FAKTURA ELEKTRONIKOAK FAKTURARABAREKIN EGITEA

<u>Oharra</u>: Argitalpen hau informazioa emateko baino ez da, zerga betebeharrak Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 81. artikuluan ezarritakoaren arabera betetzen laguntzeko. Informazio hau gorabehera, fakturak egitean, TicketBAI fitxategiak sortu, sinatu eta bidaltzean, eta zerga aitorpenak aurkeztean, unean-unean indarrean dagoen araudian xedatutakoa bete beharko da..

Hemendik aurrera, **FakturAraba** aplikazioak **funtzionalitate berri bat** edukiko du, **TicketBAI betebeharrak eta faktura elektronikoaren jaulkipena batera betetzeko aukera emango duena**, hartzailea administrazio publiko bat izan zein ez.

Faktura elektronikoak **Facturae** formatuan egingo dira.

Zer da faktura elektroniko bat?

Zerga dokumentu bat da, formatu elektronikokoa, bitarteko informatikoak erabiliz sortua, paperezko dokumentu fisikoaren ordezkoa eta paperezkoaren legezko balio berekoa. Faktura elektronikoak paperezko fakturaren datu berberak ditu, eta elektronikoki sinatzen da, ziurtagiri digital aitortu baten bidez.

Faktura sinatu ondoren, FakturArabak honako ekintza hauek egingo ditu automatikoki:

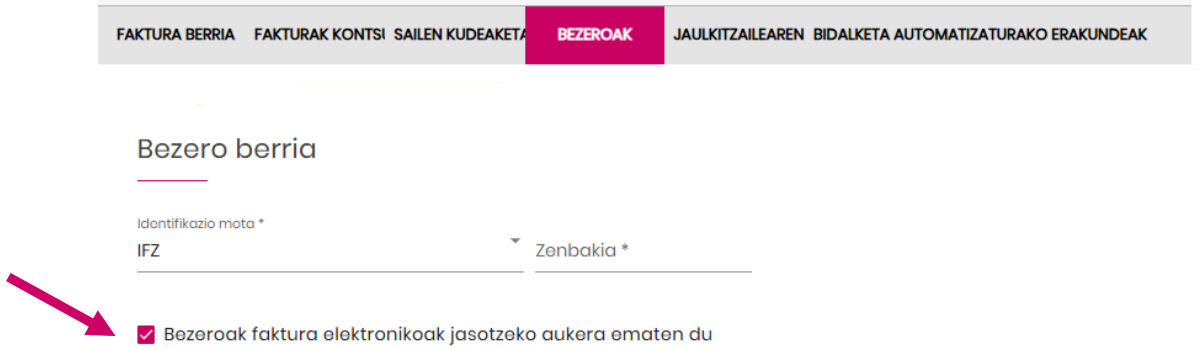
- **Faktura elektronikoa sortuko du, eta,**
  - fakturaren hartzailea "Bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan badago, faktura automatikoki bidaliko dio.
  - hartzailea zerrendan ez badago, faktura adierazten den helbide elektronikora bidaltzeko aukera emango du.
  - hartzailea zerrendan ez badago, faktura elektronikoa deskargatu eta beste bitarteko baten bidez bidali ahal izango zaio.

- **TBAI fitxategia sortu eta Arabako Foru Ogasunera bidaliko du.**
  Adi! TicketBAI fitxategia EZ da faktura elektroniko bat.

- **Faktura elektronikoaren PDF fitxategia sortuko du.**

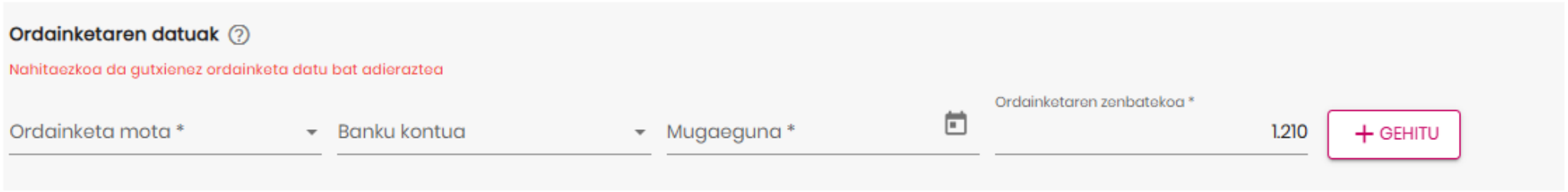
- BakQ bidez sinatuz gero, prozesua bizkortu daiteke Izenperen Txartel Birtuala erabiliz. Hemen deskargatu daiteke: https://www.izenpe.eus/txartel-birtuala/webize00-cnciudadania/eu. Horrekin, nahikoa da behin identifikatzea, eta ez da beharrezkoa pasahitza sartzea sinatu behar den bakoitzean. Aukera horrek faktura ez-elektronikoetarako ere balio du.

- "Hartzaileak faktura elektronikoak jasotzeko aukera ematen du" botoia aktibatu behar da.



Bezeroa "Bezeroak" menu nagusiaren bidez sortzea gomendatzen dugu.

