

EAEko sektore publikoaren fakturazio elektronikoaren zerbitzua

Gida azkarra

Edukien taula

1.	SARRERA.....	3
2.	EREMUAK ETA FUNTZIONAMENDU OROKORRA	4
2.1	EREMUAK	4
2.1.1	Goiburua	5
2.1.2	Menuak	5
2.1.3	Lan/eduki eremua	6
2.2	FUNTZIONAMENDU OROKORRA	6
2.2.1	Pantaila motak	6
2.2.2	Formularioak	6
2.2.3	Zerrendak	7
3.	KONFIGURAZIOA.....	10
3.1	ERABILTZAILEAK	10
3.1.1	Baimenak aldatzea	10
3.1.2	Erabiltzaile berriei alta ematea	11
4.	FAKTURAK SORTZEA ETA JAULKITZEA.....	12
4.1	ESKUZ SORTZEA.....	12
4.1.1	Hornitzailearen datuak.....	13
4.1.2	Bezeroaren datuak	14
4.1.3	Hartzailearen datuak.....	15
4.1.4	Fakturaren xehetasuna.....	16
4.2	FAKTURAK DAUZKATEN FITXATEGIAK INPORTATZEA	17
4.3	FAKTURAK JAULKITZEA	19
5.	JAULKITAKO FAKTUREN JARRAIPENA.....	19



1. Sarrera

Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoaren fakturazio elektronikoaren zerbitzuaren web-atariari buruzko (aurrerantzean, web-ataria) gida azkar hau Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioari fakturak¹ eskuzko moduaren bitartez bidaltzea erabakitzen duten hornitzaileentzat da.

Dokumentu honen helburua erabilerari buruzko erreferentzia azkarra izatea da.

Informazio askoz ere osatuagoa nahi izanez gero, *web-atariko erabiltzaileen gidaliburu osoa* begiratu daiteke. Gidaliburu horretan, aukera guzti-guztiei buruzko informazio zehatza agertzen da.

Gida azkar honetan, web-ataria nola erabil daitekeen eta atariaren bidez fakturak nola jaulki daitezkeen jakiteko informazio orokorra agertzen da.

Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoaren fakturazio elektronikoaren zerbitzua fakturazio digitalerako plataforma batean oinarritzen da. Plataforma horren bidez, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioak eta bere hornitzaileek formatu digitaleko fakturak elkartrukatu ditzakete, indarrean dagoen arlo horretako legedia betez, eta beraz, papera erabiltzeari utz diezaioke.

Web-atariak hornitzaileei plataforma eskuz erabiltzeko aukera ematen die. Interneteko nabigatzaile bat erabiliz (adib.: Microsoft Internet Explorer), hainbat erabiltzailearen bitartez konektatu ahal izango dira.

Web-ataria hiru bloke handitan zatituta dago, ikuspegi funtzionaletik:

- Konfigurazioa eta parametroen zehaztapena
- Fakturak jaulkitzeko funtzionalitateak
- Fakturen kontsulta

Bloke horietako bakoitzaren funtzionamendu orokorra azaldu baino lehen, hurrengo atalean, «Eremuak eta nabigazioa» izenekoan, web-atariaren funtzionamendu-arau orokorrak argituko ditugu.


¹ *Gida azkarrean*, «faktura» hitza hiru hauetatik edozein aipatzeko erabiliko dugu: faktura arrunta, autofaktura eta faktura zuzentzailea.

2. Eremuak eta funtzionamendu orokorra

2.1 Eremuak

Web-atariko pantaila guztiek itxura berdintsua daukate, eremu bisual berdinetan banatuta baitaude. Honako hauek dira: **Goiburua, menuak eta lan/eduki eremua.**

Goiburua



305 - 305 8801 - 305 Euskara

Empresa para pruebas

Etxeko orrialdea | Laguntza | Deskonexioa | Honi buruz

Menuak

Fakturazio elektronikoen zerbitzua
















Fakturak kudeaketa Konfigurazioa kudeatzea

Lan/eduki eremua

Ongi etorri Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren fakturazio elektronikoen zerbitzura

Zerbitzu honen bidez, hornitzaile (saltzaile edo zerbitzuak eskaintzaile) zarenenok, besteak beste, ondoko hauek egin ditzakezue:

Faktura elektronikoa jaulki eta bezeroei helarazi. Bezeroak honako hauek izan daitezke:

 Eusko Jaurlaritza	 Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademia
 Hezkuntza Sailaren zentro publikoak	 OSALAN
 Haurreskolak	 KONTSUMOBIDE
 HADE HABE	 LANBIDE
 IVAP	 Lehiaren Euskal Agintaritza
 EUSTAT	 Herri Kontuen Euskal Epaitegia
 EMAKUNDE	 Datuak Babesteko Euskal Bulegoa
 URA, ur agentzia	

Zure fakturen tramitazioa zein egoeratan den jakitea.

