



Guía rápida



- 01 Solicita tu certificado electrónico** (sino 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 [GipuzkoaAtaria](#) 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.

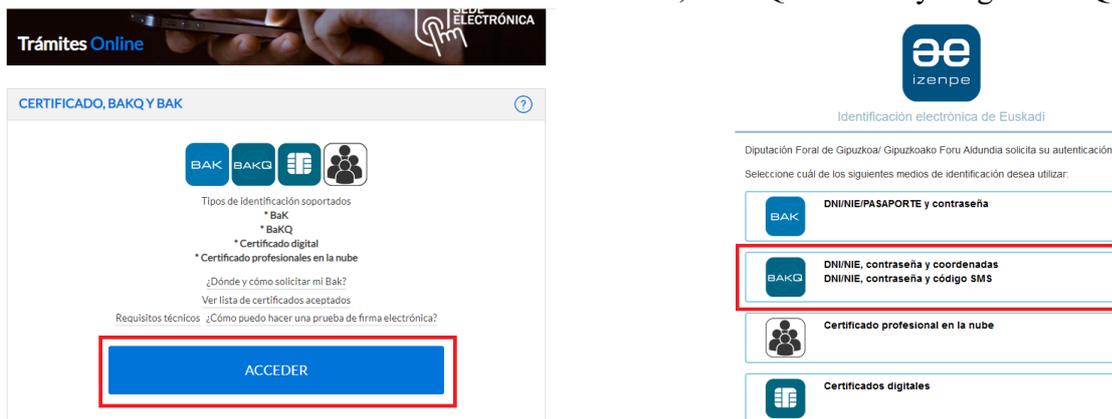
Toda la información para solicitarla en la [página web de Izenpe](#).

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)



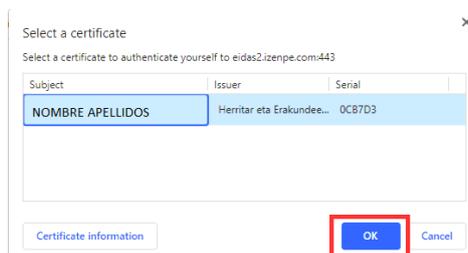
Pulsar “ACCEDER” en el área de “CERTIFICADO, BAKQ Y BAK” y elegir “BakQ”



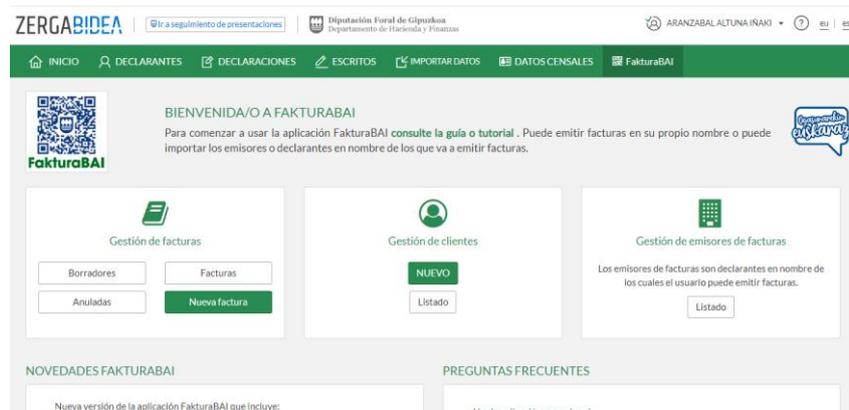
Deberás completar la información de usuario y contraseña. Y una vez que recibas el SMS introduce el código numérico.

DNI / NIE	<input type="text" value="123456789A"/>	Por favor, introduza el código para continuar
CONTRASEÑA	<input type="password" value="....."/>	CÓDIGO <input type="text" value="CÓDIGO"/>

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.



03 Configura los datos del emisor de facturas

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

Gestión de emisores de facturas
Los emisores de facturas son declarantes en nombre de los cuales el usuario puede emitir facturas.