- Hartzailea administrazio publiko bat bada, fakturaren oinean nahitaez bete behar dira **"Ordainketa mota", "Mugaeguna" eta "Ordainketaren zenbatekoa"** eremuak. Bestela, sistemak ez du faktura sortzen aurrera egiten uzten eta honako mezu hau agertzen da:



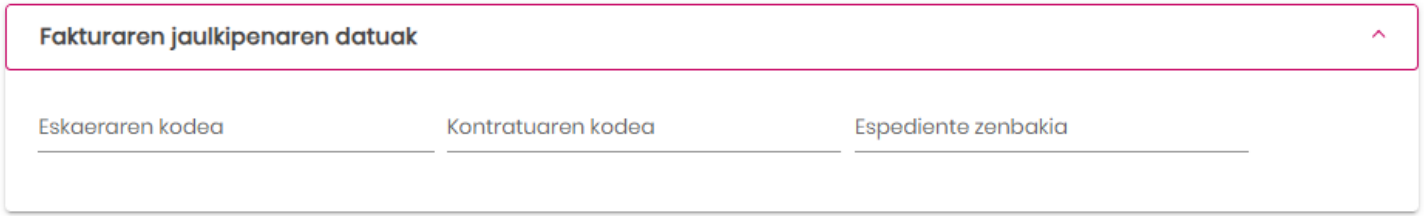
Gainerako kasuetan aukerakoa da.

FAKTURA ELEKTRONIKORAKO GAITUTAKO ATAL BERRIAK



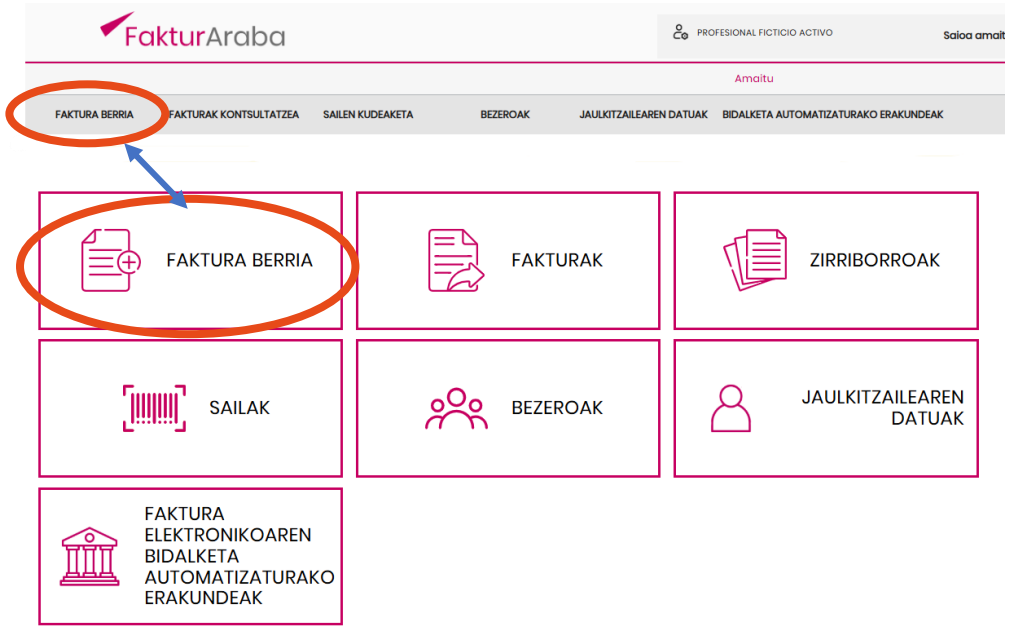
Faktura elektronikoa Izenpe bidez automatikoki bidaltzeko aukera duten erakundeen zerrenda.

Administrazio publikoren baten datuetan akatsik antzemanez gero, eguneratzeko eskatu daiteke, mezu bat bidaliz helbide honetara: **egoitza.sede@araba.eus**; gaian **"Administrazio publikoaren datuak eguneratzea"** jarri behar da.

