



MANUAL DE USUARIO FAKTURABAI

V 1.5

Contenido

1.	PRESENTACIÓN	4
2.	IDENTIFICACIÓN Y ACCESO.....	5
2.1.	Acceso con certificados	6
2.2.	Modo de actuación si el usuario es representante	7
2.2.1.	Actuar como representante profesional.....	8
2.2.2.	Actuar como particular	8
3.	ENTORNO.....	10
3.1.	Inicio.....	10
3.2.	Gestión de emisores de facturas.....	11
3.3.	Gestión de clientes	12
3.4.	Gestión de facturas.....	12
3.5.	Salir de FakturaBAI	13
4.	GESTIÓN DE EMISORES DE FACTURAS.....	13
4.1.	Importar emisores	14
4.1.1.	Selección de emisores	15
4.1.2.	Resultado de la importación	16
4.2.	Anotar comentarios sobre el emisor	17
4.3.	Editar datos del emisor	17
5.	GESTIÓN DE CLIENTES.....	21
5.1.	Nuevo cliente.....	22
5.1.1.	Datos principales	24
5.1.2.	Edición del domicilio.....	25
5.1.3.	Edición de los datos de contacto.....	26
5.2.	Búsqueda de clientes mediante filtrado.....	26
5.3.	Eliminar clientes	27
5.4.	Exportar clientes.....	28
5.5.	Archivar clientes	29
6.	GESTIÓN DE FACTURAS	30
6.1.	Selección de un emisor.....	31
6.2.	Listados	31
6.2.1.	Listado de borradores.....	32
6.2.2.	Listado de facturas emitidas	32
6.2.3.	Listado de facturas anuladas.....	34
6.2.4.	Búsqueda de facturas mediante filtrado	35
6.3.	Elaboración de un borrador de una factura nueva	36

6.3.1.	Datos principales de la factura.....	37
6.3.2.	Información básica	39
6.3.3.	“Regímenes especiales aplicables a las ventas a distancia y a determinadas entregas interiores de bienes y prestaciones de servicios” y “Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca”	43
6.3.3.1.	Regímenes especiales aplicables a las ventas a distancia a determinadas entregas interiores de bienes y prestaciones de servicios.....	43
6.3.3.2.	Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.....	44
6.3.4.	“Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección”, “Régimen especial de las agencias de viaje” y “Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena”	44
6.3.4.1.	Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección	44
6.3.4.2.	Régimen especial de agencias de viaje	48
6.3.4.3.	Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena	50
6.3.4.4.	Uso claves Regímenes y Trascendencia Tributaria 08, 54.	51
6.3.4.5.	Uso claves Causa no sujeción IVA “VT” e “IE”. Suplidos	52
6.3.5.	Emisor y cliente.....	54
6.3.6.	Líneas de factura.....	55
6.3.7.	Líneas de detalle, Tipo de Operación, Impuestos e Importe Total	56
6.3.7.1.	Orden de las líneas del borrador.....	58
6.3.7.2.	Posibilidad de incluir el precio con IVA.....	60
6.3.8.	Totales, retención, minoraciones y observaciones	61
6.4.	Impresión del borrador	63
6.5.	Emisión de la factura y envío a la Hacienda Foral	65
6.6.	Impresión de la factura con el identificativo TicketBAI y el código QR	66
6.7.	Reutilizar un borrador o una factura	68
6.8.	Rectificación de facturas	70
6.8.1.	Factura rectificativa	70
6.8.2.	Factura rectificativa desde una factura emitida	71
6.8.3.	Rectificación de varias facturas a través de una única factura rectificativa/sustitutiva	73
6.9.	Factura completa sustitutiva o de canje de factura simplificada	75
6.10.	Anulación de facturas	77

1. PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

No se podrán expedir facturas que conlleven consignar determinadas claves de trascendencia tributaria correspondientes a operaciones, como cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales –clave 10-.

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

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

2. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO

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

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

Imagen 1. Identificación de usuario en Zergabidea


El acceso a FakturaBAI dentro de Zergabidea, incluso para poder acceder al área o zona verde de borradores, es a través del área central de la zona marcada en azul en la que se distinguen dos partes:

- Una central, para accesos con certificados, que es desde donde se conecta a FakturaBAI.
- Una en la parte izquierda, para accesos con clave operativa.

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

IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO

ACCEDER MEDIANTE TRÁMITES ONLINE



TRÁMITES ONLINE
Gipuzkoataria

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

Obtenga su firma electrónica en los siguientes enlaces:
[Obtener BAKQ](#) - firma electrónica válida para cualquier trámite en ZERGA.

ACCEDER

OTROS ACCESOS

No podrá ejecutar todas las funcionalidades disponibles en Zergabidea.

Usuario

Contraseña

ACCEDER

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

¿No tiene usuario y contraseña?
CREAR USUARIO

¿Quiere probar antes con la demo?
PROBAR LA DEMO

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

2.1. Acceso con certificados

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

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

A continuación, se muestra la pantalla donde se selecciona el certificado que va a ser utilizado para acceder a FakturaBAI dentro de Zergabidea, se muestran en rojo las opciones válidas para FakturaBAI:

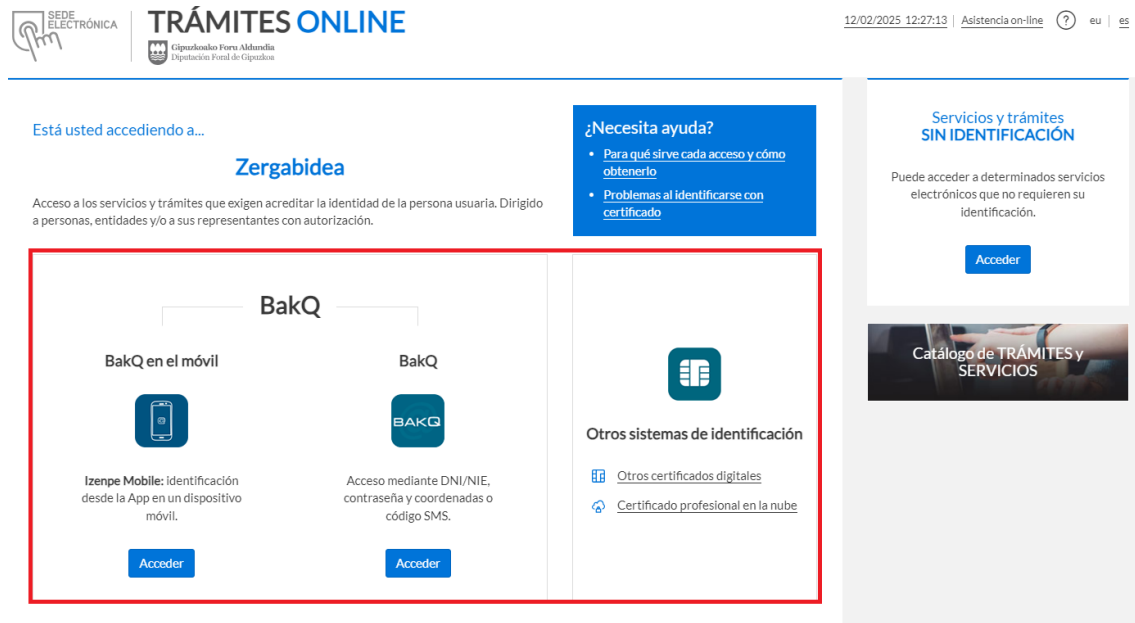


Imagen 3. Certificados admitidos

2.2. Modo de actuación si el usuario es representante

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

- Actuar como profesional.
- Actuar como particular.

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

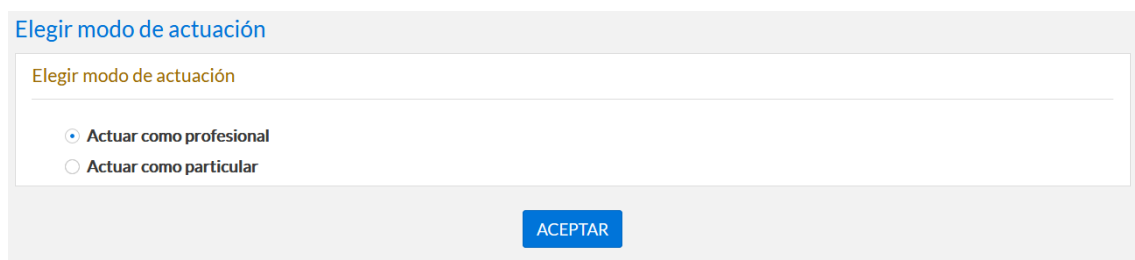


Imagen 4. Modos de actuación

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

2.2.1. Actuar como representante profesional

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

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

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

La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "Seleccionar profesional" en azul. Debajo, hay una sección titulada "Profesionales colaboradoras" en naranja. El texto principal indica: "A continuación seleccione el nombre de la persona a quien quiere representar y pulse 'Aceptar':". Se presentan tres opciones con botones de radio: "A20000000- Entidad A", "B10000000 - Entidad B" y "9999999X - Ficticio". En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Cancelar" (gris) y "ACEPTAR" (azul).

Imagen 5. Seleccionar profesional

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

2.2.2. Actuar como particular

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

Nótese que en cada ingreso se representa a una sola persona o entidad, por lo que, si se desea realizar actuaciones en representación de otros, habrá que salir de Zergabidea e ingresar otra

vez. Para ostentar la representación de un contribuyente, previamente hay que realizar la solicitud en la Hacienda Foral de la Diputación de Gipuzkoa.

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

The screenshot shows a web interface titled 'Representaciones'. At the top, there is a section 'Seleccionar representado/a' with a radio button option 'No seleccionar ningún representado/a'. Below this is a table with columns: 'Nombre', 'NIF', and 'Tipo representación'. A single row is visible with the values 'Entidad B', 'B10000000', and 'Legal'. To the right of the table is a 'Filtrar:' input field. Below the table, it says 'Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros'. At the bottom of the table area are navigation buttons: 'Primero', 'Anterior', '1' (highlighted), 'Siguiete', and 'Último'. At the very bottom of the interface are two large buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'.

Nombre	NIF	Tipo representación
Entidad B	B10000000	Legal

Imagen 6. Selección de representante

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

3. ENTORNO

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

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

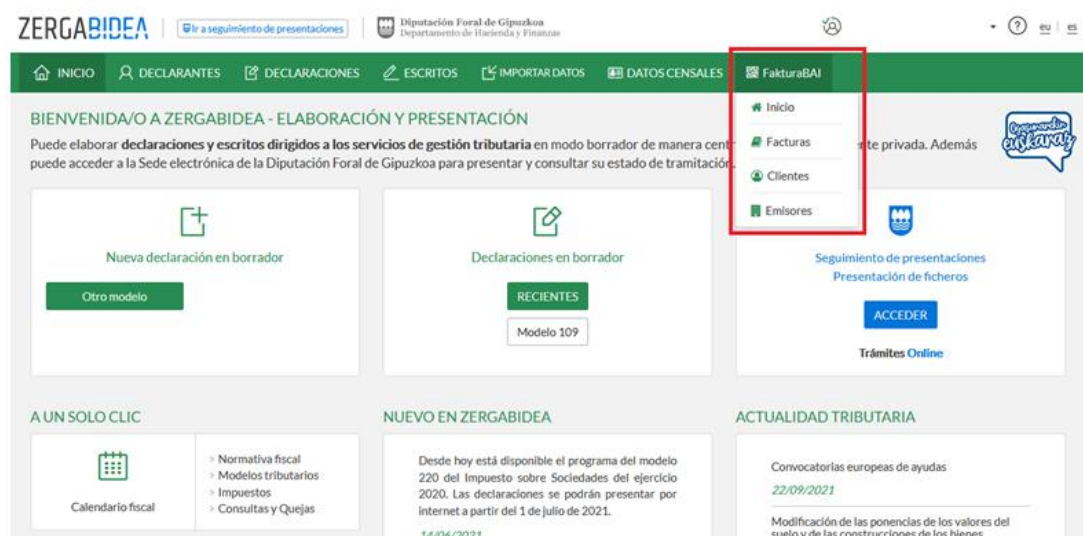


Imagen 7. Ubicación de FakturaBAI

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

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

3.1. Inicio

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



Imagen 8. Pantalla de inicio de FakturaBAI

Desde ella se puede acceder a la gestión de facturas, la gestión de los clientes, la gestión de emisores de facturas. Asimismo, permite consultar las facturas presentadas y emitidas en la Hacienda Foral de Gipuzkoa a través del enlace directo (área remarcada en rojo, *Imagen 8*) que redirige a TicketBAI Ataria.

