** + Nueva factura Filtar

3 RESULTADOS

Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Anu.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
1	TB-2021-F	EMPRESA S.L	Factura de ejemplo	21/09/2021 15:25	574,75€	Completa	P R	  
10	TB-2021-F	EMPRESA S.L	oihpkhiñ	16/09/2021 11:01	60,50€	Completa	P	  
2	TB-2020-Z	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura zuzendua	23/12/2020 13:22	287,38€	Rectificativa		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Imagen 41. Factura rectificada anulada, con el símbolo R

Si, por algún motivo una factura, después de haberla emitido, no ha sido enviada a la Hacienda Foral, FakturaBAI lo mostrará con un símbolo con la letra P en la columna Aviso, como se observa a continuación:

ZERGABIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS + Nueva factura Filtar

2 RESULTADOS

Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
4	TB-2021-S		Faktura	21/09/2021 11:00	900,78€	Simplificada	P	  
1	TB-2021-F	OSVALDO MARTINEZ	proba	16/09/2021 10:17	187,55€	Completa	P	  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 42. Factura pendiente de envío, con el símbolo P

En estos casos, la factura queda pendiente de enviar, lo cual se hará en cuanto sea posible.

6.2.3. Listado de facturas anuladas

En el listado de facturas anuladas se muestran aquellas facturas que han sido anuladas. Con ellas se pueden realizar diversas acciones como imprimir la factura o mostrar el motivo de la anulación. Estas acciones están situadas en la parte derecha de la pantalla dentro de la columna *Acciones*.

En la siguiente imagen se muestra la pantalla de la lista de las facturas anuladas:

ZERGAIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES | EMITIDAS | **ANULADAS** | + Nueva factura | Filtrar

2 RESULTADOS

	Num	Serie	Ciente	Descripción	Fec. Anu.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
☐	10	TB-2021-F	EMPRESA S.L	oihpkiñ	16/09/2021 11:01	60,50€	Completa	P	 
☐	2	TB-2020-Z	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura zuzendua	23/12/2020 13:22	287,38€	Rectificativa		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 43. Lista de facturas anuladas

Si, por algún motivo una factura, después de haberla emitido, no ha sido enviada a la Hacienda Foral, FakturaBAI lo mostrará con un símbolo con la letra *P* en la columna *Aviso*, como se observa a continuación:

ZERGAIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES | EMITIDAS | **ANULADAS** | + Nueva factura | Filtrar

2 RESULTADOS

	Num	Serie	Ciente	Descripción	Fec. Anu.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
☐	10	TB-2021-F	EMPRESA S.L	oihpkiñ	16/09/2021 11:01	60,50€	Completa	P	 
☐	2	TB-2020-Z	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura zuzendua	23/12/2020 13:22	287,38€	Rectificativa		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 44. Factura anulada pendiente de envío, con el símbolo *P*

6.2.4. Búsqueda de facturas mediante filtrado

En cualquiera de los listados se pueden realizar búsquedas a través de la opción de filtrado situado en el botón *Filtrar* en la parte superior derecha. Se puede observar la ubicación del botón de filtrado en la siguiente imagen:

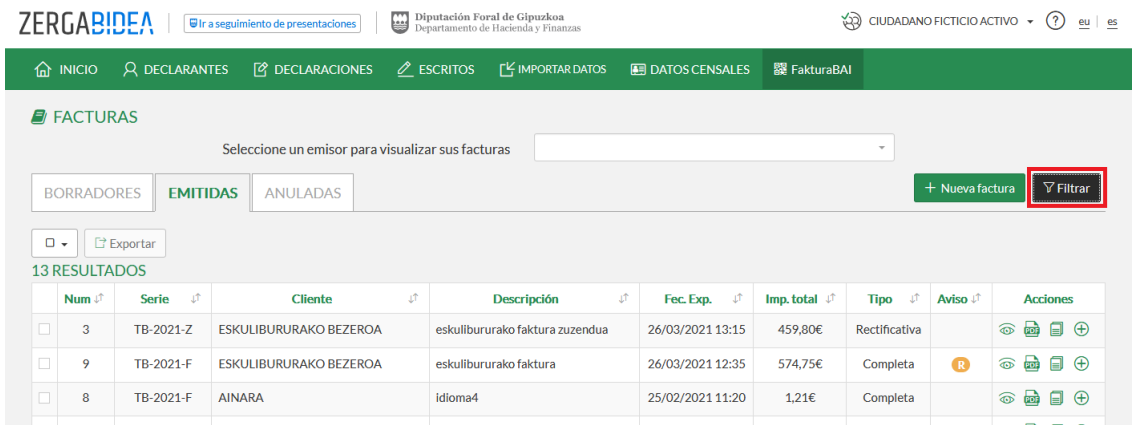


Imagen 45. Botón Filtrar, para filtrar facturas

Una vez dentro de la función de filtrado, se podrá buscar según los siguientes criterios:

- NIF del cliente
- Descripción de la factura
- Número de la factura
- Fecha de la factura

En la siguiente imagen se muestra las opciones de filtrado:

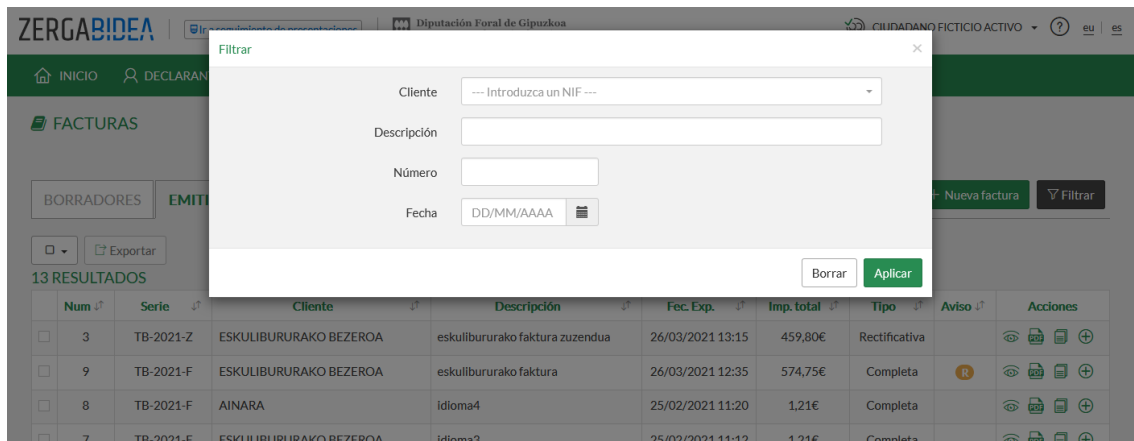


Imagen 46. Opciones de filtrado

Para eliminar el filtro, basta con pulsar el botón X situado a la derecha de *Filtrado*.



Imagen 47. Eliminar filtro

6.3. Elaboración de un borrador de una factura nueva

Cuando se pulsa el botón de *Nueva Factura* desde la página principal de FakturaBAI o desde el listado de emisores o desde el listado de clientes se accede a la misma página, aunque con unos datos u otros preseleccionados.

La confección de cada nueva factura exige editar siempre los datos básicos por lo que para poder pasar a la siguiente pantalla deberá presionar en editar datos básicos, aunque no efectúe en los mismos modificación alguna.

