







FAKTURA BERRIA	FAKTURAK KONTSULTATU	SAILEN KUDEAKETA	BEZEROAK	JAULKITZAILEAREN DATUAK
 FAKTURA BERRIA	 FAKTURAK	 ZIRRIBORROAK		
 SAILAK	 BEZEROAK	 JAULKITZAILEAREN DATUAK		

FakturAraba – Aplikazioaren eskuliburua

AURKIBIDEA

1 ALDAKETEN KONTROLA	4
2 SARRERA	5
3 NOLA SARTU APLIKAZIOAN	6
3.1 Aukeratu nori egiten zaion faktura	6
4 APLIKAZIOAREN MENUA	10
5 PANTAILA NAGUSIA	12
6 JAULKITZAILEAREN DATUAK	13
7 SAILEN KUDEAKETA	15
7.1 Sail berria	15
7.2 Sailak kontsultatzea.....	16
8 BEZEROAK KUDEATZEA	18
8.1 Bezero berria	18
8.2 Bezeroak kontsultatzea.....	21
9 FAKTURA OSO EDO ERRAZTU BERRIA	23
9.1 Faktura mota.....	24
9.2 Jaulkitzailea.....	24
9.3 Bezeroa/Hartzailea	25
9.4 Fakturaren goiburua.....	26
9.5 Fakturaren datuak	29

9.6	Xehetasun lerroak.....	30
9.7	Oina	36
9.8	Formularioko botoiak.	37
10	FAKTURA ZUZENTZAILE BERRIA	43
10.1	Fakturaren goiburua.	43
11	PDF FORMATUKO FAKTURA.....	45
11.1	Saila, zenbakia eta data.....	46
11.2	Fakturaren jaulkitzailea	47
11.3	Fakturaren hartzailea	47
11.4	Faktura zuzenduak edo ordeztuak	48
11.5	Deskribapen orokorra	48
11.6	Xehetasun lerroak.....	48
11.7	Xehetasun lerroen laburpena	48
11.8	Fakturaren guztizkoak.....	48
11.9	TicketBai identifikatzailea eta QR kodea.....	49
11.10	Oina - Oharrak.....	49
12	FAKTURAK KONTSULTATZEA.....	49
13	FAKTURAK BALIOGABETZEA	53
14	I. ERANSKINA - MEZUAK.....	56

1 ALDAKETEN KONTROLA

Data	Bertsioa	Egindako aldaketari buruzko oharra
2023/12/18	1.8	54 araubide gakoa erantsi da Zergapean ez egotearen arrazoi berriak: IE eta VT. Zergapean ez egotearen arrazoiak 2tik 4ra handitu dira. Banakapenen kopurua 6tik 12ra handitu da. Fakturak kontsumo estatuko IFZrekin sortzeko aukera erantsi da. Ordez tutako zenbatekoaren eremua kendu da. Jasandako atxikipen oinarrirako eremu bat erantsi da.
2025/05/22	1.9	Faktura bat baliogabetzen denean erantzun beharreko zenbait galdera sartu dira.

2 SARRERA

Arabako Foru Aldundiak Arabako pertsona edo erakundeen eskura jartzen duen aplikazioa da FakturAraba, TicketBAIren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulkitzeko.

FakturAraba aplikazioaren bidez pdf formatua, QR kodea eta TicketBAI identifikatzailea duten fakturak sor ditzakezu eta fitxategi bakoitza Foru Ogasunera bidaltzeko betebeharra bete, faktura jaulkitzen den unean bertan.

3 NOLA SARTU APLIKAZIOAN

Aplikaziora sartzean, Izenperen pantaila batera eramango zaitu. Bertan, erabiltzaileak bere burua autentifikatu behar du. Ondorengo irudian sarbide aukerak daude ikusgai. Sartzeko moduei edo horiek lortzeko erari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, jo Izenperen webgunera: <https://www.izenpe.eus>.



Euskadiko identifikazio elektronikoa

Arabako Foru Aldundia / Diputación Foral de Álava-k zure autentifikazioa eskatzen du

Aukera ezazu hurrengo identifikazio sistema hauetatik zein erabili nahi duzun:



NAN/AIZ, pasahitza eta koordenadak
NAN/AIZ, pasahitza eta SMS kodea



Ziurtagiri digitalak

[BakQ nola eskatu?](#)

Ezeztatu

Aukera bakoitza autentifikazio metodo bati dagokio.

- **BAKQ:** NANaren eta pasahitzaren bidez identifikatzeko metodoa.
- **Ziurtagiri digitalak:** Metodo hau erabiltzeko, ziurtagiri elektronikoa bat eduki behar duzu.

3.1 Aukeratu nori egiten zaion faktura

Nor sar daiteke FakturArabara?

- fakturen jaulkitzailea bera
- 2d mailako borondatezko ordezkari bat, jaulkitzailearen izenean jardungo duena
- edo gestoria baten edo hirugarren baten izenean jarduten duen baimenduna, hau da, jaulkitzailearen borondatezko ordezkaria

Behin FakturAraba aplikazioan sartuta, konektatutako pertsonaren identifikazioa ikusiko duzu goiburuan. Pantaila honetan aukeratu beharko duzu nori egiten zaion faktura.

1. Fakturak zure izenean egin nahi badituzu, adierazi egin beharko duzu "NIRETZAT" aukera sakatuz




The screenshot shows the FakturAraba web application interface. At the top right, there are links for "Harremanetan jarri", "Laguntza", and language options "ES" and "EU". Below the FakturAraba logo, the user's name "MIREN AYALA" and a "Saioa amaitu" button are visible. The main heading is "FakturAraba". Below it, a paragraph explains that FakturAraba is a web application for issuing invoices through TicketBAI. A section titled "Hasi aurretik, informazio gehiago behar dugu" (Before starting, we need more information) contains a question "Norentzat egiten ari zara izapidea?" (For whom are you applying?). Three options are presented in boxes: "NIRETZAT CIUDADANO TICKETBAI UNO - 11111111H" (highlighted with a red border), "BESTE PERTSONA BATENTZAT (Borondatezko Ordezkaritza)", and "BAIMENDU GISA (Gestoria edo hirugarren batena)".

2. Borondatezko ordezkari gisa jardun nahi baduzu, faktura beste pertsona batentzat eginez, adierazi egin beharko duzu "BESTE PERTSONA BATENTZAT (Borondatezko Ordezkaritza)" aukera sakatuz



This screenshot is identical to the previous one, but the "BESTE PERTSONA BATENTZAT (Borondatezko Ordezkaritza)" option is highlighted with a red border, indicating the selection process for a proxy recipient.

Ondoren, pantaila bat agertuko zaizu non ordezkatu nahi duzun pertsonaren IFZ idatzi behar baituzu:

 FakturAraba Harremanetan jarri Laguntza ES EU

FakturAraba

FakturAraba web aplikazio bat da, Arabako Foru Aldundiak eskaintzen duena TicketBAI sistemaren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulki ahal izateko.

Izapidea egingo duzu, honela: **BESTE PERTSONA BATENTZAT**

Adierazi, mesedez, **ordezkatuaren** NANA/IFZa:


Ordezkatuaren NANA/IFZa *

Ordezkatuaren NANA/IFZa

Sartu marrarik eta punturik gabe. Adibidez: 7251677F

< Itzuli Jarraitu >

Ordezkatuaren NAN/IFZ sartu beharko duzu, eta Jarraitu botoia sakatzean, 2d mailako borondatezko ordezkaria zaren egiaztatuko da. Ordezkaritza baliozkoa bada, baieztapen pantaila bat agertuko da ordezkaturako erabiltzailearen informazioarekin, eta, berresteko, sakatu Jarraitu.

 FakturAraba Harremanetan jarri Laguntza ES EU

MIREN AYALA Saioa amaitu

FakturAraba

FakturAraba web aplikazio bat da, Arabako Foru Aldundiak eskaintzen duena TicketBAI sistemaren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulki ahal izateko.

Izapidea egingo duzu, honela: **hau ORDEZKATZEN:**

IZEN, ABIZENAK - XXXXXXXXX

< Itzuli Jarraitu >

(Borondatezko ordezkari buruzko informazioa:
<https://web.araba.eus/eu/ogasuna/borondatezko-ordezkaritza>)

3. Gestoria edo hirugarren bateko baimendu gisa jardun nahi izanez gero, adierazi egin beharko duzu "BAIMENDU GISA (Gestoria edo hirugarren batena)" aukera sakatuz.

FakturAraba


FakturAraba web aplikazio bat da, Arabako Foru Aldundiak eskaintzen duena TicketBAI sistemaren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulki ahal izateko.

Hasi aurretik, informazio gehiago behar dugu

Norentzat egiten ari zara izapidea?

 NIRETZAT CIUDADANO TICKETBAI UNO - 11111111H	 BESTE PERTSONA BATENTZAT (Borondatezko Ordezkaritza)	 BAIMENDU GISA (Gestoria edo hirugarren batena)
---	--	--

Pantaila bat agertuko da baimena eman dizun ordezkariaren eta ordezkaturako pertsonaren NAN/IFZak sartzeko:

 FakturAraba

[Harremanetan jarri](#) [Laguntza](#) ES EU

MIREN AYALA Saioa amaitu

FakturAraba

FakturAraba web aplikazio bat da, Arabako Foru Aldundiak eskaintzen duena TicketBAI sistemaren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulki ahal izateko.

Izapidea egingo duzu, honela: **BAIMENDU GISA**

Adierazi, mesedez, ordezkariaren NANa/IFZa:	Adierazi, mesedez, ordezkatuaren NANa/IFZa:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ordezkarriaren NANa/IFZa *	Ordezkatuaren NANa/IFZa *

[< Itzuli](#) [Jarraitu >](#)

Datu horiek sartu eta Jarraitu botoia sakatu beharko duzu. Konektatutako erabiltzailea adierazitako ordezkariak baimendu duen egiaztatuko da, bai eta ordezkariak ordezkatuaren gaineko 2d mailako borondatezko ordezkaria den ere.

Egiaztapen hori egin ondoren, ordezkariaren eta ordezkatuaren datuak dituen baieztapen pantaila agertuko da.

FakturAraba

FakturAraba web aplikazio bat da, Arabako Foru Aldundiak eskaintzen duena TicketBAI sistemaren baldintzak betetzen dituzten fakturak jaulki ahal izateko.

Izapidea egingo duzu, honela: **honek BAIMENDUTA:**

IZEN - ABIZENAK - XXXXXXXX

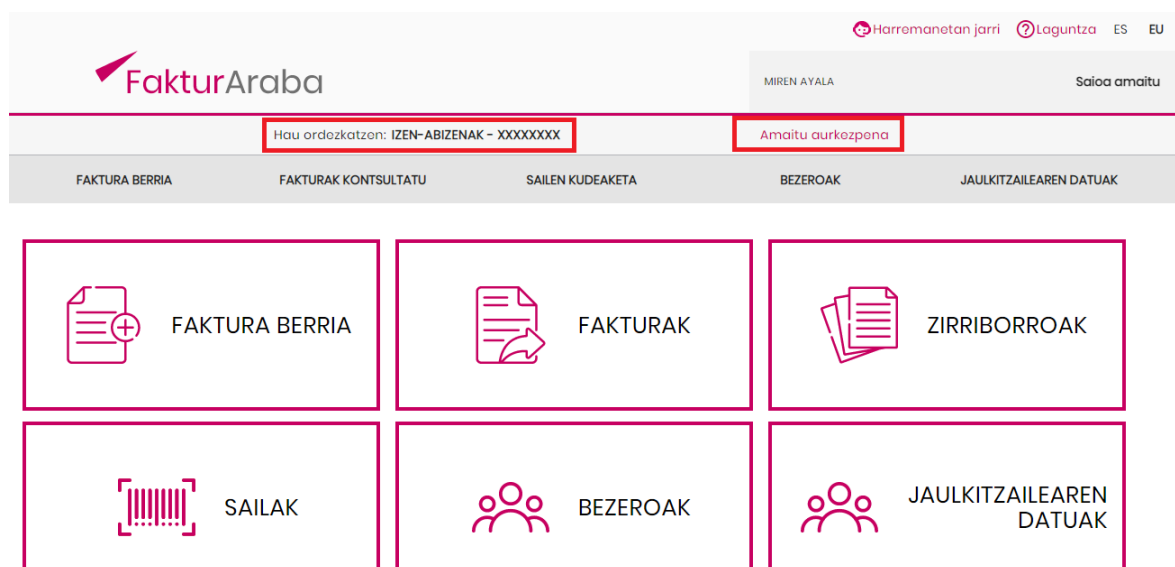
hau **ORDEZKATZEN:**

IZEN, ABIZEBAK 2 - YYYYYYYY

< Itzuli

Jarraitu >

Berretsi ondoren, aplikazioaren pantaila nagusira joaten da.



