REALIZACIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA CON FAKTURARABA

Nota: *Esta publicación, tiene efectos meramente informativos, cuya finalidad es facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Norma Foral General Tributaria de Álava.*
Sin perjuicio de lo anterior, la expedición de facturas, la generación, firma y envío de ficheros TicketBAI, así como la presentación de declaraciones tributarias deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.

A partir de ahora la aplicación **FakturAraba** incorpora una **nueva funcionalidad que permite cumplir de forma conjunta con las obligaciones de TicketBAI y con la emisión de factura electrónica,** tanto si el destinatario es una Administración Pública, como si no lo es.

El **formato** en el que expide las facturas electrónicas es **Facturae**.

¿Qué es una factura electrónica?

Es el documento tributario en formato electrónico que se ha generado por medios informáticos, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal. La factura electrónica contiene los mismos datos que la factura en papel, y va firmada electrónicamente utilizando un certificado digital reconocido.

Una vez firmada la factura, FakturAraba realizará automáticamente las siguientes acciones:

- **Generará la factura electrónica y,**
  - si el destinatario está incluido en el listado “Entidades con envío automatizado”, ésta se remitirá de forma automática.
  - si no lo está, FakturAraba dará la opción de remitirla al correo electrónico que se indique.
  - si no lo está, también podrá descargarse la factura electrónica y remitirla por otro medio.

- **Generará y enviará el fichero TicketBAI a la Hacienda Foral alavesa.**
  Importante: El fichero TicketBAI NO es una factura electrónica

- **Generará una representación en PDF de la factura electrónica.**

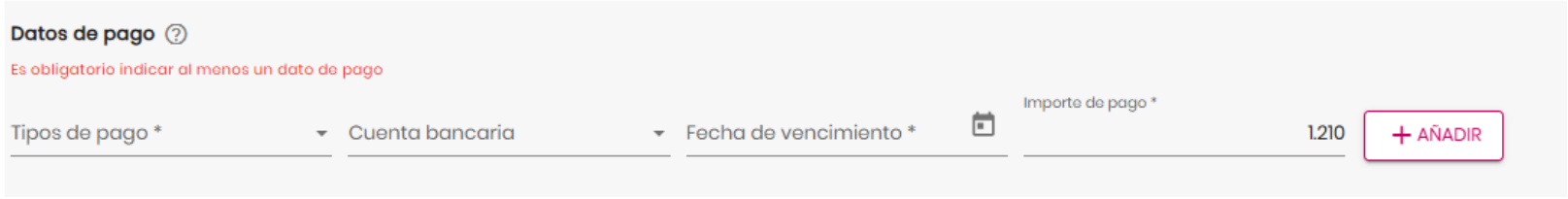
- En caso de firma a través de BakQ se podrá agilizar el proceso a través del uso de la Tarjeta Virtual de Izenpe, decargable en https://www.izenpe.eus/tarjeta-virtual/webize00-cnciudadania/es/. Con ello, basta con identificarse una vez, y no se necesitará introducir contraseña en cada firma. Esta opción es igualmente válida para facturas no electrónicas.

- Deberá activar el botón de “El cliente permite la recepción de facturas electrónicas”



Recomendamos crear el cliente a través del menú principal Clientes

- Cuando el destinatario sea una Administración Pública, en el apartado Pie de Factura se deberán cumplimentar de forma obligatoria los campos **Tipo de Pago, Fecha de Vencimiento e Importe de Pago**. En ese caso contrario, el sistema no permitirá avanzar con la generación de la factura arrojando el siguiente mensaje.



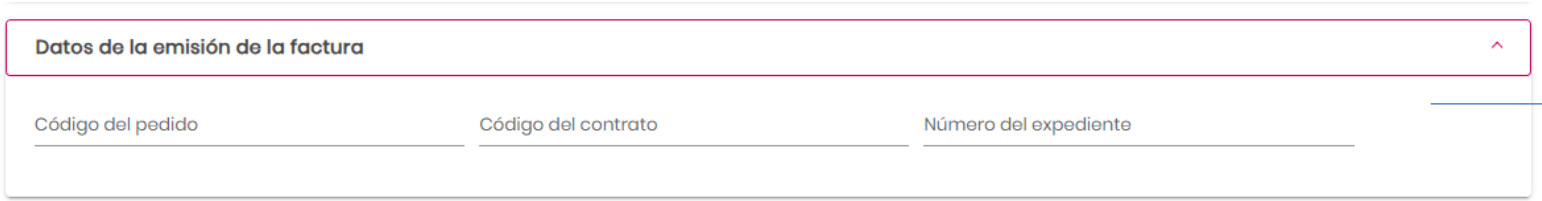
En el resto de los casos será optativo.