La factura se rellena por pasos, hay que rellenar un paso antes de pasar al siguiente. Si se desea corregir los datos de un paso previo, habrá que borrar los datos incluidos en el paso actual y volver atrás. Seleccionada factura completa no podrá posteriormente corregir para que sea factura simplificada o viceversa. Deberá proceder a confeccionar un nuevo borrador de factura

Del mismo modo, todas las facturas con consignación de destinatario, tienen la consideración de factura completa. Aunque la normativa de facturación lo permite, con FakturaBAI no es factible confeccionar una factura simplificada consignando un destinatario.

A continuación, se muestra la ubicación del botón *Factura nueva*.



Imagen 48. Botón Factura nueva

6.3.1. Datos principales de la factura

El emisor, el cliente, la descripción y el tipo de factura son datos obligatorios de la factura. La descripción de la factura, como su nombre indica, es un campo descriptivo para referirse a la factura que se podrá utilizar en la búsqueda de facturas (*Imagen 46. Opciones de filtrado*).

Si no se rellena el campo de cliente, se entiende que es una factura simplificada o simplificada rectificativa. En cambio, si se rellena, será completa o rectificativa. Los campos principales obligatorios de la factura son el emisor, la descripción de la factura y el tipo, siendo el campo cliente opcional.

A continuación, se muestra en una imagen la creación de una factura simplificada:

La imagen muestra la interfaz de usuario de ZERGA BIDEA, un sistema de gestión de facturas. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de ZERGA BIDEA, un enlace a 'Ir a seguimiento de presentaciones', el logo de la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Departamento de Hacienda y Finanzas, y un menú de usuario con 'CIUDADANO FICTICIO ACTIVO' y opciones de idioma (eu, es). Debajo de la barra de navegación, hay una barra de herramientas con botones para 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES', 'ESCRITOS', 'IMPORTAR DATOS', 'DATOS CENSALES' y 'FacturaBAI'. El título principal de la página es 'Nueva FakturaBAI'. El contenido principal es un formulario con el título 'Datos principales de la factura'. El formulario tiene los siguientes campos: 'Emisor *' (un menú desplegable), 'Cliente' (un menú desplegable con el texto '--- Seleccionar cliente si es factura completa ---' y un botón '+ Nuevo cliente'), 'Descripción de la factura *' (un campo de texto) y 'Tipo *' (un menú desplegable). El menú desplegable de 'Tipo' está abierto, mostrando las opciones 'Simplificada' (seleccionada), 'Rectificativa de simplificada' y una opción oculta. En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'Cancelar' y 'CREAR'. En la esquina superior derecha del formulario, hay un texto '* Datos obligatorios'.

Imagen 49. Crear una factura simplificada

En esta otra imagen se puede ver la creación de una factura completa:

La imagen muestra la interfaz de usuario de ZERGA BIDEA, un sistema de gestión de facturas. En la parte superior, hay una barra de navegación con el logo de ZERGA BIDEA, un enlace a 'Ir a seguimiento de presentaciones', el logo de la Diputación Foral de Gipuzkoa y el Departamento de Hacienda y Finanzas, y un menú de usuario con 'CIUDADANO FICTICIO ACTIVO' y opciones de idioma (eu, es). Debajo de la barra de navegación, hay una barra de herramientas con botones para 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES', 'ESCRITOS', 'IMPORTAR DATOS', 'DATOS CENSALES' y 'FacturaBAI'. El título principal de la página es 'Nueva FakturaBAI'. El contenido principal es un formulario con el título 'Datos principales de la factura'. El formulario tiene los siguientes campos: 'Emisor *' (un menú desplegable), 'Cliente' (un menú desplegable con el texto '--- Seleccionar cliente si es factura completa ---' y un botón '+ Nuevo cliente'), 'Descripción de la factura *' (un campo de texto) y 'Tipo *' (un menú desplegable). El menú desplegable de 'Tipo' está abierto, mostrando las opciones 'Completa' (seleccionada), 'Rectificativa' y una opción oculta. En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'Cancelar' y 'CREAR'. En la esquina superior derecha del formulario, hay un texto '* Datos obligatorios'.

Imagen 50. Crear factura completa

Una vez presionado el botón *CREAR*, se muestra una pantalla inicial de resumen, mostrada en la siguiente imagen:

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

Descripción de la factura: Factura de ejemplo | Tipo: Completa | Emisor: | ID: 325 | CERRAR

MENÚ DE LA FACTURA | IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN | ANTERIOR | SIGUIENTE | EMITIR FACTURABA

FACTURA

Emisor: | Cliente:

Información Básica

Tipo factura	Serie	Número borrador	Fecha operación	Descripción
Completa		325		Factura de ejemplo

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor:

Líneas de detalle

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Observaciones

Totales de factura

Importe bruto	0,00 €
Importe descuento	0,00 €
Base imponible	0,00 €
Cuota IVA-Impuesto	0,00 €
Cuota Recargo	0,00 €
Importe total	0,00 €

Imagen 51. Pantalla inicial de resumen de factura

6.3.2. Información básica

En este caso hay que entrar a editar este apartado, aunque no se modifique ningún dato de los que ofrece la aplicación, puesto que se le asignará un número de serie a la factura.

- Serie de la factura: se puede escoger la serie de la factura para el tipo de factura que se está creando. Ver series de facturación pre configuradas en la *Imagen 20. Pantalla de edición de emisores de facturas*.
- Número de borrador: se genera automáticamente, no es un campo editable.
- Descripción: mostrará la descripción que se ha escrito al generar la factura y es un campo editable.
- Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor: en este campo se podrán incluir hasta tres regímenes distintos para una misma factura. La relación de Regímenes de IVA incluidos en FakturaBAI son los siguientes:
 - 01 Operación de régimen general y cualquier otro supuesto que no esté recogido en los siguientes valores.
 - 02 Exportación.
 - 03 Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección. (REBU)
 - 05 Régimen especial de las agencias de viajes.
 - 07 Régimen especial del criterio de caja.
 - 09 Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena
 - 11 Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas a retención.
 - 12 Operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujetas a retención.
 - 13 Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas y no sujetas a retención.
 - 15 Factura con IVA pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo.
 - 19 Régimen especial de la Agricultura Ganadería y Pesca (REAGP).
 - 51 Operaciones en recargo de equivalencia.
 - 52 Operaciones en régimen simplificado.
 - 53 Operaciones realizadas por personas o entidades que no tengan la consideración de empresarios, empresarias o profesionales a efectos del IVA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 a) del Decreto Foral 32/2020 de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrolla la obligación TicketBAI se publican las limitaciones de uso o empleo de la aplicación FakturaBAI puesta a disposición para el cumplimiento de la obligación TicketBAI.