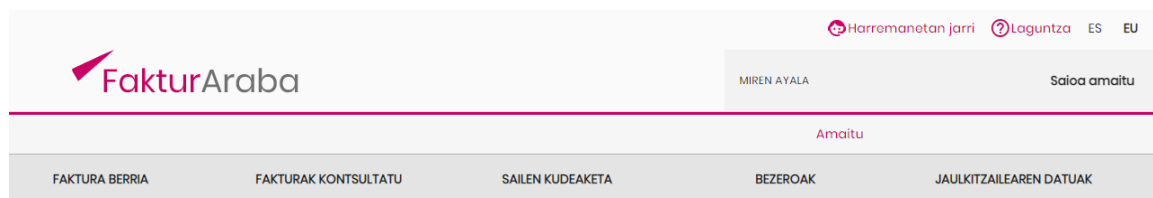
The screenshot shows the FakturAraba application interface. At the top, there is a header with the FakturAraba logo on the left and user information on the right: "MIREN AYALA" and "Saioa amaitu". Below the header, there is a navigation bar with five menu items: "FAKTURA BERRIA", "FAKTURAK KONTSULTATU", "SAILEN KUDEAKETA", "BEZEROAK", and "JULKITZAILEAREN DATUAK". Below the navigation bar, there is a grid of six large buttons, each with an icon and a label: "FAKTURA BERRIA" (with a document icon and a plus sign), "FAKTURAK" (with a document icon and a checkmark), "ZIRIBORROAK" (with a document icon), "SAILAK" (with a barcode icon), "BEZEROAK" (with a group of people icon), and "JULKITZAILEAREN DATUAK" (with a group of people icon). The buttons for "FAKTURA BERRIA" and "Amaitu aurkezpena" are highlighted with red boxes.

Aplikazioaren goiburuan, konektatutako erabiltzailea borrontezko ordezkari edo baimendu gisa ari bada, informazio hori agertuko da.

Amaitu ordezkari edo Amaitu estekaren bidez, hasierako pantailara itzuliko zara, eta berriro aukeratu ahal izango duzu nori egiten zaion faktura.

4 APLIKAZIOAREN MENUA

Aplikazioaren menuan aukera hauek dituzu:



- **Faktura berria**

Faktura bati alta emateko balio du.

- **Fakturak kontsultatu**

Aukera honetan, gorde edo bidali diren jaulkitzailearen fakturak kontsulta ditzakezu.

- **Sailen kudeaketa**

Pantaila honetan, jaulkitzailearen fakturen sailak kudea ditzakezu: kontsultatu egin ditzakezu, aktibatuta dauden ala ez egiaztatu, eta sailei alta eman.

- **Bezeroak**

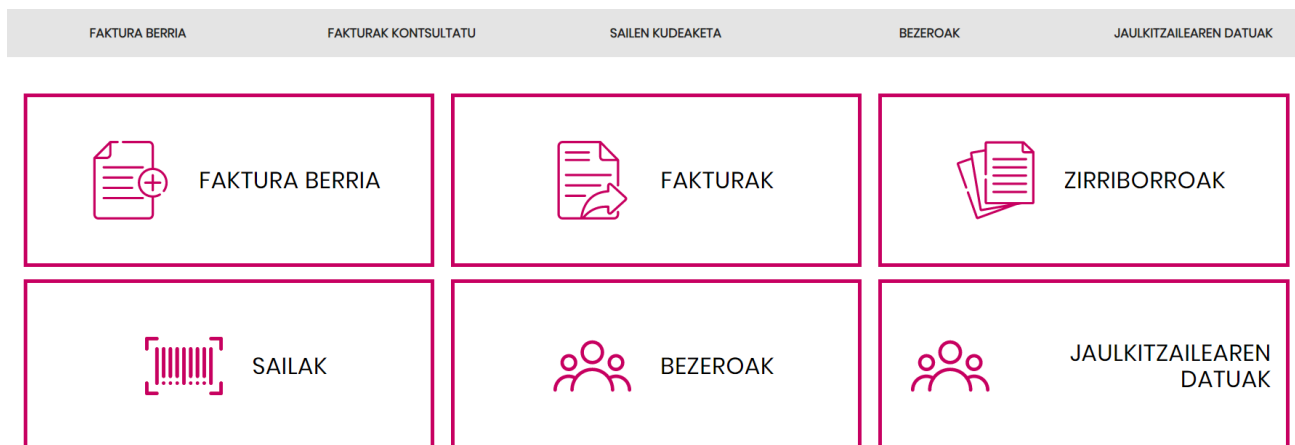
Pantaila honetan, jaulkitzailearen bezeroak kudea ditzakezu: kontsultatu egin ditzakezu eta bezeroei alta eman.

- **Jaulkitzailearen datuak**

Pantaila honetan, jaulkitzailearen datu pertsonalak idatz ditzakezu, bai eta logo bat konfiguratu eta oin bat gehitu ere, faktura guztietan ager daitezen.

5 PANTAILA NAGUSIA

Pantaila nagusia hauetan banatzen da:



- **Faktura berria**

Aukera honen gainean sakatuz gero, fakturei alta emateko pantailara joango zara.

- **Fakturak**

Aukera honen gainean sakatuz gero, fakturak kontsultatzeko pantailara joango zara.

- **Zirriborroak**

Aukera honen gainean sakatuz gero, fakturak kontsultatzeko pantailara joango zara, baina *Zirriborroa* iragazkia aplikatuta.

- **Sailak**

Aukera honen gainean sakatuz gero, jaulkitzailearen sailak bistaratuko dira.

- **Bezeroak**

Aukera honen gainean sakatuz gero, jaulkitzailearen bezeroak bistaratuko dira.

- **Jaulkitzailearen datuak**

Aukera honen gainean sakatuz gero, jaulkitzailearen datuak bistaratuko dira.


6 JAULKITZAILEAREN DATUAK

Pantaila honetan, fakturen jaulkitzailearen datuak kontsulta eta alda daitezke.

Jaulkitzailearen datuetara sartu bezain laster, aurretik gordetako informazioa bistaratzen da, edo soilik identifikazio zenbakia eta izen-abizenak/sozietatearen izena, ez badago informaziorik gordeta.

Jaulkitzailearen datuak

Identifikazio mota IFZ	IFZ 1E	
Izena MARIA	Lehenengo abizena	Bigarren abizena
Helbidea * Samaniego 14		
Posta kodea * 01001	Udalerría Vitoria-Gasteiz	Probintzia Alava
1. telefonoa	2. telefonoa	Emaila ?
Faktura oina ?		
Logotipoa (Gehieneko tamaina: 1 MB)		




Gorde

Hauek dira bistaratzen diren eta aldatu ezin dituzun datuak:

- **Identifikazio mota:** FakturArabaren kudeaketak egiteko erabili den jaulkitzailearen identifikazio mota.
- **IFZ:** FakturArabaren kudeaketak egiteko erabili den jaulkitzailearen identifikazio zenbakia.
- **Izen-abizenak/Sozietatearen izena:** Pertsona fisikoaren izen-abizenak edo pertsona juridikoaren sozietatearen izena.

Jaulkitzaileak izena/sozietatearen izena aldatu badu eta hala agertzen bada ziurtagirian, eguneratu egin behar duzu pantaila honetan, hori egiten duzun unetik aurrera fakturek izen berria izan dezaten.

Horretarako, izena/sozietatearen izenaren ondoan agertzen den botoia  sakatu behar duzu, eta, ondoren, *Gorde* sakatu.

Hauek dira jaulkitzaileari buruz alda ditzakezun datuak:

- **Helbidea** (nahitaezkoa): Jaulkitzailearen helbidea, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Faktura bat sortzen duzunean, datu hau alda dezakezu soilik faktura horretan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Posta kodea** (nahitaezkoa): Jaulkitzailearen posta kodea, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Faktura bat sortzen duzunean, datu hau alda dezakezu soilik faktura horretan. Eremuaren gehieneko tamaina 5 karaktere dira.
- **Udalerrria** (aukerakoa): Jaulkitzailearen udalerrria, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Faktura bat sortzen duzunean, datu hau alda dezakezu soilik faktura horretan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Probintzia** (aukerakoa): Jaulkitzailearen probintzia, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi nahi duzun moduan. Faktura bat sortzen duzunean, datu hau alda dezakezu soilik faktura horretan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **1. telefonoa** (aukerakoa): Jaulkitzailearen telefono nagusia. Datu hau ez da agertuko sortzen dituzun fakturretan. Eremuaren gehieneko tamaina 12 karaktere dira. Dituak eta + karakterea atzerriko telefonoei bakarrik jar dakizkieke.
- **2. telefonoa** (aukerakoa): Jaulkitzailearen bigarren telefonoa. Datu hau ez da agertuko sortzen dituzun fakturretan. Eremuaren gehieneko tamaina 12 karaktere dira. Dituak eta + karakterea atzerriko telefonoei bakarrik jar dakizkieke.
- **Emaila** (aukerakoa): Jaulkitzailearen posta elektronikoa. Datu hau ez da agertuko sortzen dituzun fakturretan, baina nahitaezkoa da sortutako faktura posta elektronikoz bidaltzeko.

aukera agertzea nahi baduzu. Datu hau ez badago, ez duzu aukera hori izango. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira. Email formatua izan behar du.

- **Faktura oina** (aukerakoa): Fakturen oinean agertu beharreko informazioa. Faktura bat sortzen duzunean, datu hau alda dezakezu soilik faktura horretan. Eremuaren gehieneko tamaina 500 karaktere dira.
- **Logotipoa** (aukerakoa): Jaulkitzailearen logotipoa, sortzen dituzun fakturetan goialdeko ezkerrean ikusiko dena. Artxiboak irudi formatua izan behar du, eta gehieneko tamaina 1Mb da.



Ikonoaren gainean sakatu behar duzu, fitxategien arakatzailan irudia aukeratu eta kargatzeko.

PDF fakturaren logotipoaren gutxi gorabeherako tamaina aukeratu behar da lau aukera hauen artean:

- 85px * 75px
- 90px * 70px.
- 150px * 75px
- 180px * 60px
- 180px * 75px

Gorde

Eremu horiek bete ondoren, *Gorde* botoiaren gainean sakatu behar duzu, informazioa beti eskuragarri egon dadin.

✓ FakturArabarako jaulkitzailearen datuak egoki eguneratu dira Emandako informazioa hurrengo fakturetan agertuko da ×

Egindako aldaketen ondoren sortzen dituzun fakturen altan bistaratuko dira gordetako datuak. Aurretik sortutako fakturek une horretan zituzten jaulkitzailearen datuak kargatuko dituzte. Alabaina, logotipoa aldatzeak faktura berriei eta aurretik egindakoei (zirriborro fakturak edo bidalitako fakturak) eragiten die.

7 SAILEN KUDEAKETA

Pantaila honetan, dauden faktura sailak kontsulta ditzakezu, eta sailei alta eman.

Sailen kudeaketan sartu bezain laster, botoi bat (*Sail berria*) aurkituko duzu, sailei alta emateko, bai eta jaulkitzailearentzat alta emanda dauden sailen zerrenda ere.

7.1 Sail berria

+ Sail berria

Sail berria botoiaren gainean sakatuz gero, pantaila hau ikusiko duzu:

Sail berria

Sailaren izena * Zuzentzailea da
Deskribapena *

Gorde

Utzi

Pantaila honetan, alta eman diezaiekezu sailei. Hau da osatu beharreko informazioa:

- **Sailaren izena** (nahitaezkoa): Alta emango zaion sailaren izena. **Sail izen guztiek DFA_ izan behar dute hasieran** (ez ahaztu beheko marratxoa) eta ezin dituzte karaktere hauek izan: ! # \$ % & ' () * + , ; = ? @ []. Eremuaren gehieneko tamaina 20 karaktere dira.
- **Deskribapena** (nahitaezkoa): Alta emango zaion sailaren deskribapena. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Zuzentzailea da**: Eremu hori markatzeko, kontuan hartu behar duzu saila faktura zuzentzaileak egiteko den ala ez.

Formularioa bete ondoren, *Gorde* botoiaren gainean sakatu behar duzu. Akatsen bat badago, dagokion pantailan agertuko da. Formularioa zuzena bada, honako pantaila honetara eramango zaitu aplikazioak: *Sailen kudeaketa*.


7.2 Sailak kontsultatzea

Sailen kudeaketa

Idatzi bilatu nahi duzun testua



+ Sail berria

IZENA	DESKRIBAPENA	ZUZENTZAILEA DA?	EGOERA	
DFA_SERIEIZENPEI	IZENPE I	Ez	Aktibaturik	 
DFA_2022	Serie año 2022	Ez	Aktibaturik	 

1-2 2(e)rik |< < > >|

Zerrendan sailaren izena eta deskribapena agertzen dira, baita zuzentzailea den ala ez, bai eta zer egoeratan dagoen ere.

Sail bakoitzean, honako hauek egin ditzakezu:



Botoi hau sakatuz gero, deskribapena eta egoera alda ditzakezu, eta saila zuzentzailea den ala ez markatu. Saila bidalita edo zirriborroan dagoen fakturaren batean erabili ez bada soilik alda daiteke azken balio hori.

Bistaratzen den pantaila altarenaren antzekoa da, baina sailaren egoera aldatzeko aukera ematen du:

FAKTURA BERRIA	FAKTURAK KONTSULTATU	SAILEN KUDEAKETA	BEZEROAK	JAUUKITZAILAREN DATUAK
----------------	----------------------	------------------	----------	------------------------

Editatu saila

Sailaren izena DFA_2022	Deskribapena * Serie año 2022	Egoera Aktibatuta	<input type="checkbox"/> Zuzentzailea da
----------------------------	----------------------------------	----------------------	--

[Gorde](#) [Utzi](#)

Fakturen alta egitean, *Aktibatuta* egoeran dagoen sail bat aukeratu ahal izango duzu; *Desaktibatuta* egoeran daudenak, ordea, ezingo dituzu fakturak sortzeko aukeratu.