Listado

Sobre la línea del emisor selecciona la acción de editar

Comentaario | **Acciones**
Editar emisor

Completa los datos de domicilio y Datos FakturaBAI

Domicilio

Datos FakturaBAI

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”

Gestión de clientes

NUEVO

Listado

Completa los datos de identificación del cliente:

- NIF, Nombre apellidos o razón social
- Idioma de impresión específico

Datos del domicilio del cliente (se imprimirá)

Domicilio

Y datos de contacto (no se imprimen)

Datos de contacto

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”



Gestión de facturas

Borradores Facturas

Anuladas Nueva factura

Completa información básica de la factura:

- Descripción
- Cliente
- Fecha operación

Añade líneas de factura

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

Información Básica

Líneas de detalle

+ Añadir línea + 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	Reutilizar  

Modifica los datos que sean necesarios:

Descripción de factura

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

Una vez la factura esté completa pulsa “Emitir FakturaBAI”

 EMITIR FAKTURABAI

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



Acceso a la Sede Electrónica

* Datos obligatorios

Debe seleccionar la forma de presentación que quiere usar *

Internet: BaKQ o certificado electrónico

Accederá a la Sede Electrónica de Diputación a presentar la factura.

Cancelar **Siguiete**

SEDE ELECTRÓNICA

Gipuzkoako Foru Aldundia
Departamento de Hacienda y Finanzas

Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Hacienda y Finanzas

Va a acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa para proceder a una presentación oficial de declaraciones o escritos.

Cancelar **Aceptar**

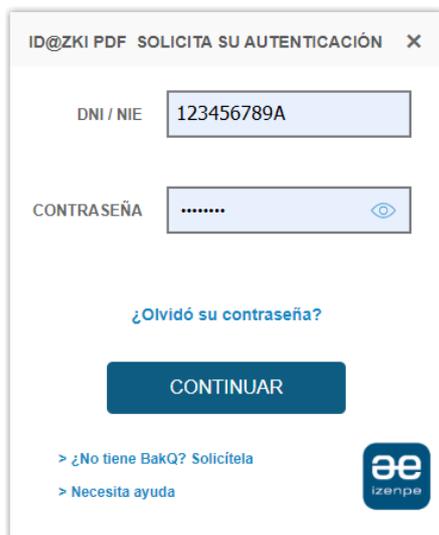
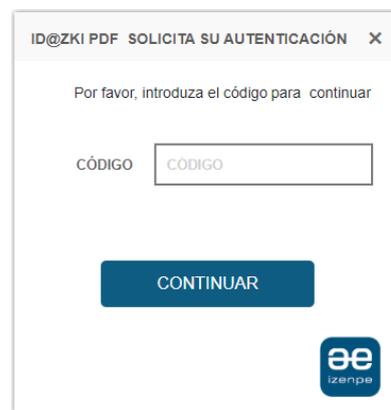
Pulsa enviar para realizar la emisión de la factura

Cancelar **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)

A screenshot of a web form titled "ID@ZKI PDF SOLICITA SU AUTENTICACIÓN". It contains two input fields: "DNI / NIE" with the value "123456789A" and "CONTRASEÑA" with a masked password "....." and an eye icon. Below the fields is a link "¿Olvidó su contraseña?". A large blue "CONTINUAR" button is centered. At the bottom left are links "> ¿No tiene BakQ? Solicítela" and "> Necesita ayuda". The Izenpe logo is at the bottom right.A screenshot of a web form titled "ID@ZKI PDF SOLICITA SU AUTENTICACIÓN". The text "Por favor, introduza el código para continuar" is displayed. Below it is a "CÓDIGO" input field. A large blue "CONTINUAR" button is centered. The Izenpe logo is at the bottom right.

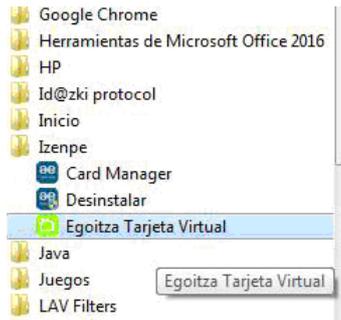
Para usar Egoitza Tarjeta Virtual

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](#).

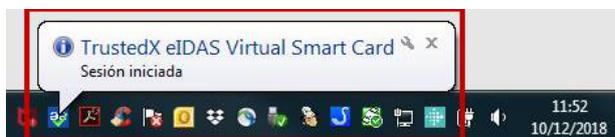
Una vez instaladas la Tarjeta Virtual e Idazki:

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.