Los Regímenes especiales de IVA relacionados a continuación quedan excluidos de FakturaBAI y deberán cumplir con la obligación TicketBAI con otro software garante TicketBAI:

- 04 Régimen especial del oro de inversión.
 - 06 Régimen especial grupo de entidades en IVA (Nivel Avanzado).
 - 08 Operaciones sujetas al IPSI/IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario).
 - 10 Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales o de derechos derivados de la propiedad industrial, de autor u otros por cuenta de sus socios, socias, asociados, asociadas, colegiados o colegiadas efectuados por sociedades, asociaciones, colegios profesionales u otras entidades que realicen estas funciones de cobro.
 - 14 Factura con IVA pendiente de devengo en certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública.
- En FakturaBAI es posible incluir hasta tres regímenes distintos en una misma factura. Dichos regímenes deben, en su caso, ser los siguientes en los siguientes supuestos:
 - El Régimen 51 sólo será compatible con el 01 y el 52.
 - El Régimen 52 sólo será compatible con el 01 y el 51.
- En los supuestos de
- El Régimen 53 es incompatible con otros regímenes por lo que en su caso deben expedirse otras facturas adicionales.
 - En el supuesto del régimen 09 Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena las comisiones que puedan facturarse al cliente deben expedirse en factura separada adicional con el régimen 01
 - El Régimen 19 sólo será compatible con el 01, 51 y 52.
- Fecha de operación: sólo debe cumplimentarse este campo cuando la fecha de realización de la operación, es decir, la fecha de devengo a efectos del IVA, sea distinta a la fecha de expedición de la factura.

A continuación, se puede observar la pantalla de introducción de información básica:

TBA - FakturaBAI	2021 - S	325
------------------	----------	-----

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

Nota: La fecha de expedición y el número de la factura se rellenara automáticamente por la aplicación en el momento que se emita la factura

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2021-F

Número borrador 325

Descripción * Factura de ejemplo

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor 01 - Operación de régimen general

Fecha operación DD/MM/AAAA

Solo deberá cumplimentarse el campo 'fecha de operación' cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 52. Información básica de la factura

TBA - FakturaBAI	2022 - S	1603
------------------	----------	------

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

Nota: La fecha de expedición y el número de la factura se rellenara automáticamente por la aplicación en el momento que se emita la factura

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2022-F

Número borrador 1603

Descripción * TBA - FakturaBAI

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor 01 - Operación de régimen general

Fecha operación

- 01 - Operación de régimen general
- 02 - Exportación
- 03 - Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección
- 05 - Régimen especial de agencias de viajes
- 07 - Régimen especial del criterio de caja

GUARDAR

Imagen 53. Opciones de regímenes de IVA

6.3.3. NOVEDAD FakturaBAI v.1.4. “Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca”

Como novedad en FakturaBAI, en las operaciones acogidas al REAGP, aunque al marcar la clave 19 en el desglose se cumplimenta “Operación no sujeta 7.14 y otros”, la factura resultante tiene inscrita la leyenda “Operación acogida al REAGP”.

El Régimen 19 sólo es compatible con 01, 51 y 52

6.3.4. “Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección”, “Régimen especial de las agencias de viaje” y “Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena”

Las personas empresarias y profesionales que estén en el Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, Régimen especial de las agencias de viaje y Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena pueden emitir facturas mediante la aplicación web FakturaBAI.

6.3.4.1. Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

Cuando en este apartado se marque la opción 03 – Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección–, se habilitará en Tipo de operación una línea opcional que se podrá seleccionar: “operación en REBU”.

Esta clave sólo es compatible con la clave 07, régimen especial del criterio de caja.

prueba rebu	2022 - S	44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN	1793
-------------	----------	------------------------------------	------

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

Nota: La fecha de expedición y el número de la factura se rellenará automáticamente por la aplicación en el momento que se emita la factura

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2022-F

Número borrador 1793

Descripción * prueba rebu

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor 03 - Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección

Fecha operación DD/MM/AAAA

Solo deberá cumplimentarse el campo 'fecha de operación' cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura

Imagen 54. Clave 3 de REBU en la información básica de la factura

- Si se selecciona “operación en REBU” – se añadirá en el campo **observaciones** de la factura física la siguiente información: “Factura realizada con aplicación del Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección. Cuota de IVA repercutida incluida en el precio total del servicio (art. 138 de la Ley de IVA)”.

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2022-F 25
 Jaulkipena / Emisión : 15/03/2022
 Eragiketa / Operación : 15/03/2022
 Mota / Tipo : Osoa / Completa
 Deskribapena / Descripción : prueba REBU

1

JAULKITZAILEA / EMISOR(A)

44129314L AROSTEGI GAINZA MATTIN
 RIBERA DE LOIOLA PS 4
 20011 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN GIPUZKOA

BEZEROA / CLIENTE

B20000006
 FROGAKO BEZEROA
 AÑAKADI BIDEA
 20180 OIARTZUN GIPUZKOA

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
Descripción de la línea1	1	1.000,00					1.000,00 €
Factura realizada con la aplicación del Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.							

Imagen 55. Imagen de factura de operación en REBU

OPERACIÓN POR OPERACIÓN: CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

- Base imponible = Margen de beneficio (sin IVA).
- Margen bruto = Precio de venta menos precio de compra (IVA incluido).
- Se liquida el IVA por el margen de beneficio y no por el importe total de la contraprestación recibida por el revendedor.

- Si el margen de beneficio fuese negativo, la base imponible y la cuota serían CERO.

En caso de elegir la modalidad “operación por operación” la base imponible estará constituida por el margen de beneficio de cada operación aplicado por el sujeto pasivo revendedor minorado en la cuota de IVA correspondiente a dicho margen. A estos efectos se considera margen de beneficio a la diferencia entre el precio de venta y el precio de compra del bien. El primero estará constituido por el importe total de la contraprestación de la transmisión.

- Ejemplo: reventa de un bien usado por 1.000 euros a un cliente final a cumplimentar en el cuadro “información para el cliente (se imprimirá en la factura)”. El citado bien se adquirió por 200 euros. Por lo tanto, en este caso el margen bruto sería 800 euros. Puesto que el IVA repercutido al cliente está dentro del margen bruto, para poder calcular la Base Imponible se tendrá que excluir el IVA y para ello, teniendo en cuenta que en el supuesto el IVA es del 21%, se tendrá que realizar la operación matemática siguiente: $800/1,21$:
- Base imponible: 661,16 euros
- IVA (%21): 138,84 euros

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MARTIN

prueba rebu 2022 - 5 44129314L - AROSTEGI GAINZA MARTIN 1793

EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA
Añada o modifique los datos de la línea de factura

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto * prueba rebu

Observaciones

Información para el cliente (se imprimirá en la factura)

Cantidad * 1,00

Precio * 1.000,00 €

Descuento

Total (IVA incluido) * 1.000,00 €

Información Fiscal (no se imprime se envía a TicketBAI)

☐ Cálculo del margen global

Base imponible 661,16 €

Porcentaje IVA * 21%

Cuota IVA 138,84 €

Importe Total 800,00 €

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta

Imagen 56. Línea de factura REBU

CÁLCULO MEDIANTE EL MARGEN DE BENEFICIO GLOBAL: CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE.

En caso de elegir la modalidad “margen de beneficio global”, se ha de pinchar el correspondiente recuadro.

The screenshot shows the ZERGABIDEA web application interface. At the top, there is a header with the ZERGABIDEA logo, the text 'Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas', and a user profile 'AROSTEGI GAINZA MATTIN'. A notification box on the right states: 'Ha accedido mediante certificado, BaKQ o clave operativa. Podrá ejecutar todas las funcionalidades disponibles en Zergabidea.' The main form is titled 'REBU GLOBAL' and includes a date '2022 - 5' and a reference '44129314L - AROSTEGI'. Below this, there is a button 'EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA' and a note 'Añada o modifique los datos de la línea de factura'. The form is divided into several sections: 'Líneas de detalle' with a checkbox for 'Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016', a 'Concepto' field with 'PRUEBA REBU GLOBAL', and an 'Observaciones' field. 'Información para el cliente (se imprimirá en la factura)' includes fields for 'Cantidad' (1,00), 'Precio' (1.000,00 €), 'Descuento', and 'Total (IVA incluido)' (1.000,00 €). 'Información Fiscal (no se imprime se envía a TicketBAI)' includes a checked checkbox for 'Cálculo del margen global', and fields for 'Base imponible', 'Porcentaje IVA' (21%), 'Cuota IVA', and 'Importe Total'. At the bottom, 'Tipo de operación' has radio buttons for 'Sujeta' (selected) and 'Exenta', and a 'Tipo/Causa' dropdown menu with 'Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)' selected.