Aukeratutako saila ezabatzen du. Fakturretan erabili ez diren sailak bakarrik ezaba daitezke.



Taulari dagokionez, honako hauek egin ditzakezu:

Idatzi bilatu nahi duzun testua

Zerrenda iragazi dezakezu, *Idatzi bilatu nahi duzun testua* eremuan idatzitakoaren arabera. *Sailaren izena* eta *Deskribapena* zutabeei aplikatzen zaie iragazkia.

Iragazki horrek automatikoki funtzionatzen du, eta osatu ahala iragazten dira sailak.

IZENA ^

Erregistroak alfabetikoki ordenatu daitezke, gorantz edo beherantz, taularen goiburuan, izenaren ondoan sakatuz.

1-11(e)tik



Ikur honek zerrendako orrien artean mugitzeko aukera ematen du.

8 BEZEROAK KUDEATZEA

Pantaila honetan jaulkitzailearen bezeroak kontsulta daitezke, eta bezeroei alta eman.

Bezeroen kudeaketan sartu bezain laster, bezeroak gehitzeko botoia eta jaulkitzailearentzat alta emanda dauden bezeroen zerrenda bistaratzen dira.

8.1 Bezero berria

Bezero berria botoiaren gainean sakatuz gero, pantaila hau ikusiko duzu:

Bezero berria

Identifikazio mota *

IFZ



Zenbakia *

Helbidea *

Posta kodea *

Herria *

Probintzia *

Emaila



Fakturaren PDFaren hizkuntza

Pantaila honetan, alta eman diezaiekezu bezeroei. Hau da osatu beharreko informazioa:

- **Identifikazio mota** (nahitaezkoa): Bezeroaren identifikazio motari buruzko informazioa (IFZ, pasaporte...), Hautatutako aukeraren arabera, informazio gehiago eskatuko dizu aplikazioak.
- **Zenbakia** (nahitaezkoa): Bezeroaren identifikazio zenbakia. Eremuaren gehieneko tamaina hautatutako identifikazio motaren arabera da.
 - *IFZ identifikazioa*: Gehieneko tamaina 9 karaktere dira. Zenbakiak formatu egokia duela baliozkotzen da.
 - *BEZ-IFZ identifikazioa*: Gehieneko tamaina herrialdeari dagokiona da. Zenbakiak formatu egokia duela baliozkotzen da.
 - *Beste identifikazio mota batzuk*: Gehieneko tamaina 24 karaktere dira. Identifikazio motari dagokion herrialdea idatzi behar da.

- **Herrialdearen kodea** (nahitaezkoa/aukerakoa): Identifikazio zenbakia zein herrialderi dagokion, haren kodea idatzi behar da. Eremu hau IFZ eta BEZ-IFZ ez diren identifikazio motetan baino ez da bistaritzen eta kasu horietan da nahitaezkoa.
- **Izen-abizenak/Sozietatearen izena** (nahitaezkoa): Pertsona fisikoaren izen-abizenak edo pertsona juridikoaren sozietatearen izena. Identifikazio zenbakiarekin ezin bada pertsona mota zehaztu, bezeroaren altan adierazi behar da. Eremu posibleen tamaina honako hau da:
 - Izena: 40 karaktere
 - Lehenengo abizena: 40 karaktere
 - Bigarren abizena: 40 karaktere
 - Sozietatearen izena: 120 karaktere
- **Helbidea** (nahitaezkoa): Bezeroaren helbidea, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Posta kodea** (nahitaezkoa): Bezeroaren posta kodea, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Eremuaren gehieneko tamaina 20 karaktere dira.
- **Udalerrria** (aukerakoa): Bezeroaren udalerrria, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Probintzia** (aukerakoa): Bezeroaren probintzia, sortzen dituzun fakturretan bistaratzea nahi duzun moduan. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira.
- **Emaila** (aukerakoa): Bezeroaren posta elektronikoa. Bezeroari faktura posta elektronikoz bidaltzeko erabiltzen da. Eremuaren gehieneko tamaina 100 karaktere dira. Email formatua izan behar du.
- **Fakturaren PDFaren hizkuntza** (aukerakoa): Bezero jakin batentzako fakturen PDF guztietarako hizkuntza lehenetsia hautatzeko aukera ematen du. Dena den, faktura sortzeko inprimakian hizkuntza alda daiteke.

Gorde

Formularioa bete ondoren, *Gorde* botoiaren gainean sakatu behar duzu. Akatsen bat badago, dagokion pantailan agertuko da. Formularioa zuzena bada, honako pantaila honetara eramango zaitu aplikazioak: *Bezeroak*.

8.1.1 Identifikazio motak

Hainbat identifikazio mota daude (IFZ, BEZ-IFZ, pasaporte eta beste mota batzuk), eta horien artean aukeratu behar duzu. Hasiera batean, IFZ agertuko da aukeratuta.

Identifikazio mota *

IFZ

8.1.1.1 IFZ

Eremua 9 karaktererekin bete ondoren, IFZ formalki zuzena den egiaztatuko du aplikazioak (adibidez, IFZren letra egiaztatuko du, pertsona fisikoen eta juridikoen kasuan).

Formatua okerra bada, honako mezu hau agertuko da *Gorde* botoiaren gainean sakatu ondoren:

! IFZren formatua okerra da x

IFZ formalki zuzena bada eta pertsona fisiko bati badagokio, *Izena, Lehenengo abizena eta Bigarren abizena* eremuak egongo dira gaituta:

Identifikazio mota *	Zenbakia *	
IFZ	#####	
Izena *	Lehenengo abizena *	Bigarren abizena

IFZ pertsona juridiko edo erakunde batena bada, berriz, *Sozietatearen izena* eremua aldatzeko aukera ematen du.

Identifikazio mota *	Zenbakia *
IFZ	H86291424
Sozietatearen izena *	

8.1.1.2 BEZaren IFZ, pasaporte, egoitza duen herrialdeak emandako agiri ofiziala, egoitza egiaztatzea edo beste dokumentu bat.

Identifikazio mota hauetan berdin jokatu behar duzu: Izen-abizenen edo sozietatearen izenaren eta herrialdearen kodearen artean aukeratu behar duzu (BEZ-IFZ identifikazio motarako izan ezik, ez baita beharrezkoa).

BEZaren IFZ identifikazio motaren kasuan:

Identifikazio mota *
BEZaren IFZ Zenbakia *

Izen-abizenak Sozietatearen izena

Izena * Lehenengo abizena * Bigarren abizena

Eta gainerakoetan:

Identifikazio mota *
Pasaportea Zenbakia * Herrialdearen kodea *

Izen-abizenak Sozietatearen izena

Izena * Lehenengo abizena * Bigarren abizena

8.2 Bezeroak kontsultatzea

Bezeroak


Idatzi bilatu nahi duzun testua 🔍 + Bezero berria

IFZ/IDENTIFIKAZIOA	IZENA/SOZIETATEAREN IZENA	HELBIDEA	✎ 🗑
mmmmH	x x, x	x	

1-11(e)tik |< < > >|

Zerrendan, bezeroaren identifikazio zenbakia (mota, identifikazio zenbakia eta herrialdea), abizenak eta izena/sozietatearen izena, eta helbidea agertzen dira.

Bezero bakoitzean, honako hauek egin ditzakezu:

 Izen-abizenak eta sozietatearen izena, helbidea, posta kodea, udalerrria eta probintzia alda ditzakezu.

Bistaratzen den pantaila altarenaren antzekoa da, baina ez du identifikazio mota eta zenbakia aldatzeko aukerarik ematen. Hona hemen pertsona fisiko baten IFZren pantaila irudia:

Bezeroa editatu

Identifikazio mota IFZ	Zenbakia IIIIIIH	
Izena *	Lehenengo abizena *	Bigarren abizena
X	X	X
Helbidea *		
X		
Posta kodea *	Herria *	Probintzia *
X	X	X
Emaila		
Fakturaren PDFaren hizkuntza		

Hautatutako bezeroa ezabatzen du. Fakturretan erabili ez diren bezeroak bakarrik ezaba daitezke.

Taulari dagokionez, honako hauek egin ditzakezu:

Idatzi bilatu nahi duzun testua



Zerrenda iragazi dezakezu, *Idatzi bilatu nahi duzun testua* eremuan idatzitakoaren arabera. *IFZ/Identifikazioa* eta *Izena/Sozietatearen izena* zutabeei aplikatzen zaie iragazkia.

Iragazkiak automatikoki funtzionatzen du, eta osatu ahala iragazten ditu bezeroak.

IFZ/IDENTIFIKAZIOA ^

Erregistroak alfabetikoki ordenatu daitezke, gorantz edo beherantz, taularen goiburuan, izenaren ondoan sakatuz.

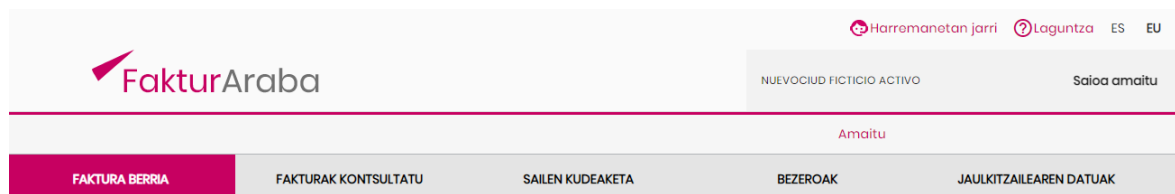
1-11(e)tik



Ikur honek zerrendako orrien artean mugitzeko aukera ematen du.

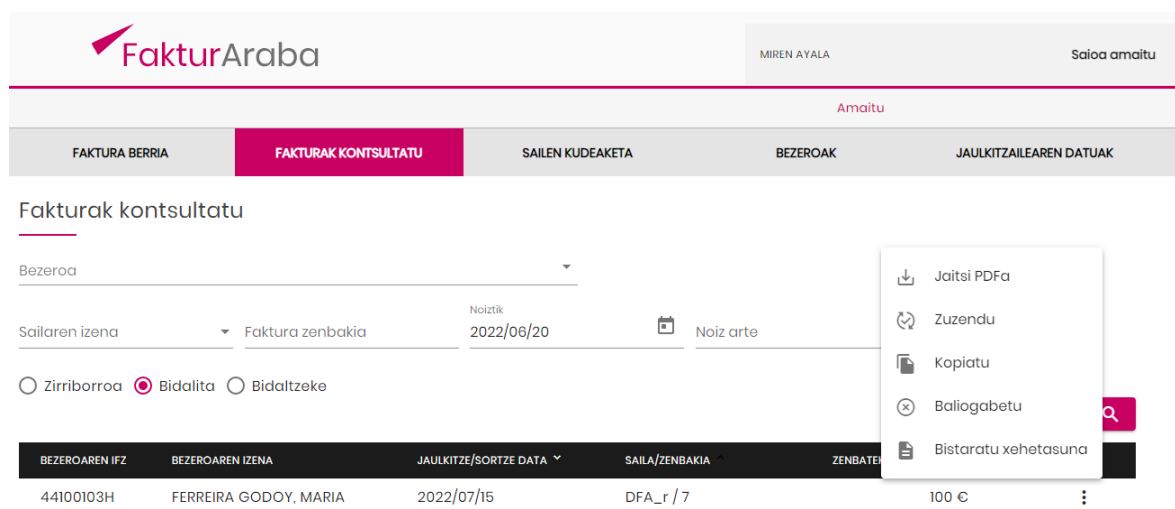
9 FAKTURA OSO EDO ERRAZTU BERRIA

Faktura bati alta emateko, *Faktura berria* menuaren gainean sakatu behar duzu.



OHARRA: Behin faktura bidalita, faktura horretatik abiatuta jaulki daitezke hurrengo fakturak *Fakturak kontsultatu* ataletik → Hautatu faktura kopiatzeko aukera. Menuko aukerak bistartzeko,

hiru puntu bertikalen irudiaren gainean sakatu behar duzu.



Alta formularioaren barruan, atal hauek daude: *Faktura mota*, *Jaulkitzailea*, *Bezeroa*, *Fakturaren goiburua*, *Xehetasun erroak* eta *Oina*. Atal bakoitzaren izenburuaren gainean sakatuz zabaltzen eta ixten dira atalak. Hasiera batean, menua zabalik egongo da, eta, beraz, osorik bistaratuko da faktura berriaren formularioa:

Faktura mota ^

Osoa Erraztua

Faktura zuzentzailea bada, markatu

Menua itxita:

Faktura mota	▼
Jaulkitzailea	▼



Gainera, formularioa bete bitartean, edozein unetan gorde dezakezu fakturaren zirriborroa, botoi honen ganean sakatuz.

9.1 Faktura mota

Atal honetan, bidaliko duzun dokumentua faktura osoa edo erraztua den aukeratu behar duzu. Hasiera batean, *Osoa* aukera egongo da markatuta.

Gainera, alta eman beharreko faktura zuzentzailea dela marka dezakezu. Hala eginez gero, fakturaren goiburuan eskatutako informazioa aldatuko da. Xehetasun gehiago eskuliburu honetako [faktura zuzentzaile berria](#) atalean. Aukera hori aktibatzen baduzu eta faktura zuzendu edo ordezkatu ei dagokien informazioa idatzi eta gero desaktibatzen baduzu, mezu bat agertuko zaizu, ohartarazteko sartutako faktura zuzenduak ezabatuko direla.

