



TicketBai en Vector ERP 2021 (v5)

*Descripción de las novedades y cambios
disponibles en la nueva versión VECTOR
ERP 2021 para uso de TicketBai*

Contenido

Introducción.....	3
Requisitos recomendados	3
Nuevas implementaciones	3
¿Qué es TicketBAI?	4
Incentivos a la implantación.....	5
Calendario de implantación	6
Sanciones.....	7
Certificados	9
Certificados de Dispositivo	9
Vector ERP	9
Mejoras de Carácter General	11
Mejoras en Facturación	13
Nuevos Parámetros.....	13
Modalidades de Facturación	18
Listados de Facturas.....	36
Nuevos campos en otras tablas.....	40
Histórico de Facturas.....	41
Envío de Facturas a TicketBai	44
Contabilización de Facturas.....	45
Anulación de Factura.....	46
Verificación de Facturas TicketBAI.....	49
Mejoras en TPV	51
Guía de Implantación Rápida	54
Errores.....	55
Preguntas Frecuentes	62

Introducción

Este documento recoge todas las mejoras y novedades que se incluyen en el programa de gestión Vector ERP 2021, específicamente referidas al uso de TicketBAI.

Vector ERP 2021 es una versión compatible TicketBAI y Batuz. Esto significa que incluye las obligaciones legales y técnicas para poder enviar los archivos TicketBAI a las Haciendas Forales de Araba y Gipuzkoa y los archivos de LROE a la Hacienda Foral de Bizkaia.

Si fuera necesario ampliar cualquier información, el equipo de soporte está a su disposición en el 943 17 50 50 o en la dirección de correo Soporte.VectorERP.Zes@Zucchetti.com

Requisitos recomendados

Software Cliente

- Windows 8 o superior (versión Profesional)
- Microsoft .NET Framework 4.8.04084 o superior
- Office 2013 o superior (32 bits)

Software Servidor

- Windows Server 2016 o superior
- MS SQL Server 2019.

Hardware Cliente

- Procesador de doble núcleo o superior
- Memoria RAM de 4Gb o más
- Pantalla de 1280 x 768 o superior
- Conexión a internet

Hardware Servidor

- Procesador quad core o superior
- Memoria RAM de 16Gb o más
- Pantalla de 1280 x 768 o superior

Nuevas implementaciones

Las nuevas implementaciones se activan adquiriendo las licencias de uso del módulo TicketBAI o TicketBAI + Batuz en el caso de Bizkaia.

¿Qué es TicketBAI?

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.

Obliga a los negocios a enviar todas sus facturas emitidas a la Hacienda Foral de cada provincia.

Tiene como objetivo facilitar a los negocios el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y luchar contra la economía sumergida y el fraude fiscal.

Nace enmarcado el Plan Conjunto de Lucha contra el Fraude Fiscal del País Vasco. Esta normativa ha entrado en vigor con el fin de terminar con la evasión fiscal y simplificar las relaciones con la Hacienda Foral.

Estas provincias se convierten así en las pioneras, en línea con las directrices de la Unión Europea, en conseguir la transformación digital de todos los negocios.

En el momento de la emisión de una factura, deberán seguir el siguiente proceso:

- Generar un fichero XML que cumpla con el diseño y el contenido del esquema del formato TicketBAI. El fichero queda identificado con el certificado del dispositivo que lo emite y el software de facturación.
- El fichero TicketBAI deberá ser firmado electrónicamente.
- Se generará la imagen de la factura, bien en formato físico o en formato electrónico. La imagen de la factura incorpora parte de la firma del fichero TicketBAI. La imagen de la factura contiene un código QR y un código TicketBAI

El orden de los pasos es estricto: generación de fichero TicketBAI, firma del fichero y generación de la imagen en soporte papel o soporte electrónico.

Todos los ficheros TicketBAI firmados deben ser enviados a la Administración tributaria correspondiente.

Cada Administración tributaria indica, con una normativa específica, cuáles son los requisitos técnicos y en qué plazos se envía la información, pudiendo ser diferentes para cada Administración.

Durante el este año 2021 se puede acceder a un entorno de pruebas tanto en Gipuzkoa como en Bizkaia. Si desea acceder a las pruebas puede ver cómo hacerlo en estos dos documentos.

GUIPUZCOA - [Guía de entorno de pruebas de TicketBAI](#)

VIZCAYA - [Libro Registro Operaciones Económicas. ENTORNO DE PRUEBAS](#)

ALAVA - [Guía entorno pruebas TicketBAI](#)

Incentivos a la implantación.

De carácter general y en todas las diputaciones se establecerá una deducción en la cuota del IRPF o del Impuesto sobre Sociedades del 30% de los siguientes gastos o inversiones que estén relacionados con su implantación:

- Adquisición de equipos y terminales, con sus software y periféricos asociados, así como su implantación e instalación.
- Adquisición del software de firma electrónica necesario, así como su implantación e instalación.

La **Diputación Foral de Guipúzcoa** establecerá una deducción del 60% en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y en el Impuesto sobre Sociedades, con un límite en la base de deducción de 5.000 euros, para financiar los gastos que se realicen para la implantación de este sistema, como la compra de software, ordenadores, TPVs (terminal punto de ventas)... a todas las empresas que anticipen la puesta en marcha 1 mes respecto de su fecha de puesta en marcha obligatoria. A esto le llaman [TicketBAI plus](#).

[Además de una ayuda de 1000€ para diversos sectores en Gipuzkoa según el Programa para promover la digitalización en el sector del comercio y la hostelería de Gipuzkoa - egoitza](#)

La **Diputación Foral de Alava** establece una deducción del 30% en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y en el Impuesto sobre Sociedades. Por las inversiones y gastos realizados antes de 1 de Enero de 2022 el porcentaje de deducción se amplía hasta el 60%.

La **Diputación Foral de Bizkaia** ha estableciendo una compensación de hasta el 15% en IRPF o Sociedades para los autónomos, microempresas y pymes que implanten Batuz en 2022 o 2023. La compensación propuesta será mayor cuanto antes se implante Batuz. La adopción voluntaria de Batuz deberá realizarse al comienzo de cada trimestre y para ello será necesario inscribirse en un registro ad hoc.

La progresividad de la compensación se establecería acorde a la siguiente tabla:

- Las personas que implanten Batuz desde el 1 de enero de 2022 dispondrán de una reducción del 15% de su base imponible en IRPF o IS en los ejercicios 2022 y 2023.
- Desde el 1 de abril de 2022, la compensación será del 13% en 2022 y 2023.
- Desde el 1 de julio de 2022, del 11% en 2022 y 2023.
- Desde el 1 de octubre de 2022, del 9% en 2022 y 2023.
- Desde el 1 de enero de 2023, del 5% en 2023.
- Desde el 1 de abril de 2023, del 4% en 2023.
- Desde el 1 de julio de 2023, del 3% en 2023.
- Desde el 1 de octubre de 2023, del 2% en 2023.

Así mismo, se prorroga dos años más, hasta el 31 de diciembre de 2023, la deducción en cuota del 30% de los gastos en los que el profesional o la empresa incurra para adaptar sus sistemas informáticos a Batuz, así como si para ello necesita adquirir nuevos equipos.

La inscripción para acogerse al periodo voluntario deberá realizarse a través de un formulario electrónico que estará disponible por primera vez en el mes de diciembre del año 2021 (para los que vayan a aplicarlo a partir del 1 de enero de 2022) en la sede electrónica de la DFB (www.ebizkaia.eus). Le avisaremos de ello en particular a través de la web www.batuz.eus, en la cual dispondrá además de un video explicativo de cómo inscribirse en el citado registro.

Calendario de implantación.

La entrada en vigor que hubiera sido el 1 de Enero de 2021, se ha retrasado un año como consecuencia de la Covid-19. Así que la fecha de implantación obligatoria general sería el 1 de Enero de 2022. Cada diputación marca su calendario:

Araba:

Obligatorio desde el 1 de enero de 2022 con el objetivo de la implantación generalizada en octubre del mismo año.

- 1 de Enero de 2022. Quienes opten voluntariamente (es irrevocable).
- 1 de Abril de 2022. Asesorías que sean entidades colaboradoras de DFA
- 1 de Julio de 2022. Farmacias y todos los profesionales (sección 2ª tarifas IAE)
- 1 de Octubre de 2022. Resto de contribuyentes.

Gipuzkoa:

El 1 de enero de 2021 será la fecha a partir de la cual se podrá acceder de forma voluntaria al sistema. Su fecha obligatoria será a partir del 1 de Julio de 2022, de forma escalonada y progresiva en función de la actividad empresarial, profesional o artística que ejerzan.

Se extiende en seis meses el periodo voluntario de TicketBAI a todos los colectivos. Esto supondrá el inicio del periodo obligatorio el 1 de julio de 2022. El nuevo calendario para cada colectivo será publicado en breve.

- 1 de Julio de 2022. Profesionales de Gestión Tributaria.
Las y los definidos como tal en el artículo 9 de la Orden Foral 582/2014, de 5 de noviembre.
- 1 de Septiembre de 2022. Actividades Profesionales.
Epígrafes de la sección 1. Los comprendidos entre los grupos 834 y el 849.
Epígrafes de la sección 2. Los comprendidos entre los grupos 011 y el 841.
- 1 de Noviembre de 2022. Comercio al por menor, hostelería y sector del hospedaje.
Epígrafes de la sección 1. Los comprendidos entre los grupos 641 y el 665 y entre los grupos 671 y el 687.
Epígrafes de la sección 2. Los comprendidos entre los grupos 851 y el 899.

- 1 de Abril de 2023. Construcción, Promoción Inmobiliaria, Transporte y Servicios Recreativos, culturales y personales.
Epígrafes de la sección 1. Los comprendidos entre los grupos 501 y el 508; entre los grupos 691 y el 757; el grupo 833; y entre los grupos 851 y el 999.
- 1 de Junio de 2023. Fabricación, Comercio al por mayor, telecomunicaciones, financieras y artistas.
Epígrafes de la sección 1. Los comprendidos entre los grupos 011 y el 495; entre los grupos 611 y el 631; y entre los grupos 761 y el 832.
Epígrafes de la sección 3. Los comprendidos entre los grupos 011 y el 059.

Quedan exoneradas de la obligación TicketBAI las personas físicas contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) estar desarrollando actividades económicas a 31 de diciembre de 2021 y tener 60 o más años.
- b) no pertenecer al colectivo de personas físicas obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos por el ejercicio de una actividad profesional que requiera obligatoriamente la colegiación y,
- c) no tener trabajadores contratados por cuenta ajena durante el año 2021. Los autónomos colaboradores no se consideran trabajadores por cuenta ajena.

Si un contribuyente ejerce varias actividades en dos o más epígrafes y con una fecha de exigibilidad diferente, la obligación TicketBAI será exigible para todas ellas cuando lo sea para la primera de las actividades. Los contribuyentes que han optado por el modo pruebas (entorno real en período voluntario) en 2021 y quieran seguir enviando TicketBAI, aunque aún no haya su fecha de obligatoriedad. Ya no se considerarían pruebas y ya no puede abandonar.

La DFG tiene previsto desarrollar un sistema de entrega de información que ha llamado LIBURUBAI, y con el que se entregarán todas las operaciones de los Libros de Registros de Operaciones.

Bizkaia:

Se aplaza la obligatoriedad de presentar Batuz dos años para todos los contribuyentes, hasta el 1 de enero de 2024. Es voluntario a partir del 1 de Enero de 2022.

La presentación de TicketBai está dentro del Proyecto Batuz, es decir, la presentación de Libros Registros de Operaciones mediante el Modelo 140 y 240, y la futura presentación de los borradores de las declaraciones de IVA e IS.

Sanciones.

Existen sanciones por incumplimiento o manipulación del software serán estrictas:

- Incumplimiento de adaptación del software a TicketBAI: 20% de la cifra de negocio con un mínimo de 20.000 euros, que puede llegar al 30% de la cifra de negocio con un mínimo de 30.000 euros por repetición de la infracción.

- Destrucción, manipulación del software o borrado de datos: 20% de la cifra de negocio con un mínimo de 40.000 euros. La reincidencia supondrá una sanción del 30% y un mínimo de 60.000 euros.

Las sanciones se aplicarán de la misma forma a las empresas que utilicen como a las que desarrollen software dirigido a cometer fraude.

Las modificaciones TicketBai afectan exclusivamente a los módulos que generan facturas o tickets, como son facturación, TPV, control de obras, SAT, ...

A continuación, se detallan todos los cambios realizados en los distintos módulos de Vector ERP.

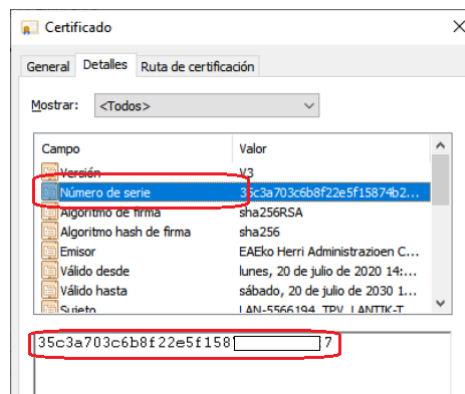
Certificados

Certificados de Dispositivo.

Los softwares garantes TicketBAI pueden utilizar certificados de dispositivo para la firma electrónica de los ficheros de alta y de anulación de operación con software garante TicketBAI.

Estos mismos certificados pueden utilizarse igualmente para la remisión de los registros que componen las anotaciones de los libros registro de operaciones económicas (en adelante, LROE) de las personas contribuyentes obligadas a su llevanza.

Para ello, y con carácter previo a su utilización, las personas contribuyentes deben comunicar a la Administración tributaria los datos identificativos de los certificados de dispositivos que desean utilizar para la remisión de las anotaciones de los LROE. En este formulario, se solicitará a estas personas la identificación de la entidad emisora del certificado de dispositivo y el número de serie de este.



Para la comunicación a Bizkaia entrar en el siguiente enlace:

ebizkaia.eus - Sede Electrónica de la Diputación Foral de Bizkaia

Para la comunicación a Gipuzkoa entrar en el siguiente enlace:

[Tramiteak Online \(gipuzkoa.eus\)](http://Tramiteak Online (gipuzkoa.eus))

Los certificados de dispositivo y de autónomo no están contemplados en la clasificación de @firma por lo que en general NO son válidos para la firma del envío de facturas electrónicas a las Administraciones Publicas de estado.

La configuración en Vector ERP del certificado de dispositivo es recomendable hacerla a nivel de usuario.



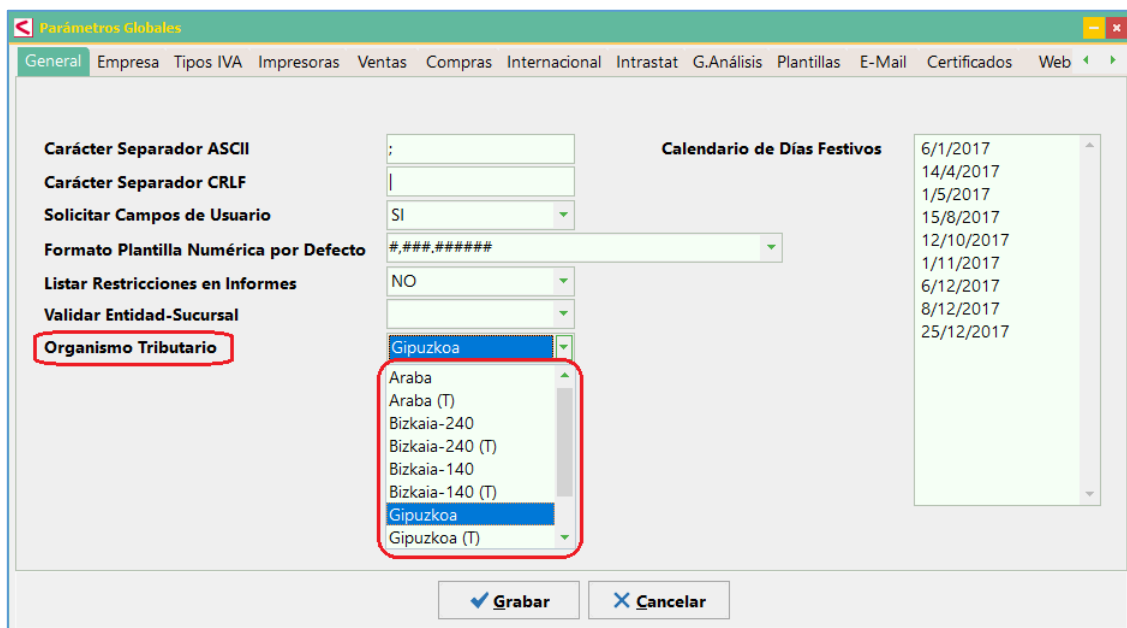
Vector ERP

A continuación, se detallan los cambios realizados en Vector ERP para ser compatible con las nuevas obligaciones legales y técnicas para cumplir con las especificaciones TicketBai.

Mejoras de Carácter General

Se agrega un nuevo Parámetro Global con el nombre Organismo Tributario.

Que configura el funcionamiento y dispone la presentación de los menús de Contabilidad y Facturación acorde a las necesidades de cada Diputación.

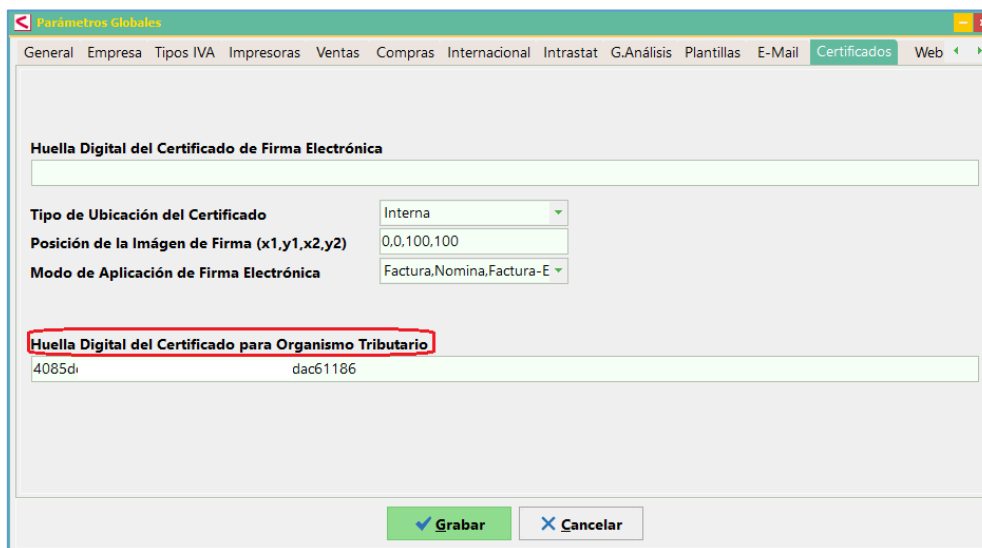


Los valores que puede tener:

- Araba, Gipuzkoa, Bizkaia-240, Bizkaia-140
- Las dos modalidades de Bizkaia pueden llevar una (T) a continuación que indica el período Transitorio. Esta extensión solo afecta a la contabilidad de Bizkaia, en el sentido que hace aparecer o desaparecer del menú el item del Suministro inmediato de información porque en período no transitorio ya no será necesario.
- AEAT, Sin rellenar

Se cambia el nombre a un campo en la solapa de Certificados.

En concreto el campo que antes se llamaba *Huella Digital del Certificado para el SII*, pasa a llamarse ***Huella Digital del Certificado para Organismo Tributario***.

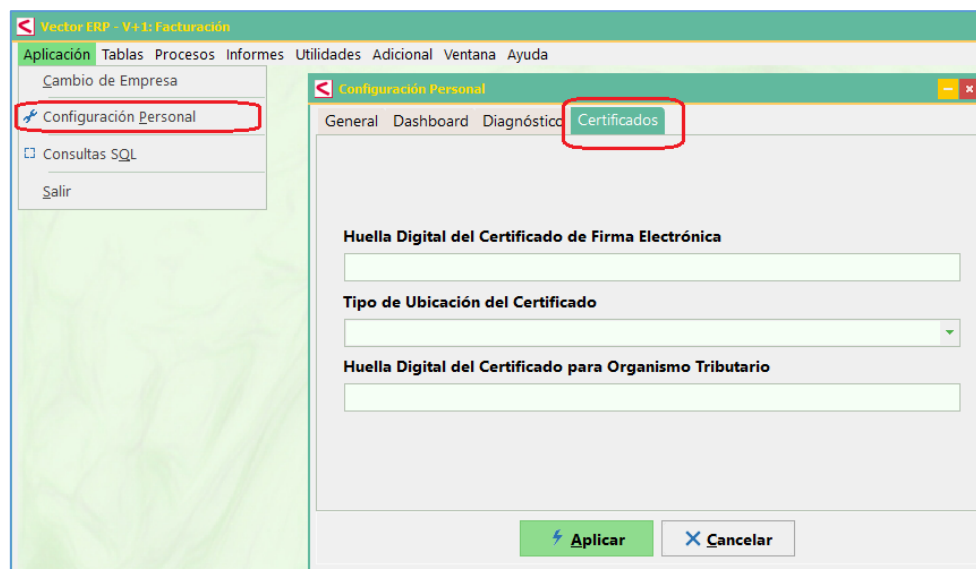


Además, se personaliza por usuario en **Aplicación / Configuración Personal / Certificados**, tanto

- la Huella Digital del Certificado de Firma Electrónica para firmar facturas, que sirve para firmar facturas, así como
- el Modo de Aplicación de Firma Electrónica.

Si no se firman las facturas en PDF ni las nóminas, y solo se usa para enviar TBAI poner el valore TBAI. El valor blanco intenta firmar todo TBAI, Facturas, Nóminas, ...

- la Huella Digital del Certificado para Organismo Tributario, que sirve para comunicar datos a las haciendas.



En cuanto a los certificados, puede ser utilizado cualquiera que esté instalado en el equipo, tanto si es de tarjeta como de software. Si tiene dudas acerca de los certificados, puede consultar [este documento](#) que explica con bastante detalle qué son los certificados, que tipos de certificados existen y donde solicitarlos.