NUEVOS APARTADOS HABILITADOS PARA LA FACTURA ELECTRÓNICA



Listado de entidades adheridas al envío automatizado de la factura electrónica a través de Izenpe

En caso de detectar errores en los datos de alguna Administración Pública, podrá solicitarse su actualización enviando un correo a **egoitza.sede@araba.eus** con el asunto **«Actualización de datos de Administración pública»**.

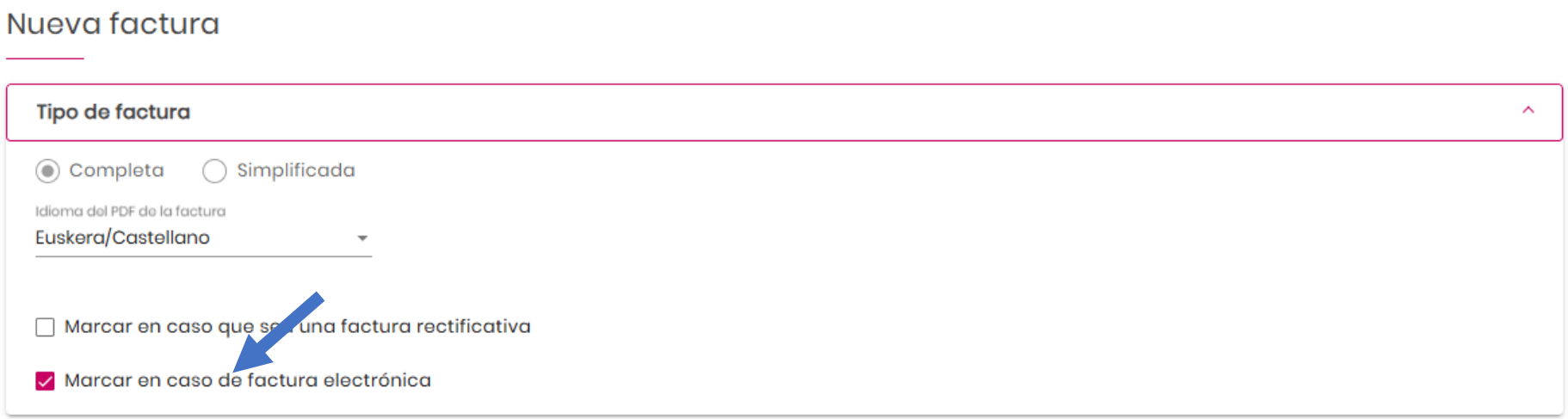


Dentro del apartado Datos de factura se visualizará un nuevo apartado denominado **“Datos de emisión de la factura”** en el que se podrá indicar, si interesara, Código de Pedido, Código del contrato y Número de expediente.