"Fakturaren PDFaren hizkuntza" menu zabalgarrian, fakturaren PDFa zer hizkuntzatan sortuko den hauta daiteke.



Faktura mota

Osoa Erraztua

Fakturaren PDFaren hizkuntza
Euskara/Gaztelania

Faktura zuzentzailea bada, markatu

9.2 Jaulkitzailea

Atal honetan, fakturaren jaulkitzailearen izen-abizenak edo sozietatearen izena bistaratzen dira. Datu horiek aplikazioan sartu den pertsonaren eta [Jaulkitzailearen datuak](#) atala beteta egotearen edo ez egotearen arabekoak dira.

[Jaulkitzailearen datuak](#) atala beteta ez badago, jaulkitzailearen helbidea eta posta kodea idatzi behar dira gutxienez, eskatzen denaren arabera.

Beteta badago, atal honetan, jaulkitzailearen helbidearen datuak alda daitezke, eta aldaketa horiek uneko fakturari bakarrik eragingo diote.

Jaulkitzailea ^

Jaulkitzailearen helbidea

Helbidea *
Samaniego 14

Posta kodea * Udalerria Probintzia - lurralde historikoa
01001 Vitoria-Gasteiz Araba/Álava

Faktura sortzen ari den jaulkitzailearen IFZ eta izen-abizenak edo sozietatearen izena automatikoki kargatzen dira eta ezin dira aldatu.

Helbidea, posta kodea, udalerria eta probintzia, aldiz, aldatu egin daitezke, eta aldaketa horiek uneko fakturari bakarrik eragingo diote.

Kontsumo estatuko IFZ

Beste IFZ bat sar daiteke, eta fakturaren PDFan soilik bistaratuko da. Horretarako, *Kontsumo estatuko IFZ* aukera markatu behar da. Fakturaren PDFan bakarrik agertuko den atzerriko helbide baten berri eman daiteke.



Kontsumo estatuko IFZ *



9.3 Bezeroa/Hartzailea

Atal honetan fakturaren bezeroari buruzko datuak bete behar dituzu. Horretarako, menu zabalgarrian fakturaren bezeroa hautatu behar duzu, [bezeroen kudeaketan](#) alta emanda daudenen artean.

Bezeroa ^

Bezeroa * + Bezero berria

Bezero jakin bat errazago aurkitzeko, eremuaren gainean idatz dezakezu, eta emaitzak automatikoki iragaziko dira. Identifikazio zenbakia nahiz izen-abizenak edo sozietatearen izena idatz ditzakezu bilaketa egiteko.

Bezeroa ^

Bezeroa *
x X + Bezero berria

1111111H - x x, x

Bezeroa hautatu ondoren, datuak automatikoki kargatuko dira

Bezeroa ^

Bezeroa *
22222223Z - Ruiz López, Antonio X + Bezero berria 🗑 Bezeroa ezabatu

Bezeroaren datuak

Identifikazio mota *
IFZ ▾ Zenbakia *
22222223Z

Izena *
Antonio

Lehenengo abizena *
Ruiz

Bigarren abizena
López

Helbidea *
Samaniego 14

Posta kodea *
01001

Udalerría
Vitoria-Gasteiz

Probintzia
Araba/Álava

Bezeroaren datuak aldatu egin daitezke, identifikazio mota eta zenbakia izan ezik, eta aldaketa horiek uneko fakturari bakarrik eragingo diote.

Faktura osoetan, nahitaezkoa da bezero bat adieraztea. Faktura erraztuetan aukerakoa da.

+ Bezero berria

[Bezero berria](#) botoiaren bidez, bezeroei alta emateko atalera sar zaitezke, beste bat sortzeko. Dagozkion datuak bete eta bezeroari alta eman ondoren, fakturaren altara itzuliko da aplikazioa, eta alta eman berri diozun bezeroaren datuak agertuko dira *Bezeroak* atalean.

9.4 Fakturaren goiburua

Fakturaren goiburua ^

Jaulkitze data ? 📅 Saila ▾ + Sail berria

Faktura zenbakia ? Faktura erraztua ordeztuko jaulkitako faktura

Hau da osatu beharreko informazioa:

- **Jaulkitze data:** Eremu hau fakturaren jaulkitze edo emate datari dagokio, eta erabiltzaileak ezin du editatu, automatikoki betetzen baitu aplikazioak faktura elektronikoki sinatzen den eguneko dataekin.
- **Saila:** Eremu honek fakturaren saila identifikatzen du. Erabiltzaileak sail bati baino gehiagori eman badio alta (ikus [Sailen kudeaketa](#) atala), zerrendako sail bat hautatu behar da. Aukera ematen du eremuan idatziz sailak iragazteko. Erregistratutako fakturek DFA_ saila daramate, berriaz beste sail bat adierazi ezean

+ Sail berria

[Saila eremuaren](#) ondoan *Sail berria* botoia dago, eta bertan sakatuz alta eman diezaiokezu sail berri bati faktura honetarako, sailen kudeaketaren atalean eskatzen denaren arabera.

- **Faktura zenbakia:** Erabiltzaileak ezin du eremu hau editatu, automatikoki betetzen baitu aplikazioak faktura elektronikoki sinatzen denean.
- **Faktura erraztua ordezteko jaulkitako faktura:** Aurretik jaulkitako faktura erraztu baten edo batzuen ordez faktura oso bat jaulkitzen denean soilik bistaratzen da marka hau. Hasiera batean, aukera desgaituta egongo da. Eremu honen gainean sakatuz gero, taula bat eta formulario bat agertuko dira. Bertan gehitu behar dituzu jaulkiko duzun faktura osoarekin ordeztu beharreko fakturak.

Fakturaren goiburua

Jaulkitze data	Saila	+ Sail berria
Faktura zenbakia	<input checked="" type="checkbox"/> Faktura erraztua ordezteko jaulkitako faktura	
Faktura zuzenduak edo ordezkatuak		
Fakturaren saila	Faktura zenbakia *	Jaulkitze data * <input type="button" value="+ GEHITU"/>

Faktura erraztua ordezteko jaulkitako faktura eremua markatzen baduzu, honako eremu hauek ere bete beharko dituzu:

- **Fakturaren saila** (aukerakoa): Ordeztu nahi duzun fakturaren saila. Eremuaren gehieneko tamaina 20 karaktere dira.
- **Faktura zenbakia** (nahitaezkoa): Ordeztu nahi duzun fakturaren zenbakia. Eremuaren gehieneko tamaina 20 karaktere dira.
- **Jaulkitze data** (nahitaezkoa): Ordeztu nahi duzun fakturaren jaulkitze data. Data ezin da egungo data baino geroagokoa izan.



Eremu guztiak bete ondoren, *Gehitu* botoiaren gainean sakatu behar duzu.

Eremu horiek betetzean akatsen bat eginez gero, formularioak horren berri emango dizu.

Dena zuzen badago, erregistro taulara gehituko du informazioa.

Fakturaren goiburua

Jaulkitze data ? + **Sail berria**

Faktura zenbakia ? Faktura erraztua ordezeko jaulkitako faktura

Faktura zuzenduak edo ordezkatuak

Fakturaren saila Faktura zenbakia * Jaulkitze data * + **GEHITU**

FAKTURAREN SAILA	FAKTURA ZENBAKIA	JAILKITZE DATA	
DFA_2022	3	2022/04/27	

1-1(c)tik |< < > >|

Gehitutako fakturan honako hauek egin ditzakezu:



Erregistroa editatzeko, ikono honen gainean sakatu behar duzu erregistroan. Hori eginda, datuak kargatuko dira formularioan:

Faktura zuzenduak edo ordezkatuak

Fakturaren seriea Faktura zenbakia * Jaulkitze data * + **GORDE** + **UTZI**

FAKTURAREN SERIEA	FAKTURA ZENBAKIA	JAILKITZE DATA	
DFA_2022	3	2022/03/21	

1-1(c)tik |< < > >|

Fakturaren eremuetan aldaketak egin ditzakezu eta egindako aldaketak gorde (*Gorde* botoiaren gainean sakatuz) edo bertan behera utzi (*Utzi* botoiaren gainean sakatuz).




Erregistroa ezabatzeko, ikono honen gainean sakatu behar duzu ezabatu nahi duzun erregistroan. Ekintza baieztatzeko mezu bat agertuko da. Onartuz gero, erregistroa ezabatu egingo da; ezeztatuz gero, ez da ezabatuko.

9.5 Fakturaren datuak

Atal honetan eta hurrengoan fakturaren atal nagusia dago. Laburbilduz, atal honetan hauek agertzen dira: fakturaren edukiaren deskribapen orokorra (*Eragiketaren deskribapena*), eragiketan aplikatutako BEZaren araubidearen gakoa (datu hori beharrezkoa da TicketBAI fitxategirako, baina EZ da pdf fakturan agertuko) eta [xehetasun lerroak](#).

Fakturaren datuak ^

Eragiketaren deskribapena * [679/2016 Araubidearen 9. artikulua babestutako informazioa](#) ?

Eragiketaren data  **BEZaren araubidearen gakoa *** ?
01 - Erregimen orokorreko eragiketa eta hurrengo balioetan jaso gabe dagoen beste edozein kasu ▼

- **Eragiketaren deskribapena** (nahitaezkoa): Fakturatzen den eragiketaren deskribapen orokorra. Eremuaren gehieneko tamaina 250 karaktere dira.
- **Eragiketaren data**: Fakturatzen diren eragiketak egin diren eguna fakturaren jaulkitze dataren berdina ez bada soilik bete behar duzu eremu hau. Data bat badatoz, ez duzu eremua bete behar, eta automatikoki kopiatuko da jaulkitze data.
- **BEZaren araubidearen gakoa** (nahitaezkoa): Eremu honetan fakturatzen diren eragiketei aplikatutako BEZaren araubidearen gakoa agertzen da. Hasiera batean, *01-Erregimen orokorreko eragiketa* gakoa egongo da aukeratuta, gako hori aplikatzen baitzaie zergadun eta eragiketa gehienei. Hala ere, egoera jakinetan, beste gako bat aukera dezakezu, kasu kasuan dagokiona. Gako hori TicketBAI fitxategiak sortzeko baino ez da behar, eta EZ da pdf fakturan agertuko.

Behin xehetasun lerro bat gehituta, EZIN da gakoa aldatu.

9.6 Xehetasun lerroak

Atal honetan fakturatutako kontzeptuak (bat edo gehiago) agertuko dira, eta BEZaren ondorioetarako zer tratamendu duten adierazi beharko duzu. Eragiketak zergapekoak eta salbuetsi gabeak izan daitezke (subjektu pasiboaren alderantzizkatzearekin edo gabe), zergapekoak eta salbuetsiak, edo ez-zergapekoak.

Xehetasun lerroak

Deskribapena * 679/2016 Araubidearen 9. artikuluko babestutako informazioa [Ⓜ]

Kopurua * Unitateko zenbatekoa * Deskontua (%) Deskontua (€) BEZik gabeko guztizkoa

Zergapekoa/salbuetsi gabea Zergapekoa/salbuetsia Ez-zergapekoa

Subjektu pasiboaren alderantzizkatzerik gabe Subjektu pasiboaren alderantzizkatzearekin

Zerga oinarria * Zerga tasa * Zergaren kuota *

Baliokidetasun errekaragararen tasa Errekargararen kuota Zenbatokoa, guztira *

Honako eremu hauek bete behar dituzu xehetasun lerro bakoitzean:

- **Deskribapena** (nahitaezkoa): Fakturatutako kontzeptuaren deskribapena. Eremuaren gehieneko tamaina 250 karaktere dira. Nahitaezkoa da. Deskribapen hori 697/2016 Erregelamenduaren 9. artikuluko babestutako informazioa dela adierazteko aukera duzu. Hala eginez gero, deskribapena sortutako fakturan bistaratuko da, baina ez da AFARA bidaliko.
- **Kopurua** (nahitaezkoa): Fakturatutako kontzeptuaren unitate kopurua. Zenbaki bat izan behar da, eta 12 zenbaki oso eta 2 hamartar izan ditzake. Nahitaezkoa da.
- **Unitateko zenbatekoa** (nahitaezkoa): Fakturatutako kontzeptuaren unitateko zenbatekoa. Zenbaki bat izan behar da, eta 12 zenbaki oso eta 8 hamartar izan ditzake.
- **Deskontua (%)** (aukerakoa): BEZik gabeko zenbatekoari aplikatu beharreko deskontua ehunekotan (kopurua * unitateko prezioa). Zenbaki bat izan behar da, eta ezin da % 100etik gorakoa izan.
- **Deskontua (€)** (aukerakoa): Fakturatutako kontzeptuaren deskontua. Aurreko eremuan ehuneko bat jarri baduzu, eremu hau automatikoki kalkulatu da eta ezingo duzu editatu. Bestela, zuk idatzi ahal izango duzu. Zenbaki bat izan behar da, eta 12 zenbaki oso eta 2 hamartar izan ditzake.

- **Guztira, BEZik gabe:** Fakturatutako kontzeptuaren guztizko zenbatekoa, BEZik gabe. Eremua ezin da editatu, automatikoki kalkulatzen duelako aplikazioak sartutako gainerako datuetan oinarrituta: $((\text{kopurua} * \text{unitateko prezioa}) - \text{deskontua})$.