Mejoras en Facturación

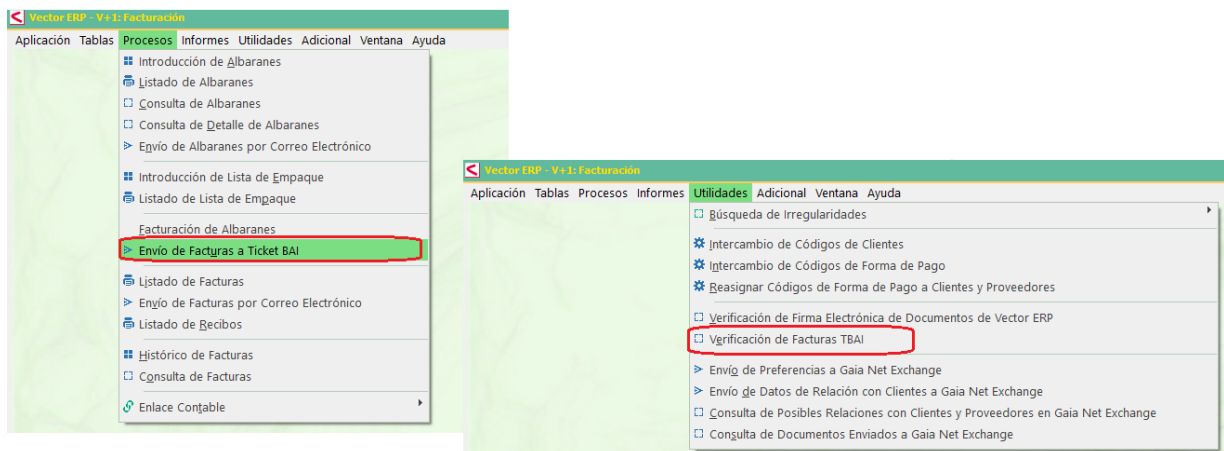
Vector ERP implementa un nuevo mecanismo de facturación en dos pasos. Permitiendo a las empresas la flexibilidad necesaria para cumplir la normativa TicketBai sin comprometer su eficacia.

El proceso de facturación puede crear facturas provisionales. Articulando opciones de revisión, como el listado y edición previos a la validación y actualización definitiva de las facturas con numeración real.

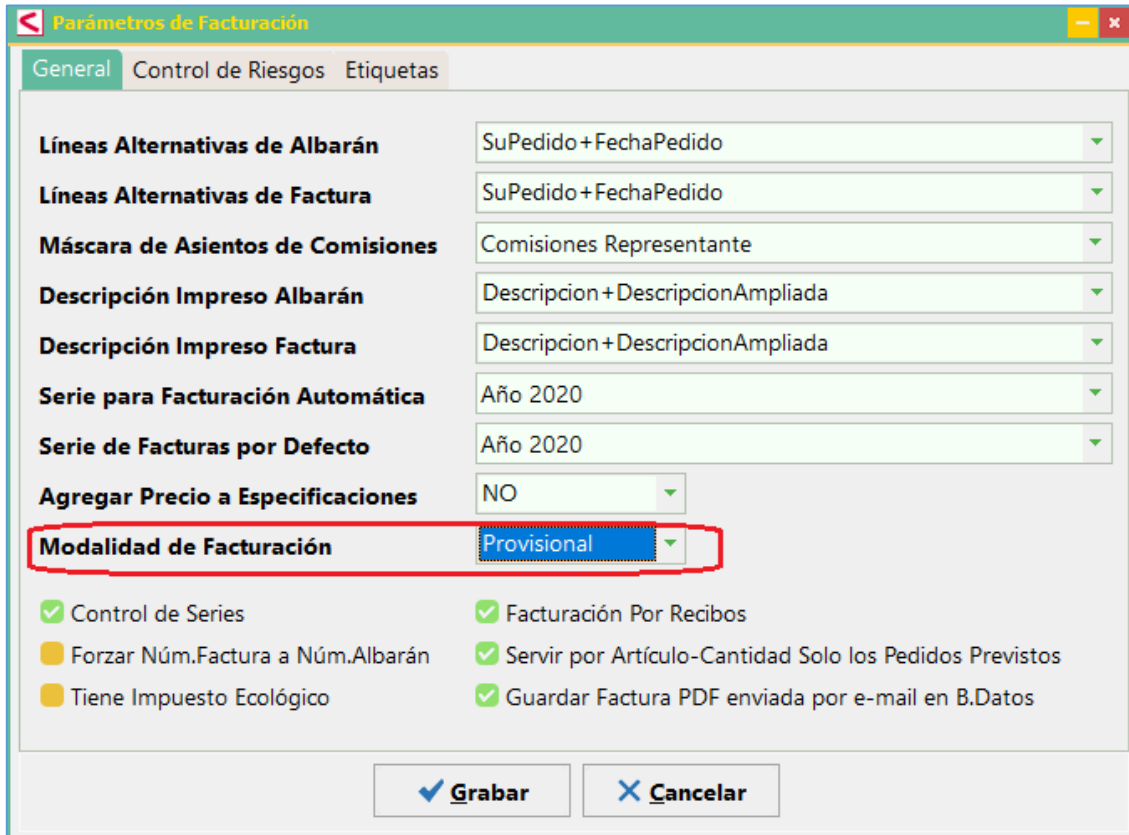
Nuevos Parámetros.

El parámetro Global de **Organismo Tributario**, en los valores Araba, Gipuzkoa, Bizkaia-240, Bizkaia-140, o los mismos valores en la modalidad transitorio activan en el menú de facturación dos nuevos puntos como son:

1. El envío de Facturas a TicketBai.
2. La verificación de Facturas TicketBAI.



Aunque primero veremos un nuevo Parámetro de Facturación con el nombre **Modalidad de Facturación**.



Parámetros de Facturación

General Control de Riesgos Etiquetas

Líneas Alternativas de Albarán SuPedido+FechaPedido

Líneas Alternativas de Factura SuPedido+FechaPedido

Máscara de Asientos de Comisiones Comisiones Representante

Descripción Impreso Albarán Descripción+DescripciónAmpliada

Descripción Impreso Factura Descripción+DescripciónAmpliada

Serie para Facturación Automática Año 2020

Serie de Facturas por Defecto Año 2020

Agregar Precio a Especificaciones NO

Modalidad de Facturación Provisional

Control de Series
 Facturación Por Recibos

Forzar Núm.Factura a Núm.Albarán
 Servir por Artículo-Cantidad Solo los Pedidos Previstos

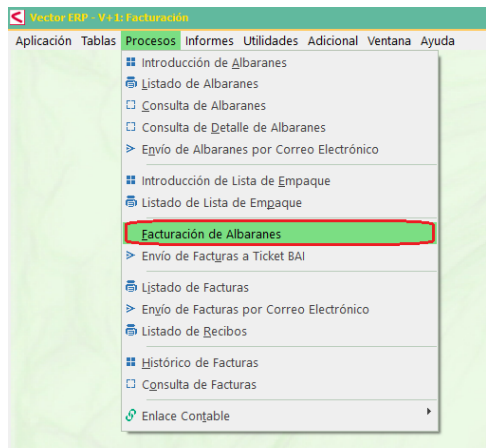
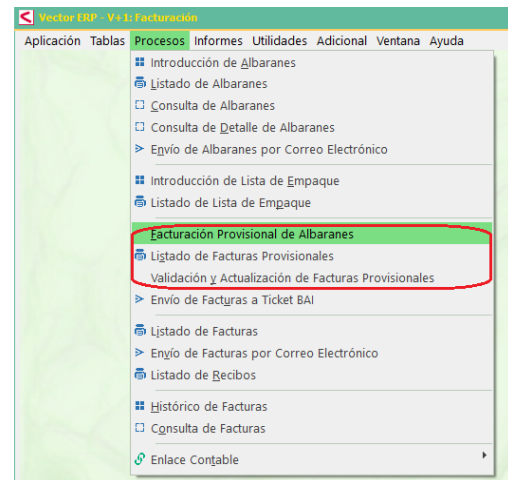
Tiene Impuesto Ecológico
 Guardar Factura PDF enviada por e-mail en B.Datos

Que configura el funcionamiento de la facturación a partir de esta versión:

La Modalidad **Normal**, no varía el procedimiento de generación y actualización de una factura.

La Modalidad **Provisional**, reconfigura el menú de facturación y varía el procedimiento de confección de una factura. Se trata de una **Facturación en dos pasos**.

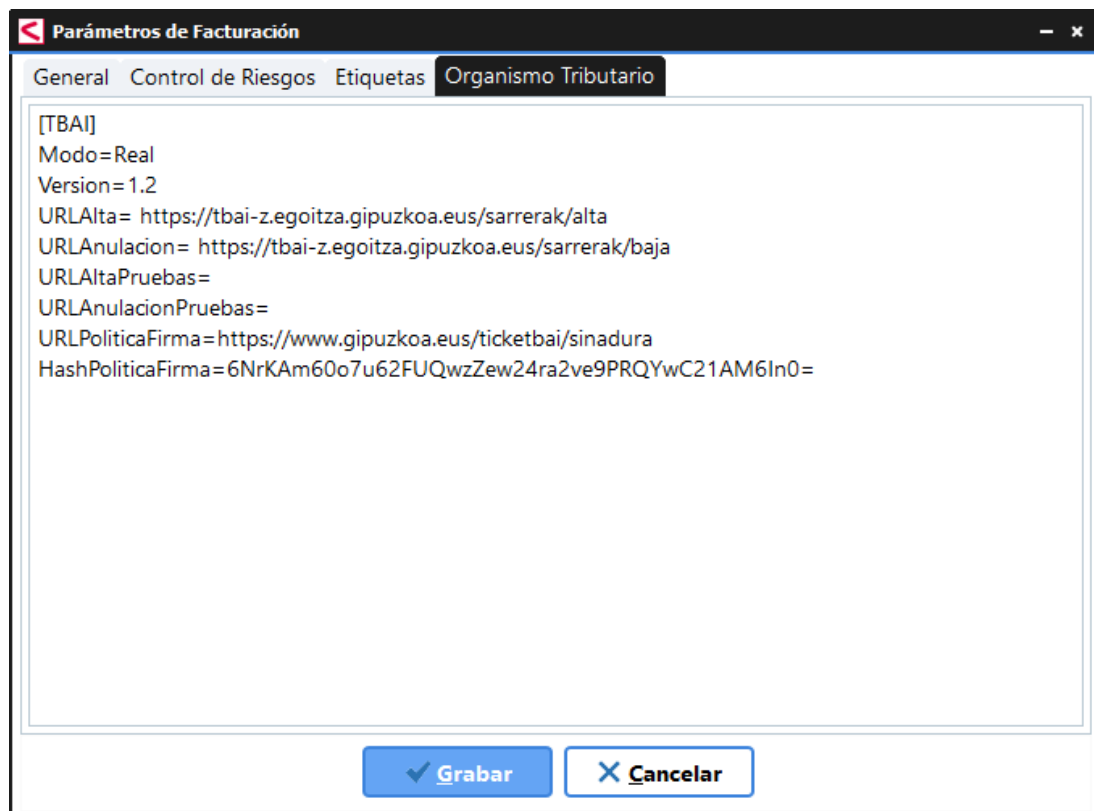
- Se crean facturas provisionales (en la tabla FACTURA2) para su posterior validación y/o actualización.
- Las facturas **provisionales** (en la tabla FACTURA2) se validan y, eventualmente, se actualizan pasando a facturas reales (en la tabla FACTURA).

Modalidad **Normal**Modalidad **Provisional**

Esta nueva modalidad provisional permite imprimir un borrador en papel de cómo va a quedar el documento de factura para su revisión y validación.

Otro Parámetro de Facturación tiene el nombre de **Organismo Tributario**.

Este parámetro va a permitir configurar los valores de conexión con las diferentes Diputaciones. Entre ellos las cadenas de conexión a los servicios de Alta y Anulación tanto en modo real como en modo pruebas.



Las URL para Gipuzkoa son las siguientes:

Para el **Entorno Real en Período Voluntario**:

URLAlta= <https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/alta>

URLAnulacion= <https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/baja>

Para el **Entorno de Pruebas**:

URLAltaPruebas=<https://tbai-prep.egoitza.gipuzkoa.eus/WAS/HACI/HTBRecepcionFacturasWEB/rest/recepcionFacturas/alta>

URLAnulacionPruebas= <https://tbai-prep.egoitza.gipuzkoa.eus/WAS/HACI/HTBRecepcionFacturasWEB/rest/recepcionFacturas/anulacion>

Para participar en el **Entorno Real en Período Voluntario** no es necesario apuntarse en ningún sitio. Se puede dar de baja del Período Voluntario.

[TBAI]
 Modo=Real
 Version=1.2
 URLAlta= <https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/alta>
 URLAnulacion= <https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/baja>
 URLAltaPruebas=
 URLAnulacionPruebas=
 URLPoliticaFirma=<https://www.gipuzkoa.eus/ticketbai/sinadura>
 HashPoliticaFirma=6NrKAm60o7u62FUQwzZew24ra2ve9PRQYwC21AM6In0=

Si sigue mandando en 2022 se considerará que ha anticipado voluntariamente su fecha de implantación obligatoria y desde el día de 2022 que envíe ficheros XML ya resultará obligatorio para ese obligado tributario la cumplimentación de la obligación TicketBAI.

Las URL para Alava son las siguientes y el **Entorno de Pruebas**:

Modo=Pruebas
 Version=1.2
 URLAlta=
 URLAnulacion=
 URLAltaPruebas=<https://pruebas-ticketbai.araba.eus/TicketBAI/v1/facturas/>
 URLAnulacionPruebas=<https://pruebas-ticketbai.araba.eus/TicketBAI/v1/anulaciones/>
 URLPoliticaFirma=<https://ticketbai.araba.eus/tbai/sinadura/>
 HashPoliticaFirma=iOgvkX7/yHIDRRiPy/LYQ0UUn7QV8/11D1BFbs8yMuQ=

El **Maestro de Series** tiene nuevas funciones:

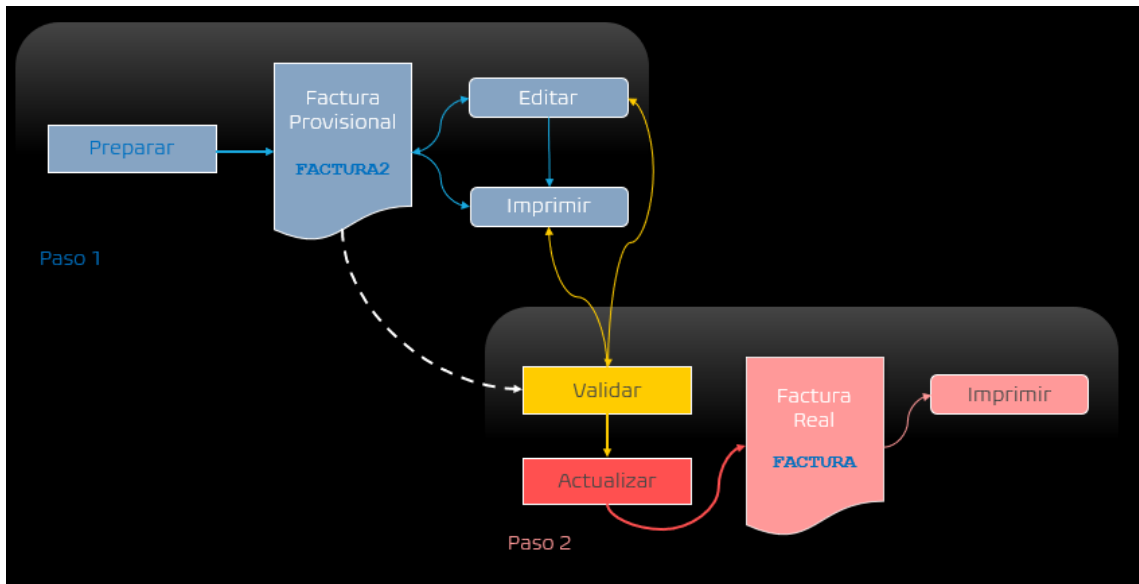
Código	Descripción	Forma Pago	IVA	Nº Dig	Función	Cuenta Contable	Empresa Contable
0	Serie 0		S/Cuenta	5			Versión Desarrollo
8	ABONOS		Normal	7	Facturas Rectificativas		Versión Desarrollo
99	tickets		IVA Induic	8			Versión Desarrollo
1001	Pro-Forma		IVA Induic	8			Versión Desarrollo
2013	Año 2013		S/Cuenta	8			Versión Desarrollo
2014	Año 2014		S/Cuenta	8			Versión Desarrollo
2015	Año 2015		S/Cuenta	8			Versión Desarrollo
2017	Año 2017		IVA Induic	8			Versión Desarrollo
2018	Año 2018		IVA Induic	8			Versión Desarrollo
2019	Año 2019		IVA Induic	8			Versión Desarrollo
2020	Año 2020		S/Cuenta	9			Versión Desarrollo
I 2021	Año 2021		S/Cuenta	8			Versión Desarrollo

- Facturas Rectificativas
- Facturas de Terceros
- Facturas Proforma
- Facturas sin Encadenamiento
- Facturas Autoencadenadas
- Facturas Simplificadas

En las Facturas Proforma y las Facturas sin Encadenamiento NO se genera el archivo TicketBAI. El resto de tipo de facturas SI generan TicketBai. Aparece una nueva Facturas Simplificadas (antes Tickets). Y las Facturas Autoencadenadas además se encadenan en Fecha y Hora sólo de facturas de esta serie.

Modalidades de Facturación

La Facturación en 2 pasos:



PASO 1.

- Facturación Provisional de Albaranes
 - Se crean facturas provisionales (en la tabla FACTURA2) para su posterior validación y/o actualización.
 - Se permite la edición e impresión de las facturas provisionales (sin vencimientos).

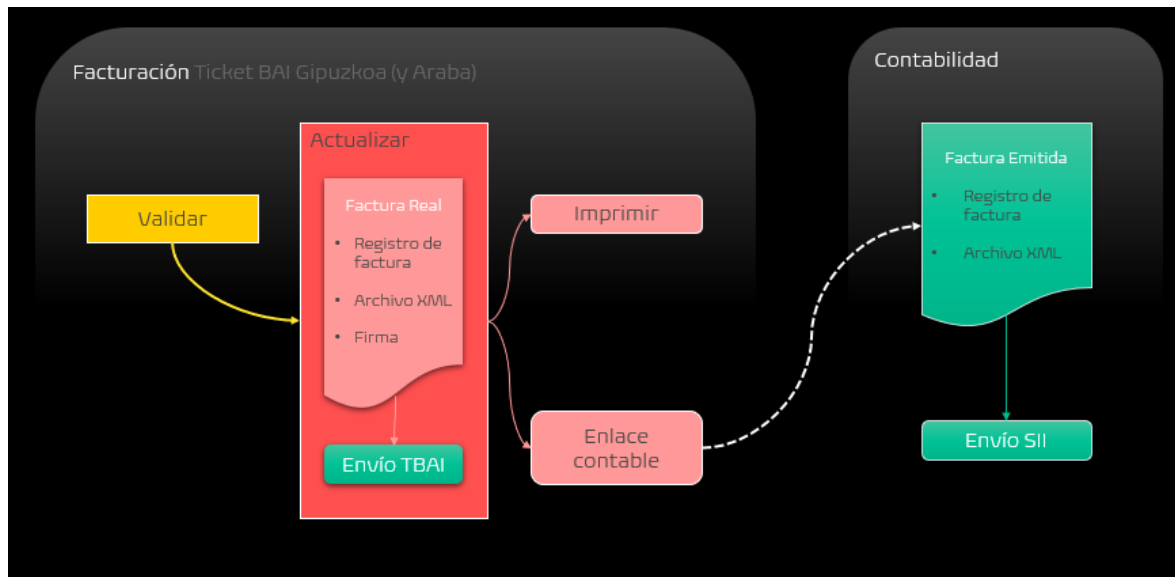
PASO 2.

- Validación y Actualización de Facturas Provisionales

Una vez validadas las facturas, el **paso 2** es un poco diferente si se trata de **Araba y Gipuzkoa**:

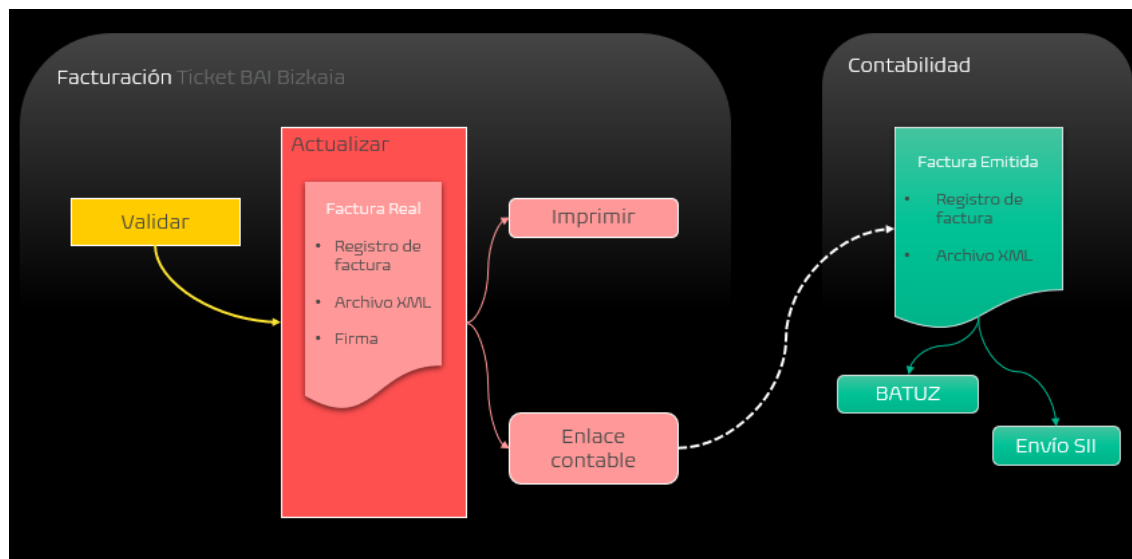
- el proceso de actualización crea el registro de la factura, genera el archivo XML, lo firma y lo envía a TicketBAI.
- a continuación, se puede imprimir la factura
- mediante el Enlace Contable se crea el registro de facturas emitidas, haciendo viable el Envío de Documentos al SII.

Si hay que corregir alguna cosa en la factura una vez generado el tique, ya solo procede hacer una rectificación de la factura.



O si se trata de Bizkaia:

- el proceso de actualización crea el registro de la factura, genera el archivo XML y lo firma.
- a continuación, se puede imprimir la factura
- mediante el Enlace Contable se crea el registro de facturas emitidas, haciendo viable tanto el Envío de Documentos a BATUZ como el Envío de Documentos al SII



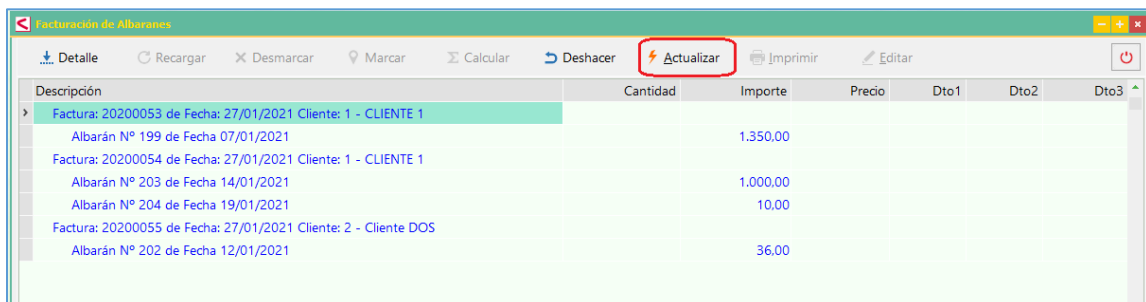
En la versión actual, si no se dispone del módulo de **Vector ERP Contabilidad** no es posible hacer BATUZ con Vector ERP.