EMISIÓN DE NUEVA FACTURA COMO FACTURA ELECTRÓNICA

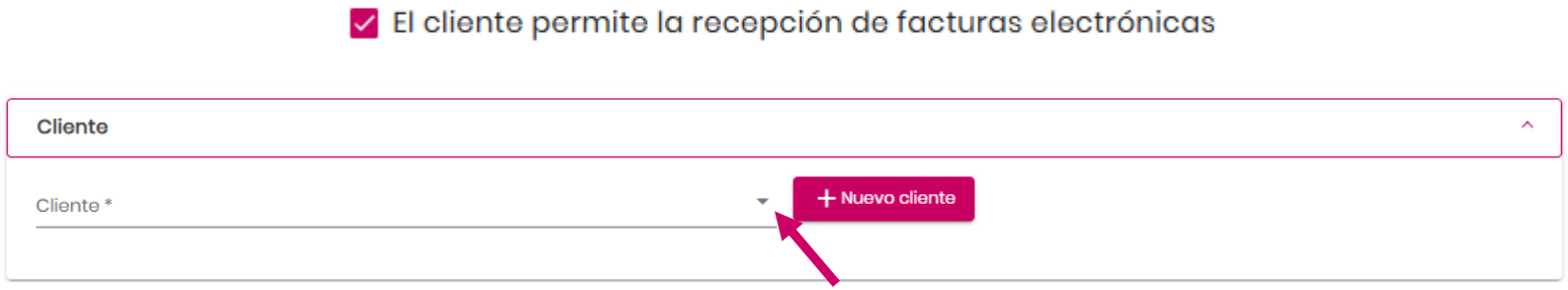


1. Marcaremos la opción de factura electrónica



2. Introduciremos los datos del Emisor de la Factura y continuaremos con los del **Cliente**

Opción 1:
Se podrá acceder a seleccionarlo a través del desplegable teniendo en cuenta que, cuando se trata de factura electrónica, el desplegable sólo contendrá aquellos que previamente tengan activada la marca



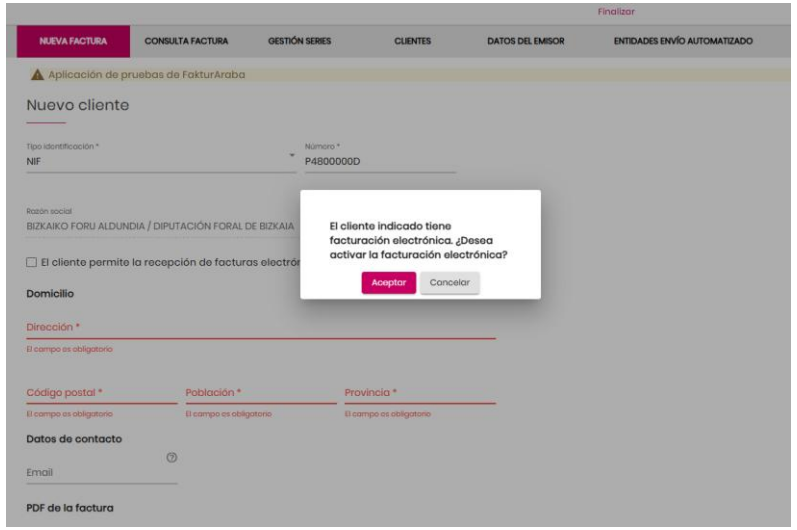
Opción 2:
Si es la primera vez que emitimos factura a un cliente procederemos a crearlo, principalmente, a través del Menú - Clientes

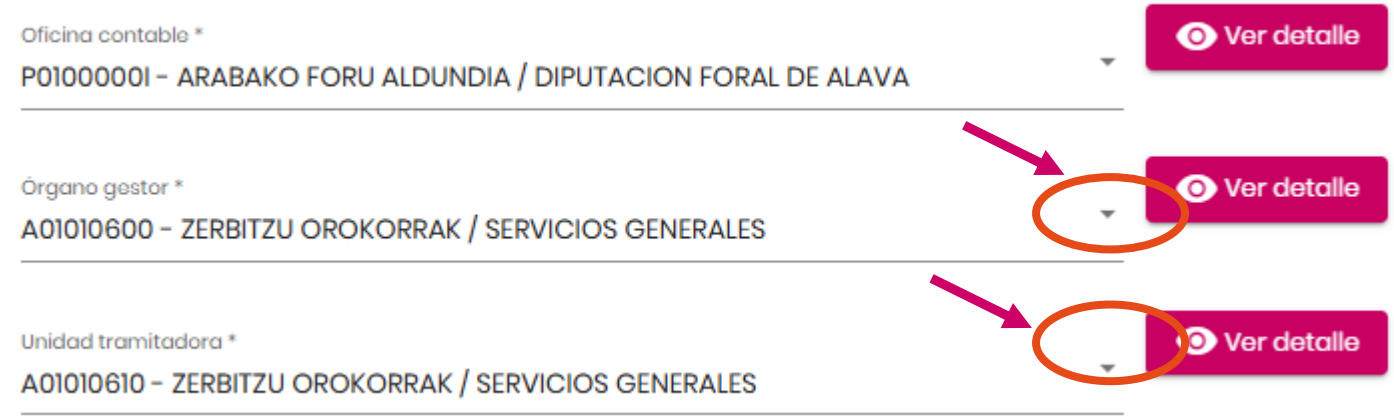
IMPORTANTE: Estaremos creando al cliente para esta factura y para las próximas que se pudieran emitir.