Datu horiek betetakoan, fakturatu beharreko kontzeptuari BEZaren ondorioetarako zer tratamendu dagokion hautatu behar duzu. Hurrengo ataletan zein mota dauden zehazten da.

+ GEHTU

OHARRA: Fakturan xehetasun lerroa sartzeko, Gehitu botoiaren gainean sakatu behar duzu. Botoia sakatu ezean, xehetasun lerroa EZ zaio fakturari gehituko.

9.6.1 Zergapekoa/salbuetsi gabea – Subjektu pasiboaren alderantzikatzerik ez

Hasiera batean aukera hau egongo da markatuta. BEZari atxikita eta zerga ordaintzetik salbuetsita ez dauden eragiketei dagokie.

Xehetasun lerroak

Deskribapena * 679/2016 Araubidearen 9. artikuluko babestutako informazioa

Kopurua * Unitateko zenbatekoa * Deskontua (%) Deskontua (€) BEZik gabeko guztizkoa

Zergapekoa/salbuetsi gabea
 Zergapekoa/salbuetsia
 Ez-zergapekoa

Subjektu pasiboaren alderantzikatzerik gabe
 Subjektu pasiboaren alderantzikatzearekin

Zerga oinarria * Zerga tasa * Zergaren kuota *

Baliokidetasun errekarquaren tasa Errekarquaren kuota Zenbatekoa, guztira *

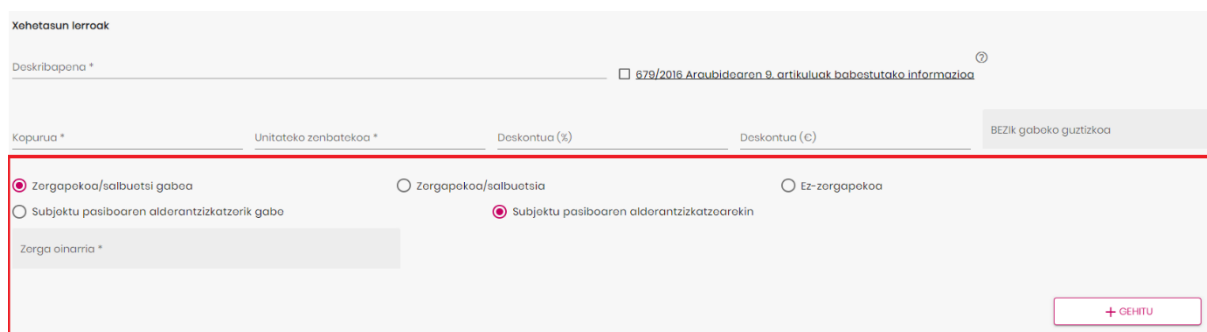
Honako eremu hauek bete behar dituzu (horietako batzuk automatikoki kalkulatzen ditu aplikazioak):

- **Zerga oinarria:** Zerga oinarria automatikoki kalkulatzen du aplikazioak $((\text{kopurua} * \text{zenbatekoa}) - \text{deskontua})$. Ezin da editatu, BEZaren araubidearen gakoren bat izan ezik.
- **Zerga tasa** (nahitaezkoa): Xehetasun lerroaren zerga tasa menu zabalgarriko aukeren artean hautatu behar duzu.
- **Zergaren kuota:** Zergaren kuota automatikoki kalkulatzen du aplikazioak $((\text{zerga tasa} / 100) * \text{zerga oinarria})$. Ezin da editatu.

- **Baliokidetasun errekarquaren tasa:** Xehetasun lerroaren baliokidetasun errekarquaren tasa menu zabalgarriko aukeren artean hautatu behar duzu. Aplikatu beharreko ehunekoak bakarrik hauta dezakezu, aukeratutako zerga tasaren arabera. Ez da nahitaezkoa.
- **Errekarquaren kuota:** Baliokidetasun errekarquaren kuota automatikoki kalkulatzen du aplikazioak ((baliokidetasun errekarquaren tasa / 100) * zerga oinarria). Ezin da editatu.
- **Zenbatekoa, guztira:** Automatikoki kalkulatzen du aplikazioak (zerga oinarria + zergaren kuota + baliokidetasun errekarquaren kuota). Ezin da editatu.
- **Baliokidetasun errekarquako edo araubide erraztuko eragiketa:** Gako jakin batzuetan soilik bistaritzen den marka da. Bistaratuz gero, markatuta egongo da.

9.6.2 Zergapekoa/salbuetsi gabea – Subjektu pasiboaren alderantzikatzea

Aukera hau BEZari atxikita dauden baina subjektu pasiboaren alderantzikatzea duten eragiketei dagokie; hau da, fakturaren jaulkitzaileak ez du zerga jasanarazi behar; izan ere, zergaren subjektu pasiboa da eragiketaren hartzailea, BEZari buruzko Foru Arauaren 84.Bat.2. artikuluan eta antzeko edukia duten beste xedapen batzuetan jasotakoaren arabera (adibidez, ondasun higiezin baten entrega salbuetsian subjektu pasiboak salbuespenari uko egiten badio).



Xehetasun lerroak

Deskribapena * 679/2016 Argubidearen 9. artikulua babestutako informazioa

Kopurua * Unitateko zenbatekoa * Deskontua (%) Deskontua (€) BEZik gabeko guztizkoa

Zergapekoa/salbuetsi gabea Zergapekoa/salbuetsia Ez-zergapekoa

Subjektu pasiboaren alderantzikatzerik gabe Subjektu pasiboaren alderantzikatzearekin

Zerga oinarria *

+ GEHITU

Honako eremu hauek automatikoki kalkulatzen ditu aplikazioak:

- **Zerga oinarria:** Automatikoki kalkulatzen du aplikazioak ((kopurua * unitateko zenbatekoa) – deskontua). Ezin da editatu.

9.6.3 Zergapekoa/salbuetsia

BEZari atxikita eta zerga ordaintzetik salbuetsita dauden eragiketei dagokie.

Salbuespena BEZaren Foru Arauaren 20. artikuluan aipatzen diren barneko eragiketei dagokie (adibidez, zerbitzu medikoak, irakaskuntza zerbitzuak, eraikinen bigarren eta ondorengo entregak, etab.), edo nazioarteko eragiketa salbuetsiei (adibidez, BEZaren Foru Arauaren 21. artikulua dela eta salbuetsitako esportazioak edo BEZaren Foru Arauaren 25. artikuluko Batasunaren barruko entregak).



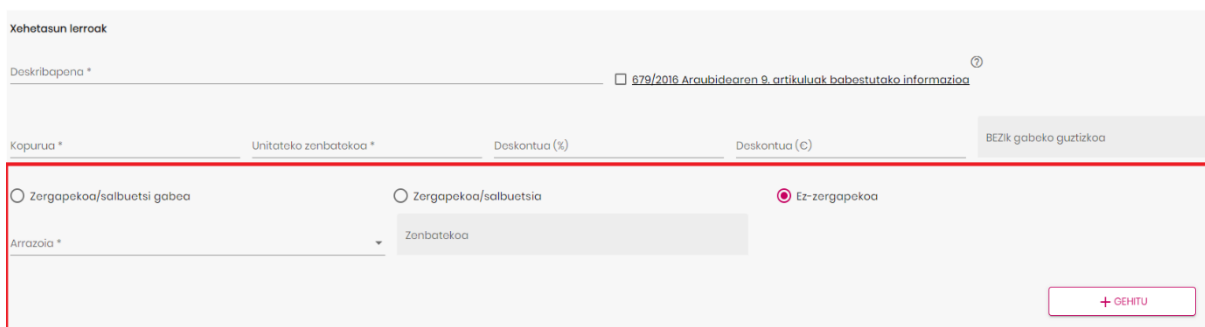
The screenshot shows a form titled "Xehetasun lerroak" (Detail lines). It includes a description field "Deskribapena *" with a checkbox for "679/2016 Araubidearen 9. artikulua babestutako informazioa". Below this are fields for "Kopurua *", "Unitateko zenbatekoa *", "Deskontua (%)", "Deskontua (C)", and "BEZik gabeko guztikoa". The form has three radio buttons: "Zergapekoa/salbuetsi gabea", "Zergapekoa/salbuetsia" (which is selected), and "Ez-zergapekoa". There is a dropdown menu for "Salbuespenaren arrazoiak *" with the selected option "Zerga oinarri salbuetsia". A "+ GEHTU" button is located at the bottom right.

Honako eremu hauek bete behar dituzu:

- **Salbuespenaren arrazoiak** (nahitaezkoa): Hainbat aukera dituen eremu zabalgarria.
- **Zerga oinarri salbuetsia**: Automatikoki kalkulatzen du aplikazioak ((kopurua * zenbatekoa) – deskontua). Ezin da editatu.

9.6.4 Ez-zergapekoa

BEZari atxikita ez dauden eragiketei dagokie.



The screenshot shows a form titled "Xehetasun lerroak" (Detail lines). It includes a description field "Deskribapena *" with a checkbox for "679/2016 Araubidearen 9. artikulua babestutako informazioa". Below this are fields for "Kopurua *", "Unitateko zenbatekoa *", "Deskontua (%)", "Deskontua (C)", and "BEZik gabeko guztikoa". The form has three radio buttons: "Zergapekoa/salbuetsi gabea", "Zergapekoa/salbuetsia", and "Ez-zergapekoa" (which is selected). There is a dropdown menu for "Arrazoiak *" with the selected option "Zenbatekoa". A "+ GEHTU" button is located at the bottom right.

Honako eremu hauek bete behar dituzu:

- **Arrazoa** (nahitaezkoa): Ez-zergapekoa izatearen kausa BEZaren Foru Arauaren 7. artikulua edo beste arrazoi bat den aukeratu behar duzu.
- **Zenbatekoa**: Automatikoki kalkulatzen du aplikazioak ((kopurua * zenbatekoa) – deskontua). Ezin da editatu.

ZERGAPEAN EZ EGOTEAREN ARRAZOIA = IE (Ez-zergapekoa ZALen, lokalizazio arauak direla eta, baina atzerriko zerga, IPS/IGIC edo EBko beste estatu kide bateko BEZa eragiten du)

- **Zerga** (nahitaezkoa): Eredu hau fakturaren PDFan soilik bistaratzen da eta ez da TicketBAIra bidaltzen. Hautatutako BEZaren gakoaren arabera da.
 - Oro har, testu eremu bat da, non xehetasun lerroari aplikatzen zaion zerga idazten baita. Gutxieneko tamaina 2 posizio dira, eta gehienekoa, 6 posizio.
 - 08 eta 54 araubide gakoetan, IPSI edo IGIC zergen artean hautatu beharreko zerrenda bat da.
- **Zerga tasa**: Xehetasun lerroko zerga tasa zenbakizko eremu bat da, zerga tasaren ehunekoa adierazten duena. Gehienez ere 3 zenbaki osoko eta bi hamartarreko zenbakia idatz daiteke. Adibidez, zerga % 3 bada, 3 idatzi behar da eremu honetan.
- **Zergaren kuota**: Zergaren kuota automatikoki kalkulatzen du aplikazioak ((zerga tasa / 100) * zerga oinarria). Ezin da editatu.
- **Zenbatekoa, guztira**: Automatikoki kalkulatzen du aplikazioak (zergarik gabeko guztizkoa + zergaren kuota). Ezin da editatu.

() Zergapean ez egotearen arrazoa = IE eremuak ez dira TicketBAIra bidaltzen, baina sortutako fakturaren PDFan bistaratzen dira.*

Datu horiek bete eta xehetasun lerroan eragiketa mota (ez-zergapekoa) aukeratu ondoren, *Gehitu* botoiaren gainean sakatu behar duzu. Daturen bat okerra bada, eremuan bertan jakinaraziko dizu aplikazioak.

Aldiz, eremuak behar bezala bete badituzu, erregistroa taula bati gehituko zaio.

Xehetasun lerroak

Deskribapena * 679/2016 Araubidearen 9. artikuluko babestutako informazioa

Kopurua * Unitateko zenbatekoa * Deskontua (%) Deskontua (C) BEZIK gabeko guztizkoa

Zergapekoa/salbuetsi gabea
 Zergapekoa/salbuetsia
 Ez-zergapekoa
 Subjektu pasiboaren alderantzizkatzerik gabe
 Subjektu pasiboaren alderantzizkatzearekin

Zerga oinarria * Zerga tasa * Zergaren kuota *

Baliokidetasun errekaratuaren tasa Errekaratuaren kuota Zenbatekoa, guztira *

+ GEHITU

DESKRIBAPENA	KOPURUA	UNITATEKO ZENBATEKOA	DESKONTUA	BEZIK GABEKO GUTIZKOA	GUZTIRA
Artikulo xxx	2	28,5 C	5 C	52 C	62,92 C

1-1(e)tik |< < > >|

Taularen xehetasun lerroetan honako hauek egin ditzakezu:

DESKRIBAPENA	KOPURUA	UNITATEKO ZENBATEKOA	DESKONTUA	BEZIK GABEKO GUTIZKOA	GUZTIRA
Artikulo xxx	2	28,5 C	5 C	52 C	62,92 C
Mota:	Zergapekoa/salbuetsi gabea (Subjektu pasiboaren alderantzizkatzerik gabe)		Zerga oinarria:	52 C	
Zerga tasa:	% 21		Zergaren kuota:	10,92 C	
Baliokidetasun errekaratuaren tasa:			Errekaratuaren kuota:		
Zenbatekoa, guztira:	62,92 C				

Xehetasun lerro baten gainean sakatuz gero, xehetasun lerroaren informazio guztia bistaratuko da.