A continuación, se detallan los pasos de las 6 diferentes modalidades de facturación que existen:

Modalidad 1. NORMAL y Organismo Tributario NO AFECTADO por TicketBAI.

El proceso de facturación sigue siendo igual al conocido hasta ahora:

1. Tras un proceso de filtrado de los albaranes a facturar se propone una selección de clientes y albaranes.
2. Se marcan o desmarcan los albaranes a facturar, o bien con los botones de Marcar / Desmarcar masivamente, o por clientes, albaranes, o líneas haciendo doble clic.
3. En el botón de Calcular se confecciona una propuesta de facturación.
4. Con el botón Deshacer, se permite dar marcha atrás a estas facturas, para seguir quitando o poniendo albaranes en la facturación.
5. Con el botón Actualizar, es cuando fijamos las facturas como definitivas. Marcando las líneas de albarán como facturadas.
6. A partir de este punto se podrían imprimir las facturas.
7. En este sistema se puede modificar algunos datos de las facturas como: la dirección, población, numero factura rectificativa, causa de exención, también datos relativos a la forma de pago, vencimientos y domiciliación, usando el botón de Editar. Pero no se pueden modificar importes, ni modificar los albaranes facturados.
Para esto sería necesario eliminar la factura.
8. Se pueden eliminar las facturas, disponiendo de nuevo los albaranes para ser facturados. Hay que tener cuidado en no dejar huecos en las numeraciones de factura.

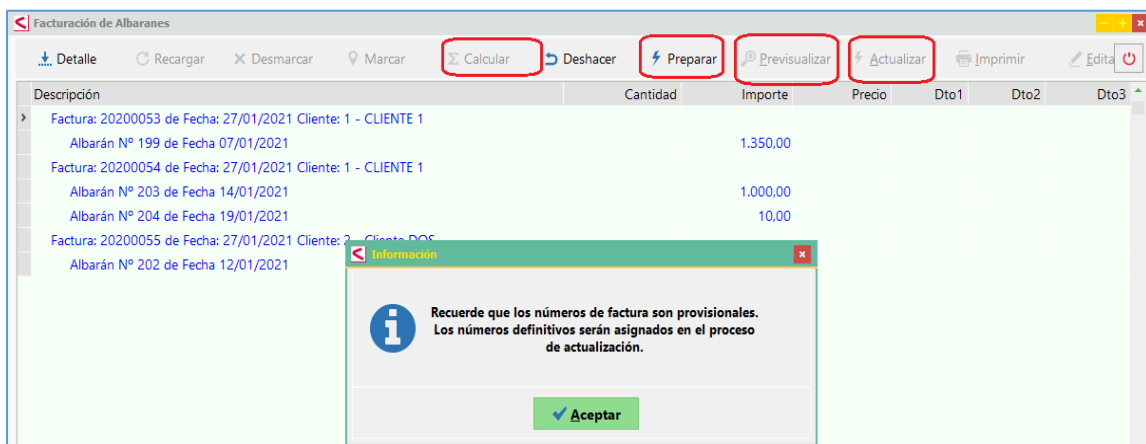


Descripción	Cantidad	Importe	Precio	Dto1	Dto2	Dto3
> Factura: 20200053 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 1 - CLIENTE 1						
Albarán Nº 199 de Fecha 07/01/2021		1.350,00				
Factura: 20200054 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 1 - CLIENTE 1						
Albarán Nº 203 de Fecha 14/01/2021		1.000,00				
Albarán Nº 204 de Fecha 19/01/2021		10,00				
Factura: 20200055 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 2 - Cliente DOS						
Albarán Nº 202 de Fecha 12/01/2021		36,00				

Modalidad 2. NORMAL y Organismo Tributario AFECTADO por TicketBAI.

El proceso de facturación varía un poco porque se introduce el concepto de la Preparación y la Previsualización de facturas Provisionales:

1. Tras un proceso de filtrado de los albaranes a facturar se propone una selección de clientes y albaranes.
2. Se marcan o desmarcan los albaranes a facturar, o bien con los botones de Marcar / Desmarcar masivamente, o por clientes, albaranes, o líneas haciendo doble clic.
3. En el botón de Calcular se confecciona una propuesta de facturación. Con un mensaje informativo, recordando que los números de factura son provisionales, y que los números definitivos serán asignados en la actualización.
4. Con el botón Deshacer, se permite dar marcha atrás a estas facturas, para seguir quitando o poniendo albaranes en la facturación.
5. El botón Preparar, hace un cálculo de una facturación previa en otra tabla de facturas provisionales.



6. La lupa para Previsualizar lanza un listado de facturas provisionales con una marca de agua fija que dice que es PROVISIONAL (para invalidarla en caso de enviarla por error). Se puede previsualizar en pantalla y también imprimir en papel. Si tras la previsualización y antes de la actualización queremos deshacer estas facturas provisionales solo será necesario salir de la pantalla.

CIF/DNI/NIF: CIF 1100021	
Nombre 1100021	
RSocial 1100021	
Direccion 1100021	
11006	Poblacion 110002 Provincia 1100021

Código Cliente: 1100021

Factura	Fecha	Pág.
202000003	02/02/2021	1

Txorierri Et. 46, Pab.12E 48150 Sondika - Vizcaya
 Accesorios: 944 27 41 10 Carrocería: 944 27 40 50
 Oficina: 944 27 39 18 Fax: 944 27 22 42
 E-mail: info@polecar.com www.polecar.com

Albarán	Fecha	Referencia	Descripción Propia	Cantidad	Precio	Dto1.	Dto2.
99000875	22/01/2021	017-00054	Descripción auto 017-00054	1,00	50		

PROVISIONAL

7. Con el botón Actualizar, es cuando fijamos las facturas como definitivas. Marcando las líneas de albarán como facturadas.
Es en este punto cuando se cumple con las **OBLIGACIONES TicketBAI**:
 - **generar el fichero TicketBAI** individual, en el formato XML especificado, y encadenado con la factura anterior
 - **firmar el fichero TicketBAI**, con cualquiera de los certificados que se consideran válidos e instalados en el ordenador que hace el envío
 - y en el caso de Gipuzkoa y Araba el **envío "on line" del fichero TicketBAI**.
8. Se rellenan los datos de la solapa TicketBAI en el Histórico de facturas y se almacena el fichero TicketBAI enviado en la documentación electrónica del registro de Factura.
9. A partir de este punto se podrían **imprimir las facturas definitivas**. Ya sin la marca de agua y **con el código QR y código TicketBAI** necesario para cumplir con la norma.

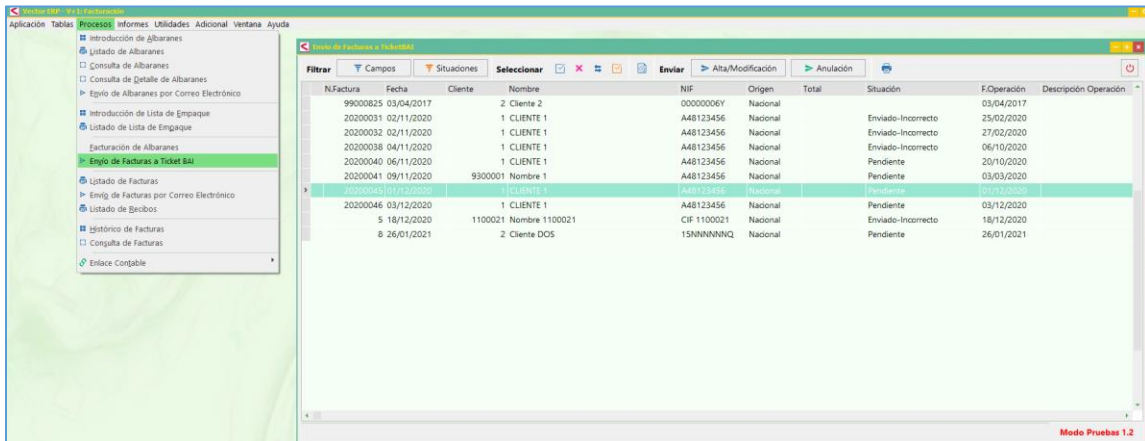
200								
210	Forma de Pago	Vencimiento	Portes	Base	I.V.A.	Dto.Com.	Dto.PPago	TOTAL
220	RECIBO 15 DIAS F.F.	01/12/2010 01/01/2011 01/02/2011	5.195,83	26.875,00	16% 4.300,00			31.175,00
230	<small>RECAMBIOS BOLIVAR, S.A. - INSCRITA EN EL R.M. DE VISCAYA TOMO 1866, LIBRO 1177, SECCION 3ª FOLIO 65, HOJA 1072. INSCRIPCIÓN 1ª - C.I.F. A-48181911 - EL ORDENANTE DE LA COMPRA SE SOMETE EN TODO CASO, CON RENUNCIA EXPRESA DEL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE, A LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE BILBAO. SI EXISTE ALGUN DATO INCORRECTO, INFORMENOS Y PROCEDE-REMOS A EFECTUAR LAS RECTIFICACIONES. NO DESCUENTE DE LA FACTURA. GRACIAS.</small>							
240	<small>Conforme a la Ley Orgánica, 15/1999 sobre Protección de datos de carácter personal, RECAMBIOS BOLIVAR, S.A. le informa que los datos personales que Ud. nos facilite pasan a formar parte de un fichero mixto bajo la</small>							
250	<small>... y el desarrollo de las actividades propias del desarrollo del servicio. (formularios para el ejercicio de derechos).</small>							
260					TBAI-A31849706-0111110-			
270						-179		
280								
290								

- En este sistema no se puede modificar ningún dato de la factura ya enviada. Ni siquiera se permite eliminar una factura ya enviada.
- A partir de este punto ya solamente podemos enviar a TicketBAI un mensaje de Anulación de Factura. Este fichero XML de anulación al igual que el enviado inicialmente se guarda en la documentación electrónica de la factura.

- En el caso en que no podamos enviar uno o varios ficheros, porque internet no está disponible en ese momento, el envío se debe hacer a la menor brevedad posible.

Podemos usar el botón de **Enviar**,

O bien, se hace a través de una utilidad de facturación que dispone un punto de envío de los ficheros TicketBAI generados, por si no existe conexión a internet.



En el caso de **Bizkaia** el envío del fichero TicketBai se hace a través del Libro de Registro de Operaciones Económicas (LROE) desde el módulo de **Contabilidad**.

Si es una Persona Jurídica a través del servicio de: Facturas Emitidas Con Software Garante

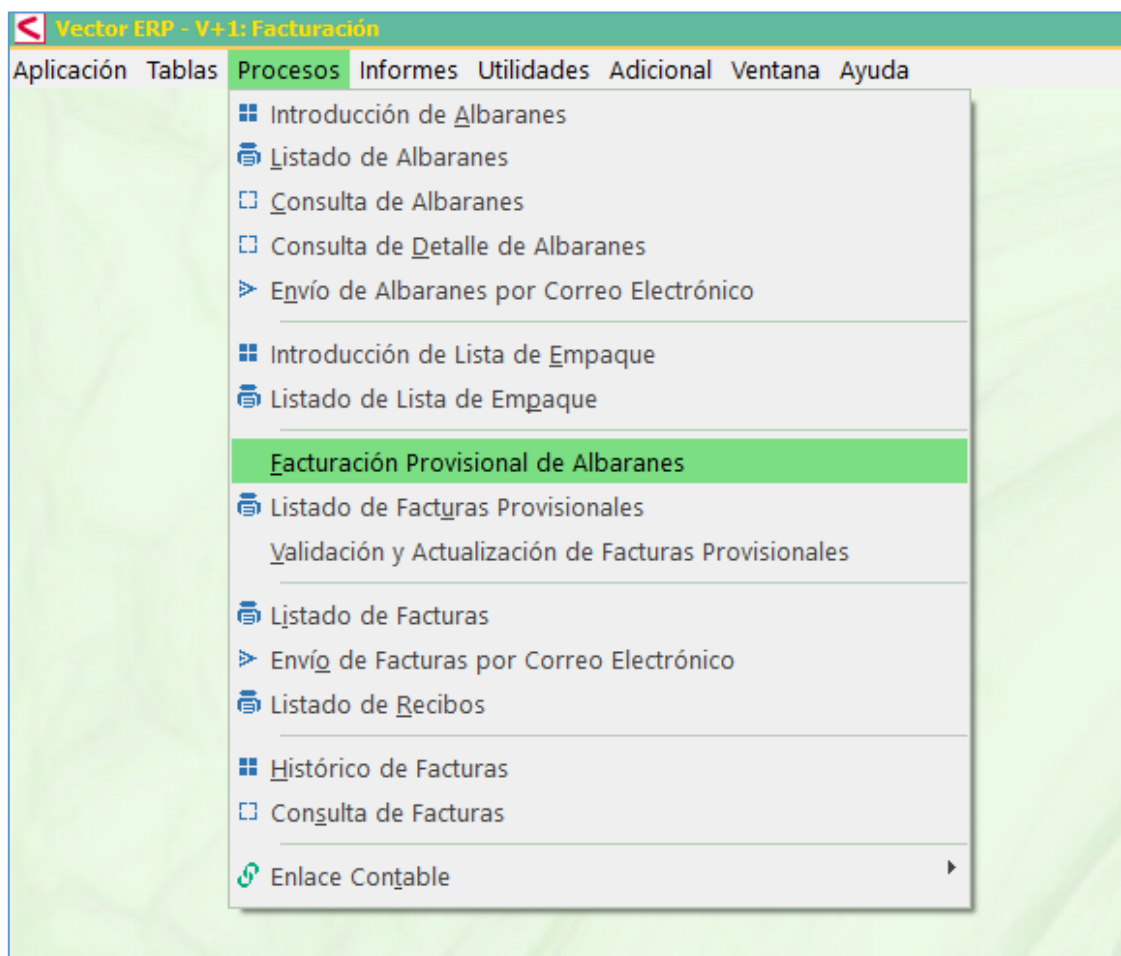
Si es una Persona Física a través del servicio de: Ingresos y facturas Emitidas Con factura Con Software Garante.

Modalidad 3. PROVISIONAL y Organismo Tributario NO AFECTADO por TicketBAI.

El proceso de facturación varía bastante, ya que el proceso de facturación se desdobra en 2 pasos:

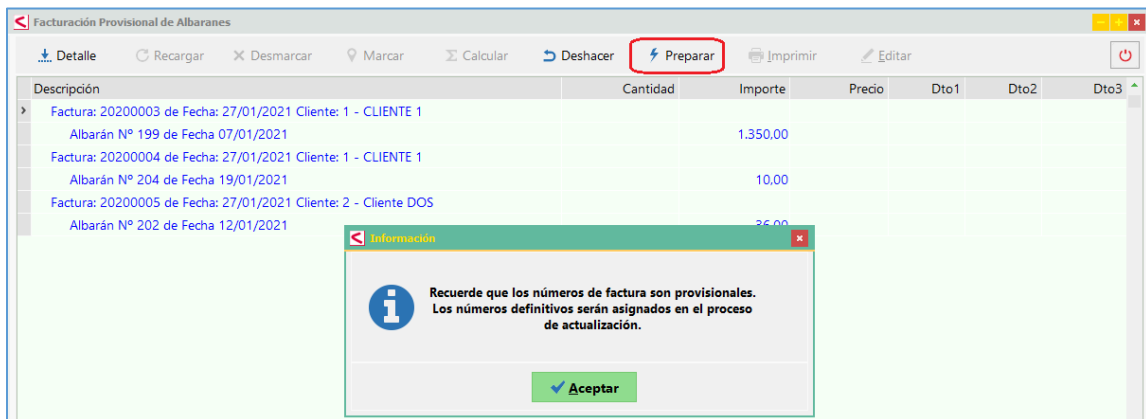
Paso 1. Facturación Provisional de Albaranes y Listado de Facturas Provisionales

Paso 2. Validación y Actualización de Facturas Provisionales



Paso 1. Facturación Provisional de Albaranes

1. Tras un proceso de filtrado de los albaranes a facturar se propone una selección de clientes y albaranes.
2. Se marcan o desmarcan los albaranes a facturar, o bien con los botones de Marcar / Desmarcar masivamente, o por clientes, albaranes, o líneas haciendo doble clic.
3. En el botón de Calcular se confecciona una propuesta de facturación. Con un mensaje informativo, recordando que los números de factura son provisionales, y que los números definitivos serán asignados en la actualización.

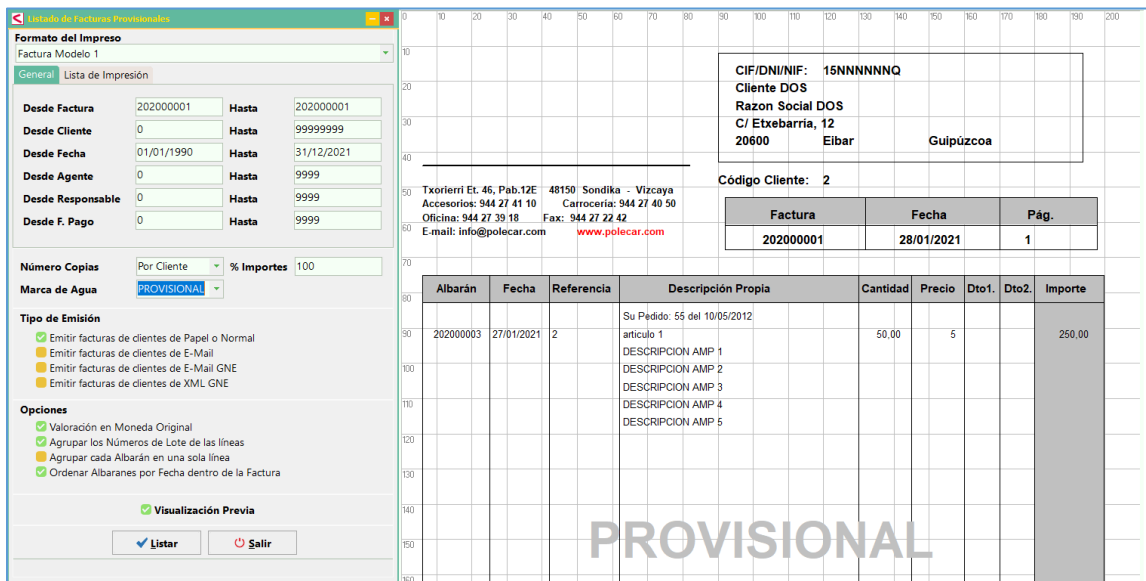


Descripción	Cantidad	Importe	Precio	Dto1	Dto2	Dto3
Factura: 20200003 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 1 - CLIENTE 1 Albarán Nº 199 de Fecha 07/01/2021		1.350,00				
Factura: 20200004 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 1 - CLIENTE 1 Albarán Nº 204 de Fecha 19/01/2021		10,00				
Factura: 20200005 de Fecha: 27/01/2021 Cliente: 2 - Cliente DOS Albarán Nº 202 de Fecha 12/01/2021		26,00				

4. Con el botón Deshacer, se permite dar marcha atrás a estas facturas provisionales, para seguir quitando o poniendo albaranes en la facturación.
5. El botón Preparar, hace un cálculo de una facturación previa en otra tabla de facturas provisionales.
6. El botón Imprimir, lanza un listado de facturas provisionales con una marca de agua fija que dice que es PROVISIONAL (para invalidarla en caso de enviarla por error).
7. En este sistema se puede modificar algunos datos de las facturas como: la dirección, población, numero factura rectificativa, causa de exención, también datos relativos a la forma de pago, vencimientos, domiciliación, incluso se pueden modificar los importes, usando el botón de Editar. Pero no se pueden modificar los albaranes facturados.
8. Se pueden eliminar las facturas antes de validarlas, disponiendo de nuevo los albaranes para hacer las modificaciones oportunas antes ser facturados.

9. Listado de Facturas Provisionales.

Este listado se puede lanzar encadenado en el proceso de Facturación provisional, o desde este punto y de manera separada, o bien desde el proceso de Validación de facturas provisionales.



Paso 2. Validación y Actualización de Facturas Provisionales

Esta pantalla ayuda en el proceso de Validación de las facturas provisionales que acabará convirtiendo las facturas provisionales en facturas definitivas.

En ella se puede:

1. Ver las facturas Validas / No validadas / Todas
2. Seleccionar / Deseleccionar toda la consulta
3. Posicionarse en una factura y Editarla.
4. Imprimir la factura PROVISIONAL.
5. El botón Validar permite Validar todas las facturas seleccionadas. Pasarán a un color Verde de factura validada.
6. El botón Invalidar permite invalidar todas las facturas seleccionadas. Pasarán del color Verde al color rojo.
7. Eliminar las facturas provisionales seleccionadas
8. Si todo el proceso es correcto se pasa el proceso de Actualización que convierte las facturas provisionales, válidas y seleccionadas en facturas definitivas. Marcando las líneas de albarán como facturadas. Y eliminando las facturas provisionales.

Nº Factura	Fecha	Ciente	Nombre	CIF	Total Bruto	Portes	B.Imponible	IVA	Total Factura	Mon	Origen
1	27/01/2021	1	Nombre 1	A48123456	1.350,00	100,00			1.754,50		Nacional
20200001	14/01/2021	1	CLIENTE 1	A48123456	1.000,00				1.210,00		Nacional
20200002	19/01/2021	1	Nombre 1	A48123456	50,00				50,00		Nacional
202000001	28/01/2021	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ	250,00				250,00		Nacional

9. Automáticamente y justo a continuación el sistema ofrece la pantalla de Impresión de facturas sin ningún tipo de marca de agua. Esto quiere decir que son las originales.
10. En este sistema se puede modificar algunos datos de las facturas como: la dirección, población, numero factura rectificativa, causa de exención, también datos relativos a la forma de pago, vencimientos y domiciliación, usando el botón de Editar. Pero no se pueden modificar importes, ni modificar los albaranes facturados.
Para esto sería necesario eliminar la factura.
11. Se pueden eliminar las facturas, disponiendo de nuevo los albaranes para ser facturados. Ya que no estamos en un proceso tan estricto como TicketBai.
Hay que tener cuidado en no dejar huecos en las numeraciones de factura.

Modalidad 4. PROVISIONAL y Organismo Tributario AFECTADO por TicketBAI.

También es una facturación en dos pasos.

