

TicketBAI guía rápida



Guía rápida

TicketBAI
GIPUZKOAN



01

Solicita tu certificado electrónico (si no lo tienes)
Toda la información para solicitar una BakQ en la [página de IZENPE](#).

02

Accede a FakturaBAI
Te recomendamos guardar el link en favoritos

03

Completa o repasa tus datos como emisor
Dentro del apartado Gestión de emisores

04

Da de alta tus clientes habituales
Podrás incluirlos fácilmente en las facturas

05

Crea un borrador de factura
Puedes reutilizar los borradores tantas veces como quieras

06

Emite la factura
Fírmala usando el certificado








Ya estas en TicketBAI

Notas:



Si emites muchas facturas seguidas y tienes BakQ te recomendamos usar [Tarteja Virtual de Izenpe](#). Basta con que introduzcas el password una vez, no necesitaras introducir contraseña en cada firma.



Accede a [GipuzkoAtaria](#) para consultar las facturas que has enviado a TicketBAI y ver que todo esta OK.

01 Solicita tu certificado electrónico

Son válidos certificados electrónicos como la tarjeta verde de Izenpe, la BakQ de Izenpe, el DNI electrónico, el certificado de la FMNT, ...



Si no tienes certificado te recomendamos solicitar la BakQ de Izenpe.

Toda la información para solicitarla en la [página web de Izenpe](#).

02 Accede a FakturaBAI

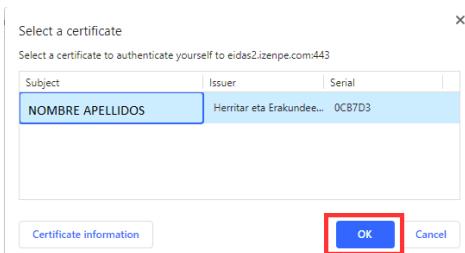
Desde la página web de FakturaBAI <https://www.gipuzkoa.eus/fakturabai> acceder a [Zergabidea](#) (le recomendamos guardar la URL de acceso a Zergabidea en favoritos)



Pulsar “ACCEDER” en el área de “CERTIFICADO, BAKQ Y BAK” y elegir “BakQ”

Deberás completar la información de usuario y contraseña. Y una vez que recibas el SMS introduce el código numérico.

Si utilizas la tarjeta virtual debes acceder por “Certificados Digitales” y basta con seleccionar el certificado.



Ya hemos accedido a FakturaBAI, se nos muestra la pantalla de inicio con las opciones principales.

The screenshot shows the FakturaBAI application interface. At the top, there's a header with the ZERGABIDEA logo, a QR code, and links for 'Ir a seguimiento de presentaciones', 'Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas', and user information ('ARANZABAL ALTUNA INAKI'). Below the header is a navigation bar with links for 'INICIO', 'DECLARANTES', 'DECLARACIONES', 'ESCRITOS', 'IMPORTAR DATOS', 'DATOS CENSALES', and 'FakturaBAI'. The main content area has three main sections: 'BIENVENIDA/O A FAKTURABAI' with a QR code, 'NOVEDADES FAKTURABAI' (mentioning a new version), and 'PREGUNTAS FRECUENTES' (mentioning using the application in Euskara). The 'Gestión de facturas' section contains buttons for 'Borradores', 'Facturas', and 'Nueva factura'. The 'Gestión de clientes' section has a 'Nuevo' button and a 'Listado' button. The 'Gestión de emisores de facturas' section also has a 'Listado' button. A small speech bubble icon says '¡Comenzando en euskera!'.

03 Configura los datos del emisor de facturas

Accede a la pantalla de Gestión de Emisores de facturas pulsando “Listado”.

The screenshot shows the 'Gestión de emisores de facturas' (Management of emitters) screen. It includes a sub-section for 'Gestión de facturas' with a note about emitters being declarants. A 'Listado' button is highlighted with a red box. To the right, there's a detailed view of the 'Acciones' (Actions) row for an emitter, with the 'Editar emisor' (Edit emitter) button highlighted with a red box. On the far right, there are fields for 'Completa los datos de domicilio y Datos FakturaBAI' (Fill in address and FakturaBAI data), with 'Domicilio' and 'Datos FakturaBAI' fields shown.

Completa los siguientes datos:

Domicilio del emisor que se imprimirá en todas las facturas

Dentro de los datos de FakturaBAI:

- Logotipo para incluir en las facturas
- Idioma para la impresión por defecto: euskara, bilingüe es-eu o en-eu.
- Email y teléfono (se imprimirá en las facturas)
- Pie de factura para indicar informaciones como el modo de pago

04 Da de alta tus clientes habituales

Dentro del área de Gestión clientes pulsar “Nuevo”

The screenshot shows the 'Gestión de clientes' (Management of clients) screen. A 'Nuevo' button is highlighted with a red box. To the right, there are two sections: 'Datos del domicilio del cliente (se imprimirá)' (Address data of the client (will be printed)) containing a 'Domicilio' field, and 'Y datos de contacto (no se imprimen)' (And contact data (not printed)) containing a 'Datos de contacto' field.

05 Crea un borrador de factura

Es interesante disponer de borradores de facturas típicas que se repiten habitualmente.