Berrir sakatuz gero, ezkutatu egingo da informazioa, eta hasieran bezala ikusiko duzu berrir.



Xehetasun lerro batean ikono honen gainean sakatuz gero, baieztapen mezu bat agertuko da, eta xehetasun lerroa ezabatu nahi duzun galdetuko dizu aplikazioak.

Ezabatu sakatuz gero, xehetasun lerroa ezabatu egingo da; *Utzi* sakatuz gero, ez da ezabatuko.



Xehetasun lerro batean ikono honen gainean sakatuz gero, goiko aldean lerro horren datuak bistaratuko dira, aldatu ahal izateko.

Xehetasun lerroak

Deskribapena *
Artikulo xxx 679/2016 Araubidearen 9. artikuluko babestutako informazioa

Kopurua *	Unitateko zenbatekoa *	Deskontua (%)	Deskontua (€)	BEZIK gabeko gutzitza
2	28,5		5	52

Zergapekoa/salbuetsi gabea
 Zergapekoa/salbuetsia
 Ez-zergapekoa
 Subjektu pasiboaren alderantzizkatzerik gabe
 Subjektu pasiboaren alderantzizkatzearekin

Zerga oinarria *	52	Zerga tasa *	% 21	Zergaren kuota *	10,92
Baliokidatasun errekguaren tasa		Errekguaren kuota		Zenbatekoa, guztira *	62,92

DESKRIBAPENA	KOPURUA	UNITATEKO ZENBATEKOA	DESKONTUA	BEZIK GABEKO GUTZITZOA	GUTZIRA
Artikulo xxx	2	28,5 C	5 C	52 C	62,92 C

1-11(0)tik |< < > >|

Aldaketak gordetzeko, *Gorde* botoiaren gainean sakatu behar duzu. Taula egindako aldatetekin eguneratuko da.



Botoi hau sakatuz gero, bertan behera gelditu dira xehetasun lerroan egindako aldatetak eta aplikazioak ez ditu gordeko.

9.7 Oina

Oina

Zenbatekoa, guztira *	62,92	Jasandako atxikipena (%)	Jasandako atxikipena	Aurreratutako zenbatekoa	Zenbateko gartia	62,92
-----------------------	-------	--------------------------	----------------------	--------------------------	------------------	-------

Oinarria
n^o da cuanta xxx

Hau da osatu beharreko informazioa:

- **Zenbatekoa, guztira** (nahitaezkoa): Eremu honetan fakturaren guztizko zenbatekoa agertzen da. Eremu hau automatikoki kalkulatzen du aplikazioak, xehetasun lerro bat gehitzen, ezabatzen edo aldatzen duzun bakoitzean. Ezin da editatu, BEZaren araubidearen gakoren bat izan ezik. Zenbaki bat izan behar da, eta 12 zenbaki oso eta 2 hamartar izan ditzake.
- **Jasandako atxikipena (%)**: Eragiketaren hartzaileak fakturatutako eragiketaren zenbateko bat atxiki eta Ogasunean sartu behar badu, jaulkitzaileak hemen jaso dezake atxiki beharreko zenbatekoaren ehunekoa.

- **Atxikipen oinarria:** Jasandako atxikipen ehuneko bat hautatzen denean bistaratzen da eremu hau. Atxikipen ehunekoa aplikatzen zaion atxikipen oinarriaren balioa adierazten du. Aldatu eta beste atxikipen oinarri bat idatz daiteke. Aldatuz gero, jasandako atxikipena automatikoki kalkulatzen du aplikazioak.
- **Jasandako atxikipena:** Eremu hau "Jasandako atxikipena" (%) eta "Atxikipen oinarria" eremuetan jarritakoaren arabera kalkulatzen da. Ehunekoa hauen baturari aplikatzen zaio: zerga oinarria + oinarri salbuetsia + zenbateko ez-zergapekoa. Zenbaki bat izan behar da, eta 12 zenbaki oso eta 2 hamartar izan ditzake.
- **Zenbateko garbia:** Eremu honetan fakturaren guztizko zenbatekoaren eta jasandako atxikipenaren arteko aldea agertzen da. Eremu hau automatikoki kalkulatzen du aplikazioak (guztizko zenbatekoa – jasandako atxikipena + aurreratutako zenbatekoa). Ezin da editatu.

9.7.1 Oharrak.

Hasiera batean, [Jaulkitzailearen datuak](#) atalean *Faktura oina* eremuan idatzitako testua agertuko da. Testu hori aldatu edo ezabatu egin dezakezu. Eremuaren gehieneko tamaina 500 karaktere dira. Ez da nahitaezkoa.

Eremu horretan, honelako aipamenak jaso daitezke:

- Ordaintzeko modua
- PFEZaren, sozietateen gaineko zergaren edo ez-egoiliarren errentaren gaineko zergaren ondorioetarako aplikagarria den atxikipenaren arrazoia eta oinarria

9.8 Formularioko botoiak.

9.8.1 Zirriborroa gorde



Botoi honen bidez, aplikazioak fakturaren zirriborroa gordetzen du, gehitu duzun informazioarekin. Fakturaren alta egitean, botoi hau lehen aldiz sakatzen duzunean, zirriborroa sortuko du aplikazioak, eta ondorengo aldietan zirriborroa eguneratuko du.

Zirriborroa behar bezala gorde dela jakinarazten duen mezu bat bistaratuko da. Sortutako zirriborroak kontsulta ditzakezu [Fakturak kontsultatu](#) atalean; horretarako, *Zirriborroa* aukera hautatu behar duzu.

9.8.2 Aurrebistaratu



Aukera honen bidez faktura aurrebistaratu dezakezu, une horretan dagoen moduan. Zirriborro formatuan ikusiko duzu (zirriborroa dela adierazten duen ur marka izango du).

Zirriborroa pdf formatuan deskarga edo inprima dezakezu.

Zirriborroa denez, EZ du izango ez QR koderik, ez TicketBAI identifikatzailerik, ez faktura zenbakirik, ez eta jaulkitze datarik ere.

Faktura berria

Itzuli

1 / 1

FAKTURA/FACTURA

Zenbakia/Número
Jaulkitze data/Fecha expedición
Eragiketaren data/Fecha Operación
Mota/Tipo Osoa/Completa

JULKITZAILEA/EMISOR(A)	BEZEROA/CLIENTE
11111111H - direccion emisor 34343	N7836107H - Salud Digital UK 54a44



Ikono honen bidez, bistaritzen den fakturaren kopia bat inprima dezakezu.



Ikono honen bidez, faktura pdf formatuan deskarga dezakezu.

9.8.3 Faktura sortu

Faktura sortu botoiak sinadura elektronikoaren eta fakturaren bidalketaren prozesua hasten du.

Lehenik eta behin, inprimakian sartutako datuak baliozkotzen dira. Errorerik egonez gero, errore mezu bat agertuko da zuzenak ez diren eremuen gainean, eta **gorriz** nabarmenduko dira.

Adibidez, eragiketaren deskribapena nahitaez bete beharreko eremua da:

Eragiketaren deskribapena *

Eremu hau nahitaez bete behar da

Inprimakiko informazio guztia zuzena bada, fakturaren aurrebista erakusten da pdf formatuan, bai eta sinatuko den fitxategiaren edukia ere (XML). Pdf dokumentuaren atalen inguruko xehetasunen berri izateko, eskuliburu honetako *Pdf formatuko faktura* atala kontsulta dezakezu.

Sinatu beharreko fitxategiaren edukia etiketan XML TicketBAI fitxategia dago. Fitxategi hori sinatu eta AFARA bidaltzen da. Fitxategia bistaratzeko, izenburuaren gainean sakatu behar duzu:

Sinatu beharreko fitxategiaren edukia ?