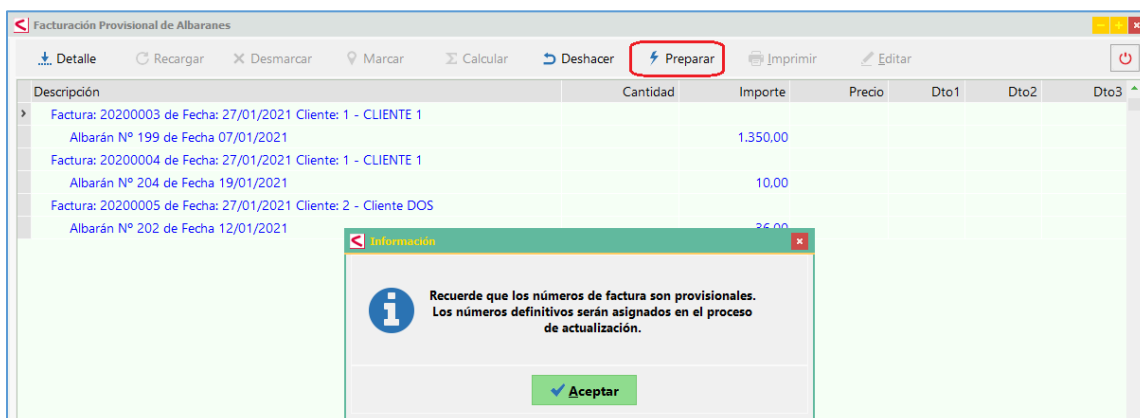
Paso 1. Facturación Provisional de Albaranes y Listado de Facturas Provisionales

Paso 2. Validación y Actualización de Facturas Provisionales

El paso 1 funciona exactamente igual que en la Modalidad 3 de facturación.

Paso 1. Facturación Provisional de Albaranes

1. Tras un proceso de filtrado de los albaranes a facturar se propone una selección de clientes y albaranes.
2. Se marcan o desmarcan los albaranes a facturar, o bien con los botones de Marcar / Desmarcar masivamente, o por clientes, albaranes, o líneas haciendo doble clic.
3. En el botón de Calcular se confecciona una propuesta de facturación. Con un mensaje informativo, recordando que los números de factura son provisionales, y que los números definitivos serán asignados en la actualización.



4. Con el botón Deshacer, se permite dar marcha atrás a estas facturas provisionales, para seguir quitando o poniendo albaranes en la facturación.
5. El botón Preparar, hace un cálculo de una facturación previa en otra tabla de facturas provisionales.
6. El botón Imprimir, lanza un listado de facturas provisionales con una marca de agua fija que dice que es PROVISIONAL (para invalidarla en caso de enviarla por error).
7. En este sistema se puede modificar algunos datos de las facturas como: la dirección, población, numero factura rectificativa, causa de exención, también datos relativos a la forma de pago, vencimientos, domiciliación, incluso se pueden modificar los importes, usando el botón de Editar. Pero no se pueden modificar los albaranes facturados.
8. Se pueden eliminar las facturas antes de validarlas, disponiendo de nuevo los albaranes para hacer las modificaciones oportunas antes ser facturados.

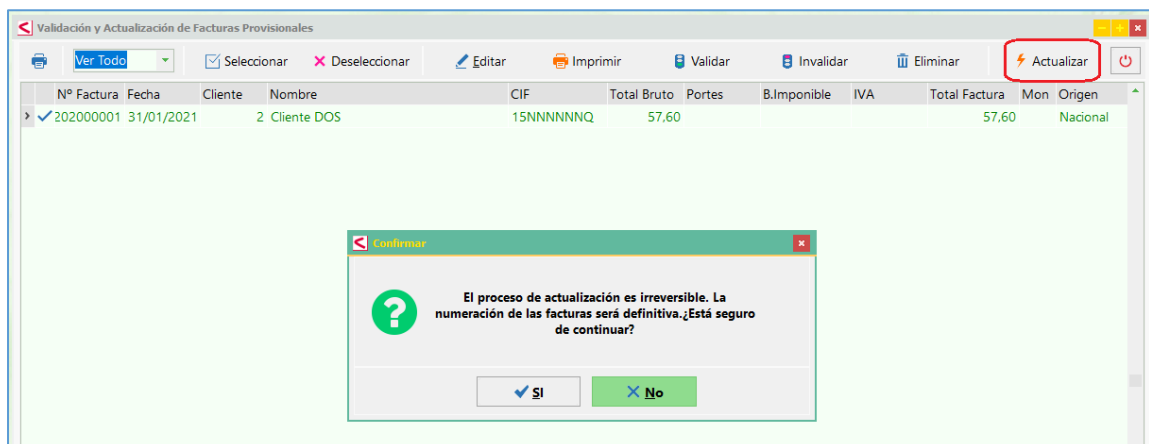
9. Listado de Facturas Provisionales.

Este listado se puede lanzar encadenado en el proceso de Facturación provisional, o desde este punto y de manera separada, o bien desde el proceso de Validación de facturas provisionales.

Paso 2. Validación y Actualización de Facturas Provisionales

1. Ver las facturas Validas / No validadas / Todas
2. Seleccionar / Deseleccionar toda la consulta
3. Posicionarse en una factura y Editarla.
4. Imprimir la factura PROVISIONAL.
5. El botón Validar permite Validar todas las facturas seleccionadas. Pasarán a un color Verde de factura validada.
6. El botón Invalidar permite invalidar todas las facturas seleccionadas. Pasarán del color Verde al color rojo.
7. Eliminar las facturas provisionales seleccionadas
8. Si todo el proceso es correcto se pasa el proceso de Actualización que convierte las facturas provisionales, válidas y seleccionadas en facturas definitivas.
Nos advierte que el proceso de actualización es irreversible y la numeración de las facturas es la definitiva.

Marcando las líneas de albarán como facturadas. Y eliminando las facturas provisionales



Es en este punto cuando se cumple con las **OBLIGACIONES TicketBAI**:

- **Generar el fichero TicketBAI** individual, en el formato XML especificado, y encadenado con la factura anterior
- **Firmar el fichero TicketBAI**, con cualquiera de los certificados que se consideran válidos e instalados en el ordenador que hace el envío
- En este punto hay que distinguir si el organismo tributario:

- ✓ Si es Araba o Gipuzkoa, en cuyo caso intentará hacer el **envío on line del fichero TicketBAI**.

Si el envío ha sido satisfactorio no se muestra ningún mensaje.

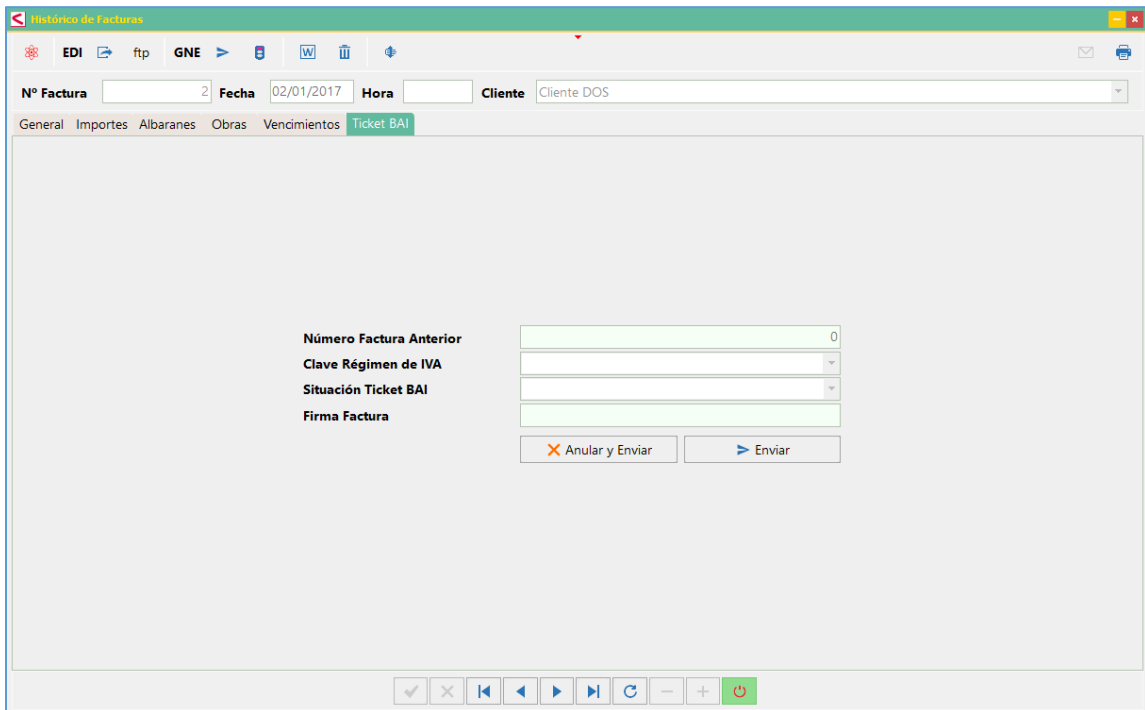
Si no se ha podido enviar el mensaje o hay algún aviso del servicio, aparecerá una pantalla como la que se ve a continuación con el motivo del error.



- ✓ Si es **Bizkaia**, el envío del fichero TicketBai se hace a través del Libro de Registro de Operaciones Económicas (LROE) desde el módulo de **contabilidad**.
9. En cualquiera de los casos, enviado o no enviado, correcto o incorrecto, se rellenan los datos de la solapa TicketBAI en el Histórico de facturas y se almacena el fichero TicketBAI que se ha enviado o intentado enviar en la documentación electrónica del registro de Factura.
 10. Automáticamente y justo a continuación se podrían **imprimir las facturas definitivas**. Ya sin la marca de agua y **con el código QR y código TicketBAI** necesario para cumplir con la norma.

200									
210	Forma de Pago	Vencimiento	Portes	Base	I.V.A.	Dto.Com.	Dto.PPago	TOTAL	
220	RECIBO 15 DIAS F.F.	01/12/2010 01/01/2011 01/02/2011	5.195,83	26.875,00	16% 4.300,00			31.175,00	
230	RECAMBIOS BOLIVAR, S.A. - INSCRITA EN EL R.M. DE VISCAYA, TOMO 1668, LIBRO 1177, SECCION 3ª FOLIO 65, HOJA 10772, INSCRIPCION 1ª - C.I.F. A-48181911 - EL ORDENANTE DE LA COMPRA SE SOMETE EN TODO CASO, CON RENUNCIA EXPRESA DEL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE, A LA COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE BILBAO. SI EXISTE ALGUN DATO INCORRECTO, INFORMENOS Y PROCEDE REMOS A EFECTUAR LAS RECTIFICACIONES. NO DESCUENTE DE LA FACTURA. GRACIAS.								
240	Conforme a la Ley Orgánica, 15/1999 sobre Protección de datos de carácter personal, RECAMBIOS BOLIVAR, S.A. le informa que los datos personales que Ud. nos facilite pasan a formar parte de un fichero mixto bajo la								
250	...y el desarrollo de las actividades propias del desarrollo del servicio.								
260	formularios para el ejercicio de derechos).								
270	TBAI-A31849706-011110- -179								
280									
290									

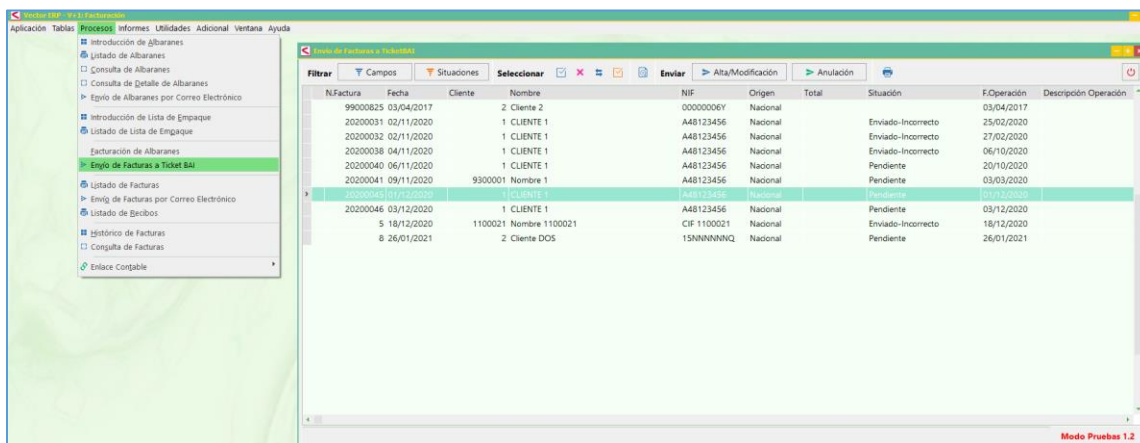
11. En este sistema no se puede modificar ningún dato de la factura ya enviada. Ni siquiera se permite eliminar una factura ya enviada.
12. A partir de este punto ya solamente podemos enviar a TicketBAI un mensaje de Anulación de Factura. Este fichero XML de anulación al igual que el enviado inicialmente se guarda en la documentación electrónica de la factura.



13. En el caso en que no podamos enviar uno o varios ficheros, porque internet no está disponible en ese momento, el envío se debe hacer a la menor brevedad posible.

Podemos usar el botón de **Enviar**,

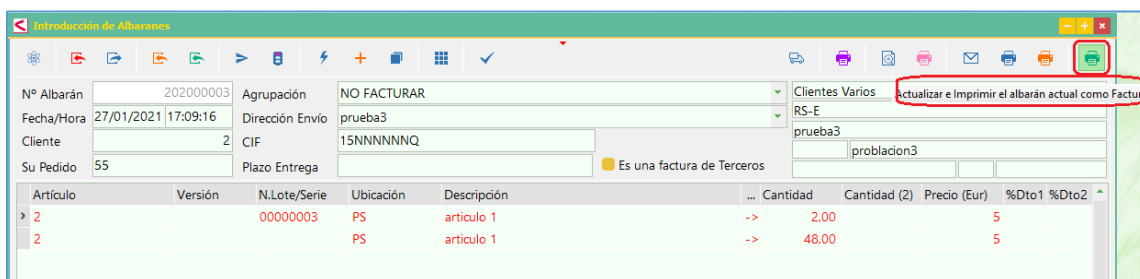
O bien, se hace a través de una utilidad de facturación que dispone un punto de envío de los ficheros TicketBAI generados, por si no existe conexión a internet.



Modalidad 5. AUTOMATICA y Organismo Tributario NO AFECTADO por TicketBAI.

El proceso de facturación difiere poco respecto al que existía en versiones anteriores:

1. Se inicia desde la introducción de albaranes y convierte un albarán directamente en una factura.



2. Como no es necesario el proceso de filtrado, selección, propuesta de factura se pasa directamente al proceso de Actualización. No es que no se hagan los anteriores procesos, lo que ocurre es que se hacen de una manera automática, no visible y no manipulable por el usuario.
3. En el proceso de actualización, es cuando fijamos las facturas como definitivas. Marcando las líneas de albarán como facturadas.
4. Se propone automáticamente la impresión de la factura definitiva.
5. En este sistema se puede modificar algunos datos de las facturas como: la dirección, población, numero factura rectificativa, causa de exención, también datos relativos a la forma de pago, vencimientos y domiciliación, usando el botón de Editar. Pero no se pueden modificar importes, ni modificar los albaranes facturados.

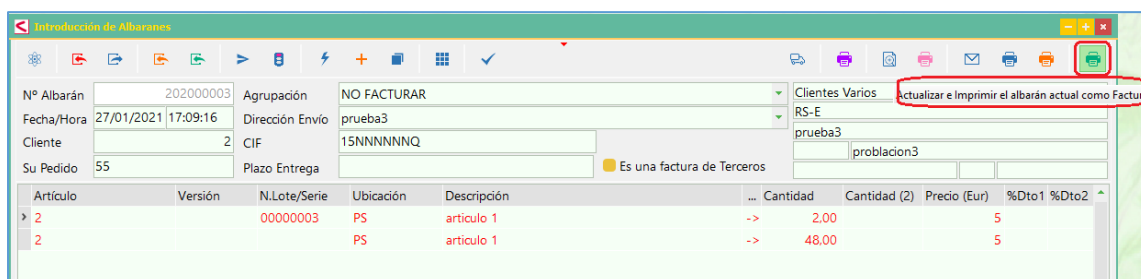
Para esto sería necesario eliminar la factura.

6. Se pueden eliminar las facturas, disponiendo de nuevo los albaranes para ser facturados. Hay que tener cuidado en no dejar huecos en las numeraciones de factura.

Modalidad 6. AUTOMATICA y Organismo Tributario AFECTADO por TicketBAI.

El proceso de facturación difiere poco respecto de lo que ve el usuario, sin embargo, internamente tiene varios cambios:

1. Se inicia desde la introducción de albaranes y convierte un albarán directamente en una factura.
- 2.

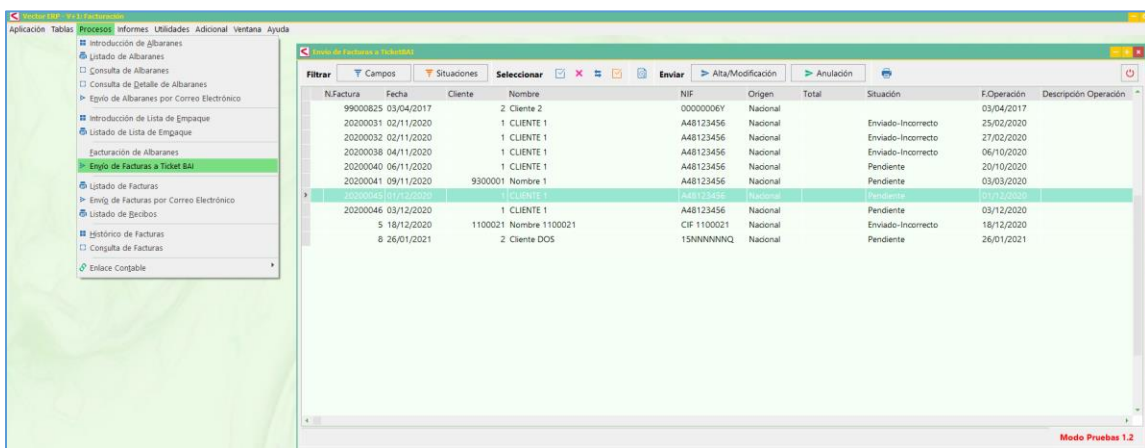


3. Como no es necesario el proceso de filtrado, selección, propuesta de factura se pasa directamente al proceso de actualización. No es que no se hagan los anteriores procesos, lo que ocurre es que se hacen de una manera automática, no visible y no manipulable por el usuario.
4. En el último paso se fijan las facturas como definitivas.
Marcando las líneas de albarán como facturadas.
Y cumpliendo los requisitos TicketBAI:
 - **Generando el fichero TicketBAI** individual, en el formato XML especificado, y encadenado con la factura anterior
 - **Firmando el fichero TicketBAI**, con cualquiera de los dispositivos que se consideran válidos e instalados en el ordenador que hace el envío
 - Haciendo el **envío "on line" del fichero TicketBAI**, si es necesario o **almacenándolo** para enviarlo posteriormente a través de contabilidad a Batuz.
5. En cualquiera de los casos, enviado o no enviado, correcto o incorrecto, se rellenan los datos de la solapa TicketBAI en el Histórico de facturas y se almacena el fichero TicketBAI que se ha enviado o intentado enviar, en la documentación electrónica del registro de Factura
6. Se propone automáticamente la impresión de la factura definitiva. Que contiene el código QR y TicketBAI.
7. En este sistema no se puede modificar ningún dato de la factura ya enviada. Ni siquiera se permite eliminar una factura ya enviada.

8. A partir de este punto ya solamente podemos enviar a TicketBAI un mensaje de Anulación de Factura. Este fichero XML de anulación al igual que el enviado inicialmente se guarda en la documentación electrónica de la factura.
9. En el caso en que no podamos enviar uno o varios ficheros, porque internet no está disponible en ese momento, el envío se debe hacer a la menor brevedad posible.

Podemos usar el botón de **Enviar**,

O bien, se hace a través de una utilidad de facturación que dispone un punto de envío de los ficheros TicketBAI generados, por si no existe conexión a internet.



The screenshot shows the 'Vector ERP - V5.1 - Facturación' application window. The main window displays a table titled 'Envío de Facturas a TicketBAI'. The table has columns for NFactura, Fecha, Cliente, Nombre, NIF, Origen, Total, Situación, F.Operación, and Descripción Operación. The table contains several rows of invoice data with various statuses like 'Enviado-Incorrecto', 'Pendiente', and 'Enviado-Incorrecto'.

NFactura	Fecha	Cliente	Nombre	NIF	Origen	Total	Situación	F.Operación	Descripción Operación
99000825	03/04/2017	2	Cliente 2	00000006Y	Nacional			03/04/2017	
20200031	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	25/02/2020	
20200032	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	27/02/2020	
20200038	04/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	06/10/2020	
20200040	06/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	20/10/2020	
20200041	09/11/2020	9300001	Nombre 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/03/2020	
20200042	01/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/03/2020	
20200046	03/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/12/2020	
5	18/12/2020	1100021	Nombre 1100021	CIF 1100021	Nacional		Enviado-Incorrecto	18/12/2020	
8	26/01/2021	2	Cliente DOS	15NNNNNQ	Nacional		Pendiente	26/01/2021	

Listados de Facturas.

Se puede lanzar el programa de Listado Facturas procedentes de varios orígenes:

- Listado de facturas Provisionales,
- Desde la Previsualización de facturas (sin facturación provisional)
- Listado de facturas Normales.

Se incluye un nuevo campo en el impreso: **Marca de agua.**

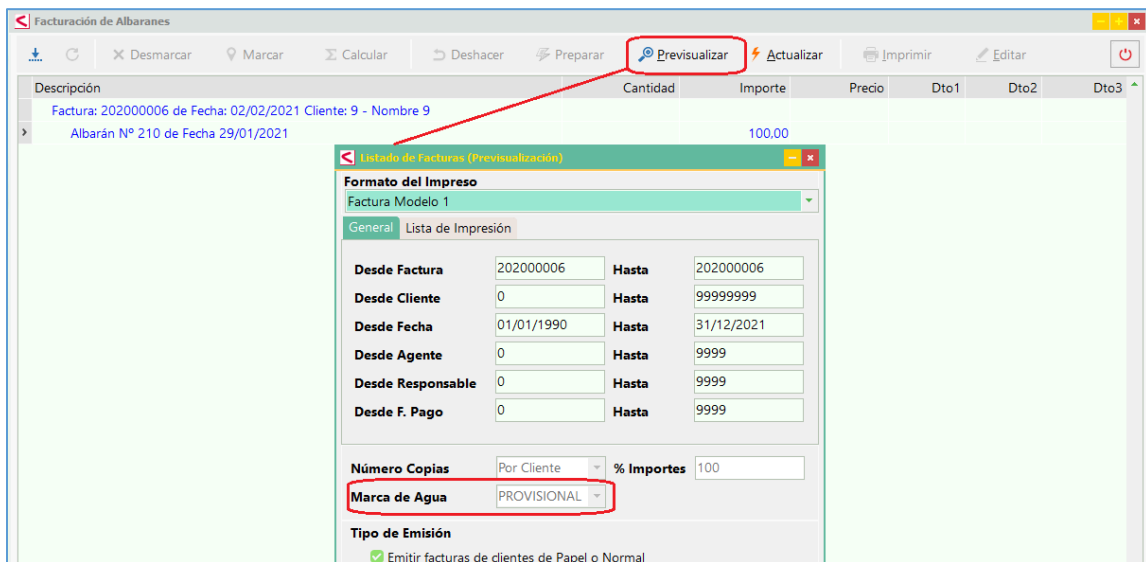
1. Listado de Facturas PROVISIONALES.