3.2. Gestión de emisores de facturas

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

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

EMISORES DE FACTURAS

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

Exportar

+ Importar o actualizar emisores

Filtrar

4 RESULTADOS

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
<input type="checkbox"/>	24362	99999999X	FICTICIO		
<input type="checkbox"/>	20988	B11111111	ENTIDAD B		
<input type="checkbox"/>	20987	B22222222	ENTIDAD C		
<input type="checkbox"/>	20986	B33333333	ENTIDAD D		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 9. Pantalla de gestión de emisores de facturas

3.3. Gestión de clientes

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

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



ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
406	A11111111	CLIENTE A		Paseo Errotaburu, 2		✎ 📄 ⊕
549	B11111111	CLIENTE B		Paseo Errotaburu, 4		✎ 📄 ⊕
518	B22222222	CLIENTE C		Paseo Errotaburu, 2		✎ 📄 ⊕
438	B33333333	CLIENTE D		Paseo Errotaburu, 4		✎ 📄 ⊕

Imagen 10. Pantalla de gestión de clientes

3.4. Gestión de facturas

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

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

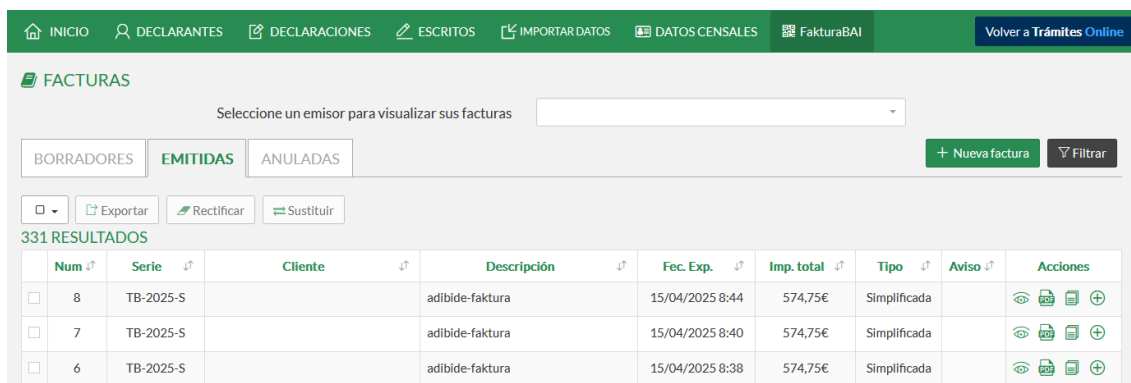


Imagen 11. Pantalla de gestión de facturas

3.5. Salir de FakturaBAI

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

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



Imagen 12. Cerrar la sesión abierta en Zergabidea

4. GESTIÓN DE EMISORES DE FACTURAS

Los emisores de facturas son aquellos declarantes en cuyo nombre puede emitir facturas el usuario. Para ello, en el caso de tratarse de una representación, previamente han tenido que

registrarse en la Hacienda Foral (Orden Foral 614/2021, de 15 de noviembre por la que se regula el censo de representación en materia tributaria del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa). Las funciones básicas de la *Gestión de emisores de facturas* son la administración del listado de emisores incorporando nuevos emisores o eliminando emisores de la misma, y la edición de los datos de facturación disponibles de cada emisor.

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

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

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

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

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

ZERGA BIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI Volver a Trámites Online

EMISORES DE FACTURAS

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

4 RESULTADOS

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
<input type="checkbox"/>	24362	11111111A	EMISOR A		
<input type="checkbox"/>	20988	22222222B	EMISOR B		
<input type="checkbox"/>	20987	33333333C	EMISOR C		
<input type="checkbox"/>	20986	44444444D	EMISOR D		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Imagen 13. Funciones asociadas a emisores de facturas

4.1. Importar emisores

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

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

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

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

+ Importar o actualizar emisores

4 RESULTADOS

	Id	NIF	Apellidos y nombre o razón social	Comentario	Acciones
<input type="checkbox"/>	24362	11111111A	EMISOR A		
<input type="checkbox"/>	20988	22222222B	EMISOR B		
<input type="checkbox"/>	20987	33333333C	EMISOR C		
<input type="checkbox"/>	20986	44444444D	EMISOR D		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

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

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

4.1.1. Selección de emisores

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

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

IMPORTACIÓN DE EMISORES

1 Selección de emisores 2 Resultado de la Importación

Selección de emisores a importar *

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

☐

Filtrar: Emisor

NIF	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/> 11111111A	Emisor

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

Cancelar **Siguiente**

Imagen 15. Selección del emisor a importar

4.1.2. Resultado de la importación

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

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

IMPORTACIÓN DE REPRESENTADOS

✓ Selección de representados 2 Resultado de la Importación

Resultado de la importación

✓ La importación de representados se ha realizado correctamente.

Representados importados

Filtrar:

ID	NIF	Nombre	Estado
17737	11111111A	Emisor	Importado correctamente

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

Anterior **1** Siguiente

Aceptar

Imagen 16. Resultado de la importación de emisores de facturas

4.2. Anotar comentarios sobre el emisor

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



Imagen 17. Escribir un comentario sobre un emisor de facturas

4.3. Editar datos del emisor

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

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

En este aspecto hay que señalar que es necesario editar los datos del **Emisor** la primera vez que se utilice el programa ya que el campo *domicilio* no viene grabado por defecto. Si no se completa esta información, el sistema mostrará un error al intentar crear una nueva factura. En lugar de ingresar manualmente el domicilio cada vez que generan una factura, se recomienda guardar los datos correctos del Emisor desde el inicio para evitar inconvenientes.

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



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

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

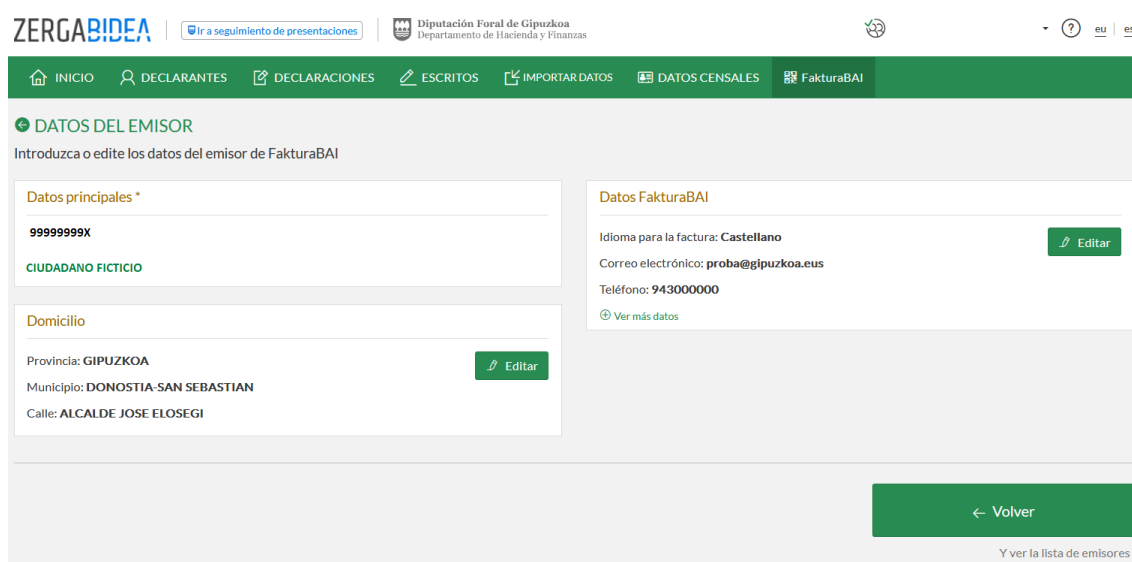


Imagen 19. Pantalla para editar emisores de facturas

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

- un logotipo,
- idioma de la factura. FakturaBAI permite expedir facturas en euskera, en castellano y en inglés. En el caso de indicar castellano o inglés, la factura será bilingüe.
- un correo electrónico,
- un teléfono

- Tipo operación factura: Es el tipo de operación que puede asignarse por defecto al cliente. para sus facturas. Cabe destacar que esta asignación no altera los borradores preparados con anterioridad al momento del cambio, ni las facturas ya emitidas.
- IVA: Permite asignar un tipo de IVA predeterminado al generar facturas para el cliente.
- NIF en el Estado de Consumo.
- pie de factura, donde se permite poner dos, uno por cada idioma oficial de la comunidad autónoma. Se trata de una opción útil a la hora de mostrar otros datos como pueden ser la cuenta corriente o IBAN del emisor; plazos de cobro; medios de pago etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DATOS FAKTURABAI

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

* Datos obligatorios

Logo

Logotipo para incluir en las facturas. 150x150 - 150x300 px

Examinar...
 No se ha seleccionado ningún archivo.

Datos principales

☐ Emisor principal

Idioma para la factura

Castellano

⑦ Correo electrónico

⑦ Teléfono

943 113 000

⑦ Pie de factura en euskera

kontu korrontea

⑦ Pie de factura en castellano

cuenta corriente

⑦ Tipo operación factura

Sujeta

⑦ IVA

21%

NIF en el Estado de Consumo

ROI 777777777

Serie de facturación fijas

TB-2025-F	SERIE DE FACTURACIÓN
TB-2025-S	FACTURAS SIMPLIFICADAS
TB-2025-Z	FACTURAS RECTIFICATIVAS
TB-2025-ZS	FACT. RECT. SIMPLIFICADAS

Serie de facturación editables

TB-2025-A	ACTIVIDAD 1
TB-2025-B	ACTIVIDAD 2
TB-2025-C	ACTIVIDAD 3

Cancelar

GUARDAR

Imagen 20. Pantalla de edición de emisores de facturas

5. GESTIÓN DE CLIENTES

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

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

CLIENTES FAKTURABAI
Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes

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

ACTIVOS ARCHIVADOS

☐ Exportar
 ☐ Eliminar
 ☐ Archivar
 ☐ Importar

150 RESULTADOS

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
406	A11111111	CLIENTE A		Paseo Errotaburu, 2		✎ ✚ +
549	B11111111	CLIENTE B		Paseo Errotaburu, 4		✎ ✚ +
518	B22222222	CLIENTE C		Paseo Errotaburu, 2		✎ ✚ +
438	B33333333	CLIENTE D		Paseo Errotaburu, 4		✎ ✚ +

Imagen 21. Funciones asociadas a la gestión de clientes

5.1. Nuevo cliente

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

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

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

NUEVO CLIENTE
Introduzca los datos del cliente

* Datos obligatorios

Datos principales

Residencia * ☒ Estatal ☐ Extranjero

NIF *
Basta con indicar NIF o pasaporte

Pasaporte *

Nombre *

Observaciones

Idioma para la factura

Imagen 22. Pantalla de introducción de datos de clientes estatales

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

- NIF-IVA

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

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

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

NUEVO CLIENTE
Introduzca los datos del cliente

* Datos obligatorios

Datos principales

Residencia * ☐ Estatal ☒ Extranjero

Tipo de identificación *

País *

Identificación *

Nombre *

Observaciones

Idioma para la factura

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 23. Pantalla de introducción de datos de clientes extranjeros

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

Residencia * ☐ Estatal ☒ Extranjero

Tipo de identificación *

País *

Identificación *

Nombre *

Observaciones

Idioma para la factura

Imagen 24. Tipos de identificación de extranjeros

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

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

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

DATOS DEL CLIENTE
Introduzca o edite los datos del cliente

Datos principales *

99999990S [Editar](#)

CIUDADANO FICTICIO

Observaciones:

Idioma para la factura:

Datos de contacto

Correo electrónico: [Editar](#)

Teléfono: 943000000

Persona de contacto:

Domicilio

Provincia: GIPUZKOA [Editar](#)

Municipio: ABALTZISKETA

Calle: ABALTZISKETA HIRIGUNEA

[← Volver](#)
[Y ver la lista de clientes](#)

Imagen 25. Tipos de datos de clientes

5.1.1. Datos principales

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

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

DATOS PRINCIPALES
Introduzca los datos del cliente

* Datos obligatorios

Datos principales

Residencia * ☒ Estatal ☐ Extranjero

NIF * 99999990S
Basta con indicar NIF o pasaporte

Pasaporte *

Nombre * CIUDADANO FICTICIO

Observaciones

Idioma para la factura

Cancelar GUARDAR

Imagen 26. Pantalla de introducción de datos principales de clientes

5.1.2. Edición del domicilio

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

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

ZERGA BIDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

DATOS DEL DOMICILIO
Introduzca los datos del domicilio

* Datos obligatorios

Domicilio

Residencia ☐ Domicilio extranjero

Provincia GIPUZKOA

Municipio ORDIZIA

Vía

Calle MALLUTZ KALEA

Descripción adicional (finca, ...)

Código Postal 20240

Portal

Escalera

Piso

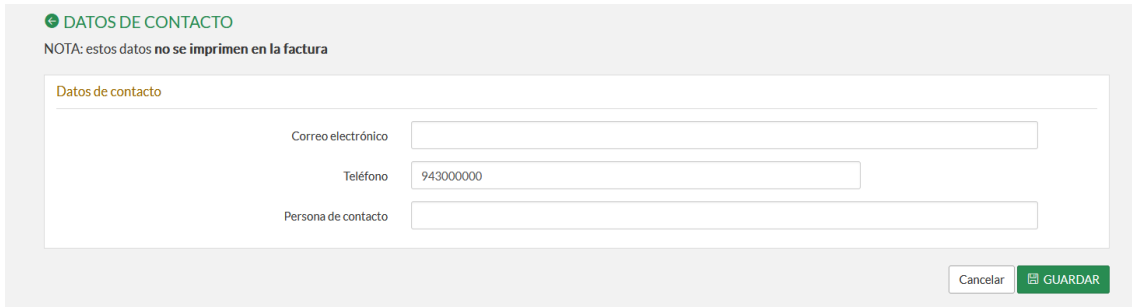
Mano

Cancelar GUARDAR

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

5.1.3. Edición de los datos de contacto

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

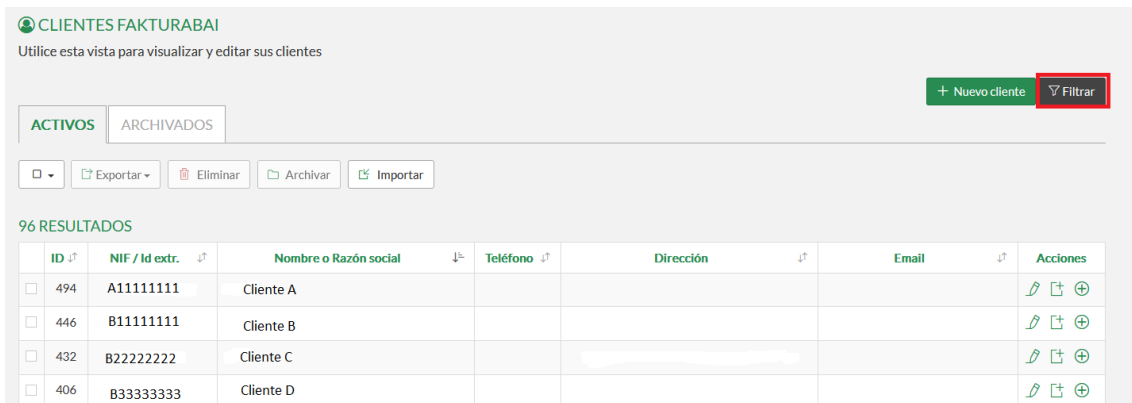


Formulario de Datos de Contacto. Encabezado: DATOS DE CONTACTO. Nota: estos datos no se imprimen en la factura. Campos: Correo electrónico, Teléfono (943000000), Persona de contacto. Botones: Cancelar, GUARDAR.