Fakturak egoera hauetan egon daitezke:

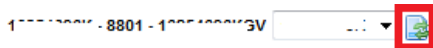
- Erregistratua. Faktura elektronikoa dagokion fakturen kontabilitate-erregistroan erregistratu da.
- FKE-an erregistratua. Faktura elektronikoa dagokion fakturen kontabilitate-erregistroan erregistratu da.
- Onartua. Organo eskumendunak onartua du faktura elektronikoa.
- Baztertua. Organo eskumendunak ez du faktura elektronikoa onartu.
- Kontabilizatua. Ordainketa-obligazioaren onarpena kontabilizatu da.
- Ordaindua. Kontabilizatu da faktura ordaintzeko agindua.

2.1.1.1 Goiburua

Eremu honetan, erabiltzaileari eta web-atariari buruzko informazioa agertzen da.

Eremu honetan, zera egin ahal izango duzu:

- Erabiltzailea hainbat entitatetan erregistraturik badago, badu enpresaz aldatzea



Goitibeherako menuan dagokion IFK aukeratuko dugu, eskuineko botoian sakatuta.

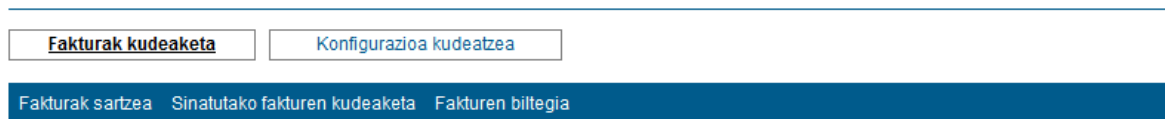


- Lanerako hizkuntza aldatu: Goitibeherako koadroaren hizkuntza aukeratuz eta eskuineko botoia sakatuz.
- Edozein pantailatetik hasierakora itzuli: «Etxeko orrialdea» aukera sakatuz
- Aurrean duzun lan-pantailari buruzko laguntza espezifikoa lortu: «Laguntza» aukera sakatuz
- Web-atariari buruzko informazio orokorra lortu: «Honi buruz» aukera sakatuz.

2.1.1.2 Menuak

Menuen eremuan, nabigatzeko aukerak agertzen zaizkio erabiltzaileari. «Fakturen kudeaketa» eta «Konfigurazioaren kudeaketa» multzoetan agertzen dira. Multzo bakoitza aukeratzean, horrekin lotutako menuak agertzen dira, mailaz maila, egin beharreko operazio bakoitzarekin lotutako pantailara iritsi arte. Hauek dira:

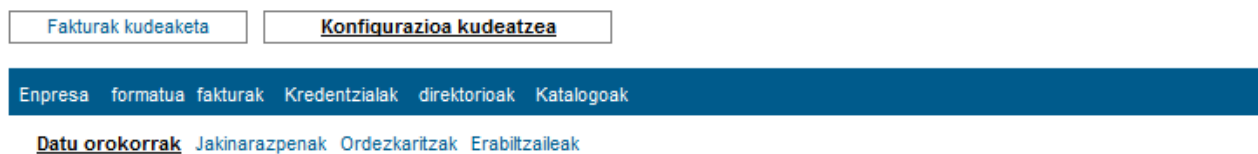
Fakturen kudeaketa:



Faktura-kudeatzailea

- Fakturen sarrera
- Sinatutako fakturen kudeaketa
- Fakturen biltegia
 - Bilaketa
 - Bilaketa aurreratua

Konfigurazioaren kudeaketa:



- Enpresa
 - Datu orokorrak
 - Jakinarazpenak



- o Ordezkaritzak
- o Erabiltzaileak
- Faktura-formatua
- Kredentzialak
- Helbideak-> Fakturazio-helbideak
- Katalogoa

Eremu honetan, zera egin ahal izango duzu:

- Atariko funtzionalitateetan nabigatu.
-

Goiburuan, egindako nabigazioaren haria agertzen da, informazio gisa.

305i 3058 8801 - 305 Euskara Etxeko orrialdea | Laguntza | Deskonexioa | Honi buruz

Empresa para pruebas

Konfigurazioa kudeatzea > Enpresa > Datu orokorrak

Fakturazio elektronikoaren zerbitzua

2.1.3 Lan/eduki eremua

Lana/edukiak eremuan, menuan aukeratutakoarekin lotutako informazioa agertzen da.

- Menuan aukeratutakoak beste hainbat aukera ematen baditu (azpimenuak), lan-eremuan eduki bat agertuko da, egindako aukerak ematen dituen aukeren inguruko azalpen labur batekin.
- Menuan aukeratutakoa operazio bakar batekin lotuta baldin badago, lan-eremuan horri dagokion lan-pantaila agertuko da.

2.2 Funtzionamendu orokorra

2.2.1 Pantaila motak

- Formularioak: Datuak osatzeko pantailak
- Zerrenda-pantailak
- Edukiak: Informazio estatikoko pantailak dira, erabiltzaileak ezin du inolako ekintzarik egin.
- Prozesuaren emaitzak: Prozesu askotan, prozesuak eskatutako ekintzei dagokionez zein emaitza izan duen jakinarazteko pantaila bat agertzen da. Erabiltzaileak ezin du batere ekintzarik egin; onartzeko botoia sakatuz informazioa jasotzat eman besterik ez.