Se activa para la Modalidad 2 de facturación, en el botón de Previsualizar.

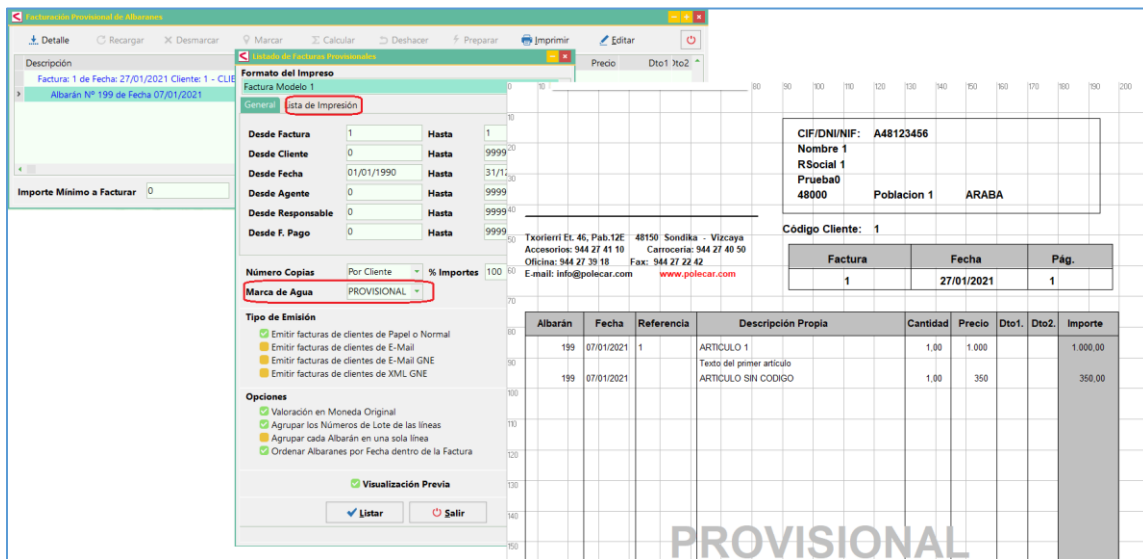
Lista los datos de las facturas provisionales almacenadas en una tabla físicamente distinta a la de las facturas definitivas y que se llama FACTURA2.

En este listado no se asegura que el nº de factura provisional, sea igual al número definitivo de la factura una vez actualizada.

Las facturas aparecen marcadas con una Marca de Agua obligatoria, no seleccionable ni borrrable.



Y en las modalidades de facturación Provisional 3 y 4, el último punto del Paso 1.



Las facturas aparecen marcadas por defecto con una Marca de Agua PROVISIONAL, aunque se en algunos casos se permita elegir otras marcas: ORIGINAL, COPIA, DUPLICADO o Ninguna.

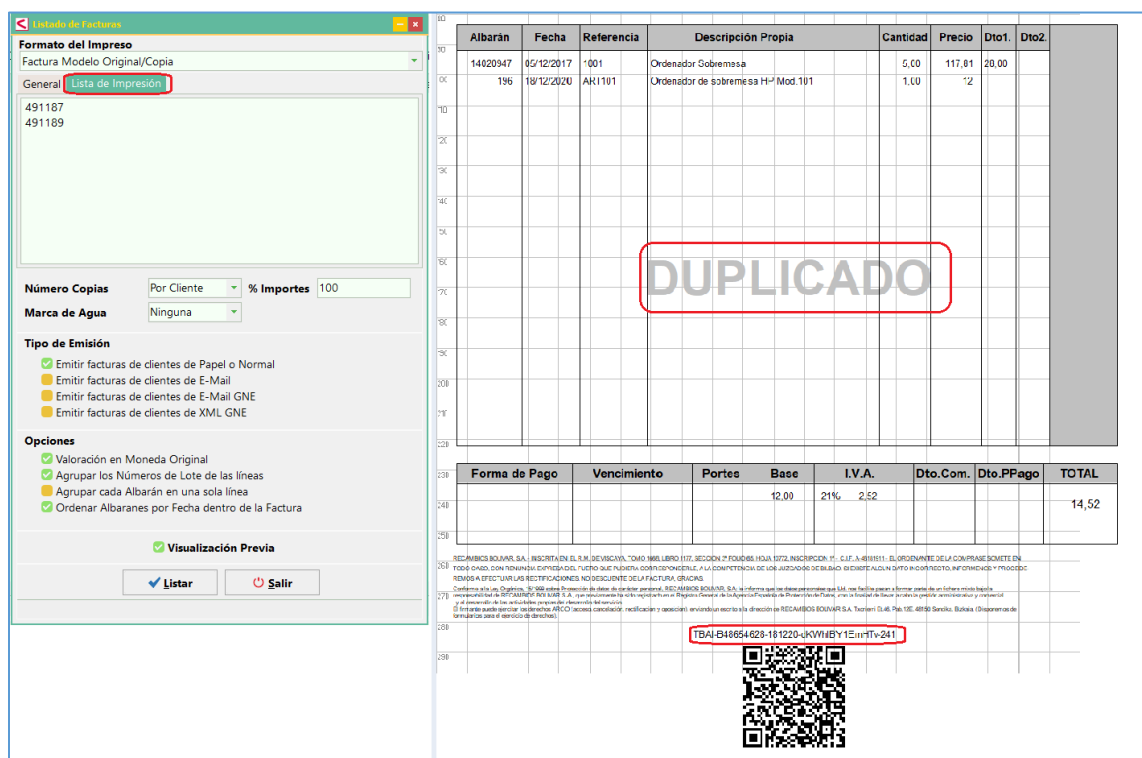
2. Listado de Facturas DEFINITIVAS.

Lista los datos de las facturas definitivas almacenadas en una tabla física llamada FACTURA.

Se activa posteriormente a cualquier proceso de Actualización en cualquiera de las modalidades de facturación: Normal, Provisional, Automática.

Se puede imprimir una o varias facturas seguidas desde la carpeta solapa General. O bien imprimir una lista de facturas saltadas desde la solapa Lista de Impresión.

Por defecto se propone la impresión de la factura definitiva sin ninguna marca de agua. Aunque permite seleccionar otra marca: ORIGINAL, COPIA, PROVISIONAL o DUPLICADO.



Albarán	Fecha	Referencia	Descripción Propia	Cantidad	Precio	Dto1.	Dto2.
14020947	05/12/2017	*001	Ordenador Sobremesa	5,00	117,81	20,00	
196	18/12/2020	AR1101	Ordenador de sobremesa H-Mod.101	1,00	'2		

Forma de Pago	Vencimiento	Portes	Base	I.V.A.	Dto.Com.	Dto.PPago	TOTAL
			12,00	21%	2,52		14,52

TicketBai Code: TBAl-B46654628-181220-jKvHBY1E-mHtv-241!

Las facturas definitivas deben llevar impreso un código QR y un Código TicketBai al final de la página y centrado, o bien en el lateral derecho si la factura es en apaisado.

También se puede imprimir una factura definitiva desde el Histórico de Facturas.

En este caso se propone imprimirla como DUPLICADO, ya que se supone que ya se ha hecho la impresión en algún proceso anterior.

3. Generación de la imagen de la factura con un código QR.

Se debe generar e incluir en la factura un identificativo TicketBAI y un código QR TicketBAI tanto en un soporte papel como en formato electrónico (PDF, ...).

- **Identificativo TicketBAI**, que consiste en un código formado por números, letras y otros caracteres que identifica a la factura dentro del sistema TicketBAI. El tipo y el tamaño de la fuente deberán ser similares al del resto de la factura, asegurando su legibilidad por parte del destinatario de la factura.
- **Código QR TicketBAI**, que consiste en un código con formato QR de tamaño mayor o igual a 30x30 milímetros y menor o igual a 40x40 milímetros.

La ubicación dentro de la factura del Identificativo TB TicketBAI AI y del QR TicketBAI dependerá de su orientación:

- En una orientación vertical, se ubicarán en la parte más inferior de la factura. El Identificativo TicketBAI se incluirá en una única línea y debajo el QR TicketBAI.
- En una orientación horizontal, se ubicarán en la parte más a la derecha de la factura. El Identificativo TicketBAI se incluirá en una única línea y debajo el QR TicketBAI.

En el caso de que el identificador TicketBAI no pueda ser incluido en una única línea, se permitirán varias líneas consecutivas. El último carácter de cada línea, excepto de la última, será el separador “-“(guion medio).



Modificaciones de los Impresos de Factura en Vector ERP, a través de la Configuración de Impresos de Vector ERP, para hacer esta impresión.

El Identificativo TicketBAI y el código QR se pueden imprimir en dos modalidades:

1. **Posicionamiento automático:** en la Configuración de impresos, en el campo Instrucciones, [SISTEMA], usar la instrucción *Directiva=TicketBAI*.
2. **Posicionamiento Manual:** en la Configuración de impresos, en el campo Instrucciones, usar las variables *IdTicketBAI* y *QRTicketBAI*, posicionándolo en la posición deseada.

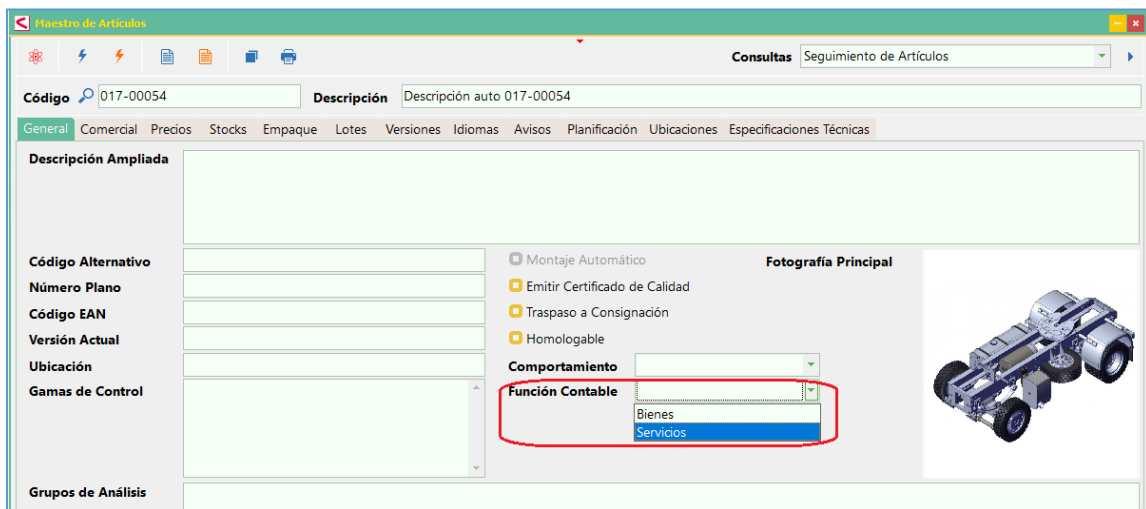
Camp=X1;Y1;;IdTicketBAI

QRcd=X1;Y1;X2;Y2;QRTicketBAI

[Nuevos campos en otras tablas.](#)

En el **Maestro de Artículos** se agrega un nuevo campo **Función Contable**. Que puede tener los valores: *Bienes, o Servicios*.

Solo afecta a facturas de Origen Intracomunitario o Extracomunitario y solo a la generación del fichero TicketBai en Xml para informarlo con una etiqueta de **Desglose a nivel de prestación de servicios** separada como marca la norma. Por defecto se toma como Bienes.



En el **Maestro de Clientes** se agrega un nuevo campo **Id. En el País de Residencia**. Este es un campo que ya existía en versiones anteriores de Vector ERP en el Maestro del Plan de cuentas y que usaban los usuarios del SII. Se lleva este campo hasta el cliente ya que es necesario para completar el fichero TicketBAI. Los posibles valores:

- 1 - NIF
- 2 - NIF Intracomunitario
- 3 - Pasaporte
- 4 - Doc. Oficial de Identificación
- 5 - Certificado de Residencia Fiscal
- 6 - Otro Documento
- Vacío



Maestro de Clientes

Consultas: Consulta de Ofertas

Código: 1 Nombre: CLIENTE 1

General Comercial Domiciliación Direcciones Expedición Intrastat Avisos Instrucciones Recibos EDI Indicadores Centros Administrativos

Razón Social: RS 1 cliente 1

Dirección: Direccion1

Población/Provincia: 20600 Eibar Guipúzcoa

Pais: España Idioma: Ingles

CIF: A48123456 Origen: Nacional

Persona Contacto: Cuenta Contable: 430000001

Teléfono: 943101010 FAX:

Correo Electrónico: Id. en el País de Residencia: 1 - NIE

Página Web:

Grupos de Análisis:

Histórico de Facturas.

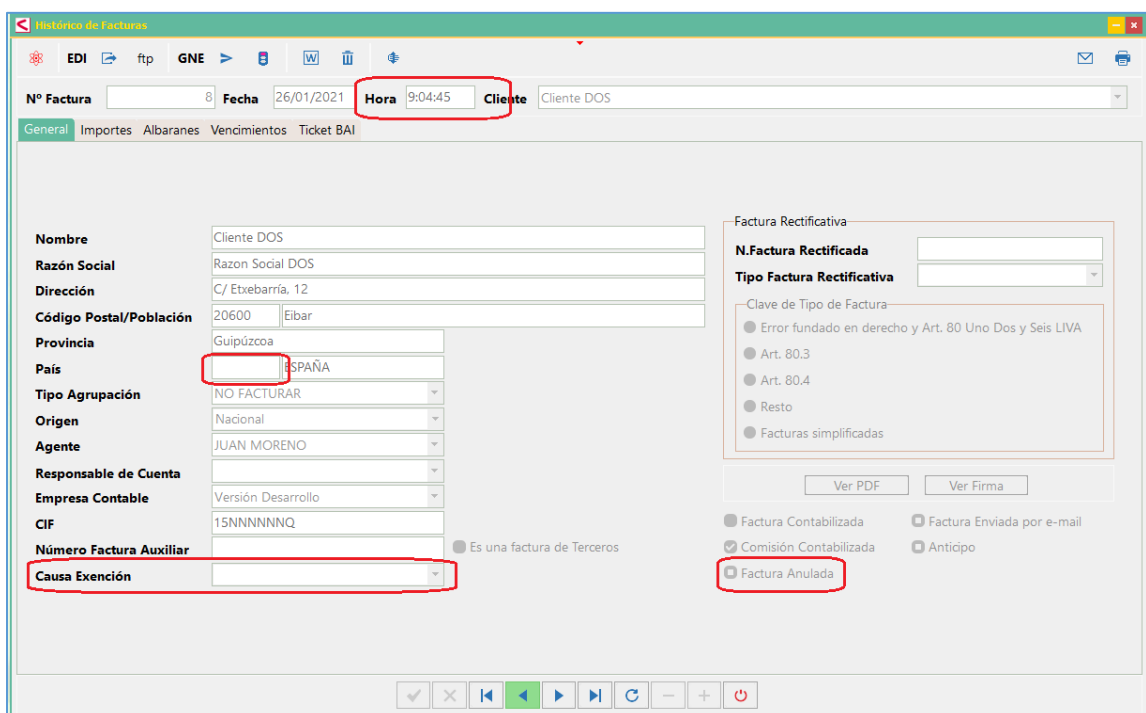
En el proceso de generación de un nuevo registro de factura, **se bloquea la actividad de cualquier otro usuario que esté intentando realizar otro registro de nueva factura.**

Se genera un registro de factura (en la tabla FACTURA) con el siguiente número que corresponda y con la fecha y hora actuales del sistema, y un número de factura anterior calculado teniendo en cuenta el criterio de fecha y hora de la última factura previamente registrada.

Se desbloquea la actividad del resto de usuarios que estén intentando realizar otra factura.

Se agregan nuevos campos de carácter más general en la Factura:

- El campo **Hora**. Se trata de la hora de expedición de la factura que sirve para encadenar las facturas entre series.



Histórico de Facturas

EDI ftp GNE

Nº Factura: 8 Fecha: 26/01/2021 Hora: 9:04:45 Cliente: Cliente DOS

General Importes Albaranes Vendimientos Ticket BAI

Nombre: Cliente DOS

Razón Social: Razon Social DOS

Dirección: C/ Etxebarria, 12

Código Postal/Población: 20600 Eibar

Provincia: Guipúzcoa

Pais: ESPAÑA

Tipo Agrupación: NO FACTURAR

Origen: Nacional

Agente: JUAN MORENO

Responsable de Cuenta:

Empresa Contable: Versión Desarrollo

CIF: 15NNNNNNQ

Número Factura Auxiliar:

Causa Exención:

Factura Rectificativa

N. Factura Rectificada:

Tipo Factura Rectificativa:

Clave de Tipo de Factura:

- Error fundado en derecho y Art. 80 Uno Dos y Seis LIVA
- Art. 80.3
- Art. 80.4
- Resto
- Facturas simplificadas

Ver PDF Ver Firma

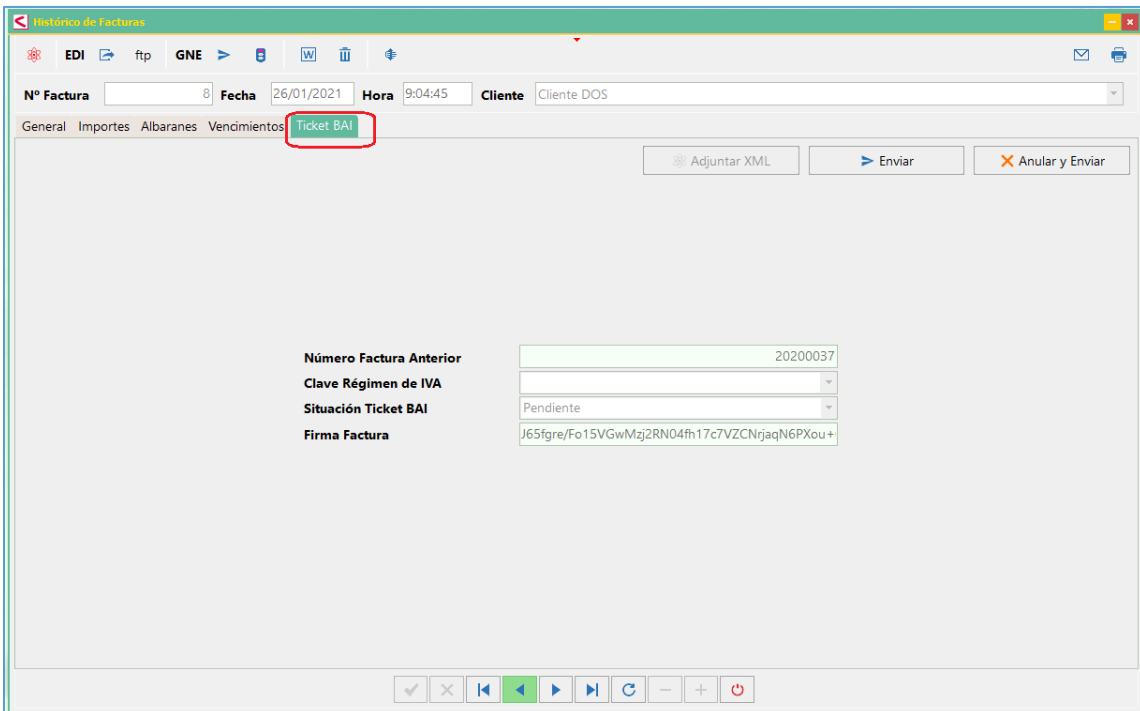
- Factura Contabilizada
- Factura Enviada por e-mail
- Comisión Contabilizada
- Anticipo
- Factura Anulada

- **Código País.**

- **Causa Exención:** Que puede tomar los valores E1, E2, E3, E4, E5, E6

- **Situación:** Puede tomar los valores 'Anulada' o vacío

Y se ordenan todos los nuevos campos referidos a la gestión TicketBai en una nueva pestaña con el nombre **TicketBAI**.



- **NumeroFacturaAnterior.** Calculado teniendo en cuenta el criterio de fecha y hora de la última factura previamente registrada.

- **ClaveRegimenIVA:** Que puede tomar los valores

11 - Arrendamiento sujeto a retención

12 - Arrendamiento no sujeto a retención

- **SituacionTBAI:**

Pendiente

Enviado-Correcto

Enviado-Incorrecto

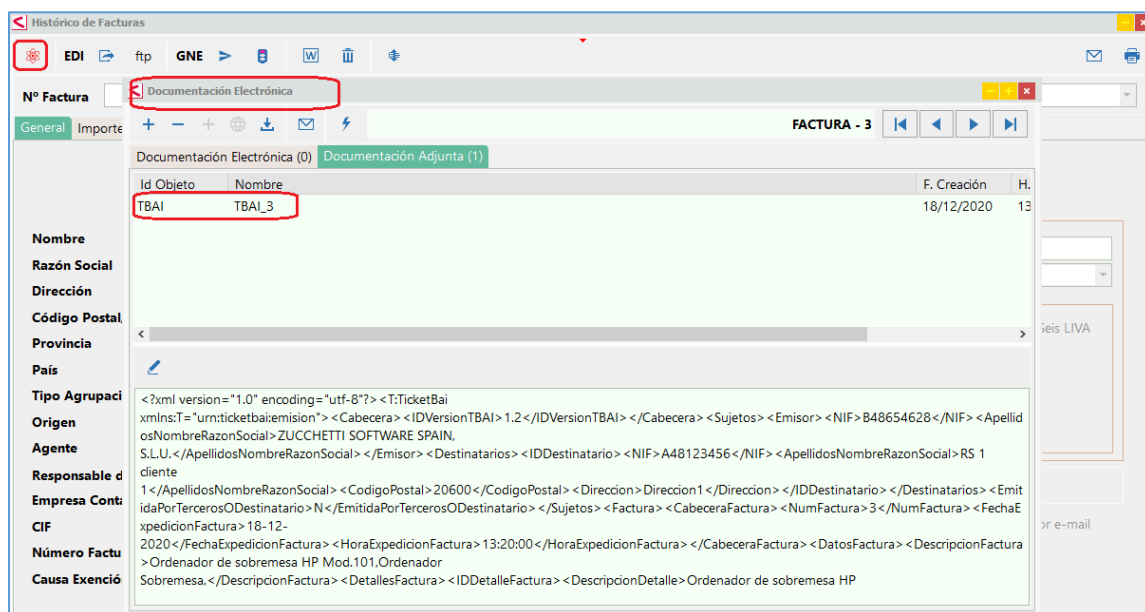
Anulado-Correcto

Anulado-Incorrecto

- **FirmaFactura:** contiene los 100 primeros caracteres de la firma del fichero TicketBAI.