Imagen 28. Datos de contacto

5.2. Búsqueda de clientes mediante filtrado

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



Pantalla de gestión de clientes. Encabezado: CLIENTES FAKTURABAI. Subencabezado: Utilice esta vista para visualizar y editar sus clientes. Botones: + Nuevo cliente, Filtrar. Filtros: ACTIVOS, ARCHIVADOS. Acciones: Exportar, Eliminar, Archivar, Importar. Resultados: 96 RESULTADOS. Tabla con 8 columnas: ID, NIF / Id extr., Nombre o Razón social, Teléfono, Dirección, Email, Acciones.

ID	NIF / Id extr.	Nombre o Razón social	Teléfono	Dirección	Email	Acciones
494	A11111111	Cliente A				[editar] [eliminar] [añadir]
446	B11111111	Cliente B				[editar] [eliminar] [añadir]
432	B22222222	Cliente C				[editar] [eliminar] [añadir]
406	B33333333	Cliente D				[editar] [eliminar] [añadir]

Imagen 29. Ubicación del botón Filtrar

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

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

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

También puede filtrar a través de las fechas de expedición de las facturas.

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

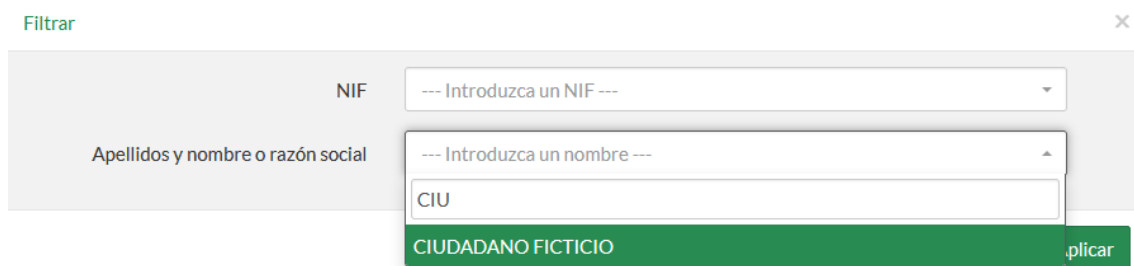


Imagen 30. Aplicación de un filtro

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

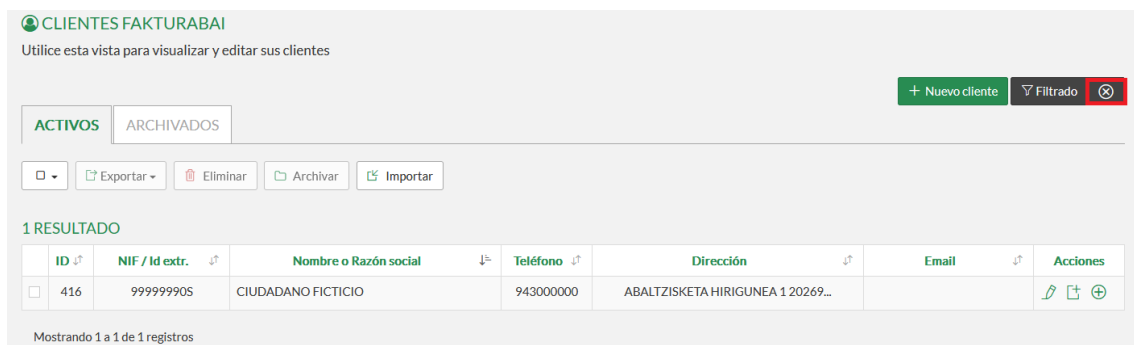


Imagen 31. Eliminar el filtro utilizado

5.3. Eliminar clientes

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

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

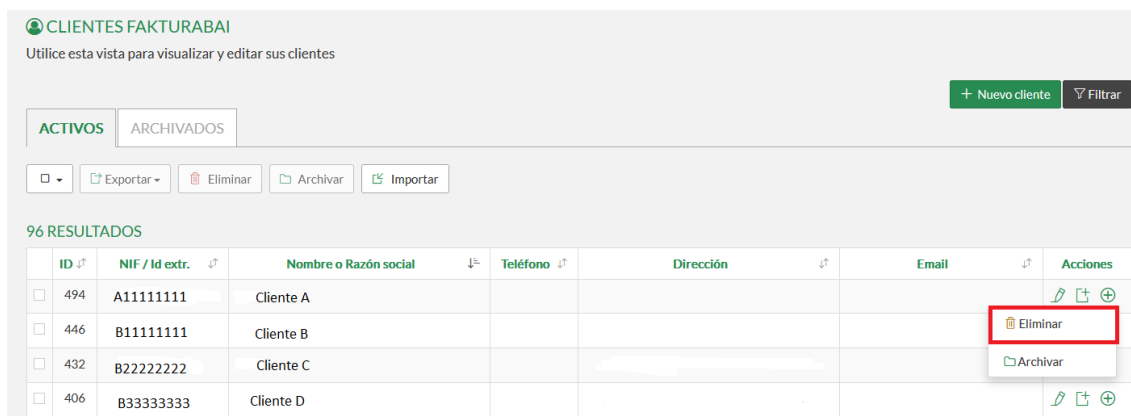


Imagen 32. Eliminar un cliente

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

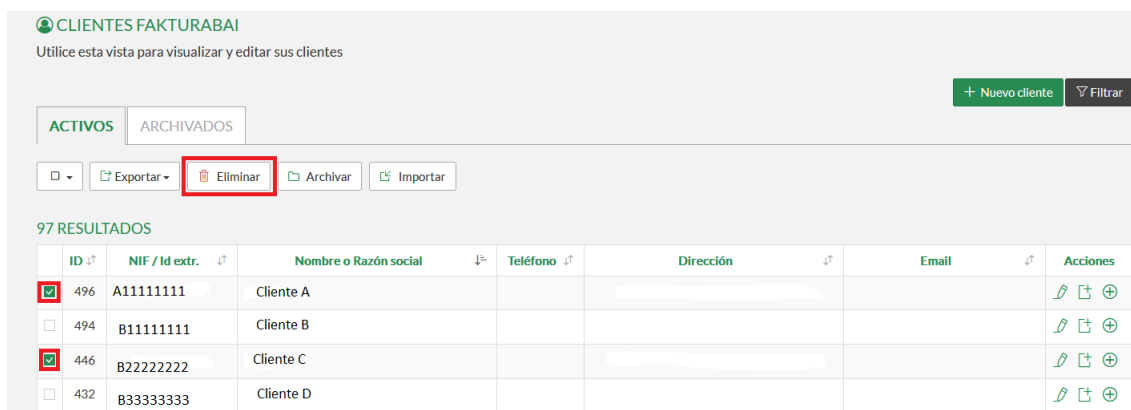


Imagen 33. Eliminar múltiples clientes

5.4. Exportar clientes

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

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

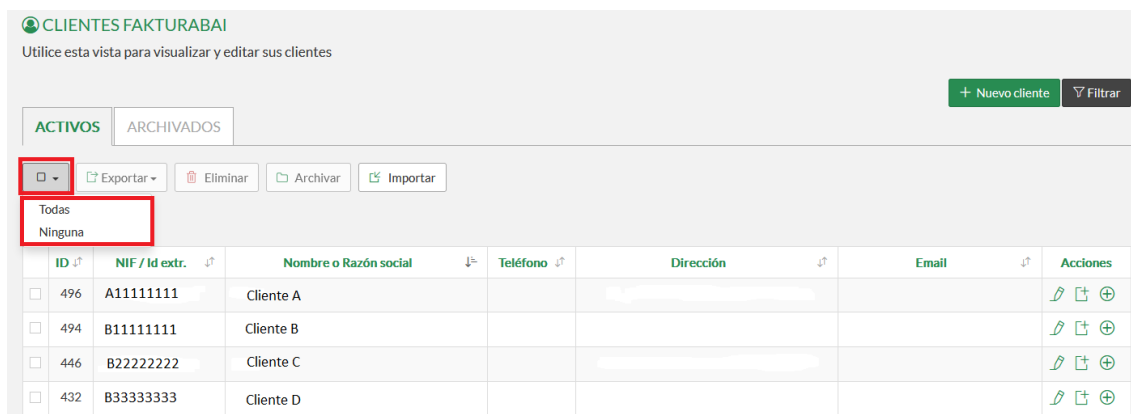


Imagen 34. Exportar todos los clientes

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

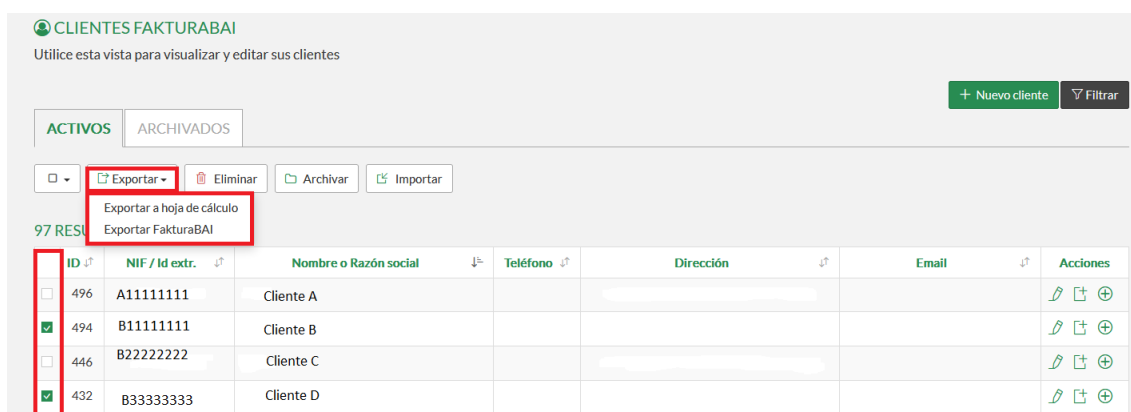


Imagen 35. Exportar varios clientes seleccionados

En ella le ofrecerá dos opciones: exportar los datos del cliente a una hoja de cálculo y la de trasladarlos a otra cuenta.

5.5. Archivar clientes

La nueva opción de archivar clientes tiene dos funciones:

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

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

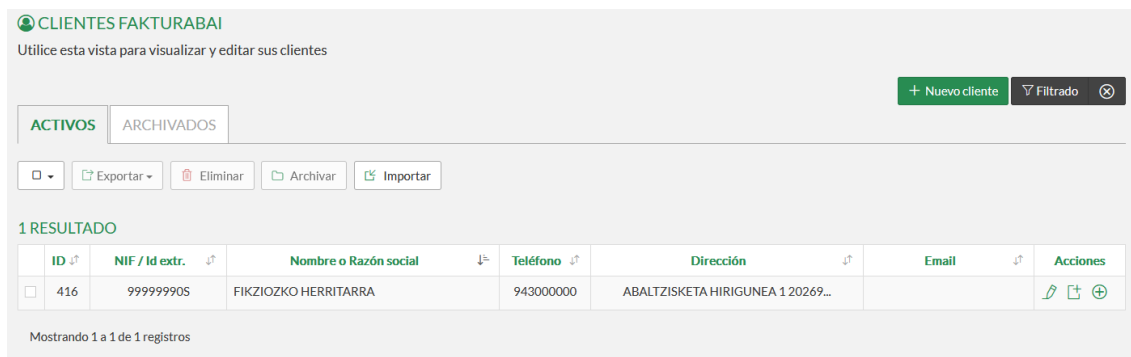


Imagen 36. Archivar cliente

Se almacenan en una carpeta independiente de archivo y se puede desarchivar si es necesario.