2.2.2 Formularioak

Formulario erako pantaila guztietan bete beharreko eremuak agertzen dira, nahitaezkoak zeintzuk diren adierazita. Elementu berriei alta emateko aukeren bidez eskura daitezke.

Erabiltzaileak informazioa grabatzeko edo hura bertan behera uzteko aukera izango du.

- Informazioa grabatzerakoan, datu-basean grabatu baino lehen, informazioa ondo dagoen egiaztatuko da, nahitaezko informazioa adierazi den aztertuz eta datuen euren balioztatzeak eginez. Egiaztapenean akatsen bat antzemanaz gero, pantailaren goiko aldean mezu bat agertuko da akatsaren berri emateko eta, kasuan kasu, zuzendu edo osatu beharreko informazio-eremuak zein diren adieraziko du. Hurrengo adibidean agertzen den bezala:

Mesedez, berrikusi datu hauek:

- 'Prezioa:' derrigorrezkoa da.
- 'Loteko unitateak:' derrigorrezkoa da.

Direktoria

Altan eman / Editatu produktu bat:

Saltzailearen kod.:

Ordaintzailearen kod.:

Azalpena:

Unitatea:

Prezioa Loteko: €

Loteko unitateak:

Onartu

Atzera

- Itzultzean, aurreko aukerara nabigatuko dugu.

2.2.3 Zerrendak

Zerrendak taula formatuan agertzen dira eta berdin funtzionatzen dute.

Zirriborro-fakturen zerrenda:

Iragazi

Fakturen zerrenda - 2 emaitzak

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa Or. 1 tik 1

	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (Tasa ⁽¹⁾	Eqoera
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="H"/>	03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACI...	18.055,08	Faktura	Igorri gabe
<input type="checkbox"/> <input type="text" value="H"/>	03/11/2014	2014F	00001	S4833001C ADMINISTRACI...	767,44	Faktura	Igorri gabe

Deskarga-formatua hautatu: [Deskargatu](#) Or. 1 tik 1

⁽¹⁾ Fakturaren motari buruzko atalean, (A) ikurrak abono-faktura adierazten du, (Z) ikurrak, aldiz, faktura zuzentzailea.

Egin

Garbitu

Zerrendetan ondorengo ekintzak egin ahal izango dira:

- **Ordenatu:** Zerrenden zutabe guztiek ordenatzeko aukera ematen dute. Zutabearen etiketan sakatuz gero, bilaketaren emaitza berriz agertuko da, goitik behera ordenatuta; zutabearen etiketan berriz sakatuz gero, alderantzizko ordenan agertuko da.

Sortze-data	Seriea	Zenbakia	fBezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa(1)	Egoera
-------------	--------	----------	----------	----------------	---------	--------

- Emaitza-orrialdeetan **nabigatu:** taularen goiko aldean, eskuineko ertzean, agertzen diren geziak bitartez, emaitza-orrialde batetik bestera nabigatzeko aukera izango dugu. Hala, zuzenean aurreko, hurrengo, lehenengo eta azken orrialdera joatea ahalbidetuko digu.

Or. 1 tik 3 > Azkena >>

a (1) Egoera

- **Elementuak aukeratu:** lerro bakoitzeko laukian sakatuz gero, lerro hori aukeratuta geratuko da. Taularen beheko aldean ekintza batzuk egitea ahalbidetzen duten botoiak agertzen direnean erabiltzen da aukeraketa. Botoia sakatzerakoan hautatutako ekintza aukeraketa osoan aplikatuko da.

Taulen goiko aldean, elementuen aukeraketarekin lotuta, aukera azkarrak erabiltzeko modua dago: Guztiak, Bat ere ez, Alderantzikatu aukeratutakoa:

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa

Elementu guztiak aukeratu, aukeraketa ezabatu edo alderantzikatze (aukeratu gabe zeudenak markatzen ditu eta aukeratutakoak desmarkatu).

- **Iragazi:**


Edozein zerrenda-pantailaren bilaketa mugatu daiteke, iragazkiak erabiliz (pantaila bakoitzak bere iragazkiak izango ditu).

Iragazte funtzioak erabili ahal izateko, berdin egin behar da:

- o 1. urratsa: «Iragazi» aukera zabaldu, gezia sakatuz

Iragazi 

- o 2. urratsa: Bilaketa egiteko irizpideak zehaztu, eremuak betez
- o 3. urratsa: Kontsulta berriz egin, «Iragazi» aukera sakatuz. Kontsulta egiterakoan, «Iragazi» aukera berriz konprimatuko da, kontsultaren emaitzari espazio osoa uzteko.

Iragazi 

Ordezkaritza: Ordezkaritza guztiak ▼

Sortze-data: Noiztik: Noiz arte:
(ee/hh/uuuu)

Seriea:



Zenbakia:

Bezeroaren IFZ:

Zenbatekoa (€):



Egoera: Guztiak ▼

Helbidea:



Aplikaturako iragazkiak desegin egin daitezke, «denak ikusi» aukera eginez, beteta dauden «Iragazi» aukerako eremu guztiak eskuz garbituz edo berriz ere «Iragazi» sakatuz.