Al dar de alta una factura en el histórico:

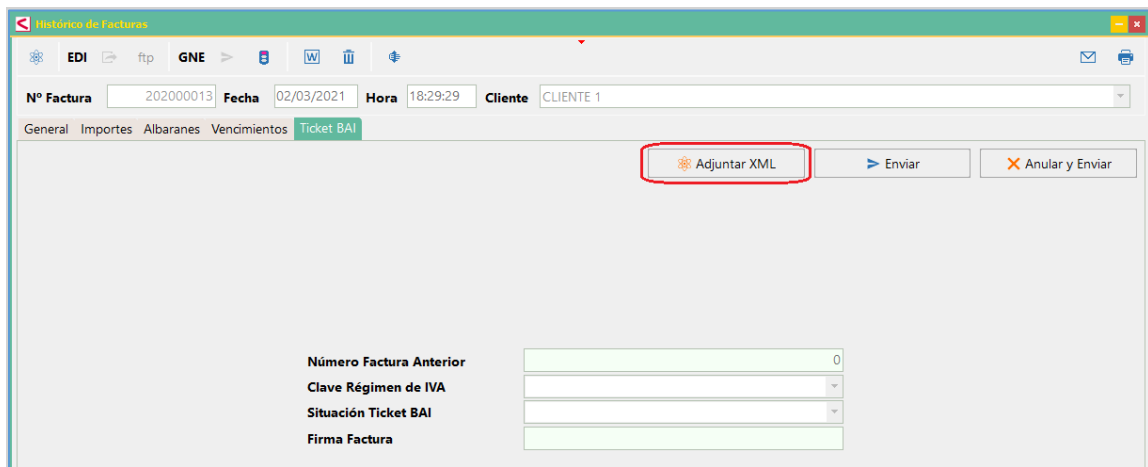
- Se almacena con la Situación TicketBAI = Pendiente
- Se almacena el Número Factura anterior
- Se crea el código XML TicketBAI generado según la norma y referido a dicho registro de factura, incluyendo la firma del código XML con un certificado reconocido.
- A continuación, se incorpora en el registro de factura los 100 primeros caracteres de dicha firma en el campo **Firma Factura**.
- El código XML TicketBAI se guarda en un registro adjunto (en la tabla BLOBTAB) relacionado con el registro de factura.



La manera de gestionar las **Facturas de Terceros** es la siguiente:

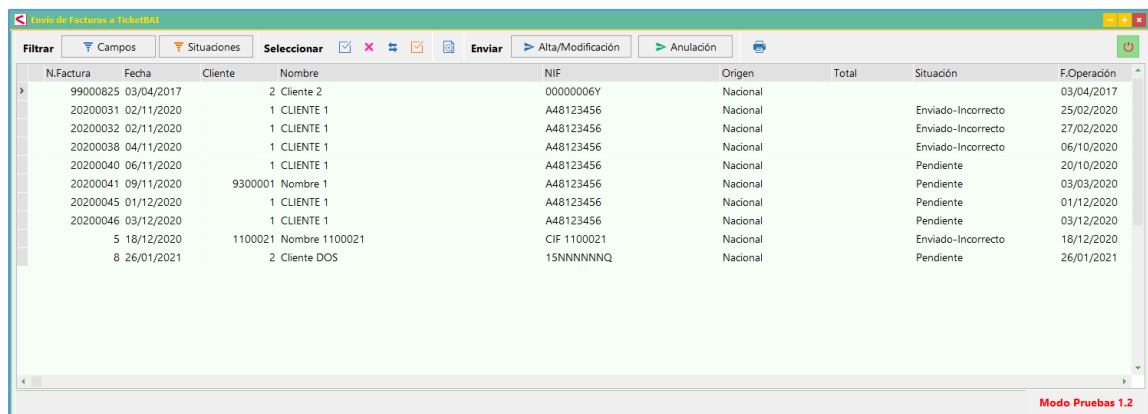
En este caso es el propio cliente el que genera mi factura. Es decir, el cliente se está autofacturando. También le correspondería a él generar el fichero TicketBai, el código QR con el documento de factura, y enviar el fichero TicketBai.

Aun así, en Vector ERP hay que generar la factura activando el tic correspondiente de Factura de Terceros, en la solapa general y con el número factura auxiliar rellenado. En este caso se activará automáticamente el botón Adjuntar XML de la solapa TicketBAI, con el objetivo de poder adjuntar el fichero generado por el cliente.



Envío de Facturas a TicketBai

El envío del fichero TicketBai dependerá del Organismo Tributario. Como ya hemos visto anteriormente en el caso de Araba y Gipuzkoa, **el envío es on line**. Esto quiere decir que el ordenador debe tener acceso a internet y un certificado válido para poder hacer el envío. El envío se intenta hacer tras el proceso de actualización de la factura definitiva y antes de la impresión de las facturas con QR.



N.Factura	Fecha	Cliente	Nombre	NIF	Origen	Total	Situación	F.Operación
99000825	03/04/2017	2	Cliente 2	00000006Y	Nacional			03/04/2017
20200031	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	25/02/2020
20200032	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	27/02/2020
20200038	04/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	06/10/2020
20200040	06/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	20/10/2020
20200041	09/11/2020	9300001	Nombre 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/03/2020
20200045	01/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	01/12/2020
20200046	03/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/12/2020
5	18/12/2020	1100021	Nombre 1100021	CIF 1100021	Nacional		Enviado-Incorrecto	18/12/2020
8	26/01/2021	2	Cliente DOS	15NNNNNQ	Nacional		Pendiente	26/01/2021

Los ficheros habrán quedado asociados a las facturas a través de la documentación electrónica tanto si el envío ha sido correcto como incorrecto.

En el caso que no se hayan podido enviar los ficheros, se deben enviar en el menor tiempo posible. Para eso usaremos esta pantalla de Envío de Facturas a TicketBai.

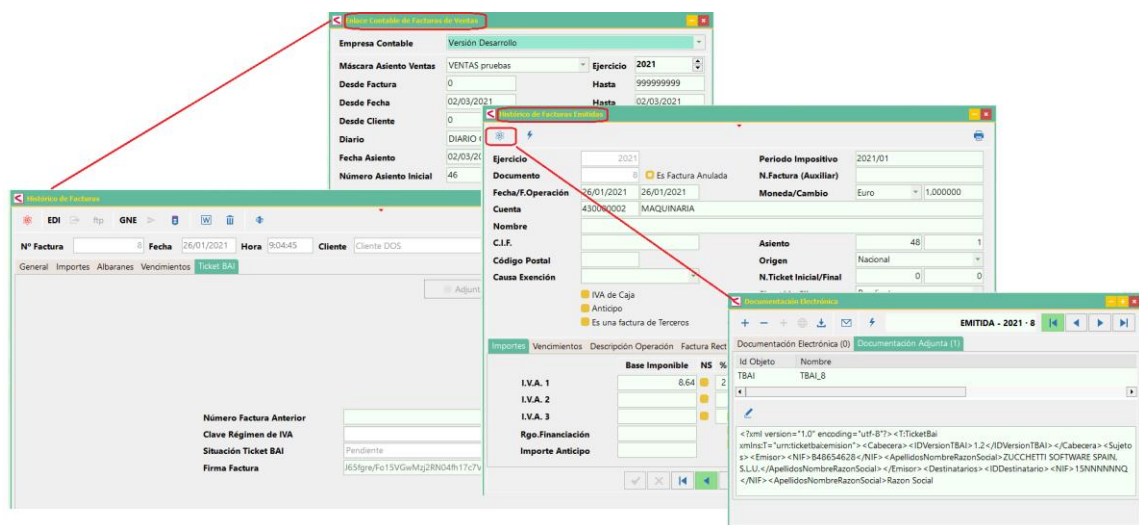
En esta pantalla podemos dar de Alta, Modificar o Anular una factura.

En el caso que se trate del Organismo Tributario de Bizkaia, la entrega del fichero TicketBai, se hace dentro en el proceso de envío del Libro de Registro de Operaciones Económicas (LROE) de Facturas Emitidas Con Software Garante. Este archivo incluye el fichero TicketBai y se envía

mediante la normativa BATUZ. La periodicidad del envío de estos registros será la misma que para la presentación de los impuestos.

Contabilización de Facturas

El enlace contable de facturas genera los asientos contables de venta, a la vez que genera un documento de factura EMITIDA, copia de la de facturación únicamente con los totales. Pero hasta este documento también se arrastra a la documentación electrónica el fichero TicketBai de facturación.



A partir de aquí únicamente los contribuyentes de Bizkaia inician los procesos correspondientes a la entrega de Libros de Registro al sistema BATUZ.

Anulación de Factura

Para los casos en los que sea necesario anular una factura, se generarán ficheros TicketBAI firmados que deberán ser remitidos a la Administración tributaria.

La anulación de una factura no requerirá la generación de una imagen con QR.

Para la anulación, el software de facturación deberá generar un fichero XML que cumpla con el diseño y el contenido del esquema del formato TicketBAI de anulación.

A nivel general, deberá contener la siguiente información:

- Sujetos: emisor
- Factura - Cabecera: serie factura, número factura y fecha de expedición de la factura anulada.
- Huellas TicketBAI: Licencia TicketBAI, Entidad desarrolladora, Software de facturación, Dispositivo.

La firma de los ficheros TicketBAI de anulación deberá realizarse del mismo modo que la firma de los ficheros TicketBAI.

En el caso de la anulación:

- Se modifica el registro de factura (tabla FACTURA) cambiando la propiedad de **Situación** de **Enviado** Correcto o Incorrecto a **Anulada** Correcto o Incorrecto.
- Se genera un nuevo fichero XML TicketBAI de anulación con su firma correspondiente y se envía a la diputación.
- A continuación, se modifica en el registro de factura (tabla FACTURA) el campo **Firma Factura** con los 100 primeros caracteres de la firma.
- El código XML TicketBAI se guarda en un registro adjunto (en la tabla BLOBTAB) relacionado con el registro de factura correspondiente.
- Si ya se ha contabilizado la factura, se genera el contra asiento correspondiente.

Se pueden hacer anulaciones directamente desde la factura en el botón Anular o desde la pantalla de Envío de Facturas a TicketBAI.

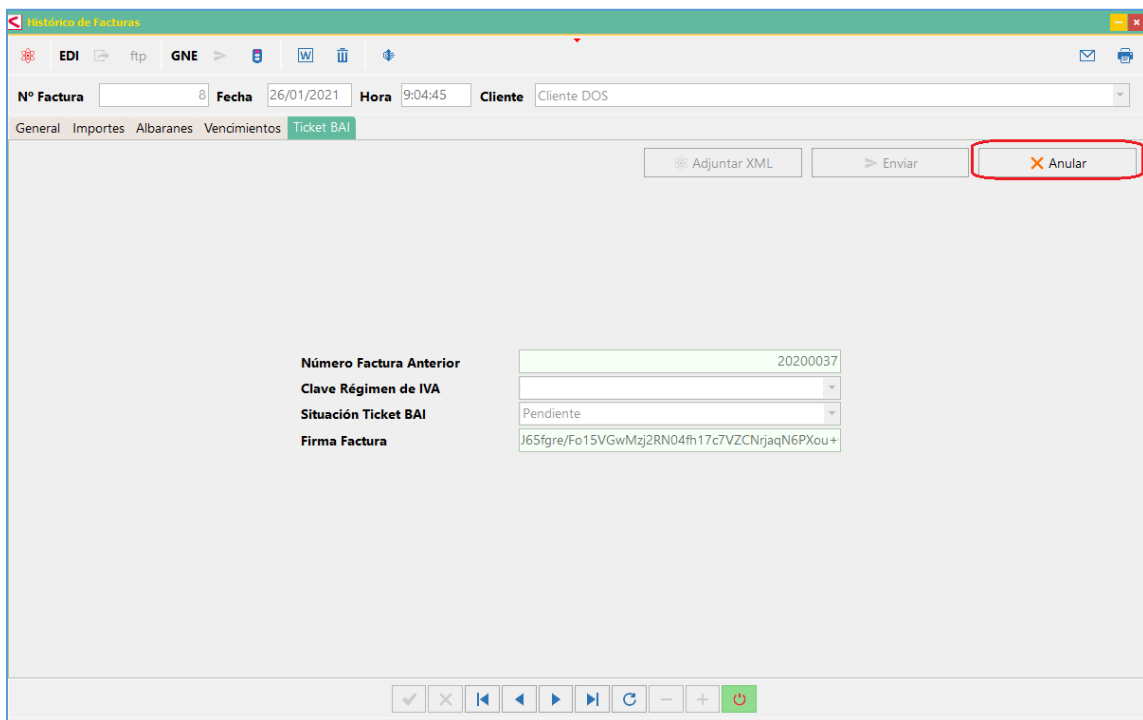
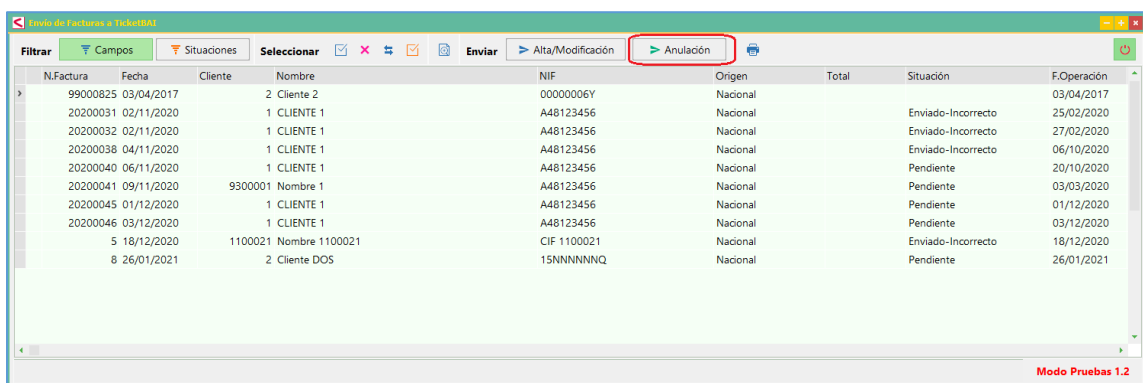
El proceso de anulación hace unas comprobaciones previas:

- que la factura no esté ya anulada
- que la Situación TicketBai sea Enviado-Correcto
- que no tenga efectos ya gestionados
- si es un cliente con gestión BATUZ, se mira primero que la factura esté contabilizada

Una vez pasa estas comprobaciones

- se pone en la Situación de la Factura 'Anulada'
- se firma la factura como Anulada
- si no un cliente BATUZ, se envía el fichero TicketBAI de anulación

- si la factura ha sido contabilizada, se genera un contra asiento de la factura.
- se pone en la Situación del documento de Factura Emitida como 'Anulada'
- se inserta en la documentación electrónica de la Factura Emitida el archivo TicketBai de anulación
- desvincula los albaranes de la factura para poder volver a facturarlos
- elimina los cobros asociados a la factura
- elimina los registros de Intrastat

N.Factura	Fecha	Cliente	Nombre	NIF	Origen	Total	Situación	F.Operación
99000825	03/04/2017	2	Cliente 2	0000006Y	Nacional			03/04/2017
20200031	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	25/02/2020
20200032	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	27/02/2020
20200038	04/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	06/10/2020
20200040	06/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	20/10/2020
20200041	09/11/2020	9300001	Nombre 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/03/2020
20200045	01/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	01/12/2020
20200046	03/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/12/2020
5	18/12/2020	1100021	Nombre 1100021	CIF 1100021	Nacional		Enviado-Incorrecto	18/12/2020
8	26/01/2021	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ	Nacional		Pendiente	26/01/2021

El supuesto de anulación se podrá usar para aquellos supuestos en los que al expedirse la factura se detecta error, bien por indebida expedición de la factura o bien la mercancía no ha sido remitida o entregada, de tal manera que en lugar de solicitar el adquirente la rectificación o devolución puede anularse la factura por el propio emisor de la factura.

En el caso de que haya transcurrido un plazo largo de tiempo desde la expedición puede expedirse una factura rectificativa de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del reglamento o una factura que con signos negativos neutralice la factura que se quiere dejar sin efecto.

Verificación de Facturas TicketBAI.

Para cumplir con la normativa TicketBAI hemos desarrollado una utilidad que permite la validación rápida de las especificaciones TicketBAI de las facturas.

Los inspectores de la Administración tributaria pueden realizar inspecciones presenciales, para verificar el correcto funcionamiento del software de facturación y podrá requerir la aportación de los ficheros TicketBAI generados tanto en el proceso de verificación como aquellos que el contribuyente tiene la obligación de conservar.

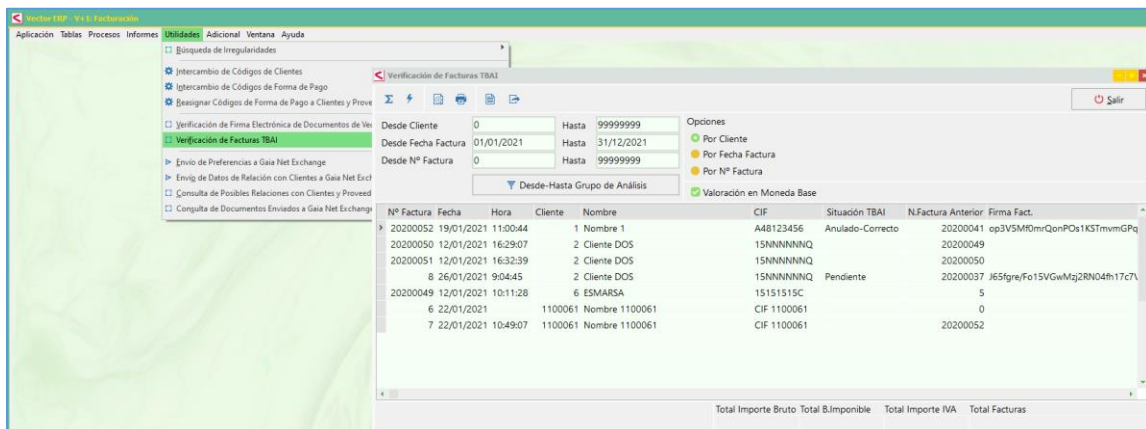
Esta información corresponde con la información de los ficheros TicketBAI generados por el dispositivo. Muestra la siguiente información en una única pantalla:

- Entidad desarrolladora del software de facturación TicketBAI instalado en el dispositivo. Debe corresponder con la información del registro de entidades desarrolladoras TicketBAI.

- o NIF
- o Razón social.

- Nombre del software de facturación TicketBAI instalado en el dispositivo. Debe corresponder con la información del registro de entidades desarrolladoras TicketBAI.

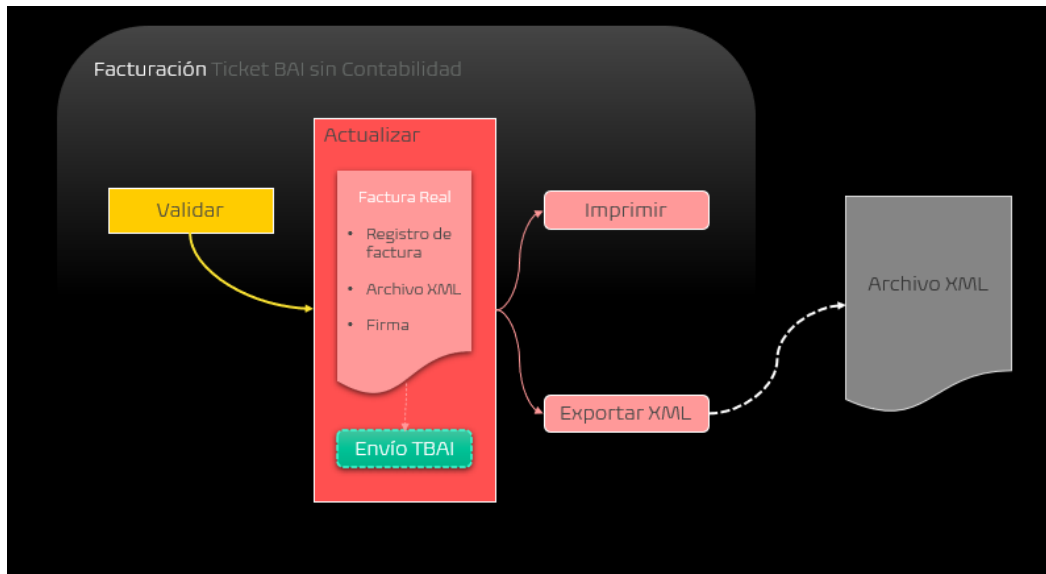
- Versión del software de facturación TicketBAI instalado en el dispositivo.



Nº Factura	Fecha	Hora	Cliente	Nombre	CIF	Situación TBAI	N.Factura Anterior	Firma Fact.
20200052	19/01/2021	11:00:44	1	Nombre 1	A48123456	Anulado-Correcto	20200041	op3VSMf0mQonPOs1KSTrmmGPq
20200050	12/01/2021	16:29:07	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ		20200049	
20200051	12/01/2021	16:32:39	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ		20200050	
20200049	26/01/2021	9:04:45	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ	Pendiente	20200037	J65fgrE/Fo15VGwMg2RN04th17C7L
6	22/01/2021		1100061	Nombre 1100061	CIF 1100061		5	
7	22/01/2021	10:49:07	1100061	Nombre 1100061	CIF 1100061		0	
							20200052	

Desde este punto se puede:

- Activar/Desactivar Totales en el pie de la pantalla
- Aplicar el rango seleccionado en los Desde .. Hasta
- Acceso al Histórico de Facturas, de la Factura en la que está posicionado
- Listado Programable de la consulta actual
- Consultar Fichero XML TicketBAI.
- **Exportar el fichero TBAI de los registros consultados.** Esta utilidad es muy relevante en las empresas que tributan en Bizkaia y tiene que enviar el archivo XML TBAI a su asesor para que envíe el LROE de Facturas Emitidas con Software Garante.