En la Gestión de facturas del menú principal selecciona “Nueva Factura”

The screenshot shows the 'Gestión de facturas' interface. At the top, there are three buttons: 'Borradores', 'Facturas', and 'Nueva factura', with 'Nueva factura' highlighted by a red box. Below these buttons is a section titled 'Completa información básica de la factura:' which lists the following items:

- Descripción
- Cliente
- Fecha operación

On the right side, there is a sidebar titled 'Añade líneas de factura' with two bullet points:

- Descripción de línea
- Cantidad, precio, descuento, IVA

At the bottom of the sidebar are two buttons: '+ Añadir línea' and '+ Añadir línea texto'.

Necesitaremos un borrador por cada tipo de factura que deseemos reutilizar.

06 Emite la factura

Partiendo de un borrador tipo pulsamos en la acción de “Reutilizar”

	ID ↓↑	Cliente ↓↑	Descripción ↓↑	Fec. modif. ↓↑	Imp. total ↓↑	Tipo ↓↑	Acciones
<input type="checkbox"/>	156907		Borrador tipo 1	14/08/2022 12:31	121,00€	Simplificada	<button>Reutilizar</button>

Modifica los datos que sean necesarios:

Descripción de factura

Información de las líneas: descripción, cantidad, precio, descuento, IVA, ...

EMITIR FAKTURABAI

Una vez la factura esté completa pulsa “Emitir Fakturabai”

Pulsar en “Siguiente” y dar permiso para que se acceda a la presentación de la factura en la sede electrónica

The screenshot shows a two-step process for electronic presentation:

Step 1: A modal window titled "Acceso a la Sede Electrónica" asks: "Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *". It has a radio button selected for "Internet: BaKQ o certificado electrónico" and a note: "Accederá a la Sede Electrónica de Diputación a presentar la factura.". There are "Cancelar" and "Siguiente" buttons, with "Siguiente" highlighted by a red box.

Step 2: A confirmation window titled "Acceso a la Sede Electrónica" displays the "SEDE ELECTRÓNICA" logo, the "Gipuzkoako Foro Aldundia" logo, and the "Diputación Foral de Gipuzkoa Departamento de Hacienda y Finanzas" logo. It states: "Va a acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para proceder a una presentación oficial de declaraciones o escritos.". There are "Cancelar" and "Aceptar" buttons, with "Aceptar" highlighted by a red box.

Pulsa enviar para realizar la emisión de la factura

ENVIAR

Si estas identificado en “Egoitza tarjeta virtual” basta con elegir el certificado pulsando en “Aceptar”. No es necesario introducir contraseña ni coordenadas



En caso contrario introduce la información de acceso que te solicite Idazki (contraseña y código SMS o coordenadas)



ID@ZKI PDF SOLICITA SU AUTENTICACIÓN

DNI / NIE: 123456789A

CONTRASEÑA: 

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[CONTINUAR](#)

> [¿No tiene BakQ? Solicítela](#)
> [Necesita ayuda](#)



ID@ZKI PDF SOLICITA SU AUTENTICACIÓN

Por favor, introduza el código para continuar

CÓDIGO:

[CONTINUAR](#)



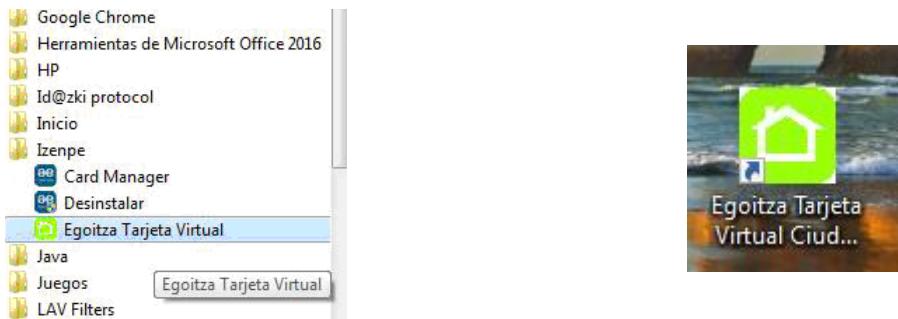
Para usar Egoitza Tarjeta Virtual

La Tarjeta Virtual de Izenpe es una aplicación que se descarga e instala en el ordenador y con la que podrá identificarse en cualquier sede electrónica además de firmar facturas.

Instalación: accede a la página de [descargas la tarjeta virtual de Izenpe](#) y descárgate la versión que más adecuada. Instala también la aplicación de firma [Idazki Desktop](#).

Una vez instaladas la Tarjeta Virtual e Idazki:

1. En el escritorio o en el menú inicio en la carpeta Izenpe encontrara “Egoitza tarjeta virtual”.



2. Ejecútalo e inicie sesión indicando DNI, contraseña y coordenadas:



3. En la barra inferior se verá la sesión iniciada correctamente o si ocurre algún problema.



Icono



4. Tarjeta virtual ya está preparada para poder identificarse y firmar con BakQ. Puedes acceder a sitios web (Zergabidea o GipuzkoaAtaria) o firmar documentos sin necesidad de volver a introducir la contraseña o las coordenadas.

* La sesión de Egoitza tarjeta virtual se mantiene activa durante x minutos.

* En algunos navegadores no se confía en la web <https://eidas2.izenpe.com> debes aceptarla.