- **Erregistroko xehetasunak ikustea:** Zerrendan agertzen den informazioa garrantzitsuentzat jotzen ditugun erregistroko datuen aukeraketa bat da. Erregistroko xehetasun guztiak ikusteko, zerrenda gehienetan «Arkatza»  edo «Lupa»  aukerak agertzen dira.

Ikono horietan sakatuz gero, formulario moduko pantaila batean, informazio osoa agertuko da, editatzeko edo kontsultatzeko, aukeratutako kasuaren arabera.

3. Konfigurazioa.

Konfigurazioaren kudeaketa menura «Konfigurazioaren kudeatzailea» rola duten erabiltzaileek bakarrik izango dute sarbidea eta horrek enpresaren oinarrizko eta segurtasuneko informazioa kudeatzea ahalbidetuko die.

Gida honetan, ezaugarri nagusiak nabarmenduko ditugu:

- **Enpresa:** zerga arloko datuen, jakinarazpenak egiteko logo pertsonalizatuaren eta PDF plantillen eta fakturen erabiltzaileak erabiltzen duen identifikatzaile fiskalaren konfigurazioa agertuko da.
- **Jakinarazpenak:** fakturen egoera-aldaketekin lotutako oharrak konfiguratzea ahalbidetuko du, web-atarira konektatu behar izan gabe horien berri izateko.
- **Ordezkaritzak:** ordezkaritza/sailen kudeaketa, fakturak horien arabera banatu eta kudeatzeko.
- **Erabiltzaileak.** fakturak kudeatu edo enpresari buruzko datuak aldatzeko (alta eman, ezabatu eta aldatu) ahalmena izango duten erabiltzaileen kudeaketa.
- **Helbideak:** fakturei alta emateko erabili beharreko fakturazio-helbideen kudeaketa.
- **Katalogoa:** enpresa erabiltzaileak konfiguratuta daukan produktu eta/edo zerbitzuen zerrenda agertuko da.

3.1 Erabiltzaileak

Hornitzaile bakoitzari lehen erabiltzailea emango zaio, plataforman alta emateko prozesuaren parte gisa, web-atarirako sarbidea izan dezan. Lehenengo erabiltzaile hori alta emateko prozesuan erabilitako agiriaren NANarekin lotuta egongo da eta «Konfigurazioaren kudeatzailea» eta «Fakturen kudeatzailea» rolak edukiko dituzenez, hasieratik, web-atarian edozein operazio egin ahal izango du.

Erabiltzaileak aukeraren bitartez (Konfigurazioaren kudeaketa ataleko azpimenua), «Konfigurazioaren kudeatzailea» funtzioa betetzeko baimena daukan edozein erabiltzailek enpresarekin lotutako erabiltzaileen datuak kudeatu ahal izango ditu (erabiltzaile berriak sortzeko, baimenak aldatzeko, eta abar).

[Fakturak kudeaketa](#)

[Konfigurazioa kudeatzea](#)

[Enpresa formatua fakturak](#) [Kredentzialak](#) [direktoria](#) [Katalogoak](#)

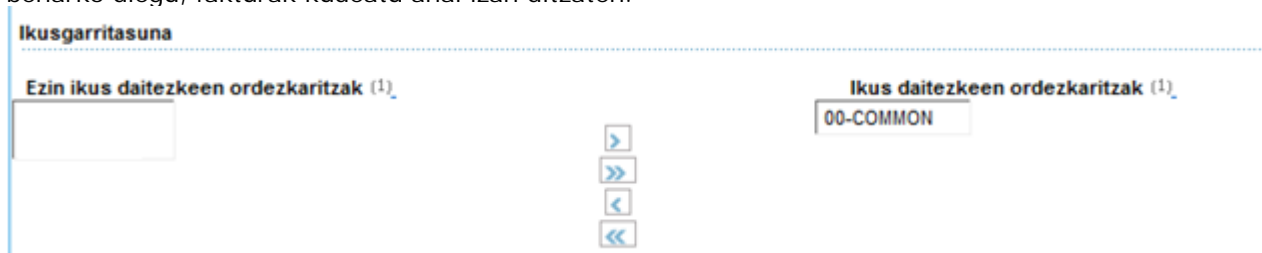
[Datu orokorrak](#) [Jakinarazpenak](#) [Ordezkaritzak](#) [Erabiltzaileak](#)

3.1.1 Baimenak aldatzea

Erabiltzaile baten baimenak eta bere datu gehienak aldatzeko –adibidez, baimen gehiago emateko/baimenak aldatzeko–, haren xehetasunetara joan behar dugu, erabiltzaileen zerrendaren bidez, eta «Arkatz» aukera sakatu.

Agertuko den formularioak eremu hauek aldatzea ahalbidetuko digu:


- Rola: «Konfigurazioaren kudeatzailea» eta/edo «Fakturaren kudeatzailea» rola markatzeko edo desmarkatzeko aukera ematen du.
- Ageriko ordezkariak: Erabiltzaileak ageriko ordezkariarik ez baldin badauka, ezingo du fakturarik kudeatu. Enpresa sortzean, besterik ezean, lehenengo ordezkariak orokorra sortzen da, eta ordezkariarik konfiguratu nahi ez badugu, erabiltzaile guztiei esleitu beharko diegu, fakturak kudeatu ahal izan ditzaten.