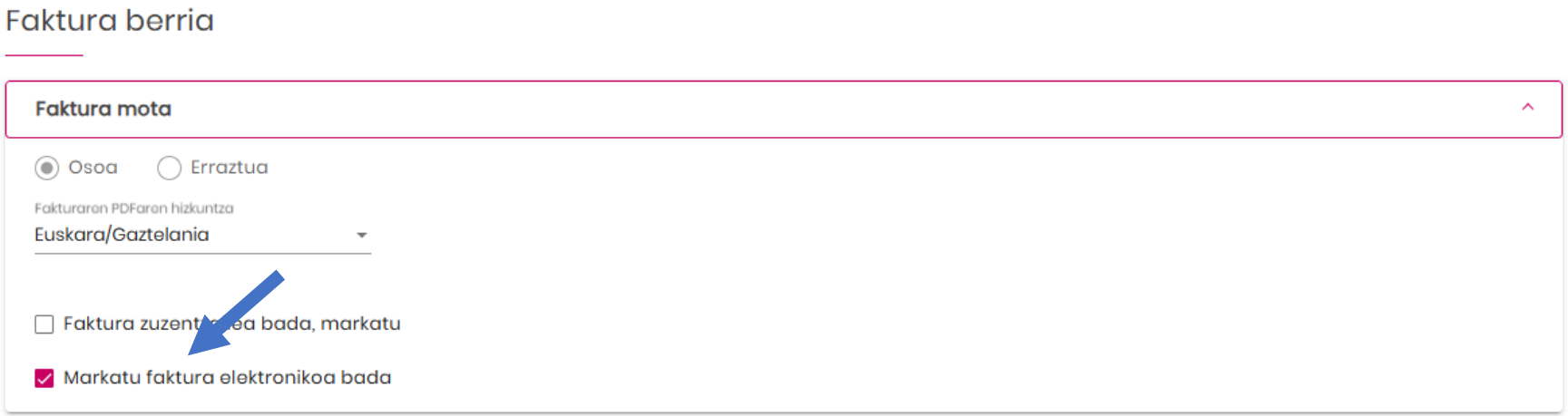


"Fakturaren datuak" atalean, **"Fakturaren jaulkipen datuak"** izeneko atal berri bat bistaratuko da. Bertan, nahi izanez gero, eskaera kodea, kontratuaren kodea eta espediente zenbakia adierazi ditzakegu.

FAKTURA BERRIA FAKTURA ELEKTRONIKO GISA JAULKITZEA



1. Faktura elektronikoaren aukera markatu behar dugu.



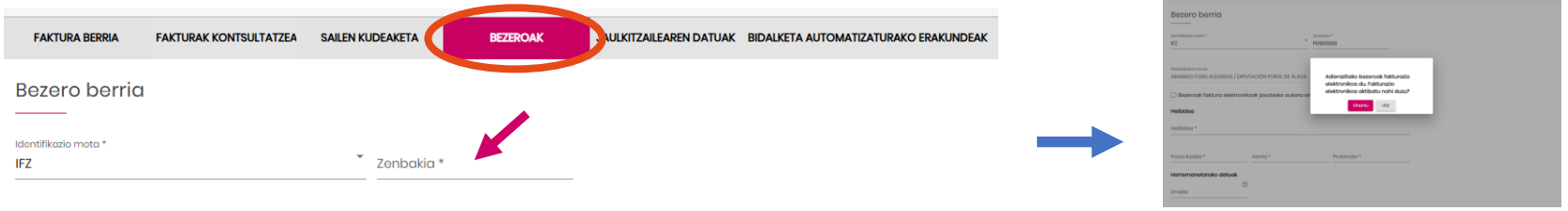
Hainbat egoera gerta daitezke bezeroaren datuak sartzeko orduan:

1. aukera:

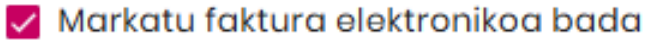
Lehenengo aldia da bezero horri faktura egiten zaiona eta bezeroa "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" ZERRENDAN DAGO.

Halakoetan:

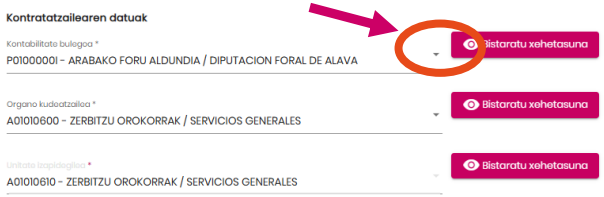
- Erakundeen zerrendara joango gara bilatzera, eta hartzaile horren IFZ kopiatuko dugu.
- Menu nagusiko "Bezeroak" atalean sartu, eta bezero berria sortzeko aukera irekiko dugu.
- Kopiatu dugun IFZ zenbakia eremuan itsatsiko dugu, eta, ondoren, pantailaren edozein tokitan klikatuko dugu saguarekin, eta egiaztapen mezu bat agertuko zaigu, eta onartu egin beharko dugu.



- "Onartu" sakatzean, automatikoki irauliko dira jaulkitzaile horri buruz Izenpek dituen datu guztiak. Daturen bat irauli ezean, eskuz bete beharko da. Egin klik "Gorde" botoian.
- "Faktura berria" menura joango gara, eta, "Faktura mota" atalean, laukitxoa aktibatu beharko dugu.



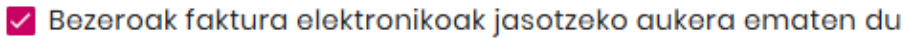
- "Bezeroa" atalean, sortutako bezeroa hautatuko dugu menu zabalgarrian.
- DIR3 direktorioari dagozkion eremuak "Faktura berria" atalean bistaratuko dira, "Bezeroa" atalaren barruan (ez bezeroaren fitxan). Dagokiona hautatu ahal izango duzu menu zabalgarrian.



2. aukera:

Lehenengo aldia da bezero horri faktura egiten zaiona, eta bezeroa EZ DAGO "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan. Halakoetan:

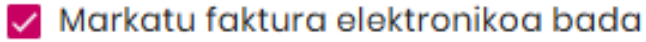
- Menu nagusiko "Bezeroak" atalean sartu, eta bezero berria sortzeko aukera irekiko dugu.
- Laukitxoa aktibatu behar dugu:



- "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan ez dagoenez, DIR3 eremu berriak irekiko dira (kontabilitate organoa, organo kudeatzailea eta unitate izapidegilea), eta eskuz bete beharko dira. DIR3 bat baino gehiago sar daitezke. Egin klik "Gorde" botoian.



- "Faktura berria" menura joango gara, eta, "Faktura mota" atalean, laukitxoa aktibatu beharko dugu.



- "Bezeroa" atalean, sortutako bezeroa hautatuko dugu menu zabalgarrian.
- Bezeroaren fitxan jasotako datu guztiak irauliko dira.