Se pueden introducir los datos del destinatario manualmente o bien se pueden consultar en el botón de **Entidades de Envío Automatizado. Si la entidad está incluida en el listado** copiaremos su NIF y lo pegaremos en el campo de Número.



Se mostrará el siguiente mensaje y, al aceptar, se volcarán todos los datos del cliente que consten en Izenpe, excepto los datos relacionados con el **Órgano gestor y la Unidad tramitadora** que deberá seleccionar en los desplegables.



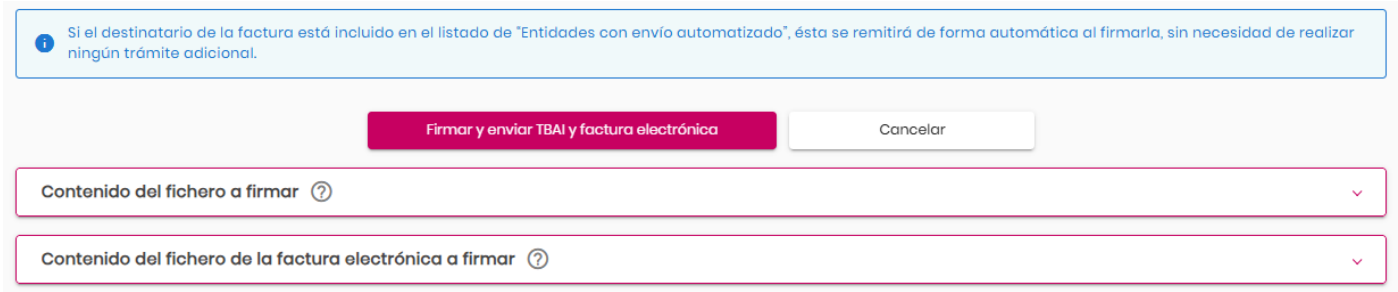


3. Antes de generar factura se comprueban los datos en **Previsualizar**. Si todo es correcto se procederá a **Generar Factura**

En ese momento **se solicitará la firma tanto del contenido del fichero TicketBAI como de la propia factura electrónica**.

Es por ello por lo que La actuación de firma se solicitará dos veces.. No se generan hasta que no se firma.

- Si el destinatario de la factura está incluido en el listado de **"Entidades con envío automatizado",** ésta **se remitirá de forma automática** al firmarla.