Ordezkariak esleitzeko (erabiltzaileentzat agerikoak izateko), hurrengo pausoak eman beharko ditugu:

1. 1. urratsa: Zerrendan ez-ageriko gisa agertzen direnetatik beharrezkoak aukeratu, ordezkariak bakoitzean sakatuz (edo, kasuan kasu, ordezkariak generikoa). Ordezkariaren izenean sakatuta, aukeratu gisa agertuko da (beste kolore bateko itzalarekin).



2. 2. urratsa: «Eskuina» botoiaren bidez,  ordezkariak ageriko bilakatuko da. Azken emaitza: **Ikusgarritasuna**



- NANA edo ziurtagiriaren Id-a: Web-atarira sartu ahal izateko, ziurtagiri digital bat behar dugu eta ziurtagiri horrek beti barne-identifikatzaile bat izango du. Eremu horretan, barne-identifikatzaile horren balioa adierazi beharko da. (Datuaren balioa ezagutzeko, kontsultatu ziurtagiria jaulki duen enpresarekin). Ezinezkoa da plataforman ziurtagiri-identifikatzaile bereko bi erabiltzaile izatea.

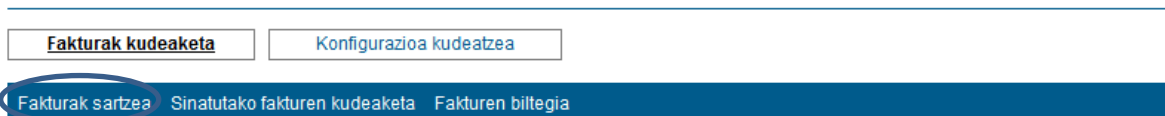
3.1.2 Erabiltzaile berriei alta ematea

Erabiltzaileei alta emateko formularioa aldatetak egitekoaren antzekoa da. Datuak berdin-berdin betetzen dira, baina kasu honetan, erabiltzaileari barne-kode bat esleitu beharko zaio. Hori garrantzitsua ez dela ematen duen arren, batzuetan plataformaren barne-prozesuetarako erabiltzen da. Erabiltzailearen barne-kode horrek ezin du izan plataforman dagoeneko jasota dagoen beste baten berdina. Beraz, agian balio bat baino gehiagorekin probatu beharko dugu.

4. Fakturak sortzea eta jaulkitzea.

4.1 Eskuz sortzea

Web Moduluko azpimenuko **Fakturen kudeaketa** aukeraren bitartez, erabiltzaileek fakturak eskuz osatu ahal izango dituzte eta ondoren jaulki.



Menuko «**Fakturen sartzea**» aukeratuz gero, erabiltzaileak alta emanda dituen fakturetatik oraindik jaulki ez direnen zerrenda agertuko da.

Zirriborro-fakturen zerrenda:

Fakturak kudeaketa									
Konfigurazioa kudeatzea									
Fakturak sartzea Sinatutako fakturen kudeaketa Fakturen biltegia									
Iragazi									
Fakturen zerrenda - 2 emaitzak									
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa								Or. 1 tik 1	
	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	{Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasg1)	Egoera		
<input type="checkbox"/> H	03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACI...	18.055,08	Faktura	Igorri gabe		
<input type="checkbox"/> H	03/11/2014	2014F	00001	S4833001C ADMINISTRACI...	767,44	Faktura	Igorri gabe		
Deskarga-formatua hautatu: CM10								Deskargatu	Or. 1 tik 1
						Inportatu fakturak	Faktura altan eman		

(1) Fakturaren motari buruzko atalean, (A) ikurrak abono-faktura adierazten du, (Z) ikurrak, aldiz, faktura zuzentzailea.



«**Fakturari alta eman**» botoia sakatuz gero, pantailan faktura berri baten datuak jartzeko formularioa kargatuko da. Nahiz eta faktura jaulkitzerakoan indarreko araudia betetzeko nahitaezko datu guztiak jasota ote dauden aztertuko den, alta emateko formularioaren bidez faktura partzialki grabatu ahal izango da. Faktura grabatu ahal izateko, datu batzuk bakarrik exijituko dira nahitaezko gisa (datu orokorrak, hornitzailea eta bezeroa); «*» ikurrarekin markatuta agertuko dira.