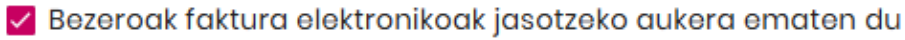
3. aukera:

Bezero horri fakturak egin izan dizkiogu, baina ez elektronikoak, eta "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" ZERRENDAN DAGO. Halakoetan:

- Accederemos al apartado del menú principal Clientes y abriremos la opción de Editar Registro a la derecha del Cliente que ya tenemos precreado. Menu nagusiko "Bezeroak" atalean sartu, eta "Erregistroa editatu" aukera irekiko dugu, aurrez sortuta izango dugun bezeroaren eskuinaldean.

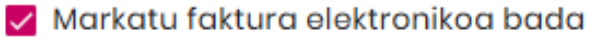


- Laukitxoa aktibatu behar dugu.



- Iraulitako datuak indarrean dauden egiaztatu behar dugu eta, hala ez bada, aldatu egin ditzakegu.

- "Faktura berria" menura joango gara, eta, "Faktura mota" atalean, laukitxoa aktibatu beharko dugu.



- "Bezeroa" atalean, sortutako bezeroa hautatuko dugu menu zabalgarrian.

- Bezeroaren fitxan dauden datuak irauliko dira, baita Izenperen dauden DIR3 datuak ere.

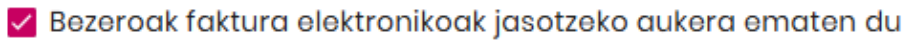
4. aukera:

Bezero horri fakturak egin izan dizkiogu, baina ez elektronikoak, eta EZ DAGO "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan. Halakoetan:

- Menu nagusiko "Bezeroak" atalean sartu, eta "Erregistroa editatu" aukera irekiko dugu, aurrez sortuta izango dugun bezeroaren eskuinaldean.

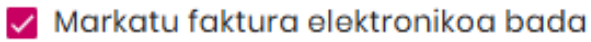


- Laukitxoa aktibatu behar dugu.



- "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan ez dagoenez, DIR3 eremu berriak irekiko dira (kontabilitate organoa, organo kudeatzailea eta unitate izapidegilea), eta eskuz bete beharko dira. DIR3 bat baino gehiago sar daitezke. Egin klik "Gorde" botoian.

- "Faktura berria" menura joango gara eta laukitxoa aktibatu beharko dugu.



- "Bezeroa" atalean, bezeroaren zabalgarria aukeratuko dugu.

- Bezeroaren fitxan erregistratuta geratu diren datu guztiak irauliko dira.

Bezeroa "Faktura elektronikoaren bidalketa automatizaturako erakundeak" zerrendan ez badago bakarrik egin daiteke.

1) Bulego kudeatzailearen datuak sartu eta "Gehitu zentroa" botoian klik egingo dugu.