Imagen 57. Cálculo mediante margen de beneficio global

La base imponible está constituida por el margen de beneficio global para cada período de liquidación minorado en la cuota del IVA que corresponde a este margen:

- Margen de beneficio global = Precio de venta (IVA incluido), de las entregas de bienes del período de liquidación - Precio de compra, (IVA incluido), de los bienes adquiridos en ese mismo período.
- $BI = \text{Margen de beneficio global} \times 100 \div (100 + \text{tipo impositivo aplicable})$.

Si este margen es negativo, la base imponible será cero y el margen se añadirá al importe de las compras del período siguiente.

Cuando el sujeto pasivo haya optado por la determinación de la base imponible mediante el margen de beneficio global, debe determinar por este procedimiento la base imponible de todas las entregas de bienes a que se refiere la aplicación de dicho régimen, sin que pueda aplicar el régimen general del Impuesto respecto de tales entregas.

6.3.4.2. Régimen especial de agencias de viaje

Cuando en este apartado se marque la opción 05 – Régimen especial de las agencias de viaje. Se habilitará en Tipo de operación una línea opcional que se podrá seleccionar: “operación en Régimen especial de agencias de viaje”.

Esta clave sólo es compatible con la clave 07, régimen especial del criterio de caja.

Para determinar el IVA a ingresar, se parte de una base imponible calculada en función de la diferencia entre el precio de venta de los viajes y el coste de las compras y servicios que se han utilizado.

OPERACIÓN POR OPERACIÓN: CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

Base imponible = Lo cobrado al cliente (sin IVA) - adquisiciones en beneficio del viajero (con IVA).

Las operaciones de la agencia respecto de cada viajero tienen la consideración de prestación de servicios única, aunque existan varias entregas y servicios.

Esta operación se entiende realizada donde la agencia tenga la sede de su actividad o un establecimiento permanente desde donde efectúe la operación.

Estos servicios estarán exentos cuando las entregas o los servicios se realicen fuera de la Unión Europea. Si se realizan parcialmente fuera de la Comunidad, estará exenta la parte de prestación de servicios de la agencia que corresponda a los efectuados fuera de la Comunidad.

- Ejemplo: prestación de servicio (viaje) por 1.000 euros a un cliente final a cumplimentar en el cuadro “información para el cliente (se imprimirá en la factura)”. El citado viaje se adquirió por 600 euros a un mayorista. Por lo tanto, en este caso el margen bruto sería 400 euros. Puesto que el IVA repercutido al cliente está dentro del margen bruto, para poder calcular la Base Imponible se tendrá que excluir el IVA y para ello, teniendo en cuenta que en el supuesto el IVA es del 21%, se tendrá que realizar la operación matemática siguiente: $400/1,21$:
- Base imponible: 247,93 euros
- IVA (%21): 52,07 euros
- En el caso de que parte del viaje se efectuó fuera de la Unión Europea, estará exenta la parte de prestación de servicios de la agencia que corresponda a los efectuados fuera de la Comunidad (en nuestro ejemplo, 100 euros).
- Se puede poner el margen en caso de conocerlo o bien se puede hacer por el margen provisional teniendo en cuenta las operaciones del año anterior, o incluso se podría dejar a 0.

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN

PRUEBA AGENCIAS DE VIAJES
2022 - S
44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN
1796

EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA

Añada o modifique los datos de la línea de factura

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *
prueba AGENCIAS DE VIAJES

Observaciones

Información para el cliente (se imprimirá en la factura)

Cantidad *
1,00

Precio *
1.000,00 €

Descuento

Total (IVA incluido) *
1.000,00 €

Información Fiscal (no se imprime se envía a TicketBAI)

Base imponible
247,93 €

Porcentaje IVA *
21%

Cuota IVA
52,07 €

Base imponible EXENTA
100,00 €

Importe con IVA
400,00 €

Imagen 58. Línea de detalles de agencias de viajes

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN

Descripción de la factura
prueba agencias de viajes
Tipo
Completa
Emisor
44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN
ID
1800
 CERRAR

MENÚ DE LA FACTURA
 IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN
← ANTERIOR
SIGUIENTE →
 EMITIR FACTURABAI

DATOS PRINCIPALES

Apartado 2/4

Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie : TB-2022-F

Número borrador : 1800

Fecha operación :

Descripción : prueba agencias de viajes

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor : 05 - Régimen especial de agencias de viajes

Editar

Emisor

Nombre : AROSTEGI GAINZA MATTIN

NIF : 44129314L

Dirección : RIBERA DE LOIOLA PS 4

Ciudad : DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

Editar

Cliente

Nombre : FROGAKO BEZEROA

Identificación : B20000006

Dirección : AÑAKADI BIDEA 20180 OIARTZUN GIPUZKOA

Editar

Imagen 59. Datos principales de factura

- Si se selecciona “operación en Régimen especial agencias de viaje” – se añadirá en el campo **observaciones** de la factura física la siguiente información: “operación en Régimen especial agencias de viaje”.

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2022-F 24
Jaulkipena / Emisión : 15/03/2022
Eragiketa / Operación : 15/03/2022
Mota / Tipo : Osoa / Completa
Deskribapena / Descripción : prueba agencias de viajes

1

JAULKITZAILEA / EMISOR(A)				BEZEROA / CLIENTE			
44129314L AROSTEGI GAINZA MATTIN				B20000006			
RIBERA DE LOIOLA PS 4				FROGAKO BEZEROA			
20011 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN GIPUZKOA				AÑAKADI BIDEA			
				20180 OIARTZUN GIPUZKOA			

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
prueba agencias de viajes	1	1.000,00					1.000,00 €
Régimen especial de Agencia de Viajes							

Imagen 60. Imagen de la factura en régimen especial de Agencia de Viajes

6.3.4.3. Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena

Cuando en este apartado se marque la opción 09 “Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena” se añadirá en el campo **observaciones** de la factura física la siguiente información: “Factura expedida conforme a la disposición adicional tercera del DF 8/2013, de 26 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación”.

Esta clave sólo es compatible con la clave 07, régimen especial del criterio de caja.

- En caso de tener que facturar cualquier otro gasto o cargo por los servicios de intermediación al cliente este deberá documentarse en una factura a parte con la clave 01 (ver siguiente imagen):

Atención

Cualquier gasto o cargo por los servicios de mediación deberá registrarse en otra factura con clave 01.

DATOS PRINCIPALES

Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie : TB-2022-AV

Número borrador : 1798

Fecha operación :

Descripción : prueba mediación agencia de viajes

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor : 09 - Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena (disposición adicional 3ª del Reglamento de Facturación)

Emisor

Nombre : AROSTEGI GAINZA MATTIN

NIF : 44129314L

Dirección : RIBERA DE LOIOLA PS 4

Ciudad : DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

Código Postal : 20011

Provincia : GIPUZKOA

Cliente

Nombre : FROGAKO BEZEROA

Identificación : B20000006

Dirección : AÑAKADI BIDEA 20180 OIARTZUN GIPUZKOA

Imagen 61. Datos principales de factura de agencias de viajes

TBA - FakturaBAI	2020 - 5	203
------------------	----------	-----

EDITAR DATOS DEL EMISOR
Añada o modifique los datos del emisor

* Datos obligatorios

Domicilio

Nombre	
NIF	
Provincia	GIPUZKOA
Municipio	ALBIZTUR
Via	
Calle	ERGOENA BAILARA
Descripción adicional (finca, ...)	
Código Postal	
Número Portal	3
Letra Portal	
Escalera	
Piso	03 - TERCERO
Mano	A

Imagen 63. Editar datos de emisor

En la siguiente imagen se muestra la edición de los datos del cliente de la factura:

TBA - FakturaBAI	2020 - 5	203
------------------	----------	-----

EDITAR DATOS DEL CLIENTE
Añada o modifique los datos del cliente

* Datos obligatorios

Domicilio

Nombre: EMPRESA S.L

Identificación:

Residencia: ☐ Domicilio extranjero

Provincia: GIPUZKOA

Municipio: ZIZURKIL

Via:

Calle: PEDRO MARIA OTAÑO PLAZA

Descripción adicional (finca,...):

Código Postal:

Número Portal: 2

Letra Portal:

Escalera:

Piso: 02 - SEGUNDO

Mano: B

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 64. Editar datos de cliente

Una vez finalizado con la inserción de los datos, se vuelve a la pantalla de los datos principales de la factura, tal y como se muestra a continuación:

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO ? eu es

Descripción de la factura Factura de ejemplo	Tipo Completa	Emisor	ID 203	CERRAR
---	------------------	--------	-----------	--------

MENÚ DE LA FACTURA IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN **← ANTERIOR** **SIGUIENTE →** **EMITIR FACTURABAI**

DATOS PRINCIPALES Apartado 2/4
Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie: TB-2020-F

Número borrador:

Fecha operación:

Descripción: Factura de ejemplo

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor: 01 - Operación de régimen general

Emisor

Nombre:

NIF:

Dirección:

Ciudad: ALBIZTUR

Código Postal:

Provincia: GIPUZKOA

Cliente

Nombre: EMPRESA S.L

Identificación:

Dirección:

Aplicar retención: No

Imagen 65. Pantalla de datos principales de factura

6.3.6. Líneas de factura

Una vez rellenados los datos principales de la factura, se pueden añadir las líneas de detalle de la factura, desde el botón *Añadir* como se observa en la siguiente imagen:

The screenshot displays the 'LÍNEAS DE LA FACTURA' interface. At the top, there's a header with 'ZERGA BIDEA' and 'Diputación Foral de Gipuzkoa'. Below this, a table shows 'Factura de ejemplo', 'Completa', 'Emisor', and 'ID 1599'. A 'CERRAR' button is also present. A 'MENÚ DE LA FACTURA' is visible, along with an 'IMPRIMIR BORRADOR' button. A navigation bar includes 'IR A RESUMEN', 'ANTERIOR', 'SIGUIENTE', and 'EMITIR FACTURABA'. The main section is titled 'LÍNEAS DE LA FACTURA' and includes a sub-header 'Añada o edite las líneas de detalle de la factura'. At the bottom, there is a 'Líneas de detalle' section with a '+ Añadir línea' button and a '+ Añadir línea texto' button.

Imagen 66. Pantalla de líneas de factura

6.3.7. Líneas de detalle, Tipo de Operación, Impuestos e Importe Total

Por cada línea de detalle será obligatorio introducir los campos concepto, cantidad y precio (unitario y sin IVA) aun cuando se trate de una factura simplificada.

Cuando por motivos de protección de datos especialmente sensibles no esté obligado a enviar el concepto de la línea podrá seleccionar el campo *Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016* de forma que el concepto aparecerá en la factura, pero no se enviará a Hacienda.

En esta aplicación se requiere la consignación de todos estos campos indicados con anterioridad incluso en el supuesto de que en la factura no se indique quien es el destinatario de la operación, esto es, en las facturas simplificadas.

En la siguiente imagen se muestra como se introducen los datos en la creación de los detalles de la línea:

TBA - FakturaBAI	2021 - S	325
------------------	----------	-----

EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA
Añada o modifique los datos de la línea de factura

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *

Observaciones

Cantidad *

Precio *

Descuento

Importe

Imagen 67. Edita línea de la factura

El tipo de operación:

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta ☐ No sujeta

Tipo/Causa *

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

Imagen 68. Tipo de operación

El tipo impositivo o la causa de exención o no sujeción:

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta ☐ No sujeta

Tipo/Causa *

Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)

Con inversión de sujeto pasivo

Impuestos

	Porcentaje	Cuota
%IVA	21%	99,75 €
%Recargo	0%	

Importe Total

Importe Total

Imagen 69. Tipo impositivo o la causa de exención o no sujeción

A medida que se añadan líneas de detalle la aplicación ira mostrándolas y por cada línea, incluirá las acciones de editar y eliminar. Esta aplicación permite confeccionar facturas hasta de 1.000 líneas de detalle.

Es posible crear nuevas" líneas de detalle adicionales" para ampliar la descripción de las operaciones sin que necesariamente en estas líneas adicionales deban consignarse precio alguno u otros campos.

También es factible utilizar dichas líneas adicionales de detalle si se quieren consignar importes en otras monedas diferentes a euros, así como el tipo de conversión empleado, porque FakturaBAI sólo permite expedir facturas en moneda EURO.

Una vez añadido el detalle de la línea aparecerá adjuntado en la pantalla de las líneas de la factura, tal y como se muestra a continuación:

The screenshot displays the 'LÍNEAS DE LA FACTURA' (Invoice Lines) section of the FakturaBAI application. The interface includes a header with the logo 'ZERGA BIDEA' and the text 'Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas'. A navigation bar contains buttons: 'IR A RESUMEN', 'ANTERIOR', 'SIGUIENTE', and 'EMITIR FACTURABAI'. The main area shows a table for invoice lines with the following columns: Concepto, Cantidad, Descuento, Precio, %IVA, %RE, Importe Total, and Acciones. A single line is visible with the concept 'Mesa', a quantity of 2.00, a discount of 5.00 %, a price of 250.00 €, a VAT of 21.00 %, a retention of 0.00 %, and a total amount of 574,75 €. The interface also includes a 'MENÚ DE LA FACTURA' dropdown, a 'CERRAR' button, and a 'Filtrar' search bar.

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
Mesa	2.00	5,00 %	250,00 €	21,00 %	0,00 %	574,75 €	

Imagen 70. Línea de la factura

6.3.8. Totales, retención, suplidos, otros y observaciones

Por último, se mostrará un resumen de los totales de la factura y la opción de editar las observaciones y retenciones posibles.

El porcentaje de retención será único para el importe total de la factura. No se pueden consignar tipos de retención distintos en una misma factura.

En el supuesto de que en la factura se consignen suplidos que, no formando parte del importe total de la factura, deban tenerse en cuenta a la hora de determinar el total a pagar/cobrar se deberán consignar en este campo.

Ese mismo campo se cumplimentará cuando por otros motivos exista una discrepancia entre el importe total de la factura y el importe total a pagar/cobrar. En su caso la detallada explicación del motivo de la cumplimentación de dicha casilla podrá efectuarse en el apartado observaciones o en un campo de “línea de detalle adicional”.

El apartado “observaciones” también puede utilizarse para cumplimentar otros datos como puede ser la cuenta corriente de ingreso, pero a diferencia de lo que acontece cuando se cumplimenta el apartado “pie de factura” lo cumplimentado en observaciones sólo afecta a esa concreta factura.

En la siguiente imagen se observa el resumen de los totales, la retención y las observaciones:

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

Descripción de la factura: Factura de ejemplo | Tipo: Completa | Emisor: | ID: 325 | CERRAR

MENÚ DE LA FACTURA | IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN | ANTERIOR | SIGUIENTE | EMITIR FACTURABAI

TOTALES, RETENCIÓN Y OBSERVACIONES

Añada o edite la retención de la factura y la observación. Apartado 4/4

[Editar](#)

Observaciones:

Totales de factura

Importe bruto	500,00 €
Importe descuento	25,00 €
Base imponible	475,00 €
Cuota IVA-Impuesto	99,75 €
Cuota Recargo	0,00 €
Importe total	574,75 €

Imagen 71. Totales, retención y observaciones

Los datos de la anterior pantalla pueden ser modificados presionando el botón *Editar* en la parte superior izquierda, y aparecerá la siguiente pantalla de edición:

TBA - FakturaBAI
2021 - S
325

EDITAR TOTALES, RETENCIÓN Y OBSERVACIONES

Añada o modifique la retención de la factura y las observaciones

* Datos obligatorios

Observaciones

TOTALES DE FACTURA

Importe bruto	500,00 €
Importe descuento	25,00 €
Base imponible	475,00 €
Cuota IVA-Impuesto	99,75 €
Cuota Recargo	
Importe total	574,75 €
Retención	0,0% Sin Retención
Importe de retención	
Importe suplido	
Importe total a pagar/cobrar	

Cancelar
GUARDAR

Imagen 72. Editar totales, retención y observaciones

6.4. Impresión del borrador

Una vez rellena la factura, se podrá generar un PDF para imprimirlo o para guardarlo. Esta factura aún no está emitida, por lo tanto, no tiene validez hasta que se firme. En los borradores no podrán figurar nunca QR ni código identificativo TicketBAI. Como se ha indicado este borrador puede cumplir la función de presupuesto, nota previa, o factura proforma para que el destinatario muestre su conformidad o disconformidad antes de la emisión de la factura.

Para imprimir el borrador de la factura se puede pulsar el botón *Imprimir Borrador* de la siguiente pantalla:

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

?
eu
es

Descripción de la factura Factura de ejemplo	Tipo Completa	Emisor .	ID 325	 CERRAR
---	------------------	-------------	-----------	------------

MENÚ DE LA FACTURA ▾

IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN
ANTERIOR
SIGUIENTE →

EMITIR FACTURABAI

TOTALES, RETENCIÓN Y OBSERVACIONES

Añada o edite la retención de la factura y la observación.

Apartado 4/4

Editar

Observaciones :

Totales de factura

Importe bruto	500,00 €
Importe descuento	25,00 €
Base imponible	475,00 €
Cuota IVA-Impuesto	99,75 €
Cuota Recargo	0,00 €
Importe total	574,75 €

Imagen 73. Imprimir borrador

Por último, se puede ver el borrador de la factura que se ha realizado. El idioma del borrador de la factura será el que se ha establecido en la ficha del cliente o en su defecto, la establecida en la ficha del emisor. Si se ha seleccionado el idioma castellano, el borrador saldrá en bilingüe y si se ha escogido el idioma euskera, saldrá únicamente en euskera.

A continuación, se muestra la impresión de borrador de la factura:

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2021-F 325
 Jaulkipena / Emisión :
 Eragiketa / Operación :
 Mota / Tipo : Osoa / Completa
 Deskribapena / Descripción : Factura de ejemplo

1

JULKITZAILEA / EMISOR

BEZEROA / CLIENTE

Deskribapena Concepto	Kopurua Cant.	Prezioa Precio	% Dtua % Dto	Oinarria Base	%BEZ %IVA	%BE %RE	Guztira Total
Mesa	2	250,00	5	475,00	21		574,75 €

Oinarria / Base	BEZ / IVA	Errekargua / Recargo	Guztira / Total
475,00 €	21%	0%	574,75 €

Zenbateko gordina / Importe bruto: 500,00 €
 Zenbateko deskontua / Importe descuento: 25,00 €
 Zerga oinarria / Base imponible: 475,00 €
 BEZ Kuota-Zerga / Cuota IVA-Impuesto: 99,75 €
 Errekargu kuota / Cuota recargo:
 Zerbatekoa guztira / Importe total: 574,75 €

FakturaBAI bidez jaulkitako faktura / Factura emitida con FakturaBAI

Imagen 74. Impresión en PDF del borrador de la factura

6.5. Emisión de la factura y envío a la Hacienda Foral

Como se ha mostrado en la *Imagen 73. Imprimir borrador*, una vez rellenado los datos de la **factura**, existe la posibilidad de emitir la factura. Para ello, se pulsará el botón *Emitir FakturaBAI*. En ese caso, se irá a la sede electrónica para firmar la factura y remitirla a la Hacienda Foral. Seguidamente se ilustra el primer paso de la emisión de la factura:

ZERGA BIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO ? eu es

EMITIR FACTURA

- 1 Seleccionar forma de presentación
- 2 Realizar el envío a la Sede Electrónica
- 3 Resultado de la Presentación

* Datos obligatorios

Factura

Emisor:

Cliente:

Tipo: Completa

Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

☒ Internet: BaKQ o certificado electrónico

Accederá a la Sede Electrónica de Diputación a presentar la factura.

Cancelar Siguiente

Imagen 75. Emitir factura, forma de presentación

En el segundo paso, se podrá visualizar el contenido del fichero XML que se firmará y enviará a la Hacienda Foral, de forma automática por la propia aplicación tal y como se muestra a continuación:

SEDE ELECTRÓNICA | ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia | 21/12/2020 13:04:49 | FICTICIO ACTIVO CIUDADANO

MIS PRESENTACIONES | PRESENTAR FICHERO | TODAS LAS PRESENTACIONES | ESCRITOS

EMITIR FAKTURABAI

1 Información del fichero | 2 Realizar el envío | 3 Resultado de la presentación

Factura a emitir

Emisor :

Cliente :

Tipo de factura: **Completa**

Datos identificativos del Presentador

NIF : **999999905**

Apellidos y nombre o razón social : **CIUDADANO FICTICIO ACTIVO**

↓ Contenido del fichero a presentar

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><TicketBai xmlns:T="urn:ticketbai:emision" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="urn:ticketbai:emision ticketBaiV12.xsd">
  <Cabecera>
    <IDVersionTBAI>1.2</IDVersionTBAI>
  </Cabecera>
  <Sujetos>
    <Emisor>
      <NIF>G20114831</NIF>
      <ApellidosNombreRazonSocial>EGAMU AYOHEJEZO OHERAOR RIZJIGOZ N GURGUO</ApellidosNombreRazonSocial>
    </Emisor>
  </Sujetos>
</TicketBai>
```

Cancelar ENVIAR

Imagen 76. Realizar el envío

Por último, se muestra el resultado de la emisión, como se observa a continuación:

SEDE ELECTRÓNICA | ZERGABIDEA | Gipuzkoako Foru Aldundia | 21/12/2020 13:07:22 | FICTICIO ACTIVO CIUDADANO

MIS PRESENTACIONES | PRESENTAR FICHERO | TODAS LAS PRESENTACIONES | ESCRITOS

EMITIR FAKTURABAI

1 Información del fichero | 2 Realizar el envío | 3 Resultado de la presentación

Presentador 999999905 - CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Serie TB-2020-F	Número de factura 2	Fecha de expedición 21/12/2020 13:07
---	---------------------------	-------------------------------	--

Resultado de la presentación

✓ La factura se ha emitido correctamente y el fichero FakturaBAI ha sido enviado a la hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Imprimir factura con QR TBAI VOLVER

Imagen 77. Resultado de la emisión de la factura

6.6. Impresión de la factura con el identificativo TicketBAI y el código QR

Una vez firmada y remitida la factura, ya se habrá incluido en la sede electrónica y se considerará presentada en la Hacienda Foral. En ese momento, la factura tendrá asociado el identificativo TBAI y el código QR.

A través de la siguiente pantalla se podrá imprimir la factura emitida o se podrá generar un PDF:

SEDE ELECTRÓNICA

ZERGABIDEA



Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

21/12/2020 13:13:48  [eu](#) | [es](#)

 MIS PRESENTACIONES

 PRESENTAR FICHERO

 TODAS LAS PRESENTACIONES

 ESCRITOS

EMITIR FAKTURABAI

 Información del fichero

 Realizar el envío

 Resultado de la presentación

Presentador 999999905 - CIUDADANO FICTICIO ACTIVO	Serie TB-2020-F	Número de factura 2	Fecha de expedición 21/12/2020 13:07
--	--------------------	------------------------	---

Resultado de la presentación

 La factura se ha emitido correctamente y el fichero FakturaBAI ha sido enviado a la hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

 Imprimir factura con QR TBAI

 VOLVER

Imagen 78. Impresión de la factura

Este es el resultado de la impresión de la factura:

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2021-F1
Jaulkipena / Emisión : 18/02/2021
Eragiketa / Operación : 18/02/2021
Mota / Tipo : Osoa / Completa
Deskribapena / Descripción : Factura de ejemplo

1

JAULKITZAILEA / EMISOR

BEZEROA / CLIENTE

Deskribapena Concepto	Kopurua Cant.	Prezioa Precio	% Dena % Dte	Oinarria Base	%BEZ %IVA	%BE %RE	Guztira Total
Mesa	2	250,00	5	475,00	21		574,75 €

Oinarria / Base	BEZ / IVA	Errekargua / Recargo	Guztira / Total
475,00 €	21%	0%	574,75 €

TBAI-441329202-180221-nZdN2ehUhsGh-065



Zenbateko gordina / Importe bruto: 500,00 €
Zenbateko deskontua / Importe descuento: 25,00 €
Zerga oinarria / Base imponible: 475,00 €
BEZ Kuota-Zerga / Cuota IVA-Impuesto: 99,75 €
Errekargu kuota / Cuota recargo:
Zerbatekoa guztira / Importe total: **574,75 €**

FakturaBAI bidez jaulkitako faktura / Factura emitida con FakturaBAI

Imagen 79. Resultado de la impresión de la factura

6.7. Reutilizar un borrador o una factura

Emitida una factura, se puede emitir otra factura partiendo de la factura ya emitida. Para generar la nueva y poder reutilizar la emitida, se podrá utilizar el listado de facturas emitidas o facturas en borrador, tal y como aparece en la siguiente imagen:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS + Nueva factura Filtar

2 RESULTADOS

Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
1	TB-2021-F	EMPRESA.SL	Factura de ejemplo	18/02/2021 11:11	574,75€	Completa		Reutilizar
1	TB-2020-F	ESKULIBURURAKO BEZEROA	eskulibururako faktura	23/12/2020 12:18	574,75€	Completa		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 80. Reutilizar una factura

Se pedirá la descripción de la nueva factura y si se necesita, se podrá cambiar el cliente y el tipo de la nueva factura, como se observa a continuación:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

Reutilizar Factura

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor *

Cliente 74855965G - CLIENTE DE EJEMPLO + Nuevo cliente

Descripción de la factura * factura reutilizada

Tipo * Completa

Cancelar Reutilizar

Imagen 81. Descripción de la factura reutilizada

La nueva factura se abrirá editando sus datos en el resumen inicial:

Descripción de la factura Factura reutilizada	Tipo Completa	Emisor	ID 446	CERRAR
--	------------------	--------	-----------	--------

MENÚ DE LA FACTURA

IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN

← ANTERIOR

SIGUIENTE →

EMITIR FAKTURABAI

FACTURA

Emisor

Cliente

74855965G CLIENTE DE EJEMPLO

Información Básica

Tipo factura	Serie	Número borrador	Fecha operación	Descripción
Completa	TB-2021-F	446		Factura reutilizada

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor: 01 - Operación de régimen general

Líneas de detalle

Imagen 82. Resumen inicial de la factura reutilizada

6.8. Rectificación de facturas

La aplicación FakturaBAI permite rectificar facturas de dos formas diferentes. La primera, creando una nueva factura de tipo rectificativa y la segunda, partiendo de la factura emitida que se quiera rectificar.

6.8.1. Factura rectificativa

Cuando se pulsa el botón de *Nueva Factura* desde la página principal de FakturaBAI o desde el listado de emisores o desde el listado de clientes, se puede escoger realizar una factura rectificativa de una factura completa o una factura rectificativa de una factura simplificada.

A continuación, la opción de factura rectificativa completa:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO ? eu es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

Nueva FakturaBAI

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor *

Cliente + Nuevo cliente

Descripción de la factura *

Tipo *

Completa

Completa

Rectificativa

Cancelar CREAR

Imagen 83. Opción de factura rectificativa completa

Y seguidamente, se muestra la opción de la factura rectificativa simplificada:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO ? eu es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

Nueva FakturaBAI

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor *

Cliente --- Seleccionar cliente si es factura completa --- + Nuevo cliente

Descripción de la factura *

Tipo *

Simplificada

Simplificada

Rectificativa de simplificada

Cancelar CREAR

Imagen 84. Opción de factura rectificativa simplificada

6.8.2. Factura rectificativa desde una factura emitida

Desde la gestión de facturas, se puede acceder al listado de facturas emitidas. En ese listado, se podrá seleccionar la factura que se quiere rectificar y desde sus acciones asociadas, se escogerá la opción *Rectificar*.

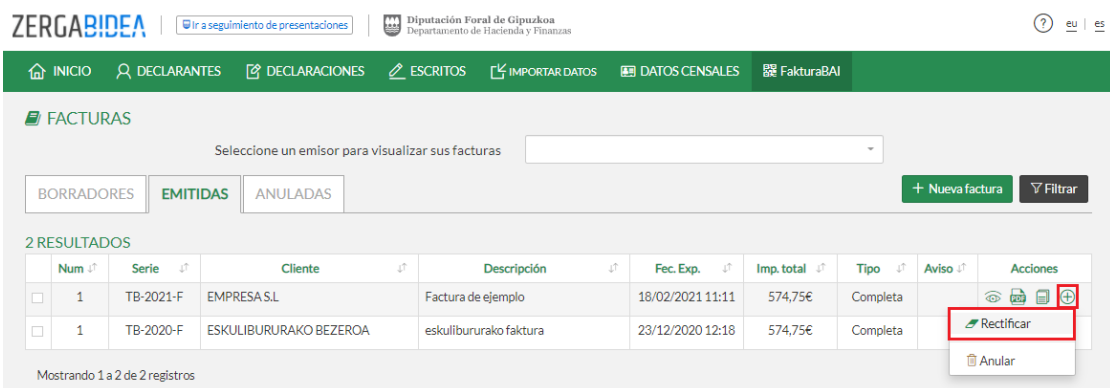