Fakturako datuak ondorengo ataletan banatuta idatzi beharko ditugu:

- Datu orokorrak: Zenbakia, fakturaren data eta fakturaren kontzeptu orokorra
- Hornitzailearen datuak
- Bezeroaren datuak
- Hartzailearen datuak
- Xehetasuna: Lerro multzoa / Zergak eta deskontuak / Fakturaren errekaratuak
- Ordainketa egiteko jarraibideak: Ordainketa egiteko ez da nahitaezkoa informazioa jartzea, izan ere, askotan «erakunde» bakoitzak zehaztutako baldintzen mende daude. Gogoan izan, adibidez:
 - Eusko Jaurlaritzak eta haren mendeko erakundeak: ez da beharrezkoa fakturako «Ordaintzeko modua» eremua betetzea, ordainketaren izapidetzea [Eusko Jaurlaritzaren hirugarrenen erregistroan](#) agertzen diren banku-datuaren arabera egiten delako. Aipatu beharrezkoa da faktura kobratu ahal izateko ezinbestekoa dela aipatutako erregistroan izenda emanda egotea.
 - Hezkuntza Sailaren zentro publikoak: ez da beharrezkoa fakturako «Ordaintzeko modua» eremua betetzea, ordainketaren izapidetzea ikastetxeari aurretik adierazitako banku-datuaren arabera egiten delako.
- Oharrak

Atal horietako gehienak konprimituta agertzen dira. Atal bakoitzeko datuak osatzeko, lehenik eta behin, atala zabaltu beharko da, honako aukera hauen bitartez:

- «Erakutsi/zabaltu»

Bezeroaren datuak:	Erakutsi/Ezkutatu bezeroa
--------------------	-------------------------------------------

- «Elementu

berria».

Fakturaren zehaztasunak:	Elementu berria
--------------------------	---------------------------------

4.1.1.1 Hornitzailearen datuak

Hornitzaileari buruzko nahitaezko informazioa «*» ikurraz markatuta agertuko da. Informazio hori besterik gabe kargatuko da, enpresari buruzko informazioa «Fakturatzeko helbide» gisa kargatuta (bat baino gehiago edukiz gero, lehenengoa agertuko da).

Hornitzailearen datuak: ARMENTIA LOPEZ IÑAKI - 14694329C		Mostrar/Ocultar proveedor
Hautatu		
Helbidea:*	ARMENTIA LOPEZ IÑAKI	
Departamentua:		
IFZ/IFK/AIZ:*	14694329C	Ordezkaritzaren kodea:*
		Deleg. por defecto
PK:*	99999	Helbidea:*
		Empresa de pruebas de la
Probintzia:*	Provincia genérica	Herria:*
		Población genérica
Herrialdea:*	España	

Beste «Fakturatzeko helbide» baten datuak kargatzeko, «Hautatu» aukeraren bitartez fakturatzeko helbideen zerrenda osoa eskuratu ahal izango da.



4.1.2 Bezeroaren datuak

Fakturak jaulkitzeko nahitaezko informazioa. Automatikoki osatzen da, Euskal Autonomia Erkidegoko sektore publikoko bezeroen agenda itxi batetik aukeratuta. Agenda hori zerbitzuan barne hartuta dauden erakundeen arabera multzokatuta dago.

Bezeroen agendara sartu ahal izateko, «Hautatu» aukera sakatu beharko duzu:

Bezeroaren datuak:	Erakutsi/Ezkutatu bezeroa
	Hautatu
Helbidea:*	<input type="text"/>
Departamentua:	<input type="text"/>

Une horretan, lehenik eta behin, fakturaren erakunde hartzailea zein den aukeratu beharko duzu, agertuko diren erakundeen artean:

Jarraian, aukeratuko zure fakturarako bezeroa:	
 Eusko Jaurlaritza	 EMAKUNDE
 Hezkuntza Sailaren zentro publikoak	 Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademia
 Haurreskolak	 OSALAN
 HADE	 KONTSUMOBIDE
 IVAP	 LANBIDE
 EUSTAT	 Lehiaren Euskal Agintaritza

[Atzera](#)

Erakundea aukeratuz, dagokion ikonoa sakatuz, lotura daukaten erakunde kudeatzaileen zerrenda agertuko da.

Fakturak

Eusko Jaurlaritza

Organo kudeatzaileen zerrenda - 201 emaitzak				
Or. 1 tik 21 Hurrengoa > Azkena>>				
Organo kudeatzaile kod.:	Organo kudeatzaile desk.:	Departamentua:	Udalerrria:	Probintzia:
0100 >	LEHENDAKARITZA / LEHENDAKARITZA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba
0110 >	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA / LEHENDAKARITZAREN IDAZKARITZA NAGUSIA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba
0111 <	DIRECCION DE GABINETE DEL LEHENDAKARI / LEHENDAKARIAREN KABINETEAREN ZUZENDARITZA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba
0112 >	DIRECCION REGIMEN JURIDICO / ARAUBIDE JURIDIKOAREN ZUZENDARITZA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba

Erakunde kudeatzaile bat aukeratzeko, dagokion lerroko kodea klikatu beharko da.

Bilaketa mugatu egin daiteke, iragazkiak erabiliz eta/edo agertutako erakunde kudeatzaileen orrialdeetan nabigatu, «Iragazi» zabaldu, bilaketa-irizpideak zehaztu, beharrezko eremuak bete eta «Iragazi» aukera klikatuz.

Eusko Jaurlaritza

Iragazi	
Organo kudeatzaile kod.:	Organo kudeatzaile desk.:
Departamentua:	Udalerrria:
Probintzia:	
<input type="button" value="Filtratu"/> <input type="button" value="Ikusi denak"/>	

4.1.3 Hartzailearen datuak

Fakturatutako zerbitzuen hartzailea ez bada fakturen hartzailea bera, datuak osatu ahal izango dituzu. Datu horiek eremu libreak dira; informazioa jartzen duen erabiltzailearen irizpideen arabera balioa izango dute.