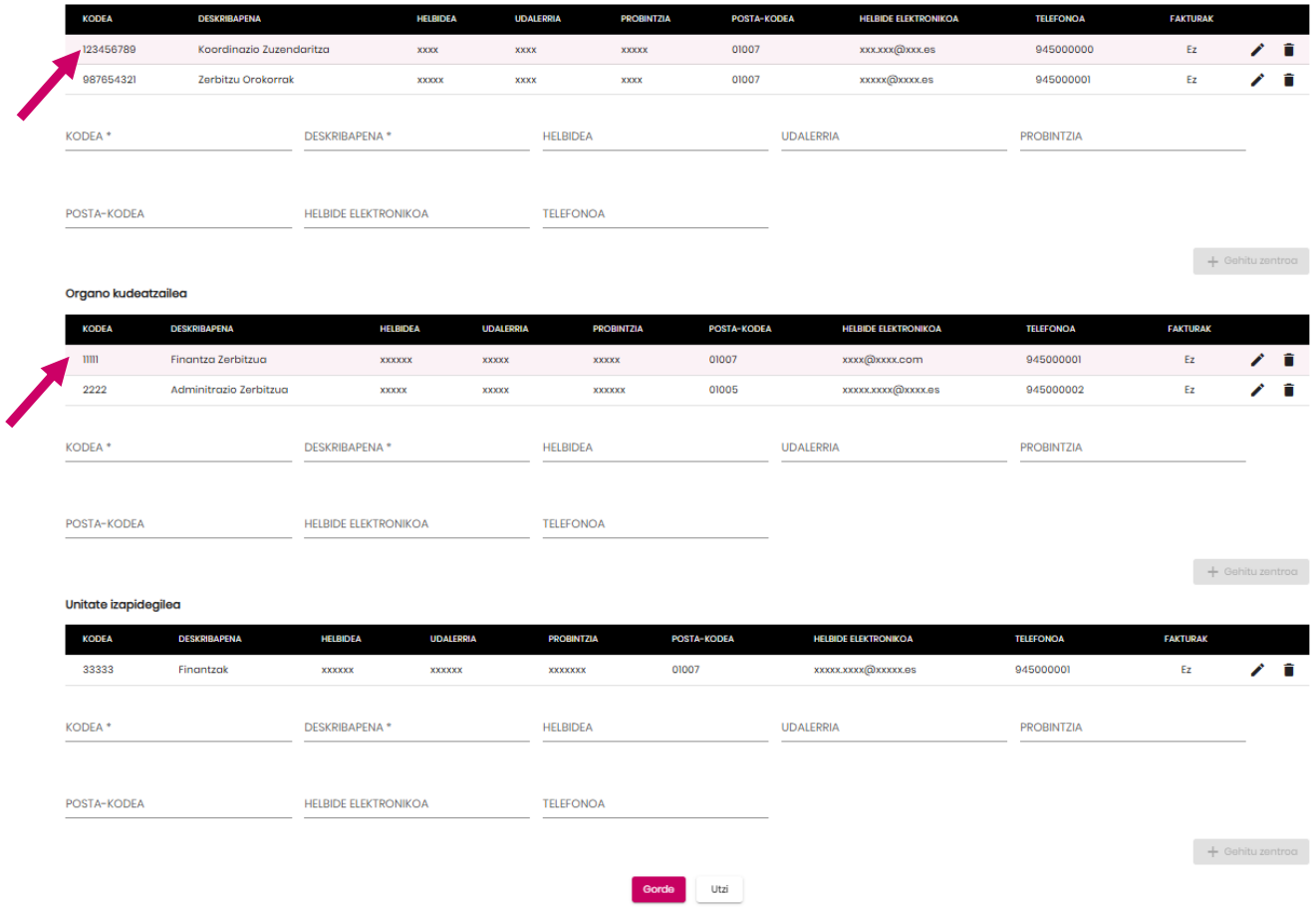


"Gehitu zentroa" klikatzean, sortutako kontabilitate bulegoa grabatuko digu, eta, behar izanez gero, bat baino gehiago sortzeko aukera emango digu.



2) Berdin jokatuko dugu organo kudeatzailea eta unitate izapidetzailea sartzeko, baina **ADI!**:

- Dagokion organo kudeatzailea gehitu aurretik, sortutakoen artean zein kontabilitate bulegoren mende dagoen hautatu behar dugu.
- Unitate izapidegilea sartzeko, zein kontabilitate bulego eta organo kudeatzaileren mende dagoen, haiek aukeratu behar ditugu aldez aurretik.



3) Mekanizatzen ari garen faktura elektroniko berrian ondoren iraultzen diren datuek bezeroaren fitxan ezarri dugun hierarkiaren araberako zabalgarriak izango dituzte.

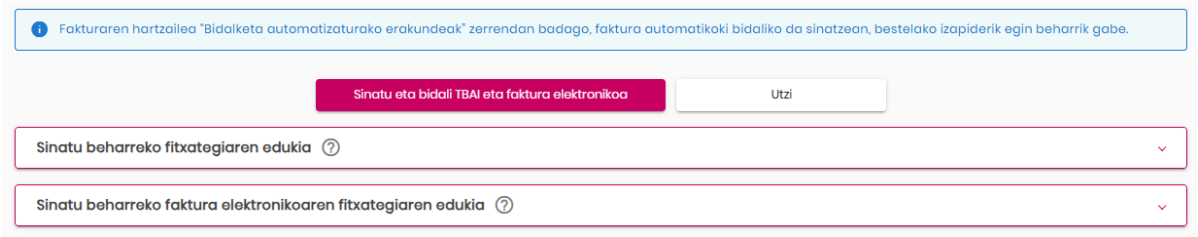


Faktura sortu aurretik, datuak egiaztatu behar dira "**Aurrebistaratu**" atalean. Dena zuzena bada, "**Faktura sortu**" sakatu behar da.

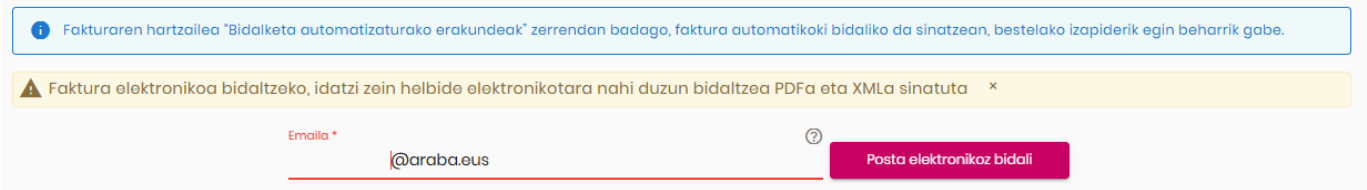
Une horretan, **TicketBAI fitxategiaren edukia eta faktura elektronikoa bera sinatzeko eskatuko da**.

Horregatik, bi aldiz eskatuko da sinatzeko.