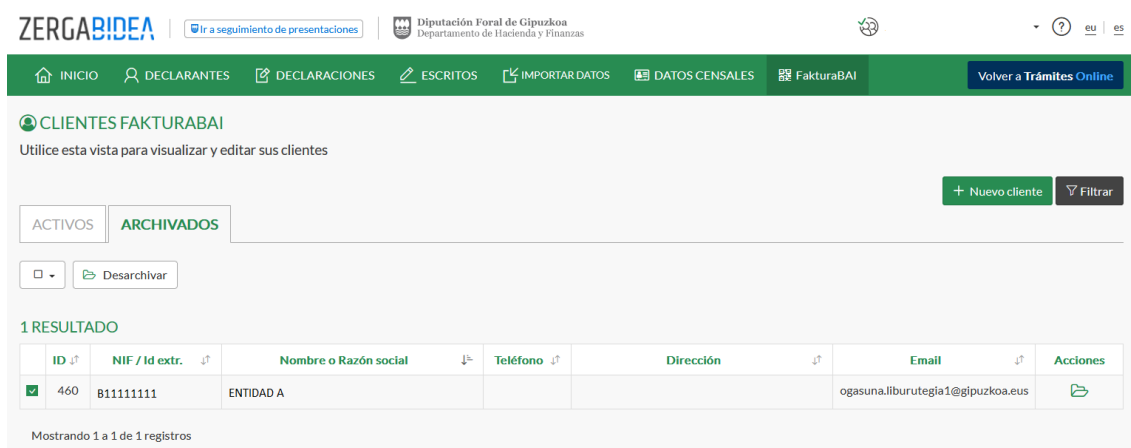


Imagen 37. Almacenamiento de clientes archivados

6. GESTIÓN DE FACTURAS

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

- Seleccionar el emisor de la factura
- Generar una nueva factura
- Gestionar la lista de borradores
- Gestionar la lista de las facturas emitidas

- Gestionar la lista de las facturas anuladas
- Realizar búsquedas en las listas de facturación

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



Imagen 38. Gestión de facturas

6.1. Selección de un emisor

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

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

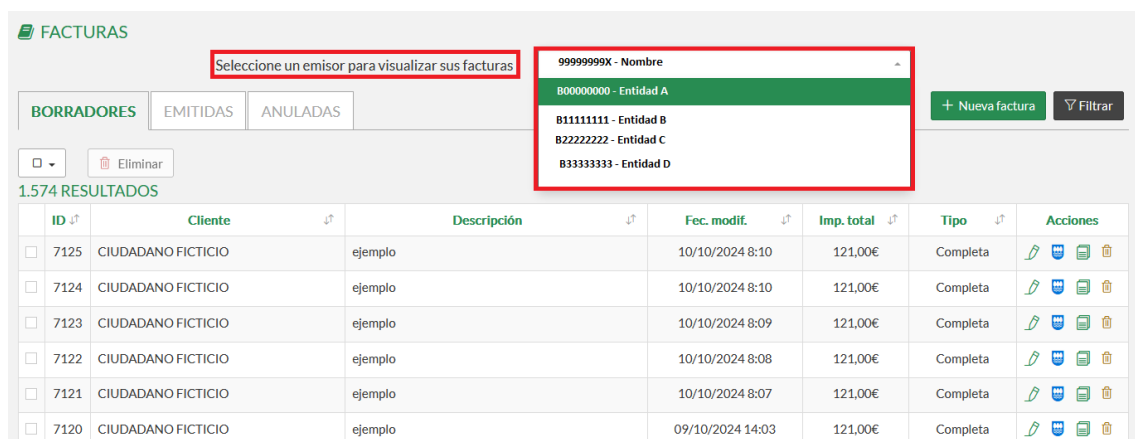


Imagen 39. Selección de emisores

6.2. Listados

FakturabaI en su pantalla *Gestión de facturas*, ofrece tres listados según sea el estado de la factura. Los listados que se ofrecen son los de borradores, facturas emitidas y facturas anuladas.

En FakturaBAI, al generar una factura siempre será en borrador, y se situará en el listado de borradores. Seguirá en ese estado mientras no sea emitida, que es cuando tendrá consideración de factura y sólo cuando se emita una factura, pasará de la lista de borradores a la de facturas emitidas. Si una factura emitida es anulada, dejará de estar en el listado de facturas emitidas, y aparecerá en el listado de las anuladas.

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

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

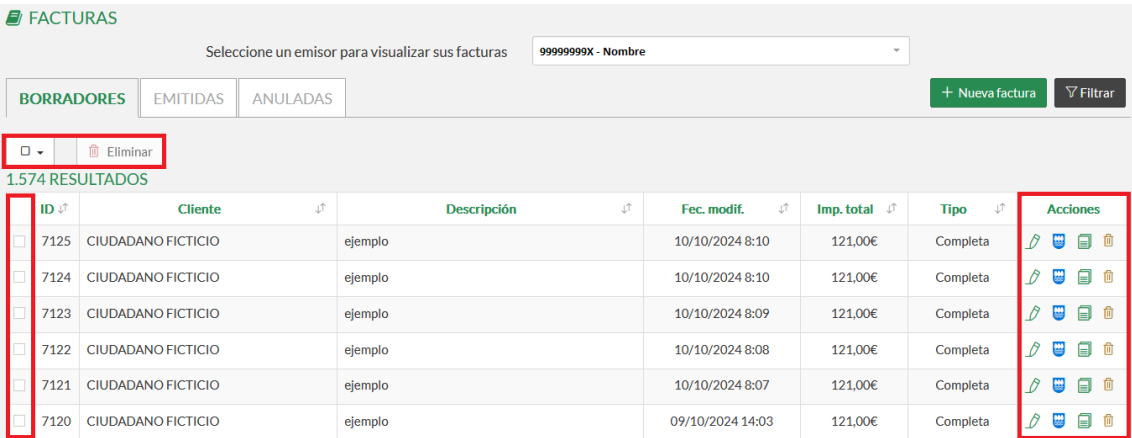
6.2.1. Listado de borradores

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

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

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

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





















ID	Cliente	Descripción	Fec. modif.	Imp. total	Tipo	Acciones
7125	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	10/10/2024 8:10	121,00€	Completa	  
7124	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	10/10/2024 8:10	121,00€	Completa	  
7123	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	10/10/2024 8:09	121,00€	Completa	  
7122	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	10/10/2024 8:08	121,00€	Completa	  
7121	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	10/10/2024 8:07	121,00€	Completa	  
7120	CIUDADANO FICTICIO	ejemplo	09/10/2024 14:03	121,00€	Completa	  

Imagen 40. Lista de borradores

6.2.2. Listado de facturas emitidas

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

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

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

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas: 99999999X CIUDADANO FICTICIO

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS + Nueva factura Filtrar

☐ Exportar Rectificar Sustituir

667 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	61	TB-2025-F	ENTIDAD A	ejemplo	24/04/2025 11:50	786,50€	Completa		
<input type="checkbox"/>	12	TB-2025-Z	ENTIDAD B	ejemplo	23/04/2025 11:25	-11.000,00€	Rectificativa		
<input type="checkbox"/>	60	TB-2025-F	ENTIDAD C	ejemplo	16/04/2025 12:27	12.000,00€	Completa		
<input type="checkbox"/>	11	TB-2025-Z	ENTIDAD D	ejemplo	15/04/2025 14:37	242,00€	Rectificativa		
<input type="checkbox"/>	59	TB-2025-F	ENTIDAD E	ejemplo	11/04/2025 12:00	12.000,00€	Completa		
<input type="checkbox"/>	58	TB-2025-F	ENTIDAD F	ejemplo	10/04/2025 13:52	1.100,00€	Completa		

Imagen 41. Lista de facturas emitidas

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

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas: 99999999X CIUDADANO FICTICIO

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS + Nueva factura Filtrar

☐ Exportar Rectificar Sustituir

621 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	6	TB-2025-ZS		EJEMPLO	24/03/2025 10:51	121,00€	Rect. de simpl.		
<input type="checkbox"/>	10	TB-2025-S		EJEMPLO	21/03/2025 12:22	244,15€	Simplificada	R	

Imagen 42. Símbolo R de factura rectificada

Si, por algún motivo (por ejemplo, por alguna incidencia en el servicio de recepción) una factura, después de haberla emitido, no ha sido recibida por la Hacienda Foral, FakturaBAI la mostrará con un símbolo con la letra *P* en la columna *Aviso*, como se observa a continuación:

BORRADORES

EMITIDAS

ANULADAS

+ Nueva factura

Filtrar

Exportar

Rectificar

Sustituir

603 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	2	TB-2025-F	CIUDADANO FICTICIO	EJEMPLO	10/01/2025 12:50	2,42€	Completa	<div>P</div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
<input type="checkbox"/>	1	TB-2025-F	ENTIDAD A	EJEMPLO 2	10/01/2025 12:29	1,21€	Completa	<div>P</div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

Imagen 43. Factura pendiente de envío, con el símbolo *P*

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

6.2.3. Listado de facturas anuladas

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

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

BORRADORES

EMITIDAS

ANULADAS

+ Nueva factura

▼ Filtrar

22 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Anu.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	11	TB-2025-S		PRUEBA	24/03/2025 11:05	121,00€	Simplificada		 
<input type="checkbox"/>	7	TB-2025-ZS		EJEMPLO	24/03/2025 11:03	1,21€	Rect. de simpl.		 

Imagen 44. Lista de facturas anuladas

En ella podrá imprimir la factura anulada mediante la opción de “Imprimir factura”:

BORRADORES

EMITIDAS

ANULADAS

+ Nueva factura

Filtrar

22 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Anu.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	11	TB-2025-S		PRUEBA	24/03/2025 11:05	121,00€	Simplificada		<div><div></div><div></div><div></div></div>

Imagen 45. Imprimir la factura anulada

También podrá leer la razón por la cual se anuló la factura:

BORRADORES

EMITIDAS

ANULADAS

+ Nueva factura

Filtrar

12 RESULTADOS



	Num ↕	Serie ↕	Cliente ↕	Descripción ↕	Fec. Anu. ↕	Imp. total ↕	Tipo ↕	Aviso ↕	Acciones
<input type="checkbox"/>	24	TB-2024-Z	EUSKO JAURLARITZA	RC	26/07/2024 8:22	363,00€	Rectificativa		 

Imagen 46. Ver la razón de la factura anulada

6.2.4. Búsqueda de facturas mediante filtrado

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

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

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI Volver a Trámites Online

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas 99999999X - PROBETAKO HERRITARRA

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS + Nueva factura Filtrar

☐ Exportar Rectificar Sustituir

95 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	6	TB-2024-F							
<input type="checkbox"/>	2	TB-2024-Z							

Imagen 47. Botón Filtrar, para filtrar facturas

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

- NIF del cliente
- Apellidos y nombre o razón social
- Descripción de la factura
- Número de la factura
- Fecha de la factura

En la siguiente imagen se muestra las opciones de filtrado:

ZERGABIDEA | [Ir a seguimiento de presentaciones](#) | Diputación Foral de Gipuzkoa | PROBETAKO HERRITARRA ? eu es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI Volver a Trámites Online

FACTURAS

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS + Nueva factura Filtrar

☐ Exportar Rectificar Sustituir

95 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	6	TB-2024-F							
<input type="checkbox"/>	2	TB-2024-Z							


Filtrar


Cliente

Apellidos y nombre o razón social

Descripción

Número

Fecha desde 

hasta 

Borrar Aplicar

Imagen 48. Opciones de filtrado

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

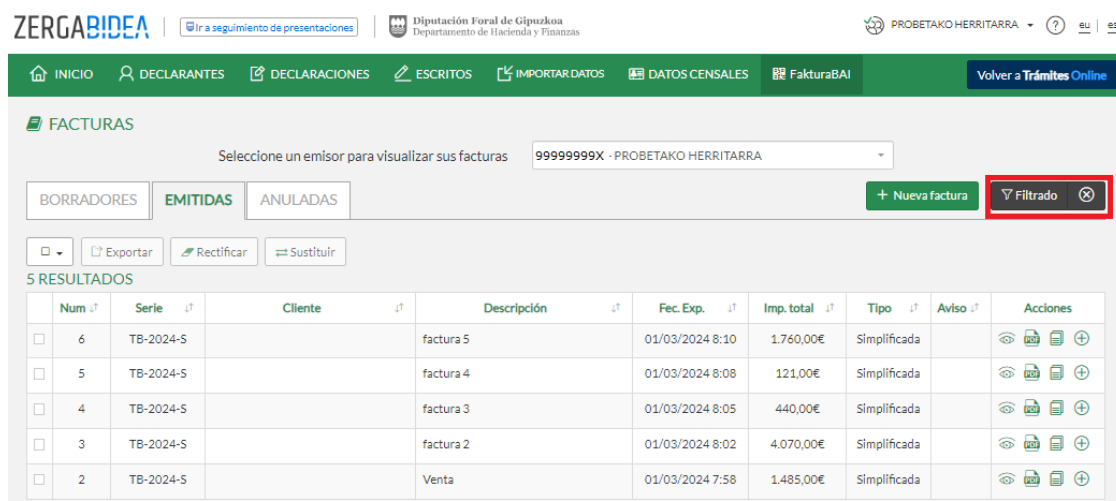


Imagen 49. Eliminar filtro

6.3. Elaboración de un borrador de una factura nueva

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

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

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

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

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

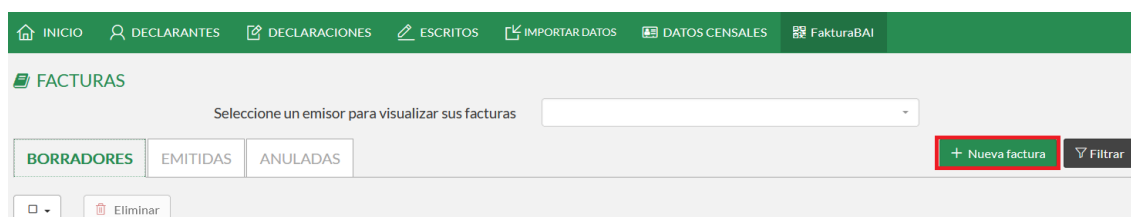


Imagen 50. Botón Factura nueva

6.3.1. Datos principales de la factura

El emisor, el cliente, la descripción y el tipo de factura son datos obligatorios de la factura. La descripción de la factura, como su nombre indica, es un campo descriptivo para referirse a la factura que se podrá utilizar en la búsqueda de facturas (*Imagen 48. Opciones de filtrado*).

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

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

La imagen muestra la interfaz de usuario para crear una nueva factura simplificada. El encabezado de la página incluye un menú de navegación con opciones como INICIO, DECLARANTES, DECLARACIONES, ESCRITOS, IMPORTAR DATOS, DATOS CENSALES y FakturaBAI. El título principal es 'Nueva FakturaBAI'. El formulario se divide en secciones, con la primera titulada 'Datos principales de la factura'. En esta sección, se encuentran los campos obligatorios: 'Emisor *' (un menú desplegable vacío), 'Cliente' (un menú desplegable con el texto '--- Seleccionar cliente si es factura completa ---' y un botón '+ Nuevo cliente' a su lado), 'Descripción de la factura *' (un campo de texto vacío) y 'Tipo *' (un menú desplegable con las opciones 'Simplificada', 'Simplificada' (seleccionada y resaltada en verde) y 'Rectificativa de simplificada'). En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'Cancelar' y 'CREAR'. En la esquina superior derecha del formulario, se indica '* Datos obligatorios'.