4.1.1.4 Fakturaren xehetasuna

4.1.1.4.1 Fakturako lerroak

Jarraian, faktura osatzen duten lerroak banan-banan eransten joango gara, «Elementu berria» aukera sakatuz.

Lerro bakoitzean honako informazio hau sartu behar da: **Produktuaren kodea, deskribapena, kopurua, unitatea, zenbatekoa (euroak).**

Fakturaren zehaztasunak:						Elementu berria >
Saltzailearen kod.:	Azalpena	Kopurua	Unitatea	Zenbatekoa (€)	Deskontuak / Zordunketak (€)	Guztizko partziala (€)
10	Boligrafos - pack 20 unidades	5,00	PAQ	634,250000	0,000000	634,250000

Horietako bakoitzerako deskontu/errekargu zehatzak finka daitezke, eta kasu guztietan, BEZ aplikagarria.

Horrez gain, informazio gehiago eman daiteke, lerro bakoitzarekin lotuta dagoen beste mota bateko dokumentuak aipatuz (eskaera edo albarana), horietako bakoitzaren identifikazio-datua adierazita.

Honekin lotura duten agiriak:		Elementu berria >
Agiri-mota	Datua	

4.1.1.4.2 Zergak aplikatu aurretiko deskontu/zordunketa orokorrak

Fakturako lerro guztiak osatu ondoren, fakturako lerro guztiei aplikagarriak zaizkien deskontuak (halakorik badago) eta zordunketak barne hartuko dira; hau da, zergak kalkulatu aurretik aplikagarriak direnak.

Deskontuak / Zordunketak								Elementu berria >
Sek.*	Tasa	Deskontu- / Zordunketa-mota		Azalpena	Oinarria (€)	Ehunekoa (%)	Zenbatekoa (€)	
0	Deskontua	Hainbat			1.753,5000			
*Deskontuak aplikatzea ⁽¹⁾								
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>								
Seriean Paraleloan								

4.1.1.4.3 Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar

Azkenik, aplikagarria bada, fakturaren kopuru osoaren gaineko igoera eta jaitsiera guztiak barne hartuko dira; hau da, zergak kalkulatu ondoren aplikatzekoak direnak.

Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar

Elementu berria ▶

Tasa	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Zenbatekoa (€)
------	-----------------------------	----------	----------------

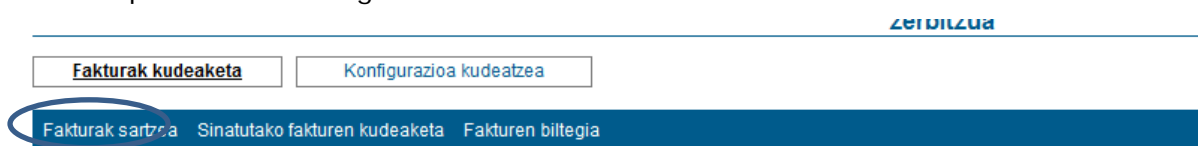
4.1.4.4 Zergen laburpen orokorra

Fakturaren xehetasunak idatzi ondoren, fakturan aplikatutako zergen laburpena jasoko duen taula bat agertuko da.

Tasa	Zerga-oinarria (€)	Ehunekoak (%)	Zenbatekoa (€)
BEZ	6,00	21,00	1,26
Zenbateko gordina:			6,00 €
Deskontuak / linea-zordunketak guztira:			0,00 €
Zenbateko garbia:			6,00 €
Tasen aurretiko zordunketa globalak / deskontuak guztira:			0,00 €
Zerga-oinarri osoa:			6,00 €
Total impuestos:			1,26 €
Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar:			0,00 €
GUZTIRA:			7,26 €

4.2 Fakturak dauzkaten fitxategiak inportatzea

Web Moduluko azpimenuko **Fakturen kudeaketa** aukeraren bitartez, erabiltzaileek beren fakturak inportatu ahal izango dituzte.



Menuko «**Fakturak inportatu**» aukera sakatuz gero, fakturak inportatzeko moduen aukera agertuko da.

Fakturak kudeaketa

Konfigurazioa kudeatzea

Fakturen sarrera Sinatutako fakturen kudeaketa Zerga-informazioa Fakturen biltegia

Fakturak

Zirriborro-fakturen zerrenda:

Iragazi

Fakturen zerrenda - 2 emaitzak

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa Or. 1 tik 1

	Sortze-data	Seriesa	Zenbakia	{Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasá(1)	Egoera
<input type="checkbox"/> H	03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACI...	18.055,08	Faktura	Igorri gabe
<input type="checkbox"/> H	03/11/2014	2014F	00001	S4833001C ADMINISTRACI...	767,44	Faktura	Igorri gabe

Deskarga-formatua hautatu: CM10 Deskargatu Or. 1 tik 1

Inportatu fakturak Faktura altan eman

(1) Fakturaren motari buruzko atalean, (A) ikurrak abono-faktura adierazten du, (Z) ikurrak, aldiz, faktura zuzentzailea.