La consulta de facturas enviadas a la Diputación Foral de Guipúzcoa se puede hacer de varias maneras como explica el siguiente documento: [Consulta de facturas - Ogasuna \(gipuzkoa.eus\)](http://ogasuna.gipuzkoa.eus)

Mejoras en TPV

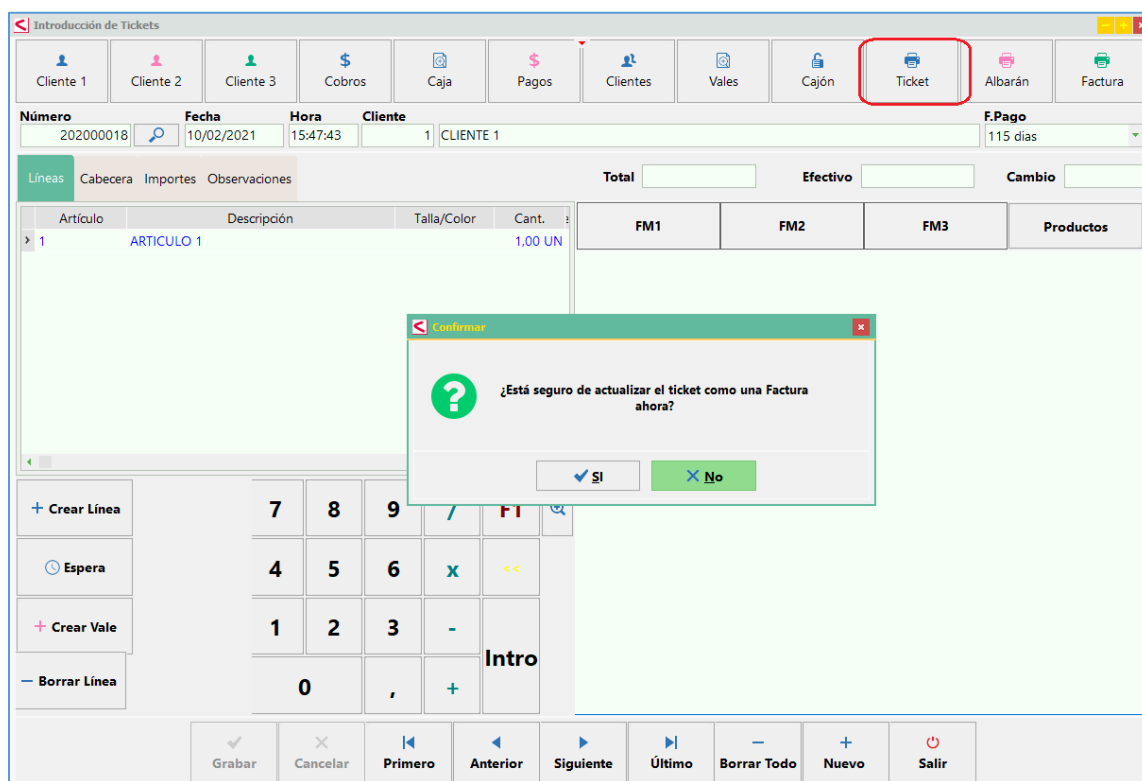
Con la opción TicketBai activada y el Organismo Tributario Araba o Gipuzkoa, se activa en el menú de TPV la opción de Envío de Facturas a TicketBai, y la solapa TicketBai en el Histórico de facturas.

La gestión de tiques cambia bastante al que existía anteriormente ya que la impresión de un Tique requiere ahora obligatoriamente la actualización de la factura. Es decir que estaríamos ante una Modalidad 6 en los modelos de facturación.

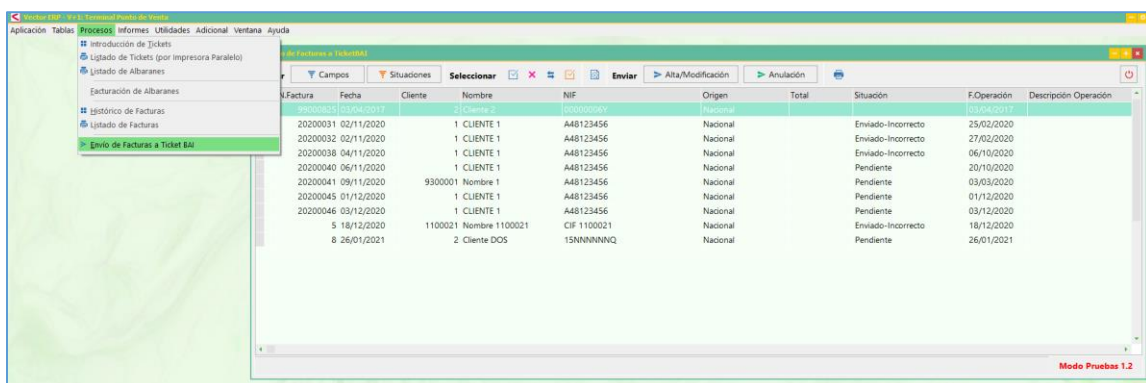
Facturación AUTOMATICA y en un Organismo Tributario AFECTADO por la normativa TicketBAI.

El proceso de facturación difiere poco respecto de lo que ve el usuario, sin embargo, internamente tiene varios cambios:

1. Se inicia desde la Introducción de Tiques y convierte un Tique directamente en una factura. Con el botón de Imprimir el Tique actual (Ctrl+F12) que sería la impresora primera impresora. Se convierte un Tique en una factura y se imprime con formato Tique con el código QR y el Código TBAI. También se puede iniciar con el botón Actualizar e Imprimir el Tique actual como una Factura (Ctrl+F9) que sería la tercera impresora. Se convierte un Tique en una factura y se imprime con formato Factura con el código QR y el Código TBAI.



2. Como no es necesario el proceso de filtrado, selección, propuesta de factura se pasa directamente al proceso de actualización. No es que no se hagan los anteriores procesos, lo que ocurre es que se hacen de una manera automática, no visible y no manipulable por el usuario.
3. En el último paso se fijan las facturas como definitivas.
Marcando las líneas del Tique como facturadas.
Y cumpliendo los requisitos TicketBAI:
 - generando el fichero TicketBAI individual, en el formato XML especificado, y encadenado con la factura anterior
 - firmando el fichero TicketBAI, con cualquiera de los dispositivos que se consideran válidos e instalados en el ordenador que hace el envío
 - haciendo el envío "on line" del fichero TicketBAI, si es necesario o almacenándolo para enviarlo posteriormente a través de contabilidad a Batuz.
4. En cualquiera de los casos, enviado o no enviado, correcto o incorrecto, se rellenan los datos de la solapa TicketBAI en el Histórico de facturas y se almacena el fichero TicketBAI que se ha enviado o intentado enviar, en la documentación electrónica del registro de Factura
5. Se propone automáticamente la impresión de:
el documento de Tique de Venta si se ha iniciado el proceso con la impresión del ticket, o el documento de Factura definitiva.
En ambos casos deben contener el código QR y código TicketBAI.
6. En este sistema no se puede modificar ningún dato de la factura ya enviada. Ni siquiera se permite eliminar una factura ya enviada.
7. A partir de este punto ya solamente podemos enviar a TicketBAI un mensaje de Anulación de Factura. Este fichero XML de anulación al igual que el enviado inicialmente se guarda en la documentación electrónica de la factura.
8. En el caso en que no podamos enviar uno o varios ficheros, porque internet no está disponible en ese momento, el envío se debe hacer a la menor brevedad posible. Podemos usar el botón de **Enviar** del Histórico de facturas.
O bien, se hace a través de una utilidad de facturación que dispone un punto de envío de los ficheros TicketBAI generados, por si no existe conexión a internet.

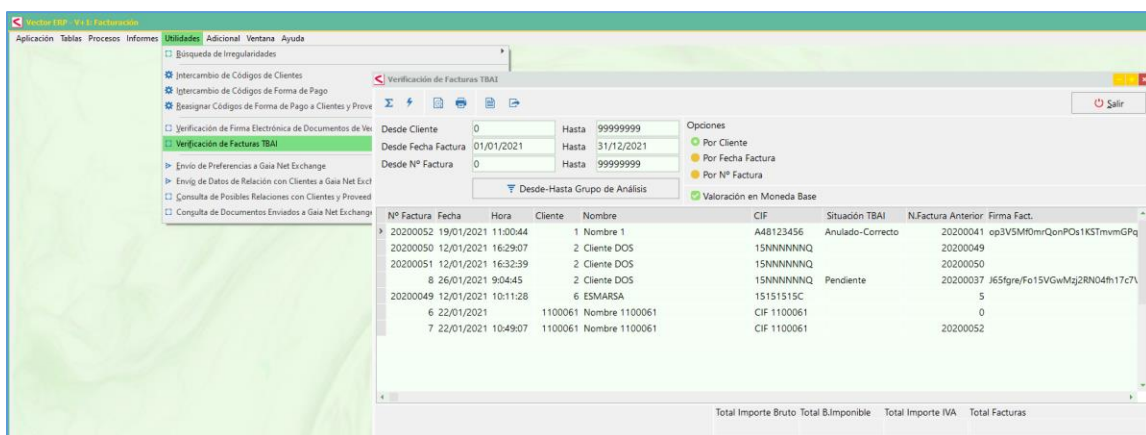


NºFactura	Fecha	Cliente	Nombre	NIF	Origen	Total	Situación	F.Operación	Descripción Operación
20200031	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	25/02/2020	
20200032	02/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	27/02/2020	
20200038	04/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Enviado-Incorrecto	06/10/2020	
20200040	06/11/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	20/10/2020	
20200041	09/11/2020	9300001	Nombre 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/03/2020	
20200045	01/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	01/12/2020	
20200046	03/12/2020	1	CLIENTE 1	A48123456	Nacional		Pendiente	03/12/2020	
5	18/12/2020	1100021	Nombre 1100021	CIF 1100021	Nacional		Enviado-Incorrecto	18/12/2020	
8	26/01/2021	2	Cliente DOS	15NNNNNNQ	Nacional		Pendiente	26/01/2021	

El módulo de Tiques también es compatible con los Modelos 2 y 4 de facturación. Facturación Normal o Provisional. Aunque se ajusta más el Modelo 6 dado que hay que imprimir un tique y cumplir toda la normativa TicketBai lo más rápidamente posible. Para conocer con detalle los modelos de facturación 2 y 4 puede hacerlo en el apartado de facturación de este mismo documento.

Únicamente es compatible con Tiques impresos en Impresoras gráficas que usan el configurador de impresos para la impresión del tique. Esto descarta a las impresoras matriciales, y la impresión de tiques por un puerto serie tradicional.

Al igual que en Facturación existe un punto de **Verificación de Facturas TicketBAI**.



Ver la explicación de este punto en el apartado de facturación de este mismo documento.

[Listados de Tickets.](#)

El listado de Tickets en la zona de NO aplicación Ticket Bai funciona como hasta ahora a partir de los albaranes y si la impresión es por el puerto serie, solo es impresora ya no se hace desde PUNTLTIC que imprimía los tickets como si fueran albaranes.

Guía de Implantación Rápida

A continuación se enumeran una serie de pasos básicos para la implantación de TBai:

1. Instalar la licencia modificada para incluir
 - FacturacionOpc1=SI Si tiene TicketBai
 - ContabilidadOpc1=SI Si tiene BATUZ

Respetando la configuración de la licencia antigua para estos dos valores:
DocumentacionElectronica y CamposUsuarioPersonalizados.
2. Rellenar los **Parámetros Globales**
 - 1.1. Empresa. Nombre de empresa y CIF rellenos
 - 1.2. General. Organismo Tributario: Gipuzkoa
 - 1.3. Certificados.
 - 1.1.1. Huella digital de Certificado de Firma Electrónica.
Copiarla de las propiedades del certificado.
 - 1.1.2. Tipo de Firma Electrónica: Interna
 - 1.1.3. Modo de Aplicación de Firma Electrónica.
Si no se firman las facturas en PDF ni las nóminas, y solo se usa para enviar TBAI poner el valor TBAI. El valor blanco firma todo.
 - 1.1.4. Huella digital de Certificado para envío al Organismo Tributario.
Copiarla de las propiedades del certificado.
3. Rellenar los **Parámetros Facturación**
 - a. Organismo Tributario:

URL's en Gipuzkoa:

[TBAI]
 Modo=Real
 Version=1.2
 URLAlta=https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/alta
 URLAnulacion=https://tbai-z.egoitza.gipuzkoa.eus/sarrerak/baja
 URLPoliticaFirma=https://www.gipuzkoa.eus/ticketbai/sinadura
 HashPoliticaFirma=6NrKAm60o7u62FUQwzZew24ra2ve9PRQYwC21AM6In0=

URL's en Alava:

[TBAI]
 Modo=Pruebas
 Version=1.2
 URLAlta=
 URLAnulacion=
 URLAltaPruebas=https://pruebas-ticketbai.araba.eus/TicketBAI/v1/facturas/
 URLAnulacionPruebas=https://pruebas-ticketbai.araba.eus/TicketBAI/v1/anulaciones/
 URLPoliticaFirma=https://ticketbai.araba.eus/tbai/sinadura/

HashPoliticaFirma=iOgvkX7/yHIDRRiPy/LYQ0UUn7QV8/11D1BFbs8yMuQ=

URL's en Bizkaia

[TBAI]

Modo=Real

Version=1.2

URLPoliticaFirma=https://www.batuz.eus/fitxategiak/batuz/ticketbai/sinadura_elektronikoaren_zehaztapenak_especificaciones_de_la_firma_electronica_v1_0.pdf

HashPoliticaFirma=Quzn98x3PMbSHwbUzaj5f5KOpiHOu8bvmwbbbNkO9Es=

4. Registrar la librería CAPICOM como administrador del equipo.
5. Instalar y registrar VectorERPnet2021.dll con una versión posterior al 8/3/2021.
6. Reinstalar el certificado poniendo el tick de “Marcar esta clave como exportable”. Sólo si da errores de certificado.
7. Ajustar los impresos de Factura indicados en el presupuesto. Al menos con la *Directiva=TicketBAI*

Errores

1. NNNNNNNN: Recibido –

008: El mensaje ha sido modificado en tránsito o la firma no está bien realizada – Reference URI=""

failed to verify. Reference URI="#Signature20210305-SignedProperties20210305"

failed to verify. [src/xml2signatureobj.cpp(315)] - (10606),

Solución: Es un error temporal que dan los certificados de la FNMT.

Se recomienda instalar certificado de Izempe.

2. NNNNNNNN: Recibido –

010: Aviso: Posible error de encadenamiento

No puede encadenar la factura anterior.

Solución:

No se trata de un error, es normal que dé este aviso en la primera factura enviada, al no existir la factura anterior. En el resto de facturas no debería salir si se introducen los datos de encadenamiento correctos.

Sólo en estos casos está justificado **no realizar el encadenamiento** con la factura anterior:

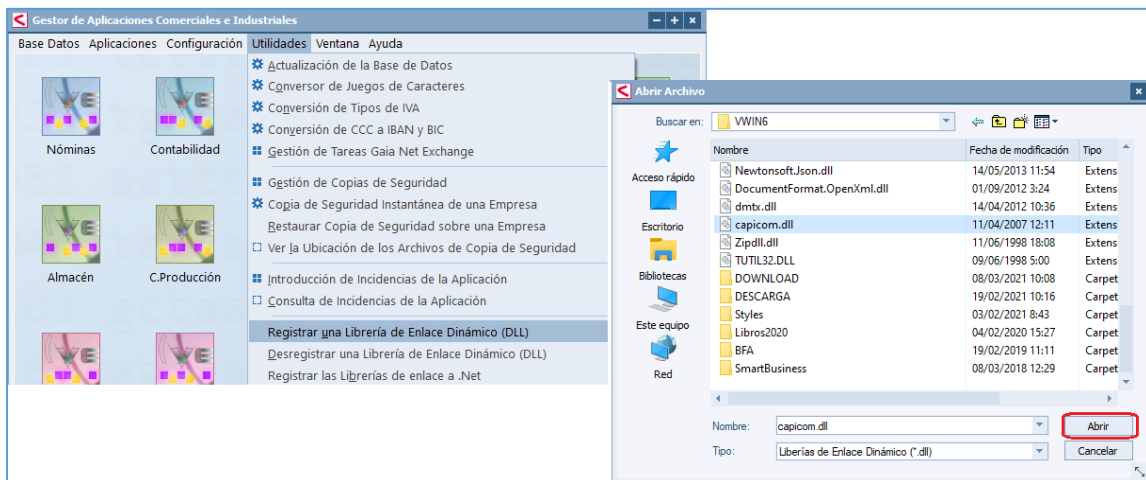
- Cuando se emite la primera factura de un dispositivo nuevo.
- Cuando se emite la primera factura de la persona contribuyente.
- Cuando se produce la rotura de un dispositivo y hay que sustituirlo por otro.

3. N.Factura NNNNNNNN Error: REST request failed: Error al obtener el certificado digital. No se puede encontrar el módulo especificado, ClassID: {91D221C4-0CD4-461C-A728-01D509321556}:

O también

N.Factura NNNNNNNN Error: REST request failed: Error receiving data (12030) La conexión con el servidor finalizó anormalmente.

Solución: Registrar la librería CAPICOM.DLL en modo Administrador del equipo.

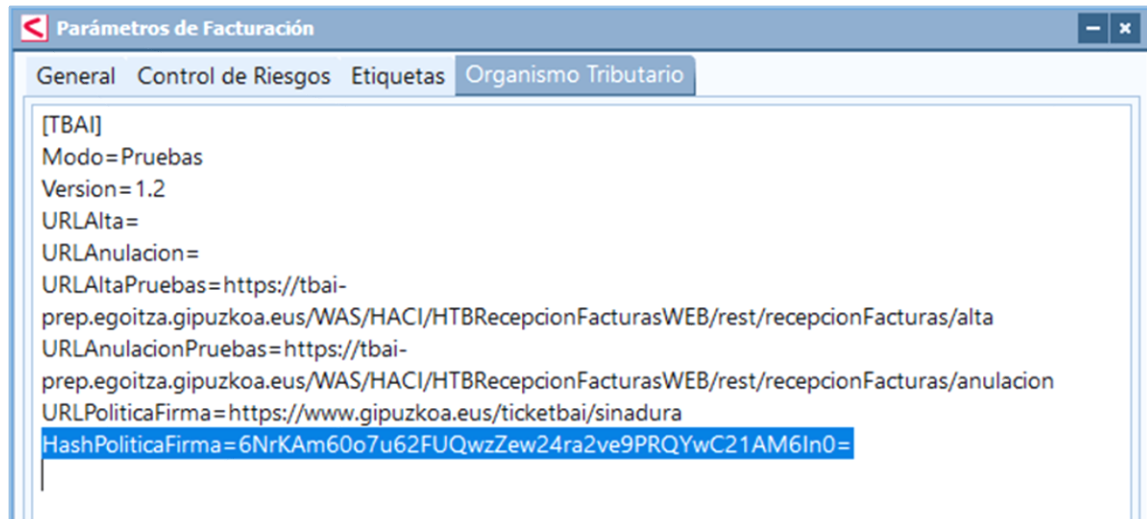


4. Error: El valor no puede ser nulo.:

Nombre del parámetro: s en System.Convert.FromBase64String(String s):

En VectorERPnet2021.bcTicketBAI.Firmar(String pathArchivo, X509Certificate2 certificadoFirma, X509Chain cadena, String tipoUbicacionFirma, String urlPoliticaFirma, String hashPoliticaFirma, String& MsgError):

Solución: Rellenar el HashPoliticaFirma.



5. Certificado mal instalado.

Error: Clave no válida para utilizar en el estado especificado.:

en System.Security.Cryptography.CryptographicException.ThrowCryptographicException(Int32 hr):
 en System.Security.Cryptography.Utils._ExportKey(SafeKeyHandle hKey, Int32 blobType, Object cspObject):
 en System.Security.Cryptography.RSACryptoServiceProvider.ExportParameters(Boolean includePrivateParameters):
 en System.Security.Cryptography.RSA.ToXmlString(Boolean includePrivateParameters):
 en VectorERPnet2021.TicketBai.XAdES601SignedXml.SetDatosFirma(X509Certificate2 certificadoFirma, String algoritmoFirma, String tipoUbicacionFirma):
 en VectorERPnet2021.bcTicketBAI.Firmar(String pathArchivo, X509Certificate2 certificadoFirma, X509Chain cadena, String tipoUbicacionFirma, String urlPoliticaFirma, String hashPoliticaFirma, String MsgError):

Solución: Quitar el certificado y volverlo a instalarlo. Teniendo en cuenta que en el proceso de instalación hay que activar el siguiente check 'Marcar esta clave como exportable'. El usuario debe conocer la clave privada del certificado para reinstalarlo.

←
Asistente para importar certificados

Protección de clave privada

Para mantener la seguridad, la clave privada se protege con una contraseña.

Escriba la contraseña para la clave privada.

Contraseña:

Mostrar contraseña

Opciones de importación:

Habilitar protección segura de clave privada. Si habilita esta opción, se le avisará cada vez que la clave privada sea usada por una aplicación.

Marcar esta clave como exportable. Esto le permitirá hacer una copia de seguridad de las claves o transportarlas en otro momento.

Proteger la clave privada mediante security(Non-exportable) basada en virtualizado

Incluir todas las propiedades extendidas.

Siguiente
Cancelar

6. Rechazado: 002:

Error: El mensaje no cumple el esquema XSD. Detalle del error: cvc-pattern-valid: Value '78NN500J' is not facet-valid with respect to pattern

'((([a-z|A-Z]{1}\d{7}[a-z|A-Z]{1})|(\d{8}[a-z|A-Z]{1})|([a-z|A-Z]{1}\d{8}))'

Solución: el CIF / NIF indicado no cumple con la especificación correctas. Le falta un cero por delante al NIF.

7. Hay facturas que no han sido procesadas. Revise las facturas provisionales para corregir la situación y repetir el proceso. Motivo::

Rechazado: 002:

Error: El mensaje no cumple el esquema XSD. Detalle del error: cvc-pattern-valid: Value '' is not facet-valid with respect to pattern

'((([a-z|A-Z]{1}\d{7}[a-z|A-Z]{1})|(\d{8}[a-z|A-Z]{1})|([a-z|A-Z]{1}\d{8}))'

Solución: el CIF / NIF indicado no cumple con la especificación correctas. Está en blanco.

No está rellenado el CIF de la empresa en parámetros generales, o bien el CIF del cliente.
Reparar y rellenar los parámetros Globales: Nombre Empresa y CIF.