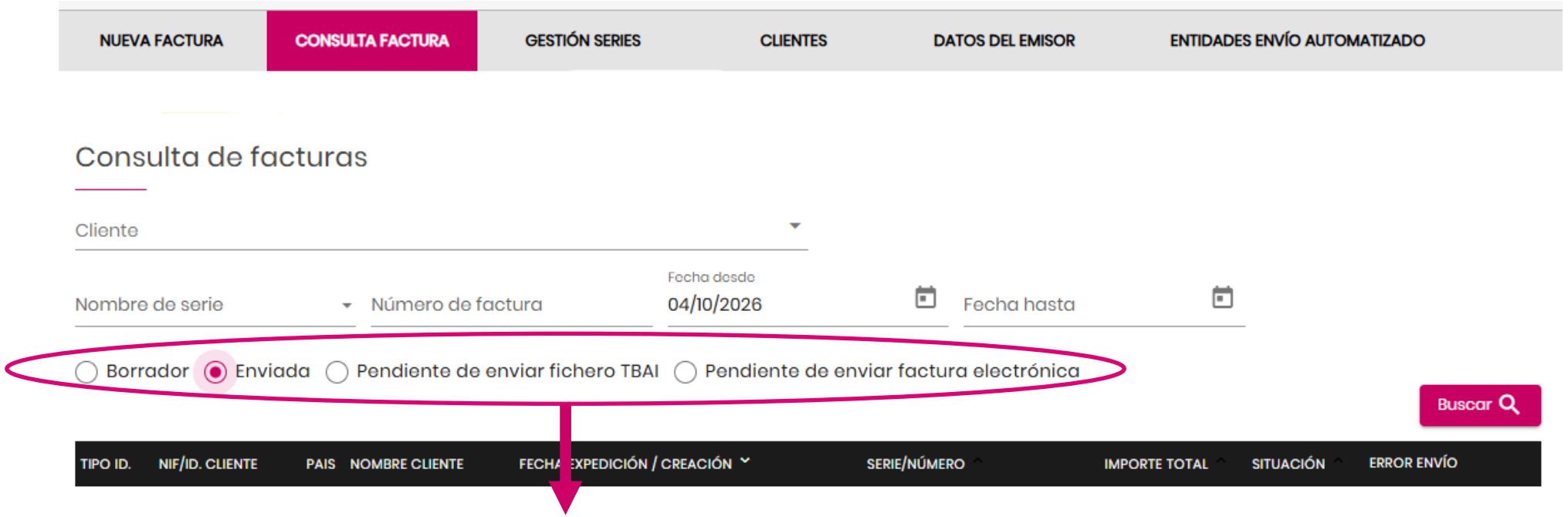


- Si no estuviese incluido en este listado, después de firmar se mostrará este mensaje solicitándole una dirección de correo electrónico a la que remitir la factura electrónica, si usted así lo desea.



Es MUY IMPORTANTE comprobar el estado del envío de la factura en el apartado de Consulta factura de FakturAraba

CONSULTA FACTURA. ESTADO DE ENVÍO



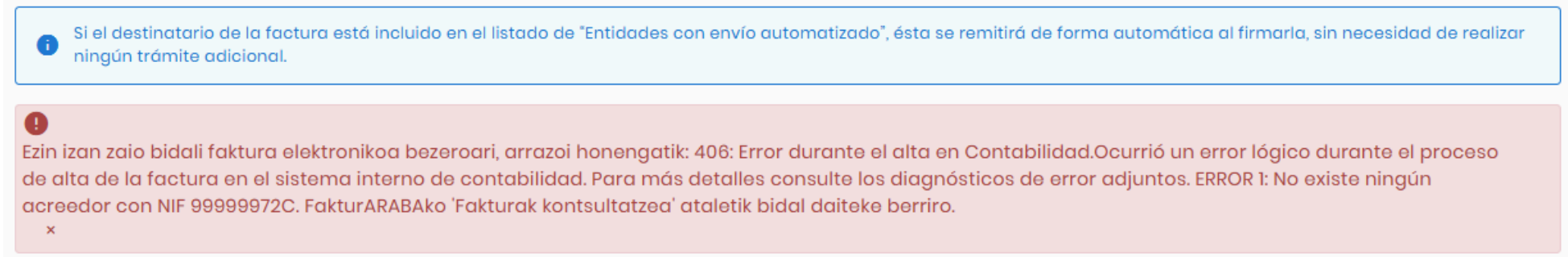
Borrador: muestra los borradores de las facturas.

Enviada: muestra las facturas enviadas SIEMPRE que se haya producido el envío de la factura electrónica y el envío del fichero TicketBAI.

Pendiente de enviar fichero TicketBAI: muestra las facturas generadas cuyos ficheros TicketBAI no se han remitido a Hacienda.

Pendiente de enviar factura electrónica: muestra las facturas electrónicas con errores en el envío que ha impedido su entrega al destinatario.
NOTA: Si se opta por no remitirla por correo electrónico desde FakturAraba, puede descargársela para su envío al destinatario por otros medios.

Si se produjera algún **error en el envío de la factura electrónica (no del fichero TBAI)** , EN EL MOMENTO DE LA FIRMA, la aplicación mostrará un mensaje con la descripción de la incidencia, por ejemplo



DESPUÉS DE LA FIRMA, podrá visualizar el detalle de errores, en el apartado **CONSULTA FACTURA**, filtrando previamente por "Pendiente de enviar factura electrónica"