Egin

Garbitu

Beti zip fitxategi baten bitartez inportatuko dira (faktura bat edo gehiago barne hartu ahal izango ditu). Fitxategi horretan legez indarrean dagoen facturæ formatuko fitxak agertuko dira, plataformatik kanpoko sistema batek eratuak (adibidez: fakturatzeko aplikazio batek).

Fakturak inportatzea:

Inportatze-aukerak

Mesedez, fitxategia zuzen inportatzeko, inportatuko dituzun fakturen formatua aukeratu.

Formatua: e-faktura 3.1

Aukeratu inportatu beharreko fitxategia:

Inportatu beharreko faktura horiek sinatuta al daude? XADESen sinatuta

Fitxategia: Examinar...

Onartu Utzi

Inportatutako faktura sinatuta baldin badago, faktura berehala jaulkiko da, prozesu berean bai fakturaren baliaagarritasuna bai sinadura lortuta.



Inportatutako faktura sinatuta ez baldin badago, «inportatu» gisa kargatuko da eta erabiltzaileak jaulkitzeko eskatu beharko du (bigarren prozesu horretan egiaztatuko da fitxaren baliagarritasuna eta sinatuko da berau).

4.3 Fakturak jaulkitzea

Jaulkitzeke dauden fakturen (zirriborroa) zerrendan, erabiltzaileak nahi dituenak jaulkitzeko agindua emango du (banan-banan edo multzoan), zerrendan aukeratu eta botoian klik egin ondoren .

Baleztapen-pantaila bat agertuko da. Pantaila horretan, berriz ere «Onartu» aukera sakatu beharko da.

Igorriko diren fakturen zerrenda.							
Sortze-data	Seriesa	Zenbakia:	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa	Egoera	
03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACION GENERAL DE LA CAE	18055.08	Faktura	Igorri gabe	
03/11/2014	2014F	00001	S4833001C ADMINISTRACION GENERAL DE LA CAE	767.44	Faktura	Igorri gabe	

Erabiltzaileari prozesuaren emaitza jasotzen duen pantaila bat agertuko zaio eta onartu egin beharko du. Behar bezala jaulkitako fakturak «Zirriborro-fakturak» erretilutik «Sinatutako fakturak» erretilura igaroko dira. Aipatutako momentutik aurrera, fakturen jarraipena egin ahal izango da, «Sinatutako fakturen kudeaketa» aukeraren bitartez.

5. Jaulkitako fakturen jarraipena.

«Sinatutako fakturen kudeaketa» menuan, «Kobratu beharreko fakturak» atalaren bidez, erabiltzaileek jaulki dituzten fakturen egoeraren jarraipena egin ahal izango dute.

Jaulkitako fakturen zerrenda osoa agertuko da eta, beste datu askoren artean, fakturaren egoerari buruzko informazioa agertuko da. Zerrenda hori hainbat irizpideren arabera iragazi ahal izango da. Irizpide horiek «Iragazi» aukera zabaltzerakoan agertuko dira.

[Fakturak kudeaketa](#)

[Konfigurazioa kudeatzea](#)

Fakturen sarrera [Sinatutako fakturen kudeaketa](#) [Zerga-informazioa](#) [Fakturen biltegia](#)

[Kobratu beharreko fakturak](#) [Ordaindu beharreko fakturak](#)

Kobratu beharreko fakturen zerrenda

Iragazi ⌵

Kobratu beharreko fakturen zerrenda - 32 emaitzak						
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa						Or. 1 tik 4 > Azkena >>
	Egite-data	Zerga-identifikatzailea	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa (1)	Egoera
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 232	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	Faktura	Irakurtzeke
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 231	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	3.025,00	Faktura	Irakurtzeke
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 234	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.452,00	Faktura	Irakurtzeke
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 236	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.722,50	Faktura	Irakurtzeke
<input type="checkbox"/> 🔍 H ⌵	03/11/2014	2014F 226	S4833001C ADMINISTRACI...	15.361,33	Faktura	Automatikoki...
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 237	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	3.448,50	Faktura	Irakurtzeke
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 224	S4833001C EUSKO JAURLA...	15.361,33	Faktura	Ezetsia
<input type="checkbox"/> 🔍 H ⌵	03/11/2014	2014F 222	S4833001C ADMINISTRACI...	15.361,33	Faktura	Automatikoki...
<input type="checkbox"/> 🔍 H ⌵	03/11/2014	2014F 225	S4833001C ADMINISTRACI...	15.361,33	Faktura	Automatikoki...
<input type="checkbox"/> 🔍 H	03/11/2014	2014F 235	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	Faktura	Irakurtzeke

Deskarga-formatua hautatu: [Deskargatu](#) Or. 1 tik 4 > Azkena >>

Faktura bakoitzarekin, zera eskuratu ahal izango da:

- Fakturaren inguruko informazio zehatza, «Lupa» ikonoaren bidez 🔍
- Fakturaren gainean egindako operazioen historikora, «Historia» ikonoaren bitartez 📄