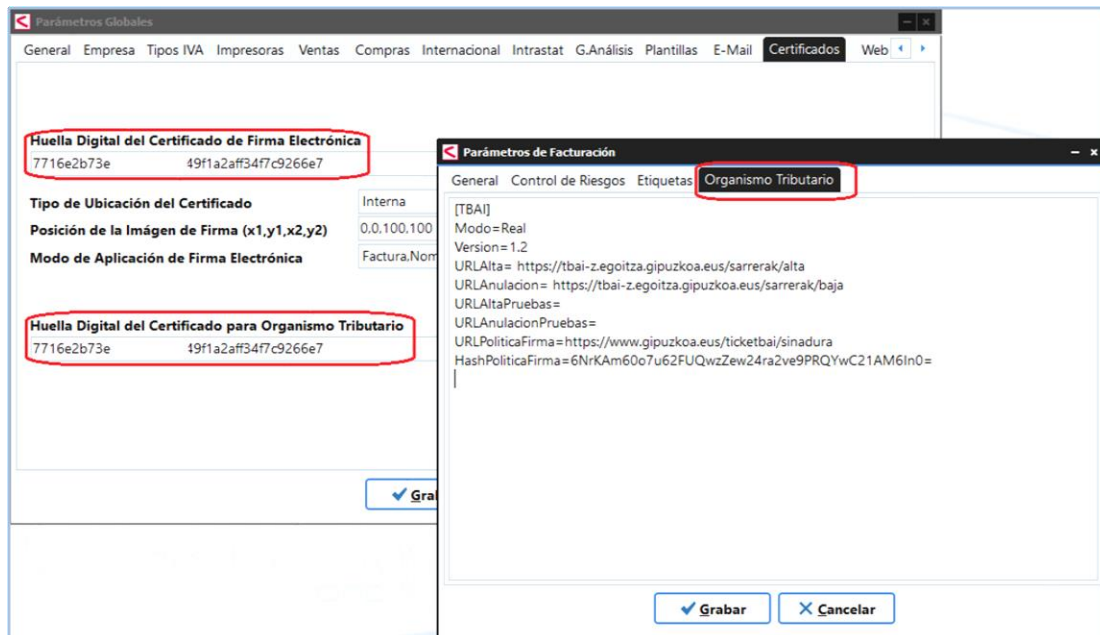
8. El proceso de facturación se ha detenido inesperadamente y han sido procesadas parte de las facturas. Debe corregir la situación y repertir el proceso. Motivo::

Rechazado: 002:

Error: El mensaje no cumple el esquema XSD. Detalle del error: cvc-complex-type.2.4.b: The content of element 'T:TicketBai' is not complete. One of '{'http://www.w3.org/2000/09/xmlsig#':Signature}' is expected.



Solución: rellenar la huella del certificado tanto en la firma como en el organismo tributario de los parámetros globales.



9. Mensaje: Rechazado: 001: Error: Certificado remitente incorrecto (revocado o no homologado)

Solución: certificado incorrecto solicitar otro certificado de dispositivo.

10. Algoritmo especificado no valido.

Solución: No tiene relleno o incorrectamente relleno el campo Tipo de Ubicación del Certificado.

11. N3_000007-No existe un apoderamiento para la pareja de interesado y representante indicada.

No coincide el CIF de parámetros globales con el CIF de la empresa para el que se ha solicitado el certificado.

12. Error: SignatureDescription could not be created for the signature algorithm supplied. at System.Security.Cryptography.Xml.SignedXml.ComputeSignature() at VectorERPnet2021.bcTicketBAI.Firmar(String pathArchivo, X509Certificate2 certificadoFirma, X509Chain cadena, String tipoUbicacionFirma, String urlPoliticaFirma, String hashPoliticaFirma, String& MsgError):

Es necesario tener instalado el Framework 4.8.4084

13. NNNNNNN: Rechazado - 002: Fichero no cumple el esquema XSD. Detalle del error: cvc-pattern-valid: Value '9:47:03' is not facet-valid with respect to pattern '\d{2,2}:\d{2,2}:\d{2,2}' for type 'HoraType'.

Es necesario cambiar de formato de horas en el PC. Hora Larga HH:mm:ss

14. Si tiene instalado un certificado de Sello de Entidad y aparece Error: Es necesario un certificado válido para la firma.:

La solución pasa por instalar los certificados raíces de Izenpe.

Esta es la URL donde conseguirlos: [Descarga de certificados - Izenpe - Documentación técnica](#)

Hay que descargar el certificado raíz del apartado “Ciudadanos y Entidades (4)”.

Hay que tener en cuenta que el certificado de Cowis es “sello de entidad”.

Preguntas Frecuentes

1. ¿Las facturas en divisas como se indican en TicketBai?

Todos los importes monetarios que consten en el fichero de alta TicketBAI deberán expresarse en euros. Cuando la factura o justificante se hubiese expedido en una unidad de cuenta o divisa distinta del euro, tendrá que efectuarse la correspondiente conversión para su reflejo en el fichero de alta TicketBAI.

2. ¿Se pueden facturar hoy lunes día 16 con fecha de un domingo 15?

La fecha y la hora de expedición de la factura deben ser inexorablemente las que tengan realmente lugar la expedición de la factura, sin que sea factible alterar la fecha de la expedición a la que realmente tienen lugar ésta y simultánea remisión del fichero XML a la Administración Tributaria.

3. ¿Se pueden enviar todos los ficheros XML al final del día?

El fichero de la factura se debe enviar en el momento más próximo a la emisión que permita el sistema. El cliente debe poder consultar el código QR en cuanto tenga la factura en sus manos. Los envíos deben realizarse inmediatamente después de emitir la factura. Por inmediato entendemos un plazo de unos pocos segundos, salvo incidencia de comunicaciones o del servicio de recepción que obliguen a almacenar el tique y enviarlo una vez restablecido el servicio.

4. ¿Qué ocurre si la empresa se queda sin conexión a internet para el envío?

En caso de no disponibilidad de internet por una incidencia o problema puntual de comunicaciones, se deberán de almacenar los tiques y remitirlos cuando se restablezca la comunicación. Esto solo es aceptable en caso de incidencia y no como operativa habitual. En cuanto se realice el envío de la información a la Hacienda Foral de Gipuzkoa, el cliente podrá consultar el QR proporcionado en la factura emitida.

5. La subvención es solo para los que se ponen en modo pruebas en 2021.

Para acogerse a la deducción ha de realizar la inversión antes de la entrada en período obligatorio que le corresponda por su epígrafe o sector de actividad.

6. ¿Si se hace la inversión en 2021 y no haces pruebas en el Entorno Real en el período voluntario tienes derecho a la subvención?

De cara a la deducción no es obligatorio, aunque si nos parece recomendable, que participe en el periodo voluntario del 2021 para ver que su sistema se integra sin problemas en TicketBAI.

7. ¿Qué ocurre si sigo mandando TicketBai a DFG en enero del 2022?

Si sigue mandando en 2022 se considerará que ha anticipado voluntariamente su fecha de implantación obligatoria y desde el día de 2022 que envíe ficheros XML ya resultará obligatorio para ese obligado tributario la cumplimentación de la obligación TicketBAI. El periodo de entrada en obligatorio de TicketBAI está definido en base a los sectores de actividad. Se tendrán en cuenta los ficheros TBAI enviados a partir de la fecha de entrada en obligatorio que le corresponda.

Por tanto, si cesa la remisión de archivos el 31 de diciembre de 2021 puede empezar a remitir de forma obligatoria en la fecha que le corresponda por actividad económica. Si lo desea puede también hacerlo desde 1 de enero anticipando de modo irrevocable su fecha de entrada.

8. ¿Tengo que darme de alta en algún sitio para enviar TicketBai en el período voluntario?

Si el emisor de la factura es un obligado tributario de la hacienda de Gipuzkoa y utiliza para el envío un certificado asociado a su NIF (o al NIF de un representante debidamente acreditado, o al de un colaborador social con el que tenga un acuerdo) no tiene que registrarse en ningún servicio.

9. ¿Cómo se encadenan las facturas?

El sistema TBAI implica que cada factura debe de identificar la factura anterior expedida. En general, el encadenamiento debe ser con la **anterior factura emitida**, independientemente de la numeración y del tipo de factura (simplificada o completa). Es decir un encadenamiento de facturas por Fecha y Hora de expedición.

El cumplimiento del requisito de encadenamiento depende de la forma de funcionamiento del sistema de facturación:

- Si un mismo dispositivo emite facturas de diferentes series, el requisito de encadenamiento debe identificar la factura anterior expedida, con independencia de la serie (por ejemplo, a una factura de una serie ordinaria le puede preceder una factura rectificativa de otra serie).
- Si existen diferentes dispositivos de facturación, los cuales sólo expiden facturas dentro de una serie específica para cada dispositivo, el encadenamiento se produce dentro de cada serie.
- Si el sistema de facturación es un sistema centralizado que genera las series y los números de facturación, el encadenamiento se refiere a la última factura expedida por el sistema

Respecto a cómo se encadena la primera factura que se expida en el año:

- Se ha de tener en cuenta que el año puede ser parte de la serie, por lo que con el año nuevo tendríamos una nueva serie.
- En general, la factura del nuevo año tiene que encadenarse con la última factura expedida en el año anterior, aunque sean de diferentes series por haberse utilizado el año como serie de la factura, si, por ejemplo, el dispositivo que emite las facturas en un año y en el otro es el mismo.

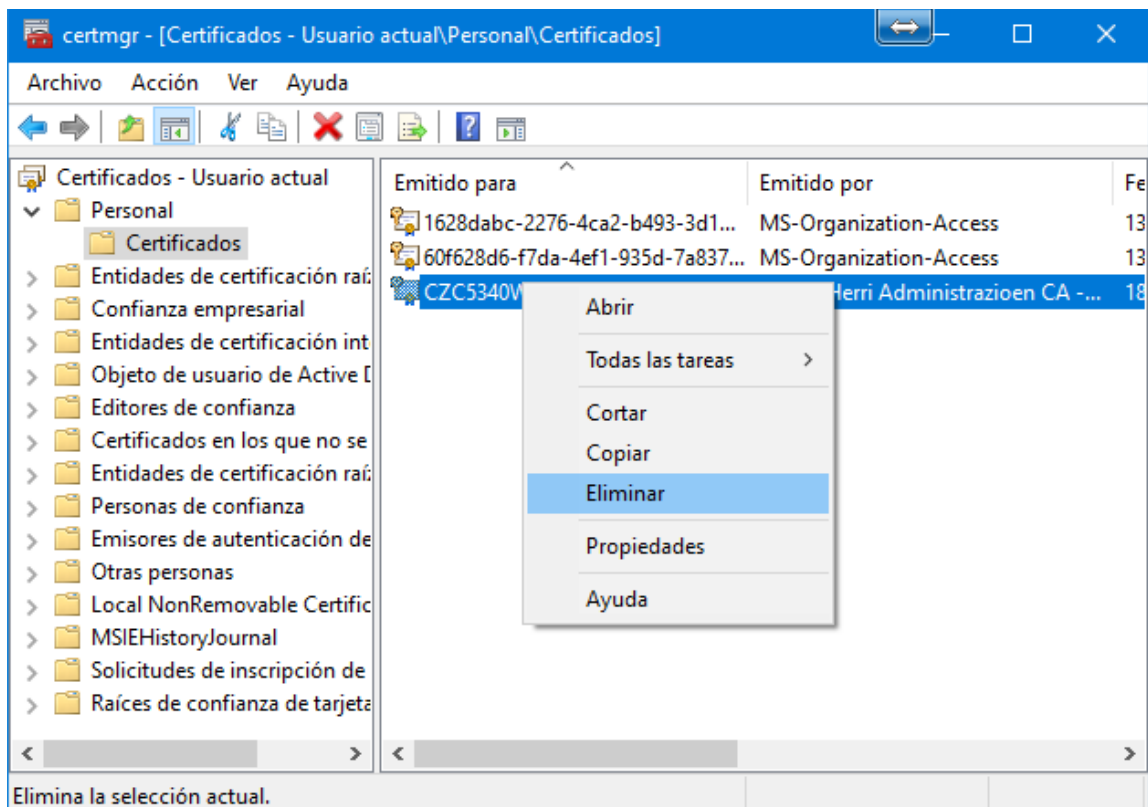
- Para otros casos siga las recomendaciones de encadenamiento entre series.

Sólo en estos casos está justificado **no realizar el encadenamiento** con la factura anterior: Existen determinados casos justificados en los que no es posible realizar el encadenamiento con la factura anterior, entre otros:

- Cuando se emite la primera factura de un dispositivo nuevo.
- Cuando se emite la primera factura de la persona contribuyente.
- Cuando se produce la rotura de un dispositivo y hay que sustituirlo por otro.

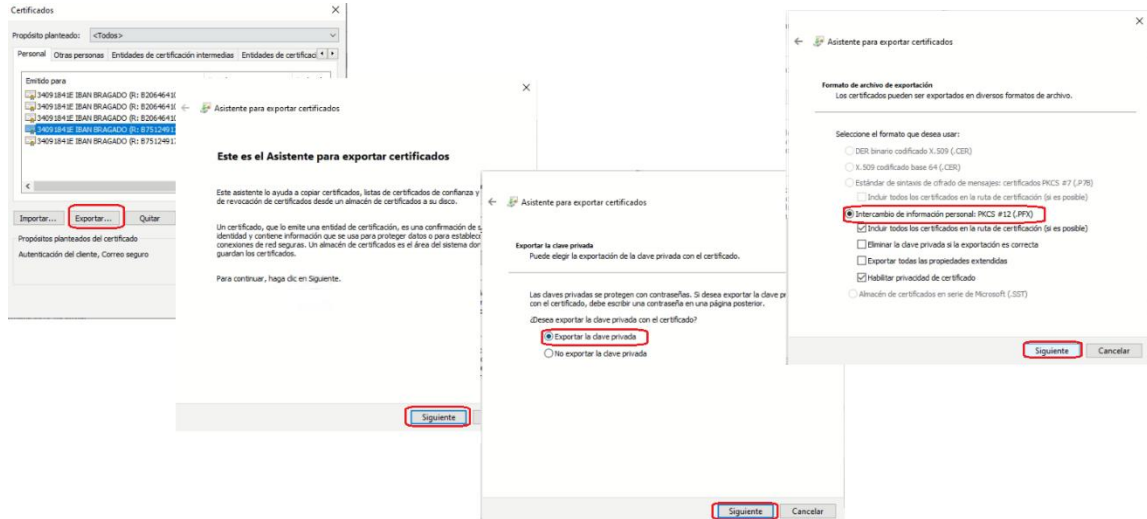
10. ¿Cómo se desinstala un certificado que no se deja desinstalar porque no está activo el botón de Quitar?

Ejecutar Administrar Certificados de Usuario (certmgr.msc), seleccionar el certificado y dar Eliminar.

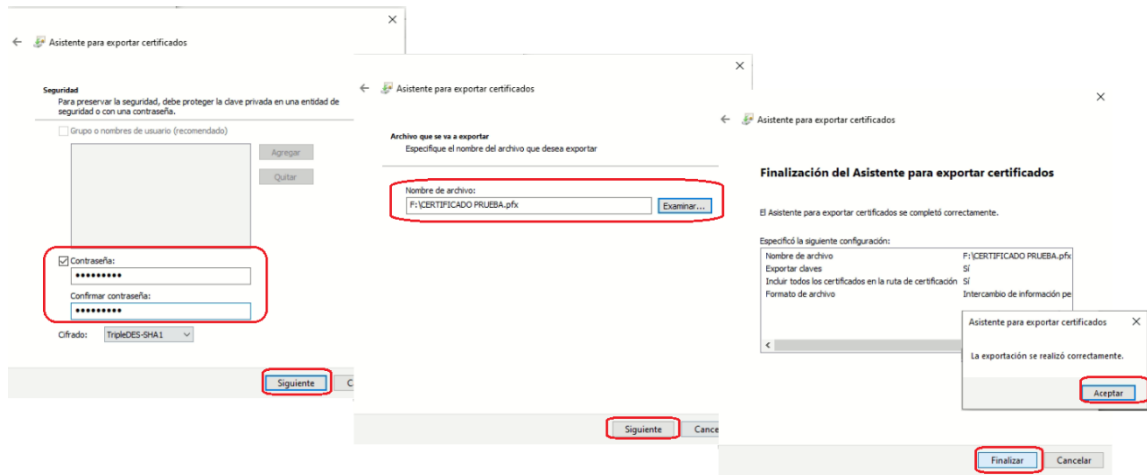


11. Cómo exportar un certificado interno a un fichero de copia para llevar a otro ordenador.

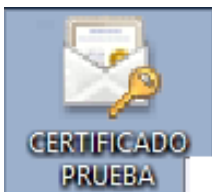
Elegir el Certificado / Exportar / Siguiete / Exportar la clave privada / Siguiete / Intercambio de información personal: PKCS #12 (.PFX) / Siguiete



Rellenar contraseña / Siguiete / Poner Nombre Archivo con extensión .pfx/ Siguiete / Finalizar / Aceptar.

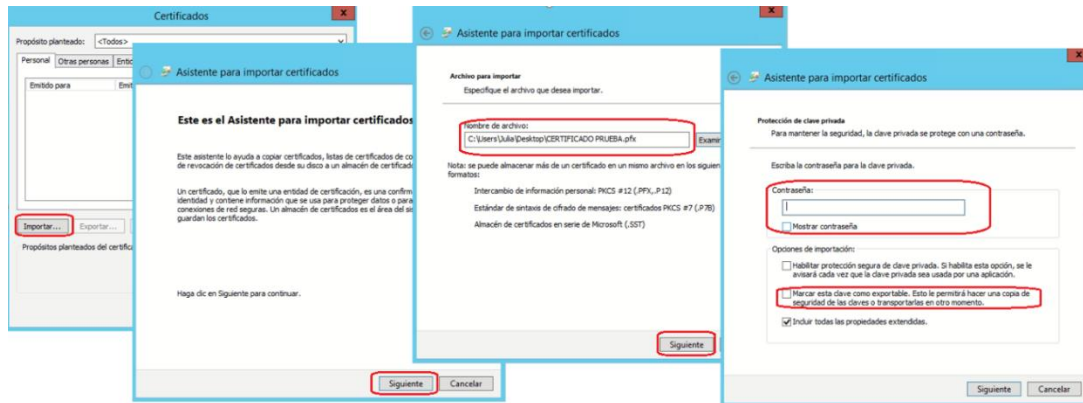


El archivo exportado tiene que tener una llave.



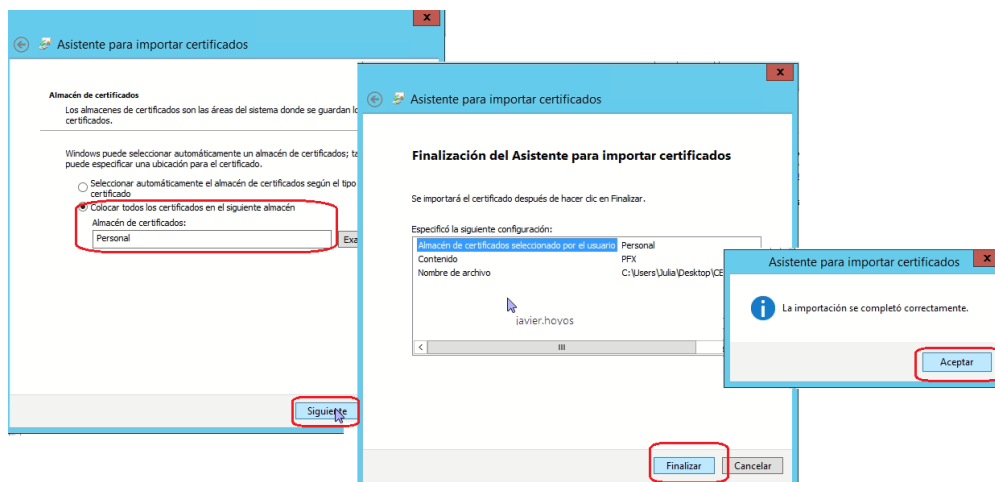
12. Cómo instalar un certificado interno desde un fichero de copia para llevar a otro ordenador.

Elegir el Certificado / Exportar / Siguiente / **Exportar la clave privada** / Siguiente / **Intercambio de información personal: PKCS #12 (.PFX)** / Siguiente

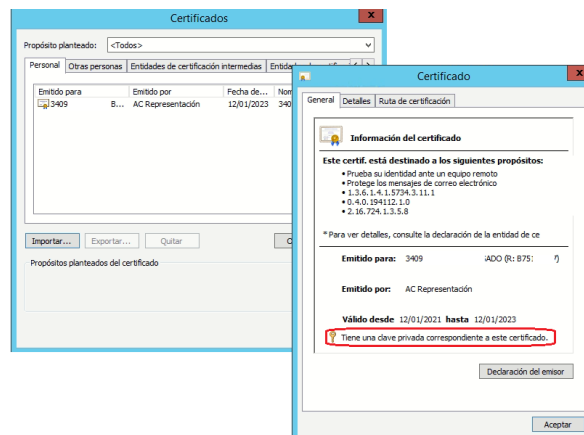


Escribir contraseña con la opción **Habilitar esta clave como exportable**.

Elegir el Almacén de certificados **Personal** / Siguiente / Finalizar / Aceptar.



El certificado debe quedar instalado así:



13. ¿Cómo se pueden modificar una factura?

Si en el envío realizado al servicio Restde ALTA de TicketBAI se obtiene una respuesta de Rechazado o Aceptado con Avisos: la información correspondiente al XML rechazado se enviará a través de un nuevo servicio REST **ZUZENDU**, **SIN software garante TicketBAI** (no se encadena, no se firma).

Los errores básicos de Rechado implican un nuevo envío de un fichero de SUBSANACION (ZUZENDU) son :

- XML no valido estructura o contenidos mínimos del XML (XSD no valido). Formatos NIF, claves, países, causas y tipos ...
- Faltan datos básicos: Numero Factura, Fecha expedición -no superior a hoy- HashFactura, HashFacturaAnterior y NumFacturaAnterior.
- El fichero de alta TicketBAI no tiene líneas de detalle.
- Errores asociados al certificado de envío o la identidad asociada al certificado. Códigos 001 y 007 se deberán corregir volviendo a enviar al servicio REST de alta el XML con otro certificado (o solucionando el problema de identidad del certificado respecto al emisor de la factura)..
- El servicio de recepción no está disponible (006): el software TicketBAI acumulará sucesivamente todos los ficheros TicketBAI generados y procederá a su envío tan pronto se restablezca el servicio de Alta.

14. ¿Cómo modificar una factura donde tienes que ampliar algo solo en la descripción?
Tiene una incorrección en una de las medidas. El cliente, los importes, son correctos.
¿Tiene que hacer una factura rectificativa de esa posición?

Si se ha descrito pormenorizadamente y se modifica la descripción, debe hacerse una factura rectificativa.

Consulte el [Decreto Foral 8/2013 Reglamento de obligaciones de facturación](#) los casos en los que se debe realizar una factura rectificativa:

“Deberá expedirse una factura rectificativa en los casos en que la factura original no cumpla alguno de los requisitos que se establecen en los artículos 6 ó 7, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6 de este artículo. “

Para el resto de casos hay que usar ZUZENDU.