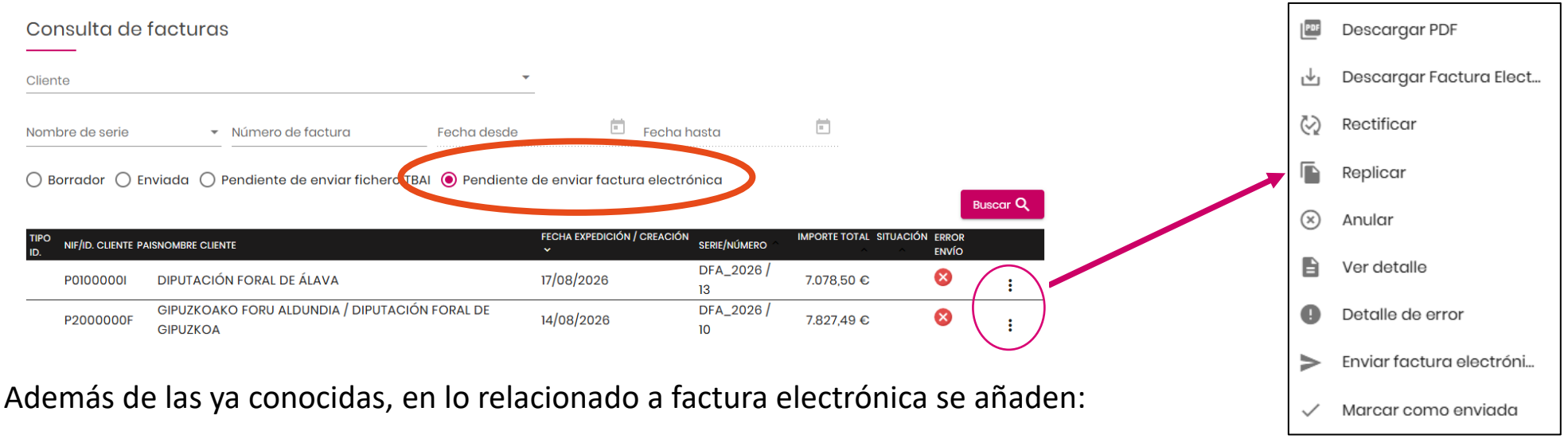
a) Bien colocando el ratón encima de la marca del aspa

b) Bien pinchando en los tres puntos a la derecha de la línea



ESTADO FACTURA “PENDIENTE DE ENVIAR FACTURA ELECTRÓNICA”

En el apartado **CONSULTA FACTURA** pinchando los 3 puntos a la derecha de cada factura se abre un desplegable con distintas opciones.



Además de las ya conocidas, en lo relacionado a factura electrónica se añaden:

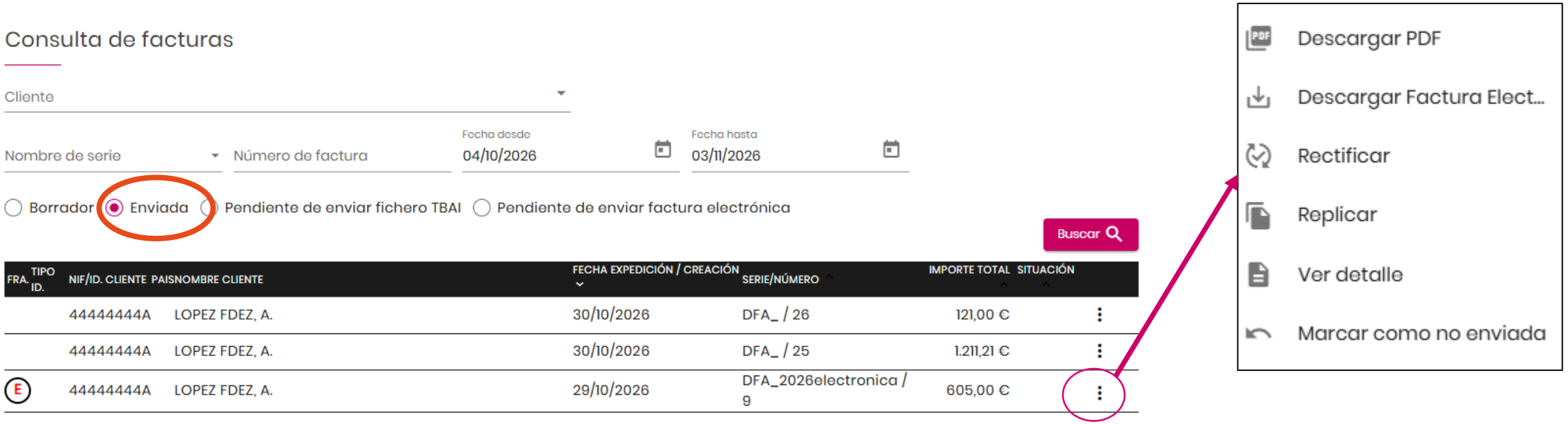
-**Descargar Factura Electrónica**. Permite obtener la factura electrónica. Útil si el destinatario permite que se envíe directamente el fichero a su propia plataforma.

-**Detalle de error**: Comprobación del error ocurrido que ha imposibilitado el envío de la factura electrónica para proceder a su correcta remisión.