Imagen 85. Factura rectificativa desde una factura emitida

En la siguiente pantalla, se muestran los campos a rellenar para realizar la rectificación de la factura. Y se debe elegir si la factura rectificativa es por sustitución o por diferencias, así como el motivo de la rectificación. Para más información de cómo se ha de rectificar una factura por sustitución o por diferencias, consultar el documento de [preguntas frecuentes TicketBAI en su apartado nº11](#).

Imagen 86. Editar información básica de una factura rectificativa

6.8.3. Factura rectificativa desde una factura nueva

Desde el menú de Nueva Factura, es posible rectificar tanto una factura simplificada como una completa. Ejemplo de rectificativa de simplificada:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES

Nueva FakturaBAI

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emissor * 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

① Cliente --- Seleccionar cliente si es factura completa --- + Nuevo cliente

Descripción de la factura *

① Tipo * Rectificativa de simplificada

Cancelar CREAR

Ha accedido mediante certificado, BaKQ o clave operativa. Podrá ejecutar todas las funcionalidades disponibles en Zergabidea.

Volver a Trámites Online

Imagen 87. Datos principales de una factura rectificativa

Ejemplo de rectificativa de factura completa:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

Nueva FakturaBAI

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emissor * 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

① Cliente FI01494751 - SUOMY LTD + Nuevo cliente

Descripción de la factura *

① Tipo * Rectificativa

Cancelar CREAR

Volver a Trámites Online

Imagen 88. Crear una factura rectificativa completa

6.9. Factura completa sustitutiva o de canje de factura simplificada

En los casos en los que se desee emitir una factura completa para canjear una factura simplificada previa, se ha de emitir una nueva “Factura en sustitución de simplificada” desde el apartado Nueva Factura.

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | [eu](#) | [es](#)

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI | [Volver a Trámites Online](#)

Nueva FakturaBAI

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor * 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN

Cliente B20000006 - FROGAKO BEZEROA [+ Nuevo cliente](#)

Descripción de la factura * frogako bezeroa

Tipo * Sustitutiva de simplificada

[Cancelar](#) [CREAR](#)

Imagen 89. Crear una factura sustitutiva de una simplificada

En la siguiente pantalla, se han de insertar los siguientes datos: serie sustituida (opcional), número sustituida (obligatorio) y fecha sustituida (obligatorio).

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN | [eu](#) | [es](#)

frogako bezeroa | 2022 - S | 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN | 1789

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

Nota: La fecha de expedición y el número de la factura se rellenara automáticamente por la aplicación en el momento que se emita la factura

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2022-F

Número borrador 1789

Descripción * frogako bezeroa

Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor x01 - Operación de régimen general

Fecha operación DD/MM/AAAA

Solo deberá cumplimentarse el campo 'fecha de operación' cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura

Indique la factura simplificada a sustituir

Serie sustituida TB-2022-S

Número sustituida * 1

Fecha sustituida * 09/03/2022

Imagen 90. Indicar la factura simplificada a sustituir

Añadir datos del destinatario de la factura completa.

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN

frogako bezeroa | 2022 - S | 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN | 1789

EDITAR DATOS DEL CLIENTE
Añada o modifique los datos del cliente

* Datos obligatorios

Domicilio

Nombre: FROGAKO BEZEROA

Identificación: B20000006

Residencia: ☐ Domicilio extranjero

Provincia: GIPUZKOA

Municipio: OIARTZUN

Via:

Calle: AÑAKADI BIDEA

Imagen 91. Indicar los datos de destinatario de la factura completa

En la pantalla de edición de línea de factura, se han de consignar los mismos datos de la factura simplificada a sustituir.

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

AROSTEGI GAINZA MATTIN

frogako bezeroa | 2022 - S | 44129314L - AROSTEGI GAINZA MATTIN | 1789

EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA
Añada o modifique los datos de la línea de factura

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *: prueba

Observaciones:

Cantidad *: 1,00

Precio *: 1,00 €

Descuento:

Importe: 1,00 €

Imagen 92. Consignar los mismos datos de la factura simplificada a sustituir

6.10. Anulación de facturas

La aplicación permite anular una factura previamente expedida. Para anular una factura emitida, se tiene que ir al listado de facturas emitidas y seleccionar la opción *Anular* en las acciones asociadas.

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | ? | eu | es

INICIO | DECLARANTES | DECLARACIONES | ESCRITOS | IMPORTAR DATOS | DATOS CENSALES | FakturaBAI

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES | **EMITIDAS** | ANULADAS

+ Nueva factura | Filtrar

2 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Nota	Acciones
☒	2	TB-2020-F	CLIENTE DE EJEMPLO	factura de ejemplo	21/12/2020 13:07	229,90€	Completa		
☐	1	TB-2020-F	EJEMPLO	prueba	17/12/2020 15:08	12,10€	Completa		Rectificar Anular

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Imagen 93. Anular una factura

Solicitará un motivo para anular y, a continuación, se deberá firmar la factura y el envío.

Seguidamente se ilustra el primer paso de la emisión de la anulación de la factura:

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | ? | eu | es

ANULAR FACTURA

1 Seleccionar forma de presentación

2 Realizar el envío a la Sede Electrónica

3 Resultado de la Presentación

* Datos obligatorios

Factura

Emisor:

Cliente:

Tipo: **Completa**

Serie: **TB-2020-F**

Num. factura: **183**

Fecha Expedición: **21-12-2020**

Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

☒ Internet: BaKQ o certificado electrónico

Accederá a la Sede Electrónica de Diputación a presentar la factura.

Cancelar | **Siguiente**

Imagen 94. Emitir la anulación de una factura

El segundo paso será el del envío de la anulación, donde se podrá visualizar el contenido del fichero XML de anulación que se enviará a la Hacienda Foral.

SEDE
ELECTRÓNICA

ZERGABIDEA
Ir a elaboración y presentación de los borradores


Gipuzkoa Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

21/12/2020 15:30:09  [eu](#) | [es](#)

 FICTICIO ACTIVO CIUDADANO

[Inicio](#) [MIS PRESENTACIONES](#) [PRESENTAR FICHERO](#) [TODAS LAS PRESENTACIONES](#) [ESCRITOS](#)

ANULAR FAKTURABAI

1
Información del
fichero

2
Realizar el
envío

3
Resultado de la
presentación

Factura a anular

Emisor :
Cliente :
Tipo de factura: **Completa**
Serie : **TB-2020-F**
Num. factura : **183**
Fecha expedición : **21/12/2020**

Datos identificativos del Presentador

NIF : **999999905**
Apellidos y nombre o razón social : **CIUDADANO FICTICIO ACTIVO**

[Contenido del fichero a presentar](#)

[Cancelar](#) [ENVIAR](#)

Imagen 95. Envío de la anulación de una factura