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?><ns3:TicketBai xmlns:ns2="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:ns3="urn:ticketbai:emision"><Cabecera><IDVersionTBAI>12</IDVersionTBAI></Cabecera><Sujetos><Emisor><NIF>16"
<ApellidosNombreRazonSocial>... MARIA ...</ApellidosNombreRazonSocial></Emisor><Destinatarios><IDDestinatario><IDOtro>
<CodigoPais>GB</CodigoPais><IDType>04</IDType><ID>SDFSDF</ID></IDOtro><ApellidosNombreRazonSocial>asd asd sdad</ApellidosNombreRazonSocial>
<CodigoPostal>asd</CodigoPostal><Direccion>asd asd asd</Direccion></IDDestinatario></Destinatarios><VariosDestinatarios>N</VariosDestinatarios>
<EmitidaPorTercerosODestinatario>T</EmitidaPorTercerosODestinatario></Sujetos><Factura><CabeceraFactura><SerieFactura>DFA_</SerieFactura>
<NumFactura>36</NumFactura><FechaExpedicionFactura>19-01-2022</FechaExpedicionFactura>
<HoraExpedicionFactura>13:32:23</HoraExpedicionFactura><FacturaSimplificada>N</FacturaSimplificada>
<FacturaEmitidaSustitucionSimplificada>N</FacturaEmitidaSustitucionSimplificada></CabeceraFactura><DatosFactura>
<DescripcionFactura>descripcion operacion</DescripcionFactura><DetallesFactura><IDDetalleFactura><DescripcionDetalle>artikulo
```

Izenburuaren gainean berriro sakatuz gero, berriro konprimituko da fitxategia.

Fakturaren pdf dokumentua ere bistaritzen da, zirriborro markarekin:

Sinatu Utzi

Sinatu beharreko fitxategiaren edukia ?

1 / 1

FAKTURA/FACTURA

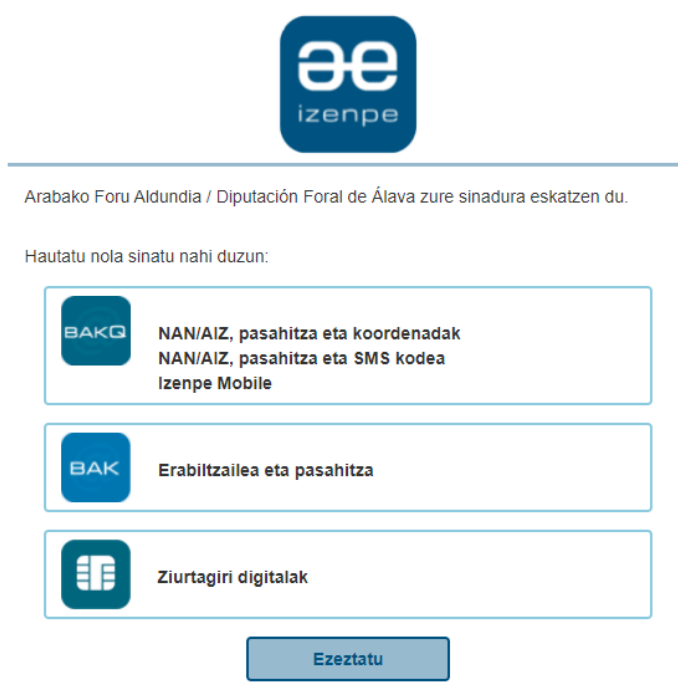
Zenbakia/Número
Jaulkitze data/Fecha expedición
Eragiketaren data/Fecha Operación
Mota/Tipo Osoa/Completa

Bi botoi agertzen dira:

- **Utzi:** Botoi honek fakturaren bidalketa ezeztatzen du eta pdf dokumentuaren aurrebista ixten du. Berriro erakusten du sortzen ari den fakturaren xehetasuna.

- **Sinatu:** TicketBAI fitxategia elektronikoki sinatzen du, eta faktura sortzen du pdf formatuan, QR kodearekin eta TicketBAI identifikatzailearekin. Prozesua behar bezala amaitzen bada, informazio mezu bat agertuko da.

Sinatzeko, aplikazioa Izenpen sartzen da, TicketBAI fitxategia elektronikoki sinatzeko bitartekoa hautatzeko. Irudi hau bistaratuko da:



The screenshot shows the Izenpe application interface. At the top is the 'izenpe' logo. Below it, the text reads 'Arabako Foru Aldundia / Diputación Foral de Álava zure sinadura eskatzen du.' and 'Hautatu nola sinatu nahi duzun:'. There are three selection options in a list:

- BAKQ**: NAN/AIZ, pasahitza eta koordenadak
NAN/AIZ, pasahitza eta SMS kodea
Izenpe Mobile
- BAK**: Erabiltzailea eta pasahitza
- Ziurtagiri digitalak**

At the bottom of the list is an 'Ezetzatu' button.

www.izenpe.eus

** Irudian hiru aukera agertzen dira: B@k, b@kQ eta ziurtagiria. Aukera horiek aldatu egin daitezke, TicketBAIren araudian ezartzen denaren arabera.*

BAK ez dago onartuta TicketBAI fitxategiak sinatzeko.

Sinatzeko bitartekoa aukeratu ondoren, TicketBAI fitxategia sinatzeko eta AFARA bidaltzeko prozesua hasiko da. Behar bezala egiten bada eta fitxategiak baldintza guztiak betetzen baditu, azkenean mezu hau agertuko da:

✓ Faktura ongi bidali da ×

Eta sortutako faktura kargatuko da pantailan:

Faktura berria

✓ Faktura ongi bidali da ×

Emaila * ? Posta elektronikoz bidali

1 / 1

FAKTURA/FACTURA



Zenbakia/Número	26
Jaulkitze data/Fecha expedición	21/03/2022
Eragiketaren data/Fecha Operación	
Mota/Tipo	Osoa/Completa

JULKITZAILEA/EMISOR(A) BEZEROA/CLIENTE

Faktura hori behar bezala jakinarazi zaio AFari, eta bezeroari eman daskioke. Horretarako, hainbat aukera daude:

- **Faktura paperean inprimatzea**



Aukera honen bidez pantailako faktura paperean inprima dezakezu. Botoi hau sakatzean, faktura sortzen ari den ordenagailuaren edo tabletaren inprimatze aukerak bistaritzen dira.

- **Faktura deskargatzea**



Aukera honen bidez faktura pdf formatuan deskarga dezakezu faktura sortzen ari zaren ordenagailuan edo tabletan.

- **Faktura posta elektronikoz bidaltzea**

Emaila * ? Posta elektronikoz bidali

Aukera honen bidez faktura posta elektronikoz bidal dezakezu. Horretarako, helbide elektronikoaren eremua beteta izan behar duzu [Jaulkitzailearen datuak](#) atalean.

[Bezeroak](#) atalean bezeroaren posta elektronikoa idatzi baduzu, berez kargatuko da. Idatzi ez baduzu, eremua hutsik kargatuko da.

Behin bezeroaren helbide elektronikoa formatu egokian idatzita, *Posta elektronikoz bidali* botoia sakatu behar duzu. Bidalketa behar bezala gauzatzen bada, honako mezu hau agertuko da bidalketaren ostean:

✓ Emaila ongi bidali da ×

Errorea sinatze prozesuan

Arrazoiren batengatik errorea gertatzen bada sinatze prozesuan, errore mezua agertuko da arazoa izan dela adierazteko. Kasu horietan faktura ez da behar bezala sortu eta ez da AFARA bidali.

Berriro saia zaitezke faktura sinatzen, pantaila berean *Sinatu* botoia sakatuz. Arazoak bere horretan badirau, geroago saiatu beharko duzu faktura sinatzen eta bidaltzen, [Fakturak kontsultatu](#) atalean sartuz eta *Bidaltzeke* aukera hautatuz. Faktura horiek ezin dira editatu, eta bidali egin behar dira, fakturak kateatzean kontuan hartzen direlako.

Errorea bidaltze prozesuan

Arrazoiren batengatik errorea gertatzen bada bidaltze prozesuan, errore mezua agertuko da arazoa izan dela adierazteko. Kasu horietan faktura behar bezala sortu da, baina AFAK ez du faktura egoki jaso.

Berriro saia zaitezke faktura bidaltzen, pantaila berean *Bidali* botoia sakatuz. Arazoak bere horretan badirau, geroago saiatu beharko duzu faktura bidaltzen, [Fakturak kontsultatu](#) atalean sartuz eta *Bidaltzeke* aukera hautatuz. Faktura horiek ezin dira editatu, eta bidali egin behar dira, fakturak kateatzean kontuan hartzen direlako.

Sinatze prozesuan edo bidaltze prozesuan arazorik izanez gero, faktura eman diezaiokezu bezeroari, eta ondoren sinatu/bidali, arazoa konpontzen denean.

Oharrak bidalitako fakturan

Baliteke bidalitako fakturak oharrak izatea. Oharrak pantailaren goialdean agertuko dira.

10 FAKTURA ZUZENTZAILE BERRIA

Erabiltzaileak faktura zuzentzaile bat sor dezake menuko *Faktura berria* aukeran; horretarako, *Faktura zuzentzailea bada, markatu* aukera hautatu behar du.

FAKTURA BERRIA	FAKTURAK KONTSULTATU	SAILEN KUDEAKETA	BEZEROAK	JAILKITZAILEAREN DATUAK
----------------	----------------------	------------------	----------	-------------------------

Faktura berria

Faktura mota

Osoa Erraztua

Faktura zuzentzailea bada, markatu

Formularioa [faktura osoaren edo erraztuaren](#) atalekoa bezalakoa da, baina atal bat edo beste desberdina da, jarraian azaltzen den moduan.

10.1 Fakturaren goiburua.

Alde handiena inprimakiaren atal honetan dago. Jada ez da agertzen faktura osorako agertzen zen koadroa, non adieraz zitekeen faktura erraztu baten ordeztutako faktura zen; aldiz, zuzenean bistaritzen da zuzendutako edo ordeztutako fakturak gehitzeko taula.

Fakturaren goiburua

Jaulkitze data Saila *

Faktura zenbakia

Faktura zuzentzailea

Faktura zuzentzailearen kodea * Faktura zuzentzaile mota *

Faktura zuzenduak edo ordezkatuak




Fakturaren saila Faktura zenbakia * Jaulkitze data *


Honako hauek dira eremu berriak :

- **Faktura zuzentzailearen kodea** (nahitaezkoa): Eremu honetan faktura zuzentzailearen kodea agertzen da. Aukeretako bat hautatu behar duzu.
- **Faktura zuzentzaile mota** (nahitaezkoa): Eremu honetan faktura zuzentzaile mota agertzen da. Aukeretako bat hautatu behar duzu.


Faktura zuzentzaile mota eremuan *Ordezkoa* aukera hautatuz gero, bete beharreko eremu gehiago agertuko dira.

Fakturaren goiburua

Jaulkitze data  Saila *  



Faktura zenbakia 

Faktura zuzentzailea

Faktura zuzentzailearen kodea *  Ordezkoa

Oinarri zuzendua Kuota zuzendua Errekargu kuota zuzendua

Faktura zuzenduak edo ordezkatuak

Fakturaren saila Faktura zenbakia * Jaulkitze data *  

- **Oinarri zuzendua:** Eremu honetan zuzendu nahi dituzun fakturen oinarri zuzendua idatzi behar duzu. Eremu honetan, gehienez 12 zenbaki oso eta 2 hamartar onartzen dira.
- **Kuota zuzendua:** Eremu honetan zuzendu nahi dituzun fakturen BEZaren kuota idatzi behar duzu. Eremu honetan, gehienez 12 zenbaki oso eta 2 hamartar onartzen dira.
- **Errekargu kuota zuzendua:** Eremu honetan zuzendu nahi dituzun fakturen baliokidetasun errekarquaren kuota idatzi behar duzu. Eremu honetan, gehienez 12 zenbaki oso eta 2 hamartar onartzen dira.

Zuzendutako edo ordeztutako fakturak fakturari gehitzen zaizkio, [faktura oso edo erraztu berrien fakturaren goiburuari](#) buruzko atalean azaltzen den bezala.

11 PDF FORMATUKO FAKTURA

FakturAraba aplikazioaren bidez, TicketBAI fitxategia sortu eta sinatzen da, eta faktura sortzen da pdf formatuan. Pdf fitxategi hori inprimatu egin daiteke, eta eragiketaren hartzaileari eman. Pdf fakturak QR kodea eta TicketBAI identifikatzailea ditu.

Hona hemen aplikazioarekin sortzen diren pdf formatuko fakturen zatiak:

Logo ↓

FAKTURA/FACTURA

Zenbakia/Número 29
 Jaulkitze data/Fecha expedición 21/03/2022 ← **Datos de la Factura**
 Eragiketaren data/Fecha Operación
 Mota/Tipo Osoa/Completa

Jaulkitzailea/Emisor(A)
 11111111H - TICKETBAI UNO, CIUDADANO ← **Emisor**
 direccion emisor
 34343

Bezeroa/Cliente
 N7836107H - Salud Digital ← **Cliente**
 UK
 54a44

Líneas de Detalle

Eragiketaren deskribapena / Descripción operación
 descripción de la factura ← **Descripción de la Factura**

Deskribapena Detalle	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio €	Dtua Dto €	Oinarria Base €	BEZ% %IVA	B.E. % % RE	Guztira Total €
Detalle 1	345,00	3,0000		1.035,00	4		1.076,40
Detalle 2 <small>BEZaren Foru Arauaren 23. eta 24. artikuluek salbuetsia / Exenta por el artículo 23 y 24 de la Norma Foral del IVA</small>	4,00	23,5600		94,24			94,24

Oinarria / Base €	BEZ / IVA	Errekargua / Recargo	Guztira / Total €
94,24	0	0,00	94,24 ← Resumen
1.035,00	4	0,00	1.076,40

TBAI-11111111H-210322-OPHa9BZ454n7-046

Salbuetsitako zerga-oinarria / Base imponible exenta 94,24 €
 Zerga-oinarria / Base imponible 1.035,00 €
 Zenbateko atxikipena / Cuota IVA 41,40 €
 Zenbatekoa, guztira / Importe total 1.170,64 €

↑ **Identificativo TicketBai**

↑ **Totales Factura**

↑ **Código QR**

Realizar el pago en el nº de cuenta ES00 0000 0000 0000 0000 0000.
 Indicar en el concepto el nº de factura ← **Pie - Observaciones**

Eragiketaren zenbatekoa 1.000 euro edo hortik gorakoa denez, faktura hori ezin izango da eskudiritan ordaindu (urriaren 29ko 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)

11.1 Saila, zenbakia eta data

Atal hau pdf dokumentuaren goiko aldean dago, eta honako hauek jasotzen ditu: saila, zenbakia, fakturaren jaulkitze data, eragiketaren data eta faktura mota.

Gainera, fakturaren logotipoa bistaratzen da, jaulkitzailearen datuetan jarri bada. Atxikitzean, aukeratutako tamainara doituta agertzen da

FAKTURA/FACTURA



Zenbakia/Número
Jaulkitze data/Fecha expedición
Eragiketaren data/Fecha Operación
Mota/Tipo Osoa/Completa

11.2 Fakturaren jaulkitzailea

Pdf dokumentuaren goialdeko ezker aldean dago, eta fakturaren jaulkitzailearen IFZ, izena edo sozietatearen izena eta helbidea jasotzen ditu.

Jaulkitzailea/Emisor(A)

11111111H - TICKETBAI UNO, CIUDADANO
Jose Miguel de Barandiarán 16 Bajo
01009 Vitoria (Alava)

11.3 Fakturaren hartzailea

Pdf dokumentuaren goialdeko eskuinaldean dago, eta fakturaren bezeroaren identifikazio zenbakia, izena edo sozietatearen eta helbidea jasotzen ditu.

Kontsumo estatuko IFZ aukera hautatu bada, atal horren IFZ eta helbidea agertuko dira.

Bezeroa/Cliente

00000011B - Castillejo Benate, Samuel
Calle Madagascar 99
32015 Alicante

11.4 Faktura zuzenduak edo ordeztuak

Jaulkitzailearen eta bezeroaren datuen ostean dago, eta zuzendutako edo ordeztutako fakturak jasotzen ditu. Saila eta faktura zenbakia dute identifikatzeko.

Facturas rectificadas o sustituidas
9, 1

11.5 Deskribapen orokorra

Jaulkitzailearen eta bezeroaren datuen ostean dago, eta fakturaren deskribapena jasotzen du.

Eragiketaren deskribapena / Descripción operación
Factura de compra de tejados

11.6 Xehetasun lerroak

Deskribapen orokorraren ostean daude eta fakturari gehitutako xehetasunak banakaturik agertzen dira lerro bakoitzean.

Deskribapena Detalle	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio €	Dtua Dto €	Oinarria Base €	BEZ% %IVA	B.E. % % RE	Guztira Total €
Detalle 1	345,00	3,0000		1.035,00	4		1.076,40

11.7 Xehetasun lerroen laburpena

Xehetasun lerroen azpian dago, eta xehetasun lerroen guztizko banakatuak eta taldekatuak jasotzen ditu.

Oinarria / Base €	BEZ / IVA	Errekargua / Recargo	Guztira / Total €
1.035,00	4	0,00	1.076,40

11.8 Fakturaren guztizkoak

Xehetasun lerroen laburpenaren azpian dago, eta guztizkoen baturak taldekatuak jasotzen ditu.

Zerga-oinarria / Base imponible	1.035,00 €
Zenbateko atxikipena / Cuota IVA	41,40 €
Zenbatekoa, guztira / Importe total	1.076,40 €

11.9 TicketBai identifikatzailea eta QR kodea

Gutzikoen azpian TicketBai identifikatzailea eta QR kodea daude. QR kodea gailu mugikor bateko kamerarekin irakur daiteke. QR kode horren barruan URL bat dago kodetuta. URL horretara nabigatzen badugu, fakturak egiaztatzeko aplikazioan sartuko gara, eta bertan, jaulkitako fakturaren datu nagusiak ikusi ahal izango ditugu.

Gainera, bai QR kodea bai TBAI identifikatzailea esteka gisa erabil daitezke Adobe softwarean.



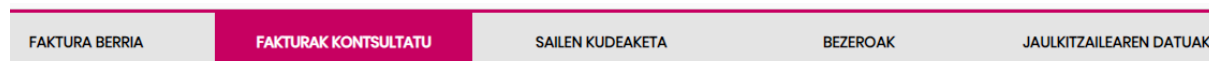
11.10 Oina - Oharrak

Pdf dokumentuaren amaieran fakturaren oharrak daude.

Realizar el pago en el número de cuenta ES00 0000 0000 0000 0000 0000.
Indicar en el concepto el número de factura

12 FAKTURAK KONTSULTATZEA

Pantaila honetara sartzeko, goiko menuko aukera hautatu behar duzu.



Behin sartuta, goiko aldean iragazki bat bistaratuko da, bilaketak iragazi ahal izateko. Behealdean, adierazitako iragazkiaren arabera fakturen zerrenda agertuko da.

FAKTURA BERRIA **FAKTURAK KONTSULTATU** SAILEN KUDEAKETA BEZEROAK JAULKITZAILEAREN DATUAK

Fakturak kontsultatu

Bezeroa

Sailaren izena Faktura zenbakia Noiztik Noiz arte

2022/02/01 2022/02/28

Zirriborroa Bidalita Bidaltzeke

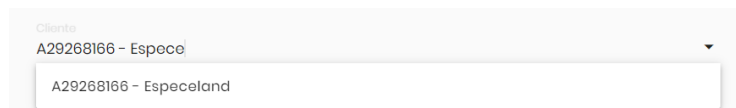
Bilatu

BEZEROAREN IFZ BEZEROAREN IZENA JAULKITZE/SORTZE DATA SAILA/ZENBAKIA ZENBATEKOA, GUZTIRA EGOERA

Hasiera batean, iragazkia bidaltzeke dauden fakturekin kargatuko da; hau da, arrazoiren batengatik bidali ezin izan direnekin eta bidalketa amaitzeke dutenekin. Ez badago fakturarik bidaltzeke, azken hogeita hamar egunetako fakturen zirriborroak bistaritzen dira.

Bilaketa iragazia egin nahi baduzu, nahikoa duzu iragazkian nahi dituzun datuak betetzea. Hauek dira iragazkiak dituen eremuak:

- **Bezeroa:** [Bezeroen kudeaketan](#) alta emandako bezeroak dituen menu zabalgarria.




Cliente
A29268166 - Espece

A29268166 - Especeland

- **Sailaren izena:** Fakturak iragazteko erabili nahi duzun sailaren izena idatzi behar duzu.
- **Faktura zenbakia:** Aurkitu nahi duzun fakturaren zenbakia idatzi behar duzu.
- **Noiztik:** Nahi duzun data aukeratu behar duzu egutegian. Betetzen baduzu, aukeratutako jaulkitze data edo geroagoko jaulkitze data duten fakturak bakarrik bilatuko ditu aplikazioak.
- **Noiz arte:** Nahi duzun data aukeratu behar duzu egutegian. Betetzen baduzu, aukeratutako jaulkitze data edo lehenagoko jaulkitze data duten fakturak bakarrik bilatuko ditu aplikazioak.
- **Fakturaren egoera:** Fakturaren egoerari dagokionez, honako hauen artean aukeratu dezakezu:
 - **Zirriborroa:** Oraindik bidali ez diren fakturak.
 - **Bidalita:** AFara bidali diren fakturak.
 - **Bidaltzeke:** Arazo teknikoak direla-eta AFara bidali ezin izan diren fakturak; berriro bidaltzen saiatu behar da.

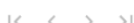
Bilatu 

Iragazkian nahi dituzun datuak sartu ondoren, *Bilatu* botoia sakatu behar duzu fakturen zerrenda iragazita bistartzeko.

JAILKITZE/SORTZE DATA 

Taulako eremu batzuetan, izenaren ondoan sakatuz, erregistroak alfabetikoki ordena daitezke, gorantz edo beherantz.

1 - 5 de 5



Ikur honek zerrendako orrien artean mugitzeko aukera ematen du.

Taulako lerro bakoitzaren eskuinaldean, hautatutako fakturaren egoeraren arabera erregistro bakoitzean egin daitezkeen ekintzak erakusten dira:

- **Bidalita:** Bidalitako fakturetarako honako aukera hauek daude:



Kopiatu: Aukera honek fakturaren altaren formularioa irekitzen du, fakturaren datuak beteta dituela.



Jaitsi PDFa: Aukera honek faktura pdf formatuan duen fitxategia deskargatzen du.



Baliogabetu: Aukera honek baliogabetu beharreko fakturaren pdf dokumentuaren aurrebista irekitzen du, baliogabetzea sinatu eta bidaltzeko.



Zuzendu: Aukera honek fakturaren altaren formularioa irekitzen du, zuzendu beharreko fakturetan datuak beteta dituela.



Bistaratu xehetasuna: Fakturaren xehetasuna bistaratzen du kontsulta moduan.

- **Baliogabetua:** Baliogabetutako fakturen kasuan, aukerak jaulkitakoenen oso antzekoak dira: fakturari alta eman diezaiokezu beste faktura batetik abiatuta eta baliogabetutako faktura pdf formatuan deskarga dezakezu.









Kopiatu: Aukera honek fakturaren altaren formularioa irekitzen du, fakturaren datuak beteta dituela.



Jaitsi PDFa: Aukera honek faktura pdf formatuan duen fitxategia deskargatzen du.




Bistaratu xehetasuna: Fakturaren xehetasuna bistaratzen du kontsulta moduan.

- **Zirriborroa:** Zirriborro fakturetarako honako aukera hauek daude:
 -  **Erregistroa editatu:** Alta formularioa irekitzen du fakturan gordetako datuekin, hura osatzen jarraitzeko.
 -  **Erregistroa ezabatu:** Aukeratutako fakturaren zirriborroa ezabatzen du.
 -  **Jaitsi PDFa:** Pdf dokumentuaren zirriborro bat deskargatzen du fakturaren zirriborroan gordeta dauden datuekin.
- **Bidaltzeke:** Bidaltzeke dauden fakturetarako hauek dira aukerak:
 - du.  **Bidali:** Arrazoi teknikoengatik bidali ezin izan den faktura bidaltzen du.
 -  **Jaitsi PDFa:** Aukera honek faktura pdf formatuan duen fitxategia deskargatzen du.
 -  **Bistaratu xehetasuna:** Fakturaren xehetasuna bistaratzen du kontsulta moduan.

13 FAKTURAK BALIOGABETZEA

Sinatu eta behar bezala bidali den faktura bat baliogabetzeko, bidalita dauden fakturen kontsultara jo behar duzu. Zuzen bidali diren fakturak bakarrik baliogabetu daitezke.

Baliogabetu beharreko faktura identifikatu ondoren, dagokion ikonoa hautatu behar duzu. 

Une horretan, baliogabetzea sinatzeko eta bidaltzeko prozesua hasten da; fakturak bidaltzeko egin behar denaren antzekoa da. Sinatzeko eta bidaltzeko prozesuan arazorik izanez gero, fakturen kontsultara jo dezakezu, eta berriz ere saiatu baliogabetzea sinatzen eta bidaltzen.

Faktura baliogabetu nahi duzula baieztatu ondoren, fakturaren aurrebista bistaratuko da pdf formatuan, bai eta sinatu beharreko fitxategiaren (XML) edukia ere. Pdf dokumentuak zein atal dituen jakiteko, eskuliburu honetako *Pdf formatuko faktura* atala kontsulta dezakezu.


Sinatu beharreko fitxategiaren edukia etiketan XML TicketBAI fitxategia dago, sinatu eta AFARA bidaltzen dena, eta ez dena aurretik bidalitakoa bezalakoa. Bistaratzeko, izenburuaren gainean sakatu behar duzu:

Sinatu beharreko fitxategiaren edukia 

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?><ns3:AnulaTicketBai xmlns:ns2="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:ns3="urn:ticketbai:anulacion"><Cabecera><IDVersionTBAI>1.2</IDVersionTBAI></Cabecera><DFactura><Emisor><NIF>16_...</NIF>
<ApellidosNombreRazonSocial>... MARIA I...</ApellidosNombreRazonSocial></Emisor><CabeceraFactura>
<SerieFactura>DFA_...</SerieFactura><NumFactura>37</NumFactura><FechaExpedicionFactura>19-01-2022</FechaExpedicionFactura></CabeceraFactura>
</DFactura><HuellaTBAI><Software><LicenciaTBAI>TBAIARbKIKMbdCM00001</LicenciaTBAI><EntidadDesarrolladora><NIF>P01000000</NIF>
</EntidadDesarrolladora><Nombre>fakturARABA</Nombre><Version>1.0</Version></Software></HuellaTBAI></ns3:AnulaTicketBai>
```

Izenburuaren gainean berriro sakatuz gero, berriro konprimituko da.

Fakturaren pdf dokumentua ere bistaritzen da:



Sinatu eta baliogabetu

Sinatu beharreko fitxategiaren edukia 

1 / 1

FAKTURA/FACTURA

Zenbakia/Número	27
Jaulkitze data/Fecha expedición	21/03/2022
Eragiketaren data/Fecha Operación	
Mota/Tipo	Osoa/Completa

JAILKITZAILEA/EMISOR(A) BEZEROA/CLIENTE

Bi botoi agertzen dira:

- **Baliogabetu:** Baliogabetzearen hurrengo urratsa berresteko.

- **Itzuli:** Botoi honek fakturaren baliogabetzearen bidalketa ezeztatzen du eta PDF dokumentuaren aurrebista ixten du. Fakturen kontsulta bistaritzen da berriro.

"Baliogabetu" botoia hautatzean, baliogabetzea berresteko pantaila agertzen da. Hartan galdera guztiei erantzun, eta baliogabetzeko arrazoia adierazi behar da.

Galderei emandako erantzunak baliogabetzeko aukera ematen badu, aukera hauetako bat hauta daiteke:




- **Sinatu eta baliogabetu:** Baliogabetzeko TicketBAI fitxategia elektronikoki sinatzen du, eta faktura pdf formatuan sortzen du, QR kodearekin eta TicketBAI identifikatzailearekin eta BALIOGABETUA markarekin. Prozesua behar bezala amaitzen bada, informazio mezu bat agertuko da.
- **Utzi:** Botoi honek fakturaren baliogabetzearen bidalketa ezeztatzen du eta pdf dokumentuaren aurrebista ixten du. Fakturen kontsulta bistaritzen da berriro.

Sinatzeko, aplikazioa Izenpen sartzan da, TicketBAI fitxategia elektronikoki sinatzeko bitartekoa hautatzeko. Irudi hau bistaratuko da:



Arabako Foru Aldundia / Diputación Foral de Álava zure sinadura eskatzen du.

Hautatu nola sinatu nahi duzun:

	NAN/AIZ, pasahitza eta koordenadak NAN/AIZ, pasahitza eta SMS kodea Izenpe Mobile
	Erabiltzailea eta pasahitza
	Ziurtagiri digitalak

Ezeztatu

www.izenpe.eus

* Irudian hiru aukera agertzen dira: B@k, b@kQ eta ziurtagiria. Aukera horiek aldatu egin daitezke TicketBAIren araudian adierazten denaren arabera, .

BAK ez dago onartuta TicketBAIren baliogabetze fitxategiak sinatzeko.

Sinatzeko bitartekoa aukeratu ondoren, TicketBAIren baliogabetze fitxategia sinatzeko eta AFARA bidaltzeko prozesua hasiko da. Behar bezala egiten bada eta fitxategiak baldintza guztiak betetzen baditu, azkenean mezu bat agertuko da:

✓ Bidalitako faktura behar bezala baliogabetu da ×

Eta pantailan faktura kargatuko da baliogabetze markarekin.

Baliogabetzea behar bezala jakinarazi zaio AFARI, eta bezeroari eman dakioke. Horretarako, hainbat aukera daude:

- **Faktura paperean inprimatzea**



Bistaratutako baliogabetzea paperean inprima dezakezu. Sakatzean, faktura baliogabetzen ari zaren ordenagailuaren edo tabletaren inprimatze aukerak bistaritzen dira.

- **Baliogabetutako faktura deskargatzea**



Aukera honen bidez, baliogabetzea pdf formatuan deskarga dezakezu faktura baliogabetzen ari zaren ordenagailuan edo tabletan.

- **Fakturaren baliogabetzea posta elektronikoz bidaltzea**

Emaila * ? Posta elektronikoz bidali

Aukera honen bidez, fakturaren baliogabetzea posta elektronikoz bidal dezakezu. Horretarako, helbide elektronikoa eremua beteta izan behar duzu [Jaulkitzailearen datuak](#) atalean.

[Bezeroak](#) atalean bezeroaren posta elektronikoa idatzi baduzu, berez kargatuko da. Idatzi ez baduzu, eremua hutsik kargatuko da.

Bezeroaren helbide elektronikoa idatzita badago eta formatu egokia badu, *Posta elektronikoz bidali* botoia sakatu behar duzu. Bidalketa behar bezala gauzatzen bada, mezu hau agertuko da:

✓ Emaila ongi bidali da ×

14 I. ERANSKINA - MEZUAK

Jarraian fakturARABA aplikazioko zenbait ohar azaltzen dira.

- *"Zenbait hobekuntza dituen aplikazioaren bertsio berri bat dago. Jarritzeko, sartu zure nabigatzailearen ezarpenetan eta ezabatu cachearen datuak".*

Funtzionalitate berriak gehitu direla adierazten du, eta beharrezkoa dela erabiltzen den nabigatzaileko cachea ezabatzea (Interneten kontsulta daiteke nola egiten den edo Ctrl+F5 teklak aldi berean sakatu).