-**Enviar factura electrónica**. Una vez subsanado el error, permite realizar el envío del fichero correspondiente a la factura electrónica desde FakturAraba.

-**Marcar como enviada**: Si usted ha realizado el envío por otras vías puede marcarla como Enviada y se incluirá en el listado de Enviada a la pestaña de “Enviada”

En el apartado **CONSULTA FACTURA** pinchando los 3 puntos a la derecha de cada factura se abre un desplegable con distintas opciones.



Además de las ya conocidas, en lo relacionado a factura electrónica se añaden:

-**Descargar Factura Electrónica**. Permite obtener la factura electrónica. Útil si el destinatario permite que se envíe directamente el fichero a su propia plataforma.

-**Marcar como no enviada**: En caso de considere que la factura electrónica marcada como enviada no ha sido enviada por otras vías, podrá marcarla como No enviada y pasará a constar en el estado de “Pendiente de enviar factura electrónica”.

IMAGEN FINAL EN PDF DE UNA FACTURA ELECTRÓNICA



FAKTURA/FACTURA

Saila/Serie	DFA_2026electronica
Faktura zenbakia/Número de Factura	8
Jaulkitze data/Fecha expedición	29/10/2026
Eragiketaren data/Fecha Operación	27/10/2026
Mota/Tipo	Osoa/Completa

JAULKITZAILEA/EMISOR(A)

99999972C - FICTICIO ACTIVO, PROFESIONAL
SAMANIEGO
01007 VITORIA-GASTEIZ (ÁLAVA)

BEZEROA/CLIENTE

P0100000I - DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
Plaza de la Provincia, s/n
01001 VITORIA-GASTEIZ (Araba)

Eragiketaren deskribapena / Descripción operación

Venta de mobiliario

Deskribapena Detalle	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio €	Dtua Dto €	Oinarria Base €	%BEZ / IVA	B.E. %	Guztira Total €
Mesa blanca de reunión ref 245631088753	2	500		1.000,00	21		1.210,00

Oinarria / Base €	BEZa eta beste zerga batzuk / IVA y otros impuestos		Baliokidetasun errekargua / Recargo de equivalencia		Guztira / Total €
1.000,00	21	210,00	0,00	0,00	1.210,00

TBAI-99999972C-291026-I5RwSnw9ZDlyL-108

Zerga-oinarria/Base imponible	1.000,00 €
BEZaren kuota/Cuota IVA	210,00 €
Zenbatekoa, guztira/Importe total	**1.210,00 €**

Ordainketa mota / Tipo de pago	Mugaeguna / Fecha vencimiento	Ordainketaren zenbatekoa / Importe de pago €
Banku txekea/Cheque bancario	25/11/2026	1.210,00

PRO MODUAN / DE PRUEBA

Devolución en plazo maximo 15 días.
Proteccion de datos: xxxxxxxxxx

Eragiketaren zenbatekoa 1.000 euro edo hortik gorakoa denez, faktura hori ezin izango da ezkuturatan ordaindu (urriaren 29ko 7/2012 Legearen 7. artikulua). Importe de la operación es igual o superior a 1.000 euros por lo que esta factura no podrá ser abonada en efectivo (art.7 Ley 7/2012, de 29 de octubre)

Faktura elektronikoaren kopia, PDF formatuan./Copia en formato PDF de la factura electrónica.

1 (e)tik 1 / 1 de 1

En la impresión en PDF de la factura electrónica que se genere aparecerá, en el pie de página, el siguiente enunciado: “Copia en formato PDF de la factura electrónica”, que puede ser de utilidad para diferenciarlas de las que no sean

ANULACIÓN DE FACTURAS

Las facturas electrónicas emitidas, siempre que se cumpla la normativa de aplicación, podrán anularse desde la aplicación.

En ese caso, se anulará tanto el fichero TicketBAI, como la factura electrónica.

No obstante, la anulación no se comunicará a la Administración destinataria, por lo que, la persona emisora de la factura deberá contactar directamente para informarle de la anulación de dicha circunstancia.

Nota: *Esta publicación, tiene efectos meramente informativos, cuya finalidad es facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Norma Foral General Tributaria de Álava.*
Sin perjuicio de lo anterior, la expedición de facturas, la generación, firma y envío de ficheros TicketBAI, así como la presentación de declaraciones tributarias deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento.