

**EAEko Sektore Publikoko fakturazio
elektronikoaren zerbitzua**

**Web ataria:
Erabiltzailearen eskuliburua**

2015ko azaroa



Edukien taula

1.	SARRERA.....	4
2.	WEB ATARIRAKO SARBIDEA	5
3.	EREMUAK ETA FUNTZIONAMENDU OROKORRA	7
3.1	EREMUAK	7
3.1.1	Goiburua	8
3.1.2	Menuak	8
3.1.3	Lan/eduki eremua	9
3.2	FUNTZIONAMENDU OROKORRA	9
3.2.1	Pantaila motak	9
3.2.2	Formularioak	9
3.2.3	Zerrendak.....	10
4.	FAKTUREN KUDEAKETA	13
4.1	FAKTUREN SARRERA.....	13
4.1.1	Fakturak.....	13
4.1.2	Fakturari alta eskuz eman:.....	15
4.1.3	Fakturak dituzten fitxategien inportazioa	30
4.1.4	Jaulki gabeko fakturen xehetasuna / edizioa	32
4.1.5	Fakturak jaulkitzea	35
4.1.6	Jaulki gabeko faktura ezabatzea.....	37
4.1.7	Jaulki gabeko fakturaren egoera-historia kontsultatzea.....	39
4.1.8	Jaulki gabeko fakturen esportazio masiboa fitxategira	40
4.2	SINATUTAKO FAKTURAK KUDEATZEA	41
4.2.1	Hornitzaile gisa jaulkitako fakturen zerrenda	41
4.2.2	Jaulkitako fakturaren xehetasunak	42
4.2.3	Faktura zuzentzaileak sortzea	45
4.2.4	Fakturak deuseztatzea	46
4.2.5	Jaulkitako fakturen esportazio masiboa fitxategira.....	46
4.3	ZERGA-INFORMAZIOA	47
4.3.1	Hornitzaile gisa jaulkitako fakturen zerrenda	47
4.3.2	Informazio fiskala XML formatura esportatzea	50
4.3.3	Informazio fiskala Excel formatura esportatzea	50
4.4	FAKTUREN BILTEGIA.....	51
4.4.1	Oinarrizko bilaketa	51
4.4.2	Bilaketa aurreratua	52
4.4.3	Bilaketaren emaitzak.....	52
5.	KONFIGURAZIOA KUDEATZEA.....	55
5.1	DATU OROKORRAK	55
5.2	KOMUNIKAZIOAK.....	57
5.2.1	Ordezkaritzaren komunikazioak editatzea	58
5.2.2	Ordezkaritzarentzako komunikazioen alta egitea	59

5.3	EGIAZTAGIRIAK	59
5.4	FAKTURAREN FORMATUA	60
5.5	ORDEZKARITZAK.....	60
5.5.1	Ordezkaritzen zerrenda	60
5.5.2	Ordezkaritzaren Alta egitea/Editatzea:.....	61
5.5.3	Ordezkaritza ezabatzea:	62
5.6	ERABILTZAILEAK.....	63
5.6.1	Erabiltzaileen alta	64
5.7	HELBIDEAK	65
5.7.1	Fakturazio helbidearen alta	66
5.7.2	Fakturazio-helbidea editatzea	67
5.7.3	Fakturazio helbidea ezabatzea.....	68
5.8	KATALOGOA.....	69
5.8.1	Produktu bati alta egitea	70
5.8.2	Produktua editatzea.....	71
5.8.3	Produktua ezabatzea	72



1. Sarrera

Euskadiko Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko fakturazio elektronikoaren Zerbitzuko Web atariaren erabiltzaile-eskuliburu hau (aurrerantzean Web ataria) Euskadiko Autonomia Erkidegoko (EAE) Administrazioako hornitzaileentzako da.

Web atari horrek dauzkan funtzionaltasunak zehatz-mehatz deskribatuko ditu.

Euskadiko Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko fakturazio elektronikoaren Zerbitzua fakturazio elektronikoko sistema informatikoa edo plataforma da, modu orokorrean plataforma deituko duguna, eta horri esker, euskarri digitaleko fakturak Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazioaren eta bere hornitzaileen artean trukatu daitezke, gai horri buruz indarrean dagoen legedia betez, eta ondorioz, paperezko euskarriaren erabilera tradizionala ekiditen da.