Imagen 51. Crear una factura simplificada

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

La imagen muestra la interfaz de usuario para crear una nueva factura completa. El encabezado de la página incluye un menú de navegación con opciones como INICIO, DECLARANTES, DECLARACIONES, ESCRITOS, IMPORTAR DATOS, DATOS CENSALES y FakturaBAI. El título principal es 'Nueva FakturaBAI'. El formulario se divide en secciones, con la primera titulada 'Datos principales de la factura'. En esta sección, se encuentran los campos obligatorios: 'Emisor *' (un menú desplegable con el valor '99999999X - PROBETAKO HERRITARRA'), 'Cliente' (un menú desplegable con el valor 'B11111111 - CLIENTE B' y un botón '+ Nuevo cliente' a su lado), 'Descripción de la factura *' (un campo de texto vacío) y 'Tipo *' (un menú desplegable con las opciones 'Completa', 'Completa' (seleccionada y resaltada en verde), 'Sustitutiva de simplificada' y 'Rectificativa'). En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'Cancelar' y 'CREAR'. En la esquina superior derecha del formulario, se indica '* Datos obligatorios'.

Imagen 52. Crear factura completa

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

The screenshot shows a web interface for creating a bill. At the top, there's a header with the ZERGABIDEA logo, the Diputación Foral de Gipuzkoa logo, and the text 'PROBETAKO HERRITARRA'. Below the header, there's a navigation bar with 'FAKTURA', '2024 - 5', '99999999X - PROBETAKO HERRITARRA', and '6690'. The main section is titled 'EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA' and includes a note: 'Nota: La fecha de expedición y el número de la factura se rellenara automáticamente por la aplicación en el momento que se emita la factura'. Below this, there's a form titled 'Información Básica' with fields for 'Serie *' (TB-2024-F), 'Número borrador' (6690), 'Descripción *' (empty), 'Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor' (01 - Operación de régimen general), and 'Fecha operación' (DD/MM/AAAA). A footer note states: 'Solo deberá cumplimentarse el campo "fecha de operación" cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'GUARDAR' buttons.

FAKTURA 2024 - 5 99999999X - PROBETAKO HERRITARRA 6690

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

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

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2024-F

Número borrador 6690

Descripción *

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

Fecha operación DD/MM/AAAA

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

Cancelar GUARDAR

Imagen 53. pantalla de información básica

Pulsando el botón **GUARDAR**, se muestra una pantalla inicial de resumen, tal y como se aprecia en la siguiente imagen:

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

PROBETAKO HERRITARRA

Descripción de la factura: XXX Tipo: Completa Emisor: 99999999X - PROBETAKO HERRITARRA ID: 6690 CERRAR

MENÚ DE LA FACTURA IMPRIMIR BORRADOR

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → EMITIR FAKTURABA!

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

Información Básica

Serie: TB-2024-F Editar
Número borrador: 6690
Fecha operación:
Descripción: XXX
Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor: 01 - Operación de régimen general

Emisor

Nombre: PROBETAKO HERRITARRA Editar
NIF: 99999999X
Imprimir en factura 'NIF en el Estado de Consumo': No
Dirección: XXX
Ciudad: XXX
Código Postal: 20001
Provincia: GIPUZKOA

Cliente

Nombre: CLIENTE B Editar
Identificación: B11111111
Dirección: XXX

Imagen 54. Pantalla inicial de resumen de factura

6.3.2. Información básica

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

- Serie de la factura: se puede escoger la serie de la factura para el tipo de factura que se está creando. Ver series de facturación pre configuradas en la

DATOS FAKTURABAI

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

* Datos obligatorios

Logo

Logotipo para incluir en las facturas. 150x150 - 150x300 px

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Datos principales

☐ Emisor principal

Idioma para la factura: Castellano

Correo electrónico:

Teléfono: 943 113 000

Pie de factura en euskera: kontu korrontea

Pie de factura en castellano: cuenta corriente

Tipo operación factura: Sujeta

IVA: 21%

NIF en el Estado de Consumo: ROI 777777777

?

Serie de facturación fijas

TB-2025-F	SERIE DE FACTURACIÓN
TB-2025-S	FACTURAS SIMPLIFICADAS
TB-2025-Z	FACTURAS RECTIFICATIVAS
TB-2025-ZS	FACT. RECT. SIMPLIFICADAS

Serie de facturación editables

TB-2025-A	ACTIVIDAD 1
TB-2025-B	ACTIVIDAD 2
TB-2025-C	ACTIVIDAD 3

Cancelar GUARDAR

Imagen 20. Pantalla de edición de emisores de facturas.

- Número de borrador: se genera automáticamente, no es un campo editable.
- Descripción: mostrará la descripción que se ha escrito al generar la factura y es un campo editable.
- Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor: en este campo se podrán incluir hasta tres regímenes distintos para una misma factura. La relación de Regímenes de IVA incluidos en FakturaBAI son los siguientes:
 - 01 Operación de régimen general y cualquier otro supuesto que no esté recogido en los siguientes valores.
 - 02 Exportación.
 - 03 Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección. (REBU)
 - 05 Régimen especial de las agencias de viajes.
 - 07 Régimen especial del criterio de caja.

- 08 Operaciones sujetas al IPSI/IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario).
- 09 Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena
- 11 Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas a retención.
- 12 Operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujetas a retención.
- 13 Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas y no sujetas a retención.
- 15 Factura con IVA pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo.
- 17 “Régimen de importación. Régimen especial aplicable a las ventas a distancia de bienes importados de países o territorios terceros” (Operaciones OSS e IOSS).
- 19 Régimen especial de la Agricultura Ganadería y Pesca (REAGP).
- 51 Operaciones en recargo de equivalencia.
- 52 Operaciones en régimen simplificado.
- 53 Operaciones realizadas por personas o entidades que no tengan la consideración de empresarios, empresarias o profesionales a efectos del IVA.
- 54. Operaciones realizadas desde Establecimientos Permanentes situados en Canarias, Ceuta y Melilla.

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

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

- 04 Régimen especial del oro de inversión.
- 06 Régimen especial grupo de entidades en IVA (Nivel Avanzado).
- 10 Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales o de derechos derivados de la propiedad industrial, de autor u otros por cuenta de sus socios, socias, asociados, asociadas, colegiados o colegiadas efectuados por sociedades, asociaciones, colegios profesionales u otras entidades que realicen estas funciones de cobro.

- 14 Factura con IVA pendiente de devengo en certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública.
- En FakturaBAI es posible incluir hasta tres claves distintas de régimen especial de IVA y operaciones de trascendencia tributaria en una misma factura. Dichas claves deben, en su caso, recoger los siguientes supuestos:
 - La clave 51 Operaciones en Recargo de Equivalencia sólo será compatible con la 01 Operación de régimen general, 19 Operaciones incluidas en el régimen especial de Agricultura, Ganadería y Pesca y 52 Operaciones en Régimen Simplificado.
 - La clave 52 sólo será compatible con la 01, 17, 19 y 51.
 - La clave 19 sólo será compatible con la 01, 17, 51 y 52.
 - La clave 17 solo será compatible con la 19, 51 y 52.

En los supuestos de

- En el supuesto de la clave 09 Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena las comisiones que puedan facturarse al cliente deben expedirse en factura separada adicional con el régimen 01.
- La clave 53 Operaciones realizadas por personas o entidades que no tengan la consideración de empresarios, empresarias o profesionales a efectos del IVA es incompatible con otras claves, por lo que en su caso deben expedirse otras facturas adicionales.
- La clave 54 Operaciones realizadas desde establecimientos permanentes situados en Canarias, Ceuta y Melilla es incompatible con otras claves.
- Fecha de operación: sólo debe cumplimentarse este campo cuando la fecha de realización de la operación, es decir, la fecha de devengo a efectos del IVA, sea distinta a la fecha de expedición de la factura.

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

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

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

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie *	TB-2024-S
Número borrador	7393
Descripción *	ejemplo
Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor	01 - Operación de régimen general
Fecha operación	DD/MM/AAAA

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

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 55. Información básica de la factura

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

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

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie *	TB-2024-S
Número borrador	7393
Descripción *	ejemplo
Regímenes IVA y trascendencia factura para el emisor	<div> 01 - Operación de régimen general </div>
Fecha operación	<div> 01 - Operación de régimen general 02 - Exportación 03 - Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección 05 - Régimen especial de agencias de viajes 07 - Régimen especial del criterio de caja </div>

GUARDAR

Imagen 56. Opciones de regímenes de IVA

6.3.3. “Regímenes especiales aplicables a las ventas a distancia y a determinadas entregas interiores de bienes y prestaciones de servicios” y “Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca”

6.3.3.1. Regímenes especiales aplicables a las ventas a distancia a determinadas entregas interiores de bienes y prestaciones de servicios

Entre las nuevas funcionalidades incluidas en la aplicación web “FakturaBAI” se encuentra la posibilidad de emitir facturas relativas a este tipo de operaciones con FakturaBAI utilizando la clave 17 Operación acogida a alguno de los regímenes previstos en el Capítulo XI del Título IX (OSS/ IOSS). Estas se pueden clasificar en dos grandes grupos:

- Localizadas fuera del TAI: se trata de operaciones gravadas en otros Estados miembros. Estas operaciones se declararán informando la base imponible en el campo *No Sujeta por reglas de localización*.
- Localizadas en el TAI: aquí se informa base imponible, tipo y cuota.

El Régimen 17 es incompatible con cualquier otra clave.

6.3.3.2. Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca

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

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

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

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

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

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

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

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

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

* Datos obligatorios

Información Básica

Serie * TB-2024-F

Número borrador 6706

Descripción *

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

Fecha operación DD/MM/AAAA

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

Cancelar GUARDAR

Imagen 57. Clave 3 de REBU en la información básica de la factura

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

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2024-F 6706

Jaulkipena / Emisión :

Eragiketa / Operación :

Mota / Tipo : Osoa / Completa

Deskribapena / Descripción : REBU

99999999X PROBETAKO HERRITARRA

BEZEROA / CLIENTE

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
XXX	1,00	500,00					500,00 €

Factura realizada con la aplicación del Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.

Imagen 58. Imagen de factura de operación en REBU

OPERACIÓN POR OPERACIÓN: CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

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

En caso de elegir la modalidad “operación por operación” la base imponible estará constituida por el margen de beneficio de cada operación aplicado por el sujeto

pasivo revendedor minorado en la cuota de IVA correspondiente a dicho margen. A estos efectos se considera margen de beneficio a la diferencia entre el precio de venta y el precio de compra del bien. El primero estará constituido por el importe total de la contraprestación de la transmisión.

- Ejemplo: reventa de un bien usado por 1.000 euros a un cliente final a cumplimentar en el cuadro “información para el cliente (se imprimirá en la factura)”. El citado bien se adquirió por 879 euros. Por lo tanto, en este caso el margen bruto sería 121 euros. Puesto que el IVA repercutido al cliente está dentro del margen bruto, para poder calcular la Base Imponible se tendrá que excluir el IVA y para ello, teniendo en cuenta que en el supuesto el IVA es del 21%, se tendrá que realizar la operación matemática siguiente: $121/1,21$:
- Base imponible: 100,00 euros
- IVA (%21): 21,00 euros

FAKTURAREN LERROA EDITATU
Sartu edo aldatu faktura lerroko datuak

* Derrigorrezko datuak

Xehetasun lerroak

☐ 679/2016 Erregelamenduen 9. artikulua babestutako informazioa

Deskribapena *

Oharra

Bezeroarentzako informazioa (fakturan inprimatuko da)

Kopurua *

Prezioa *

Deskontua (%)

Guztira (BEZa barne) *

Informazio Fiskala (ez da inprimatzen, TicketBAI-ra bidaltzen da)

☐ Marjina globalaren kalkulua

Zerga-oinarria

BEZ portzentaila *

BEZ Kuota

Zenbateko osoa

Eragiketa mota

☒ Zergapetua ☐ Salbuetsita

Mota/kausa *

Imagen 59. Línea de factura REBU

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

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

The screenshot shows a web form titled "EDITAR LA LÍNEA DE FACTURA" with the subtitle "Añada o modifique los datos de la línea de factura". The form is divided into several sections:

- Líneas de detalle:** Includes a checkbox for "Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016", a "Concepto *" field, and an "Observaciones" field.
- Información para el cliente (se imprimirá en la factura):** Includes fields for "Cantidad *", "Precio *", "Descuento (%)", and "Total (IVA incluido)".
- Información Fiscal (no se imprime se envía a TicketBAI):** This section contains the "Cálculo del margen global" checkbox, which is checked and highlighted with a red box. Below it are fields for "Base imponible", "Porcentaje IVA *" (set to 21%), "Cuota IVA", and "Importe Total".
- Tipo de operación:** Includes radio buttons for "Sujeta" (selected) and "Exenta", and a "Tipo/Causa *" dropdown menu set to "Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)".

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

Imagen 60. Cálculo mediante margen de beneficio global

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

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

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

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

6.3.4.2. Régimen especial de agencias de viaje

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

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

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

OPERACIÓN POR OPERACIÓN: CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

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

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

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

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

- Ejemplo: prestación de servicio (viaje) por 1.000 euros a un cliente final a cumplimentar en el cuadro “información para el cliente (se imprimirá en la factura)”. El citado viaje se adquirió por 637 euros a un mayorista. Por lo tanto, en este caso el margen bruto sería 363 euros. Puesto que el IVA repercutido al cliente está dentro del margen bruto, para poder calcular la Base Imponible se tendrá que excluir el IVA y para ello, teniendo en cuenta que en el supuesto el IVA es del 21%, se tendrá que realizar la operación matemática siguiente: $363/1,21$:
- Base imponible: 300 euros
- IVA (%21): 63 euros
- En el caso de que parte del viaje se efectuó fuera de la Unión Europea, estará exenta la parte de prestación de servicios de la agencia que corresponda a los efectuados fuera de la Comunidad.
- Se puede poner el margen en caso de conocerlo o bien se puede hacer por el margen provisional teniendo en cuenta las operaciones del año anterior, o incluso se podría dejar a 0.