- Fakturaren hartzailea "**Bidalketa automatizaturako erakundeak**" zerrendan badago, **faktura automatikoki bidaliko da** sinatzean**.**



- Zerrenda horretan ez badago, sinatu ondoren mezu hau agertuko da, faktura elektronikoa bidali nahi izanez gero, helbide elektroniko bat jartzeko:

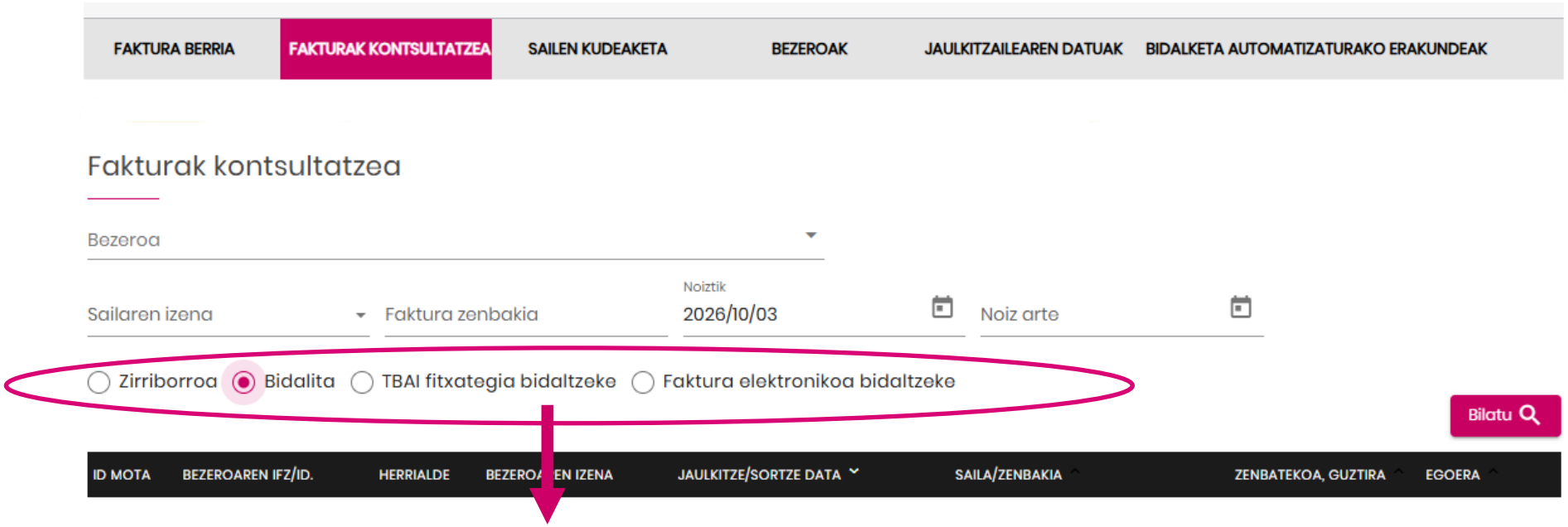


- Zure bezeroak faktura elektronikoa beste bideren bat erabiliz bidaltzeko eskatu badizu, faktura elektronikoaren fitxategia deskargatzeko aukera ere baduzu Faktura kontsultatu - Bidalita – Deskargatu faktura elektronikoa aukeran, nahi duzun bitartekoaren bidez bidaltzeko.



OSO GARRANTZITSUA da fakturaren bidalketaren egoera egiaztatzea FakturArabako "Faktura kontsultatzea" atalean.

FAKTURA KONTSULTATZEA. BIDALKETAREN EGOERA



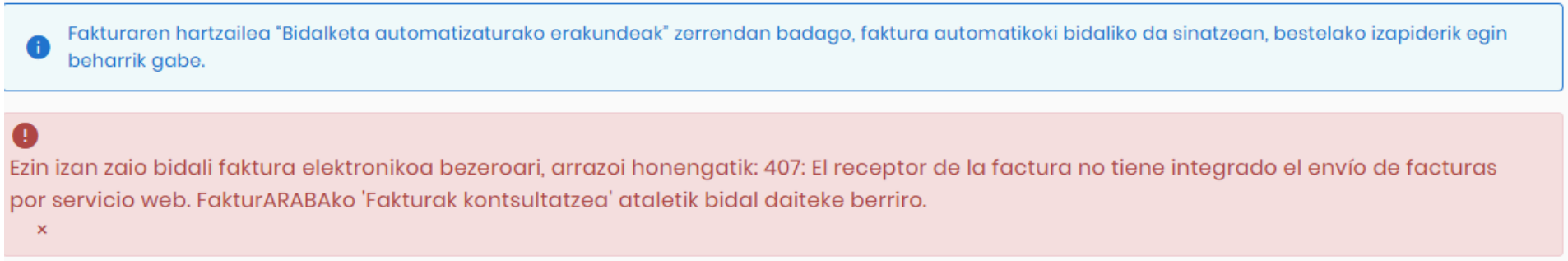
Zirriborroa: Fakturen zirriborroak erakusten ditu.

Bidalita: Bidalitako fakturak erakusten ditu, baldin eta faktura elektronikoa eta TBAI fitxategia bidali badira.

TicketBAI fitxategia bidaltzeke: Sortu diren baina TicketBai fitxategiak Ogasunera bidaltzeke dituzten fakturak erakusten ditu.

Faktura elektronikoa bidaltzeke: Bidaltzean erroreak izan dituzten faktura elektronikoak erakusten ditu; errore horiek faktura hartzaileari entregatzea eragotzi dute.
OHARRA: Faktura FakturArabaren bidez posta elektronikoz ez bidaltzea erabakiz gero, deskargatu egin dezakezu, hartzaileari beste bitarteko batzuen bidez bidaltzeko.

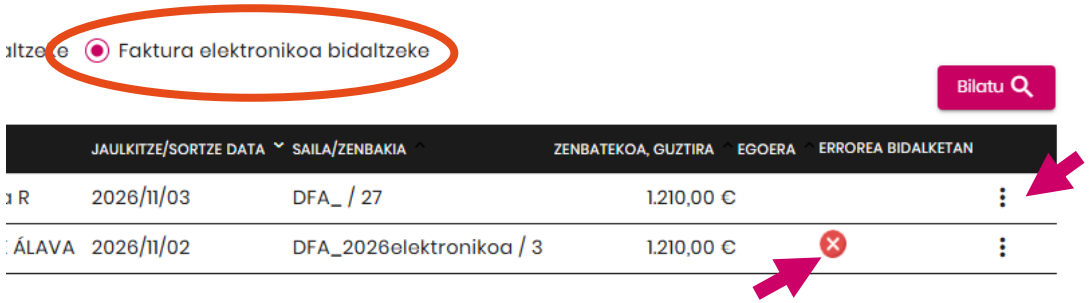
<u>Faktura elektronikoa bidaltzean erroreren bat gertatzen bada (ez TBAI fitxategiarena)</u>, SINATZEKO UNEAN, aplikazioak gertaeraren deskribapena duen mezu bat erakutsiko du, adibidez:



SINATU ONDOREN, erroreen xehetasunak ikusi ahal izango dituzu, "**<u>FAKTURA KONTSULTATZEA"</u>** atalean, "<u>Faktura elektronikoa bidaltzeke</u>" iragazkia erabiliz:

a) Jarri sagua gurutzearen markaren gainean.

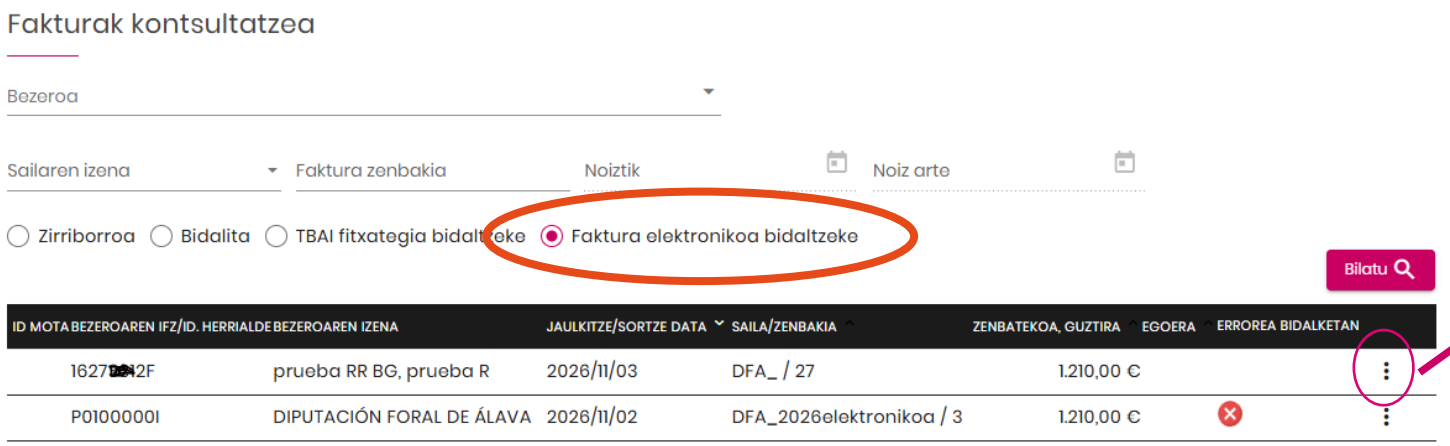
b) Egin klik lerroaren eskuinaldeko hiru puntuetan.

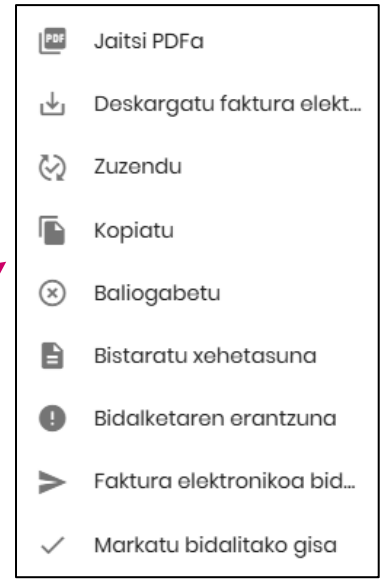


<u>Oharra:</u> Aplikazioak errore abisuren bat erakusten badizu, "Ohiko galderak: faktura elektronikoa" dokumentua kontsultatzea gomendatzen dizugu. Esteka honetan dago eskuragarri: https://web.araba.eus/eu/ogasuna/ticketbai/laguntza-materiala

FAKTURAREN EGOERA: "FAKTURA ELEKTRONIKOA BIDALTZEKE"

"FAKTURA KONTSULTATZEA" atalean, faktura bakoitzaren eskuinaldeko hiru puntuetan klik eginez, zenbait aukera dituen menu zabalgarri bat irekitzen da.





Aipatutakoez gain, honako aukera hauek ere badaude faktura elektronikoari dagokionez:

-**Faktura elektronikoa deskargatzea:** Faktura elektronikoa eskuratzeko aukera ematen du. Erabilgarria da hartzaileak aukera ematen badu fitxategia zuzenean bere plataformara bidaltzeko.

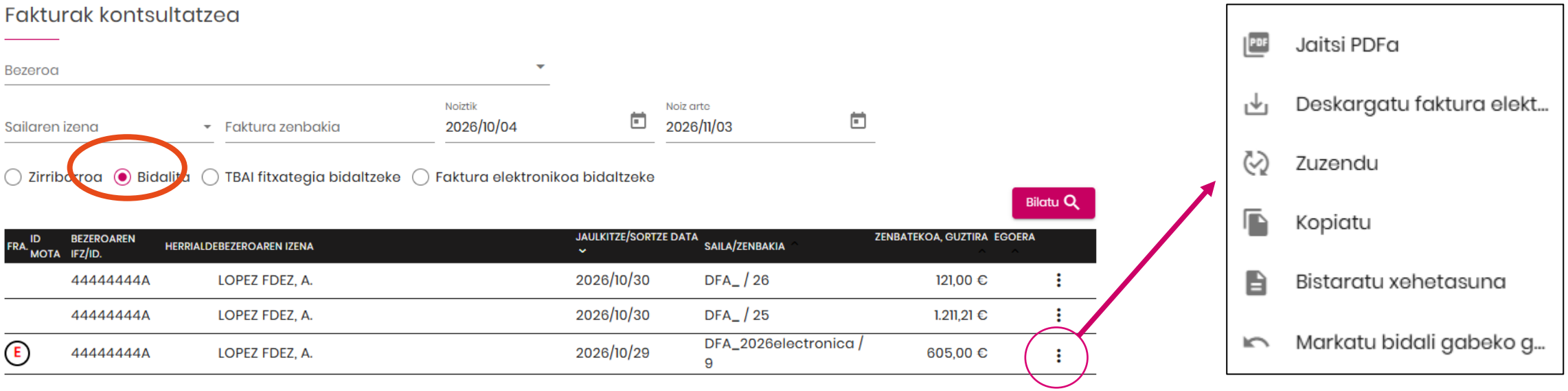
-**Errorearen xehetasunak:** Faktura elektronikoa behar bezala bidaltzea eragotzi duen errorea egiaztatzen da, behar bezala bidali ahal izateko.

-**Faktura elektronikoa bidaltzea:** Errorea zuzendu ondoren, aukera ematen du faktura elektronikoari dagokion fitxategia FakturArabaren bidez bidaltzeko.

-**Bidalitako gisa markatzea:** Bidalketa beste bide batzuen bidez egin baduzu, "Bidalita" marka dezakezu, eta, hala, "Bidalita" erlaitzeko bidalitakoen zerrendan agertuko da.

FAKTURAREN EGOERA: "BIDALITA"

"FAKTURA KONTSULTATZEA" atalean, faktura bakoitzaren eskuinaldeko hiru puntuetan klik eginez, zenbait aukera dituen menu zabalgarri bat irekitzen da.



Aipatutakoez gain, honako aukera hauek ere badaude faktura elektronikoari dagokionez:

-**Faktura elektronikoa deskargatzea:** Faktura elektronikoa eskuratzeko aukera ematen du. Erabilgarria da hartzaileak aukera ematen badu fitxategia zuzenean bere plataformara bidaltzeko.

-**Ez bidalitako gisa markatzea:** Bidalitako gisa markatutako faktura elektroniko bat beste bide batzuen bidez bidali ez dela joz gero, "Bidali gabe" markatu ahal izango duzu, eta "Faktura elektronikoa bidaltzeke" egoeran agertuko da.

FAKTURA ELEKTRONIKOAREN PDF FITXATEGIAREN AMAIERAKO ITXURA



FAKTURA/FACTURA

Saila/Serie DFA_2026elektronikoa
Faktura zenbakia/Número de Factura 1
Jaulkitze data/Fecha expedición 02/11/2026
Eragiketaren data/Fecha Operación 28/10/2026
Mota/Tipo Osoa/Completa

JAULKITZAILEA/EMISOR(A)

999999972C - 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

Aitzari salmenta

Deskribapena Detalle	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio €	Dtua Dto €	Oinarria Base €	%BEZ / IVA	B.E. %	Guztira Total €
Idazmahai	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	1.210,00

TBAI-999999972C-021126-FgEp+uja9oc8o-177

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 boleta/Cheque bancario	02/12/2026	1.210,00

PROGRAMA MODUAN / DE PRUEBA

Devolución en plazo máximo 15 días.
Proteccion de datos: xxxxxxxxxxx

Eragiketaren zenbatekoa 1.000 euro edo horrik gorakoa denez, faktura hori ezin izango da eskudirutan ordaindu (zerrarren 25ko 7/2012 Legearen 7. art.)/El 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

Faktura elektronikoa PDF formatuan inprimatzean, honako enuntziatu hau agertuko da orri oinean: "Faktura elektronikoaren kopia, PDF formatuan". Hori baliagarria izan daiteke elektronikoak ez diren fakturetatik bereizteko.

<u>Oharra</u>: Argitalpen hau informazioa emateko baino ez da, zerga betebeharrak Arabako Zergei buruzko Foru Arau Orokorraren 81. artikuluan ezarritakoaren arabera betetzen laguntzeko. Informazio hau gorabehera, fakturak egitean, TicketBAI fitxategiak sortu, sinatu eta bidaltzean, eta zerga aitorpenak aurkeztean, unean-unean indarrean dagoen araudian xedatutakoa bete beharko da..