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

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *

Observaciones

Información para el cliente (se imprimirá en la factura)

Cantidad *

Precio *

Descuento (%)

Total (IVA incluido) *

Información Fiscal (no se imprime se envía a TicketBAI)

Base imponible

Porcentaje IVA *

Cuota IVA

Base Imponible EXENTA

Importe con IVA

Imagen 61. Línea de detalles de agencias de viajes

[← IR A RESUMEN](#)
[← ANTERIOR](#)
[SIGUIENTE →](#)
[EMITIR FACTURABAI](#)

DATOS PRINCIPALES Apartado 2/4

Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie: TB-2025-S [Editar](#)

Número borrador: 8149

Fecha operación:

Descripción: **ejemplo**

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

Imagen 62. Datos principales de factura

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

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2025-5 5
 Jaulkipena / Emisión : 19/02/2025
 Eragiketa / Operación : 19/02/2025
 Mota / Tipo : Sinplifikatua / Simplificada
 Deskribapena / Descripción : adibidea

99999999X CIUDADANO FICTICIO
 ERROTABURU PAEALEKUA, 00
 20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN

943113000

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
ejemplo	1,00	1.000,00					1.000,00 €
<i>Régimen especial de Agencia de Viajes</i>							

Oinarria / Base	BEZa beste zergak IVA otros impuestos	Errekargua / Recargo	Guztira / Total

Guztira (BEZ barne) / Total (con IVA): 1.000,00 €

TBAI-73495696H-190225-qbEeRJoBbgvR-156



TicketBAI

Imagen 63. Imagen de la factura en régimen especial de Agencia de Viajes

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

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

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

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

← IR A RESUMEN ← ANTERIOR SIGUIENTE → EMITIR FACTURABAI

DATOS PRINCIPALES Apartado 2/4

Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie : **TB-2025-AV** Editar

Número borrador : **8203**

Fecha operación :

Descripción : **EJEMPLO CLAVE 09**

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

Emisor

Nombre : Editar

NIF :

Imprimir en factura 'NIF en el Estado de Consumo' : **No**

Dirección :

Ciudad :

Código Postal :

Provincia :

Cliente

Nombre : Editar

Identificación :

Dirección :

Imagen 64. Datos principales de factura de agencias de viajes

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto * EJEMPLO CLAVE 09

Observaciones

Cantidad * 1,00

Precio * 100,00 €

☐ Introducir precio con IVA

Precio con IVA

Descuento (%)

Importe 100,00

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta ☐ No sujeta

Tipo/Causa * Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)

☒ Facturación al amparo de la D.A 3ª del Rgto. Facturación

Imagen 65. Línea de factura de prestaciones de servicios de agencias de viajes

6.3.4.4. Uso claves Regímenes y Trascendencia Tributaria 08, 54.

La clave 54 debe utilizarse para operaciones que se realizan desde un establecimiento permanente situado en Canarias, Ceuta o Melilla, y que, por tanto, no computan a efectos de volumen de operaciones del establecimiento en TAI y, además, debe cumplir con lo establecido en la normativa relativa a los libros registro de operaciones con IGIC.

Imagen 66. Clave para operaciones en Canarias, Ceuta o Melilla

Advertencia: si se utiliza la clave 54, las operaciones estarán no sujetas por IE o VT.

Asimismo, cabe recordar que, la clave 08 (operaciones sujetas al IPSI/IGIC, es decir, al Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación/Impuesto General Directo Canario), deberá utilizarse para aquellas facturas en las que se incluyan operaciones sujetas a los citados impuestos, siempre y cuando no se efectúen desde establecimientos permanentes situados en Canarias, Ceuta y Melilla, porque en caso contrario, la factura deberá declararse con clave 54.

6.3.4.5. *Uso claves Causa no sujeción IVA "VT" e "IE". Suplidos*

Clave VT (TipoCausa no sujeta: "no sujeto, ventas realizadas por terceros (importe no computable a efectos de IVA ni de IRPF)

Esta causa de no sujeción debe utilizarse en los casos en los que en una misma factura se incluyan operaciones propias del emisor de la misma y otras operaciones que ha realizado, pero que no tienen ninguna repercusión ni en su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Impuesto de Sociedades, ni en su declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido. Un caso frecuente suele ser el de recarga de tarjetas de transporte o tarjetas prepago de telefonía.

Asimismo, se marcará con la clave VT en los supuestos de percibir suplidos. En la versión anterior de FakturaBAI el reflejo de los suplidos tenía lugar en el apartado "6.3.8 Totales, retención, (suplidos) minoraciones, y observaciones". Con la inclusión de la clave VT los ingresos en concepto de suplidos se incluirán dentro de las líneas de la factura, marcando dicha clave.

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *

Observaciones

Cantidad *

Precio *

☐ Introducir precio con IVA

Precio con IVA

Descuento (%)

Importe

Tipo de operación

☐ Sujeta ☐ Exenta ☒ No sujeta

Tipo/Causa * No sujeto, ventas realizadas por cuenta de terceros (importe no computable a efectos de IVA ni de IR...)

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

Imagen 67. Elección de causa de no sujeción por ventas realizadas por terceros

Clave IE (no sujeto en el TAI por reglas de localización pero repercute impuesto extranjero, IPSI/IGIC o IVA en otro Estado miembro de la UE).

Esta causa de no sujeción debe utilizarse en operaciones no sujetas en TAI por reglas de localización, pero en las que, en factura, se repercute impuesto extranjero, IPSI/IGIC o IVA de otro estado miembro de la UE.

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *

Observaciones

Cantidad *

Precio *

☐ Introducir precio con IVA

Precio con IVA

Descuento (%)

Importe

Tipo de operación

☐ Sujeta ☐ Exenta ☒ No sujeta

Tipo/Causa * No sujeto en el TAI por reglas de localización, pero repercute impuesto extranjero, IPSI/IGIC o IVA de otro estado miembro UE

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

6.3.5. Emisor y cliente

En este paso también se podrán editar los datos de la dirección del emisor y del cliente. Estos cambios, no se trasladarán a los datos maestros de los clientes o emisores, sólo servirán para la factura actual o si se reutiliza la factura para generar una nueva.

A continuación, se muestra la edición de los datos del emisor de la factura:

Domicilio

Nombre	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Imprimir en factura 'NIF en el Estado de Consumo'
NIF en el Estado de Consumo	<input type="text"/>
Residencia	<input type="checkbox"/> Domicilio extranjero
Provincia	<input type="text" value="GIPUZKOA"/>
Municipio	<input type="text" value="ALBIZTUR"/>
Via	<input type="text"/>
Calle	<input type="text"/>
Descripción adicional (finca,...)	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Portal	<input type="text"/>
Escalera	<input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>
Mano	<input type="text"/>

Imagen 69. Editar datos de emisor

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

EDITAR DATOS DEL CLIENTE
Añada o modifique los datos del cliente

* Datos obligatorios

Domicilio

Nombre: NIF PRUEBA

Identificación: 999999SDSDSDS

Residencia: ☐ Domicilio extranjero

Provincia:

Municipio:

Via:

Calle:

Descripción adicional (finca,...):

Código Postal:

Portal:

Escalera:

Piso:

Mano:

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 70. Editar datos de cliente

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

ZERGABIDEA | Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

PROBETAKO HERRITARRA ? eu es

Descripción de la factura XXX	Tipo Completa	Emisor 99999999X - PROBETAKO HERRITARRA	ID 6693	CERRAR
----------------------------------	------------------	--	------------	--------

MENÚ DE LA FACTURA IMPRIMIR BORRADOR

[← IR A RESUMEN](#)
[← ANTERIOR](#)
[SIGUIENTE →](#)
[EMITIR FACTURABAI](#)

DATOS PRINCIPALES Apartado 2/4

Añada o edite los datos principales de la factura

Información Básica

Serie: TB-2024-F Editar

Número borrador: 6693

Fecha operación:

Descripción: XXX

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

Emisor

Nombre: PROBETAKO HERRITARRA Editar

NIF: 99999999X

Imprimir en factura 'NIF en el Estado de Consumo': No

Dirección: XXX

Ciudad: XXX

Código Postal: 20001

Provincia: GIPUZKOA

Cliente

Nombre: NIF PRUEBA Editar

Identificación: 999999SDSDSDS

Dirección: ABALTZISKETA HIRIGUNEA 20269 ABALTZISKETA GIPUZKOA

Imagen 71. Pantalla de datos principales de factura

6.3.6. Líneas de factura

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

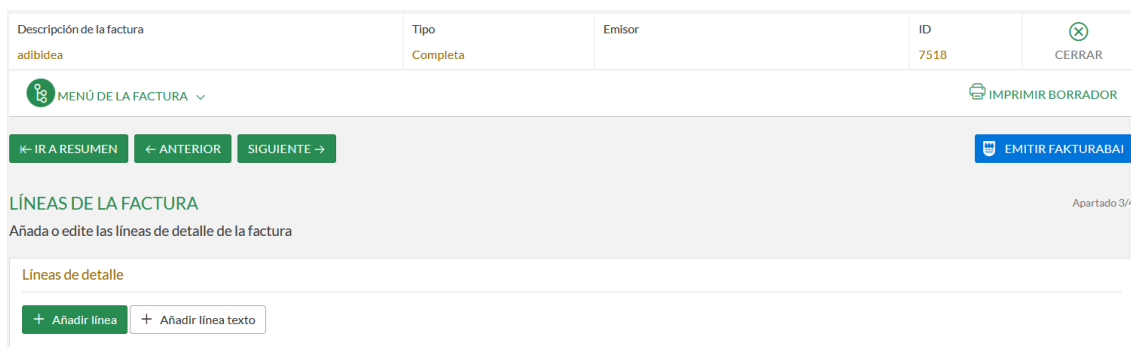


Imagen 72. Pantalla de líneas de factura

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

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

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

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

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

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☐ Entrega de bienes ☐ Prestación de servicios

☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto *

Observaciones

Cantidad *

Precio *

☐ Introducir precio con IVA

Precio con IVA

Descuento (%)

Importe

Imagen 73. Editar línea de la factura

El tipo de operación:

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta ☐ No sujeta

Tipo/Causa * Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

Imagen 74. Tipo de operación

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

Tipo de operación

☒ Sujeta ☐ Exenta ☐ No sujeta

Tipo/Causa * Habitual (Sin inversión de sujeto pasivo)

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

Impuestos

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

Importe Total

Importe Total 574,75 €

Cancelar **GUARDAR**

Imagen 75. Tipo impositivo o la causa de exención o no sujeción

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

Es posible crear nuevas líneas de detalle adicionales mediante el botón “Añadir línea de texto” para ampliar la descripción de las operaciones. En estas líneas adicionales, no es obligatorio incluir precios u otros campos.

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

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

Descrición de la factura: Factura de ejemplo | Tipo: Completa | Emisor: | ID: 1599 | CERRAR

MENÚ DE LA FACTURA | IMPRIMIR BORRADOR

← IR A RESUMEN | ← ANTERIOR | SIGUIENTE → | EMITIR FAKTURABAI

LÍNEAS DE LA FACTURA | Apartado 3/4

Añada o edite las líneas de detalle de la factura

Líneas de detalle

+ Añadir línea | + Añadir línea texto

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
Mesa	2,00	5,00 %	250,00 €	21,00 %	0,00 %	574,75 €	

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

Imagen 76. Línea de la factura

6.3.7.1. Orden de las líneas del borrador

FakturaBAI permite ordenar las líneas de detalle de acuerdo con sus preferencias.

A modo de ejemplo, se muestra un supuesto donde la persona o entidad contribuyente ha vendido 4 tipos de productos diferentes en una misma operación, y quiere modificar la disposición de las líneas de modo que salga en orden deseado en la factura. En este caso, el objetivo sería ordenar numéricamente los productos fijados. La operación a seguir sería la siguiente:

En primer lugar, debe pulsar en el icono “+”. Mediante este icono, podrá subir o bajar una posición la línea que desea mover:

LÍNEAS DE LA FACTURA

Apartado 3/4

Añada o edite las líneas de detalle de la factura

Líneas de detalle

+ Añadir línea

+ Añadir línea texto

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
producto 2	1,00	0,00 %	50,00 €	21,00 %		60,50 €	
producto 3	1,00	0,00 %	200,00 €	21,00 %		242,00 €	
producto 1	1,00	0,00 %	100,00 €	21,00 %		121,00 €	
producto 4	1,00	0,00 %	500,00 €	21,00 %			<div> <div>↑ Subir posición</div> <div>↓ Bajar posición</div> <div> Eliminar</div> </div>

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Imagen 77. Subir de posición

Si pulsa la opción *subir posición*, la línea seleccionada se moverá una posición hacia arriba, tal y como se muestra en el ejemplo:

LÍNEAS DE LA FACTURA

Apartado 3/4

Añada o edite las líneas de detalle de la factura

Líneas de detalle

+ Añadir línea

+ Añadir línea texto

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
producto 2	1,00	0,00 %	50,00 €	21,00 %		60,50 €	
producto 1	1,00	0,00 %	100,00 €	21,00 %		121,00 €	
producto 3	1,00	0,00 %	200,00 €	21,00 %			<div> <div>↑ Subir posición</div> <div>↓ Bajar posición</div> <div> Eliminar</div> </div>
producto 4	1,00	0,00 %	500,00 €	21,00 %			

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Imagen 78. Volver a subir de posición

Puesto que lo que se pretende es que las líneas de detalle queden ordenadas numéricamente de acuerdo con los productos, se deberá repetir la operación para que la línea “producto 1” quede en primer lugar:

Líneas de detalle

+ Añadir línea

+ Añadir línea texto

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
producto 1	1,00	0,00 %	100,00 €	21,00 %		121,00 €	
producto 2	1,00	0,00 %	50,00 €	21,00 %		60,50 €	
producto 3	1,00	0,00 %	200,00 €	21,00 %		242,00 €	
producto 4	1,00	0,00 %	500,00 €	21,00 %		605,00 €	

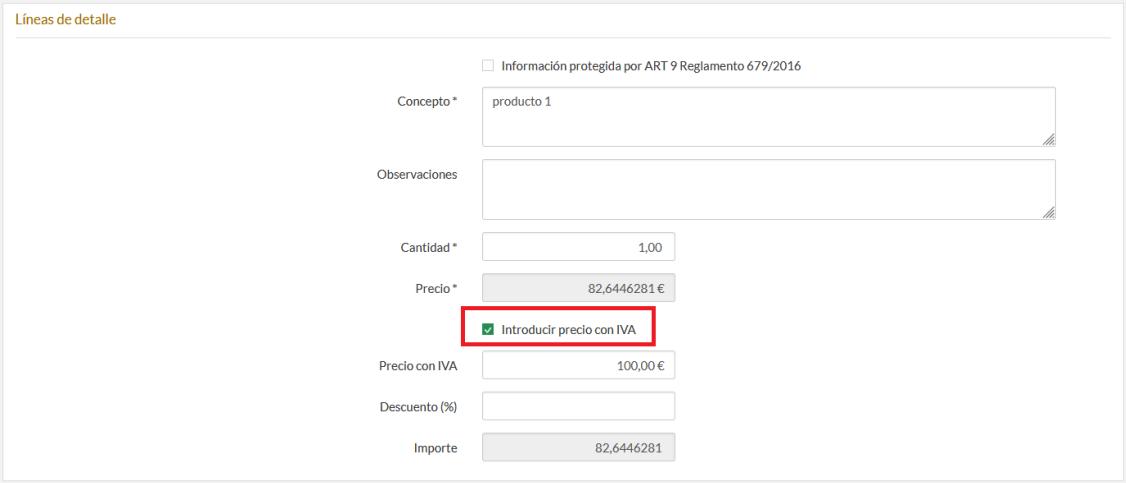
Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Imagen 79. Líneas ordenadas acorde a las preferencias de la persona o entidad emisora

6.3.7.2. Posibilidad de incluir el precio con IVA

Mediante esta opción se podrá consignar en la línea de detalle el precio de venta al público del producto o servicio que quiere ofertar directamente, sin necesidad de realizar cálculos sobre el IVA. De esta manera, el programa desglosará el IVA automáticamente respecto al precio de venta al público que haya estipulado.

Ejemplo: Venta de “producto 1” que desea ofertarlo a 100 euros, IVA incluido:



The screenshot shows a web form titled "Líneas de detalle". At the top right, there is a checkbox labeled "Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016". Below this, the form contains several fields: "Concepto *" with the value "producto 1", "Observaciones" (empty), "Cantidad *" with the value "1,00", "Precio *" with the value "82,6446281 €", a checkbox labeled "Introducir precio con IVA" which is checked and highlighted with a red rectangle, "Precio con IVA" with the value "100,00 €", "Descuento (%)" (empty), and "Importe" with the value "82,6446281".

Imagen 80. Marcar la casilla “introducir precio con IVA”

Una vez se hayan guardado los datos, en la siguiente página el producto cuyo precio haya sido consignado de la citada manera, aparecerá junto a las otras líneas:

Líneas de detalle

+ Añadir línea
+ Añadir línea texto

Filtrar:

Concepto	Cantidad	Descuento	Precio	%IVA	%RE	Importe Total	Acciones
producto 1	1,00	0,00 %	82,6446281 €	21,00 %		100,00 €	  
producto 2	1,00	0,00 %	50,00 €	21,00 %		60,50 €	  
producto 3	1,00	0,00 %	200,00 €	21,00 %		242,00 €	  
producto 4	1,00	0,00 %	500,00 €	21,00 %		605,00 €	  

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4 registros

Imagen 81. Línea en el que se ha marcado la opción "introducir precio con IVA"

6.3.8. Totales, retención, minoraciones y observaciones

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

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

El campo *Minoraciones del importe a pagar/cobrar* se cumplimentará cuando por cualesquiera otros motivos exista una discrepancia entre el importe total de la factura y el importe total a pagar/cobrar, como pudieran ser, en algunos casos, ciertas garantías, kit digital, etc. En esta nueva versión de FakturaBAI, los suplidos deben ser incorporados como línea de detalle de la factura consignándose la clave "VT".

Tipo de operación

☐ Sujeta
☐ Exenta
☒ No sujeta

Tipo/Causa *

No sujeto, ventas realizadas por cuenta de terceros (importe no computable a efectos de IVA ni de IR...)

☐ Operación en recargo de equivalencia o régimen simplificado

Imagen 82. Campo donde se debe consignar la opción del suplido

En su caso la detallada explicación del motivo de la minoración y cumplimentación de dicha casilla podrá efectuarse en el apartado *observaciones* o en un campo de *línea de detalle adicional*.

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

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

← IR A RESUMEN

← ANTERIOR

SIGUIENTE →

EMITIR FACTURABAI

TOTALES, RETENCIÓN Y OBSERVACIONES

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

Apartado 4/4

Editar

Observaciones :

Totales de factura

Importe bruto	100,00 €
Descuento	0,00 €
Importe no sujeto	0,00 €
Base Imponible Exenta	0,00 €
Base imponible	100,00 €
Cuota IVA	21,00 €
Cuota Recargo	0,00 €
Importe total	121,00 €
Retención	15,00 %
Importe de retención	-15,00 €
Importe total a pagar	106,00 €

Imagen 83 Totales, retención y observaciones

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

Observaciones

Totales de factura


Importe bruto	100,00 €
Descuento	
Importe no sujeto	
Base Imponible Exenta	
Base imponible	100,00 €
Cuota IVA	21,00 €
Cuota Recargo	
Importe total	121,00 €
Retención	15% Actividad Profesional General
Importe de retención	-15,00 €
Minoraciones del importe a pagar/cobrar	
Importe total a pagar/cobrar	106,00 €

Imagen 84. Editar totales, retención y observaciones

6.4. Impresión del borrador

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

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


MENÚ DE LA FACTURA

IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN
ANTERIOR
SIGUIENTE

EMITIR FACTURABAI

TOTALES, RETENCIÓN Y OBSERVACIONES

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

Apartado 4/4

Editar

Observaciones :

Totales de factura

Importe bruto	100,00 €
Descuento	0,00 €
Importe no sujeto	0,00 €
Base Imponible Exenta	0,00 €
Base imponible	100,00 €
Cuota IVA	21,00 €
Cuota Recargo	0,00 €
Importe total	121,00 €
Retención	15,00 %
Importe de retención	-15,00 €
Importe total a pagar	106,00 €

Imagen 85. Imprimir borrador

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

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

FAKTURA FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2025-F 8186
Jaulkipena / Emisión :
Eragiketa / Operación :
Mota / Tipo : Osoa / Completa
Deskribapena / Descripción : u

99999999X CIUDADANO FICTICIO
ERROTABURU PASEALEKUA, 00
20018 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN
943000000 proba@gipuzkoa.eus

BEZEROA / CLIENTE
B11111111 ENTIDAD A
GIPIZKOA PLAZA, 00

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
ejemplo suplido *1	1,00	100,00		100,00			100,00 €
ejemplo servicio con retención	1,00	100,00		100,00	21		121,00 €

*1 Venta de terceros / suplidos

Oinarria / Base	BEZa beste zergak IVA otros impuestos	Errekargua / Recargo	Guztira / Total
100,00 €	21%	0%	121,00 €

Zerga oinarria / Base imponible: 100,00 €
3.en salmentak-ordejarriak / Ventas de 3º-suplidos: 100,00 €
BEZ Kuota / Cuota IVA: 21,00 €
Zenbateko osoa / Importe total: 221,00 €
Abxikipena / Retención (15%): -15,00 €
Guztira / Total: 206,00 €

Imagen 86. Impresión en PDF del borrador de la factura

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

Como se ha mostrado en la *Imagen 85. Imprimir borrador*, una vez rellenado los datos de la **factura**, existe la posibilidad de emitir la factura. Para ello, se pulsará el botón *Emitir FakturaBAI*. En ese caso, se irá a la sede electrónica para firmar la factura y remitirla a la Hacienda Foral.

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

The screenshot shows the 'EMITIR FAKTURABAI' process in the ZERGABIDEA application. The progress bar indicates the 'Realizar el envío' step is active. The 'Factura a emitir' section shows 'Emisor:', 'Cliente:', and 'Tipo de factura: Completa'. The 'Datos identificativos del Presentador' section shows 'NIF: 99999999X' and 'Apellidos y nombre o razón social: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO'. The 'Contenido del fichero a presentar' section displays the XML content of the file to be sent. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'ENVIAR' buttons.

SEDE ELECTRÓNICA ZERGABIDEA Diputación Foral de Gipuzkoa

21/12/2020 13:04:49

FACTIVO ACTIVO CIUDADANO

EMITIR FAKTURABAI

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

Factura a emitir

Emisor:

Cliente:

Tipo de factura: Completa

Datos identificativos del Presentador

NIF: 99999999X

Apellidos y nombre o razón social: CIUDADANO FICTICIO ACTIVO

Contenido del fichero a presentar

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><T:TicketBAI xmlns:T="urn:ticketbaimission" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="urn:ticketbaimission ticketbaimissionV12.xsd">
  <Cabecera>
    <IDVersionTBAI>1.2</IDVersionTBAI>
    <Cabecera>
      <Sujetos>
        <Emisor>
          <NIF>99999999X</NIF>
          <ApellidosNombreRazonSocial>EGAMU AYOH JEZO OHERAOR RIZJIGQZ N GURGUO</ApellidosNombreRazonSocial>
        </Emisor>
      </Sujetos>
    </Cabecera>
  </Cabecera>
</T:TicketBAI>
```

Cancelar ENVIAR

Imagen 87. Realizar el envío

Se muestra el resultado de la emisión:

The screenshot shows the 'EMITIR FAKTURABAI' process in the ZERGABIDEA application. The progress bar indicates the 'Resultado de la presentación' step is active. The 'Presentador' section shows '99999999X CIUDADANO FICTICIO'. The 'Serie' section shows 'TB-2025-F'. The 'Número de factura' section shows '60'. The 'Fecha de expedición' section shows '16/04/2025 12:27'. The 'Resultado de la presentación' section shows a green checkmark and the message 'La factura se ha emitido correctamente y el fichero FakturaBAI ha sido enviado a la hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.' At the bottom, there are 'Imprimir factura con QR TBAI' and 'VOLVER' buttons.

EMITIR FAKTURABAI

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

Presentador 99999999X CIUDADANO FICTICIO

Serie TB-2025-F

Número de factura 60

Fecha de expedición 16/04/2025 12:27

Resultado de la presentación

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

Imprimir factura con QR TBAI VOLVER

Imagen 88. Resultado de la emisión de la factura

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

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

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

The screenshot shows the 'EMITIR FAKTURABAI' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'MIS PRESENTACIONES', 'PRESENTAR FICHERO', 'TODAS LAS PRESENTACIONES', and 'ESCRITOS'. Below the navigation bar, a progress bar indicates three steps: 'Información del fichero' (completed), 'Realizar el envío' (completed), and 'Resultado de la presentación' (current step, indicated by a circled '3').

Below the progress bar, there is a table with the following data:

Presentador	Serie	Número de factura	Fecha de expedición
99999999X - CIUDADANO FICTICIO	TB-2025-S	12	24/03/2025 12:36

Below the table, the section 'Resultado de la presentación' displays a green checkmark and the message: 'La factura se ha emitido correctamente y el fichero FakturaBAI ha sido enviado a la hacienda de la Diputación Foral de Gipuzkoa.'

At the bottom of the section, there are two buttons: 'Imprimir factura con QR TBAI' (highlighted with a red box) and 'VOLVER'. A link 'Descargar XML enviado a TicketBAI' is also visible at the bottom right.

Imagen 89. Impresión de la factura

Este es el resultado de la impresión de la factura:

FAKTURA
FACTURA

Zenbakia / Número : TB-2024-S 77
Jaulkipena / Emisión : 21/11/2024
Eragiketa / Operación : 21/11/2024
Mota / Tipo : Sinplifikatua / Simplificada
Deskribapena / Descripción : adibidea

99999999X CIUDADANO FICTICIO
ALCALDE JOSE ELOSEGI
20013 DONOSTIA-SAN SEBASTIAN GIPUZKOA
943000000 proba@gipuzkoa.eus

Deskribapena Concepto	Kopurua Cantidad	Prezioa Precio	Dtu. % % Dto	Oinarria Base	BEZ % % IVA	B.E. % % RE	Guztira Total
adibidea	1,00	100,00		100,00	21		121,00 €

Oinarria / Base	BEZa beste zergak IVA otros impuestos	Errekargua / Recargo	Guztira / Total
100,00 €	21%	21,00	121,00 €



Zerga oinarria / Base imponible: 100,00 €
BEZ Kuota / Cuota IVA: 21,00 €
Zenbateko osoa / Importe total: 121,00 €

Imagen 90. Resultado de la impresión de la factura

6.7. Reutilizar un borrador o una factura

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



FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES EMITIDAS ANULADAS

+ Nueva factura Filtar

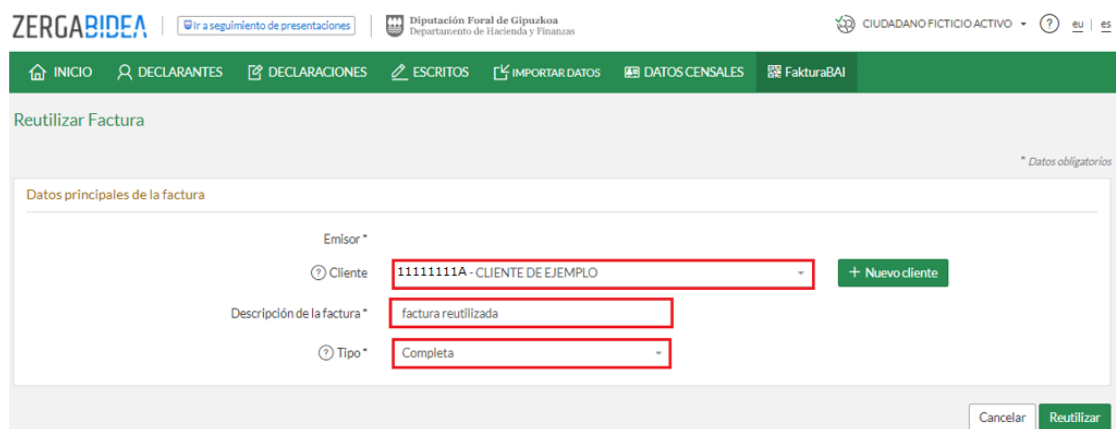
Exportar Rectificar Sustituir

605 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	5	TB-2025-S		FakturaBAI	21/02/2025 14:37	121,00€	Simplificada		
<input type="checkbox"/>	4	TB-2025-S		FakturaBAI	21/02/2025 14:36	121,00€	Simplificada		

Imagen 91. Reutilizar una factura

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



ZERGA8IDEA | Ir a seguimiento de presentaciones | Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas | CIUDADANO FICTICIO ACTIVO | eu | es

INICIO DECLARANTES DECLARACIONES ESCRITOS IMPORTAR DATOS DATOS CENSALES FakturaBAI

Reutilizar Factura

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor *

Cliente 11111111A - CLIENTE DE EJEMPLO + Nuevo cliente

Descripción de la factura * factura reutilizada

Tipo * Completa

Cancelar Reutilizar

Imagen 92. Descripción de la factura reutilizada

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

ZERGABIDEA
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas
CIUDADANO FICTICIO ACTIVO

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

MENÚ DE LA FACTURA
IMPRIMIR BORRADOR

IR A RESUMEN
ANTERIOR
SIGUIENTE
EMITIR FAKTURABAI

FACTURA

Emisor

Ciente

11111111A CLIENTE DE EJEMPLO

Información Básica

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

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

Líneas de detalle

Imagen 93. Resumen inicial de la factura reutilizada

6.8. Rectificación de facturas

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

6.8.1. Factura rectificativa

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

A continuación, la opción de factura rectificativa completa:

The screenshot shows the 'Nueva FakturaBAI' form in the ZERGABIDEA application. The form includes fields for 'Emisor', 'Cliente', 'Descripción de la factura', and 'Tipo'. The 'Tipo' dropdown menu is open, displaying four options: 'Completa', 'Completa', 'Sustitutiva de simplificada', and 'Rectificativa'. The 'Rectificativa' option is highlighted in green. The form also features a '+ Nuevo cliente' button and 'Cancelar' and 'CREAR' buttons at the bottom right.

Imagen 94. Opción de factura rectificativa completa

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

The screenshot shows the 'Nueva FakturaBAI' form in the ZERGABIDEA application. The 'Tipo' dropdown menu is open, displaying three options: 'Simplificada', 'Simplificada', and 'Rectificativa de simplificada'. The 'Rectificativa de simplificada' option is highlighted in green. The form also features a '+ Nuevo cliente' button and 'Cancelar' and 'CREAR' buttons at the bottom right.

Imagen 95. Opción de factura rectificativa simplificada

6.8.2. Factura rectificativa desde una factura emitida

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

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

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

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS [+ Nueva factura](#) [Filtrar](#)

[Exportar](#) [Rectificar](#) [Sustituir](#)

583 RESULTADOS

Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
22	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	ejemplo	03/02/2025 13:05	121,00€	Completa		Rectificar Anular
19	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	ejemplo	03/02/2025 12:53	121,00€	Completa		
18	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	ejemplo	03/02/2025 12:52	121,00€	Completa		

Imagen 96. Factura rectificativa desde una factura emitida

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

Rectificar factura

* Datos obligatorios

Datos principales de la factura

Emisor * 11111111Z EMISOR FICTICIO

Cliente 99999905 - FIKZIOZKO HERRITARRA

Descripción de la factura * EJEMPLO

Tipo * Rectificativa

[Cancelar](#) [Rectificar](#)

Imagen 97. Datos principales de la factura rectificativa

EDITAR LOS DATOS DE RECTIFICACIÓN

* Datos obligatorios

Rectificada

Tipo de factura rectificativa * ☒ Sustitución ☐ Diferencias

Motivo rectificación * Resto

Base rectificada Art. 80.1 Envases, descuentos 80.2 Resolución judicial 80.6 Importe desconocido

Cuota rectificada Art. 80.3 Concurso acreedores

Cuota recargo rectificada Resto

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

Imagen 98. Editar información básica de una factura rectificativa

6.8.3. Rectificación de varias facturas a través de una única factura rectificativa/sustitutiva

Existe la posibilidad de realizar en una misma factura la rectificación o sustitución de más de una factura hasta un límite de 100. Para ello bastará con que las seleccione en el listado de facturas emitidas y pulse en la nueva opción de *Rectificar* o *Sustituir*:

BORRADORES

EMITIDAS

ANULADAS

+ Nueva factura

▼ Filtrar

□ ▼

📄 Exportar

✎ Rectificar

🔄 Sustituir

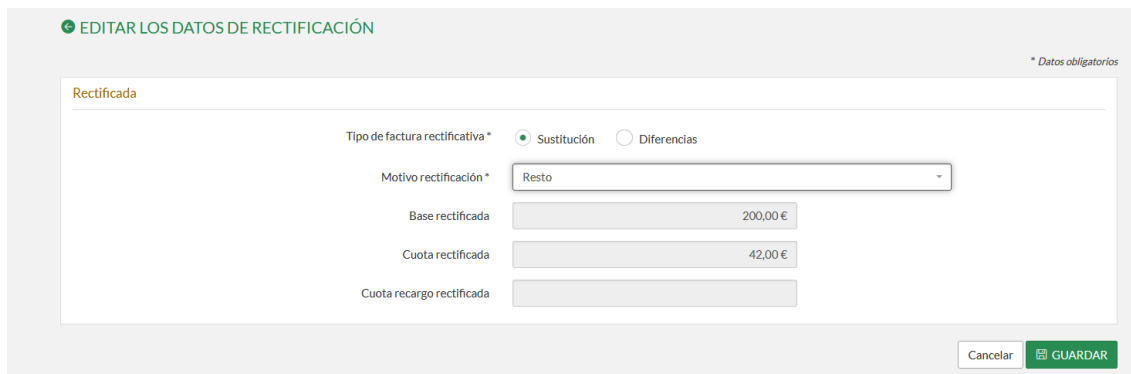
296 RESULTADOS

	Num ↕	Serie ↕	Cliente ↕	Descripción ↕	Fec. Exp. ↕	Imp. total ↕	Tipo ↕	Aviso ↕	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	99	TB-2024-F	EJEMPLO	TicketBAI 3	31/05/2024 9:03	121,00€	Completa		
<input checked="" type="checkbox"/>	98	TB-2024-F	EJEMPLO	TicketBAI 2	31/05/2024 9:02	121,00€	Completa		
<input type="checkbox"/>	97	TB-2024-F	EJEMPLO	TicketBAI	31/05/2024 9:01	121,00€	Completa		

Imagen 99. Rectificar más de una factura

En este ejemplo, se pretende rectificar dos facturas (las facturas número 98 y 99) del destinatario “ejemplo”. En este aspecto, es pertinente resaltar que solo se pueden practicar facturas rectificativas múltiples sobre aquellas relativas a un mismo destinatario.

Una vez cumplimentada la pestaña *Descripción de la factura*, pasará a la siguiente página. En este caso elegiremos la opción de la factura por sustitución. También se puede optar por rectificar por diferencias.



EDITAR LOS DATOS DE RECTIFICACIÓN

* Datos obligatorios

Rectificada

Tipo de factura rectificativa * ☒ Sustitución ☐ Diferencias

Motivo rectificación * Resto

Base rectificada 200,00 €

Cuota rectificada 42,00 €

Cuota recargo rectificada

Cancelar GUARDAR

Imagen 100. Opción de factura rectificativa por sustitución o por diferencias

En el caso de que deseara rectificar más facturas, en la siguiente página se muestra la opción de añadir más facturas a rectificar:

Información Básica

Serie : TB-2024-Z

Número borrador : 5681

Fecha operación :

Descripción : ejemplo

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

Editar

Datos rectificación

Tipo de factura rectificativa : Sustitución

Motivo rectificación : Resto

Base rectificada : 200,00 €

Cuota rectificada : 42,00 €

Cuota recargo rectificada : 0,00 €

Facturas Rectificadas

+ Añadir

Filtrar:

Núm.	Serie	Fec. Exp.	Base rectificada	Cuota rectificada	Cuota recargo rectificada	Acciones
99	TB-2024-F	31/05/2024	100,00 €	21,00 €	0,00 €	
98	TB-2024-F	31/05/2024	100,00 €	21,00 €	0,00 €	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Imagen 101. Añadir más facturas a rectificar

Si pulsa el botón señalado en la anterior imagen, podrá añadir más facturas rectificadas:

EDITAR FACTURA RECTIFICADA

Añada o modifique los líneas en la lista de facturas rectificadas

* Datos obligatorios

Editar factura rectificada

Serie Rectificada

TB-2024-F

Número Rectificada *

97

Fecha rectificada *

31/05/2024

Base rectificada

100,00 €

Cuota rectificada

21,00 €

Cuota recargo rectificada

Cancelar

GUARDAR

Imagen 102. Identificación de la factura a rectificar

De igual forma, mediante esta opción podrá rectificar facturas realizadas con otro software garante.

Una vez que se hayan incluido las facturas que se desea rectificar, se deberá guardar y pulsar el botón siguiente, donde se mostrará el botón añadir línea. Una vez pulsado el citado botón, se deberán consignar las operaciones correctas.

74

Imagen 103. Añadir línea para imputar los datos correspondientes

6.9. Factura completa sustitutiva o de canje de factura simplificada

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

Imagen 104. Crear una factura sustitutiva de una simplificada

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

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

? es es

frogako bezeroa
2022 - S
99999999X- FICTICIO
1789

EDITAR LA INFORMACIÓN BÁSICA

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

Información Básica

Serie *
TB-2022-F

Número borrador
1789

Descripción *
frogako bezeroa

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

Fecha operación
DD/MM/AAAA

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

Indique la factura simplificada a sustituir

Serie sustituida
TB-2022-S

Número sustituida *
1

Fecha sustituida *
09/03/2022

Imagen 105. Indicar la factura simplificada a sustituir

Añadir datos del destinatario de la factura completa.

EDITAR DATOS DEL CLIENTE

Añada o modifique los datos del cliente

Domicilio

Nombre
CIUDADANO FICTICIO

Identificación
99999999X

Residencia
☐ Domicilio extranjero

Provincia

Municipio

Via

Calle

Descripción adicional (finca, ...)

Código Postal

Portal

Escalera

Piso

Mano

Cancelar
GUARDAR

Imagen 106. Indicar los datos de destinatario de la factura completa

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

76

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

* Datos obligatorios

Líneas de detalle

☒ Entrega de bienes ☐ Prestación de servicios
☐ Información protegida por ART 9 Reglamento 679/2016

Concepto * EJEMPLO

Observaciones

Cantidad * 1,00

Precio * 100,00 €

☐ Introducir precio con IVA

Precio con IVA

Descuento (%)

Importe 100,00

Imagen 107. Consignar los mismos datos de la factura simplificada a sustituir

6.10. Anulación de facturas

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

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

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

FACTURAS

Seleccione un emisor para visualizar sus facturas

BORRADORES **EMITIDAS** ANULADAS [+ Nueva factura](#) [Filtrar](#)

[Exportar](#) [Rectificar](#) [Sustituir](#)

599 RESULTADOS

	Num	Serie	Cliente	Descripción	Fec. Exp.	Imp. total	Tipo	Aviso	Acciones
<input type="checkbox"/>	32	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	adibidea	12/02/2025 8:47	121,00€	Completa		Rectificar Anular
<input type="checkbox"/>	31	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	adibidea	12/02/2025 8:46	121,00€	Completa		Rectificar Anular
<input type="checkbox"/>	30	TB-2025-F	FIKZIOZKO HERRITARRA	adibidea	12/02/2025	121,00€	Completa		Rectificar Anular

Imagen 108. Anular una factura

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

Seguidamente se ilustra envío de la anulación, donde se podrá visualizar el contenido del fichero XML de anulación que se enviará a la Hacienda Foral:

ANULAR FAKTURABAI

1

2

3

Información del fichero

Realizar el envío

Resultado de la presentación

Factura a anular

Emisor :
Cliente : 999999905 - FIKZIOZKO HERRITARRA
Tipo de factura: Completa
Serie : TB-2025-F
Num. factura : 32
Fecha expedición : 12/02/2025

Datos identificativos del Presentador

NIF :
Apellidos y nombre o razón social :

↓ Contenido del fichero a presentar

Cancelar

ENVIAR

Imagen 109. Envío de la anulación de una factura