Zerbitzuari buruzko laguntza gehiago nahi izanez gero, kontsultatu [Euskadi.net web orriko EAEko fakturazio elektronikoaren zerbitzuan](http://Euskadi.net/web/orriko/EAEko_fakturazio_elektronikoaren_zerbitzuan).

Web atariari esker hornitzaileek plataformarekin eskuz elkar eragin dezakete, Interneteko nabigatzailearen bidez (Adib: Microsoft Internet Explorer), hainbat erabiltzailearen bidez konektatuz.

Web ataria bi multzotan zatituta dago, ikuspuntu funtzionala kontuan hartuta:

- Fakturak kudeatzea.
- Konfigurazioa eta parametrizazioa

Multzo bakoitzaren funtzionamendu zehatza azaldu aurretik. Jarraian, web atarira sartzeko mekanismoa eta funtzionamendu-jarraibide orokorrak aurkeztuko dizkizugu («Eremuak eta funtzionamendu orokorra» atalean).

2. Web atarirako sarbidea

Web atarira Interneteko nabigatzaile estandarren bidez sar daiteke, onartutako ziurtagiri digitalaren bidez helbidera (URL) sartuz.

Helbidera www.euskadi.net web orritik ere sar daiteke



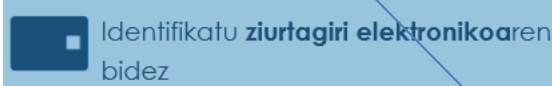
«Sartu fakturazio

elektronikoaren zerbitzuan» aukeraren bidez , ziurtagiri digitala erabiltza.

Sarbide horretan Euskadi.net web orriko Eusko Jaurlaritzaren autentifikazio-ataria erabiltzen da.

Autentifikazio-ataria interneten erabil daitezkeen Eusko Jaurlaritzaren zerbitzu gehienek erabiltzen dute. Erabiltzaileari hainbat autentifikazio-aukera ematen dizkio. EAEko fakturazio elektronikoaren zerbitzura sartu ahal izateko, ziurtagiri bidezko sarbidea aukeratu beharko

duzu (ematen den lehenengo aukera).



Ziurtagiri digitalak komunikazio-sare irekien bidez herritar, enpresa edo beste erakunde publiko batzuek dituzten komunikazioen konfidentzialtasuna egiaztatu eta bermatzeko aukera ematen du. Informazioa herritarrek bakarrik atzitu ahal izatea bermatzen du, inoren ordezkari gerta ez dadin. Atari honetan bertan, ziurtagiri elektronikoaren erabilerari buruzko informazio guztia duzu.



GARRANTZITSUA: Euskarri gisa txartel kriptografioa daukaten ziurtagiriak erabiltzeko, txartel-irakurgailuaz gain, fabrikatzaileak adierazitako software zehatza ere beharko duzu.

Adibidez, NANE erabiltzeko [NANE nola erabili](#) esteka kontsultatu beharko duzu.

Izenpe txartela merkatuko edo ordenagailuan integratutako irakurgailu gehienetan (kontsultatu ordenagailuaren ezaugarriak) erabil daiteke.

Beste txartel batzuk erabiltzeko kontsultatu fabrikatzailearekin.

Erabiltzailea identifikatu ondoren, Web Atariko ongi etorri pantaila hau erakutsiko zaio EAEko Fakturazio elektronikoaren zerbitzuak eskaintzen dizkion funtzionaltasun guztiekin.



8801 -



Euskara



Etxeko orrialdea | Laguntza | Deskonexioa | Honi buruz

Fakturazio elektronikoaren zerbitzua

Fakturen kudeaketa

Konfigurazioaren kudeaketa

Ongi etorri Euskal Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoaren fakturazio elektronikoaren zerbitzura

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

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



Eusko Jaurlaritza



Hezkuntza Sailaren zentro publikoak



Haurreskolak

HABE

HABE



IVAP



EUSTAT



EMAKUNDE



URA, ur agentzia



Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademia



OSALAN



KONT SUMOBIDE



LANBIDE



Lehiaren Euskal Agintaritza



Herri Kontuen Euskal Epaitegia



Datuk Babesteko Euskal Bulegoa

Zure fakturen tramitazioa zein egoeratan den jakitea.

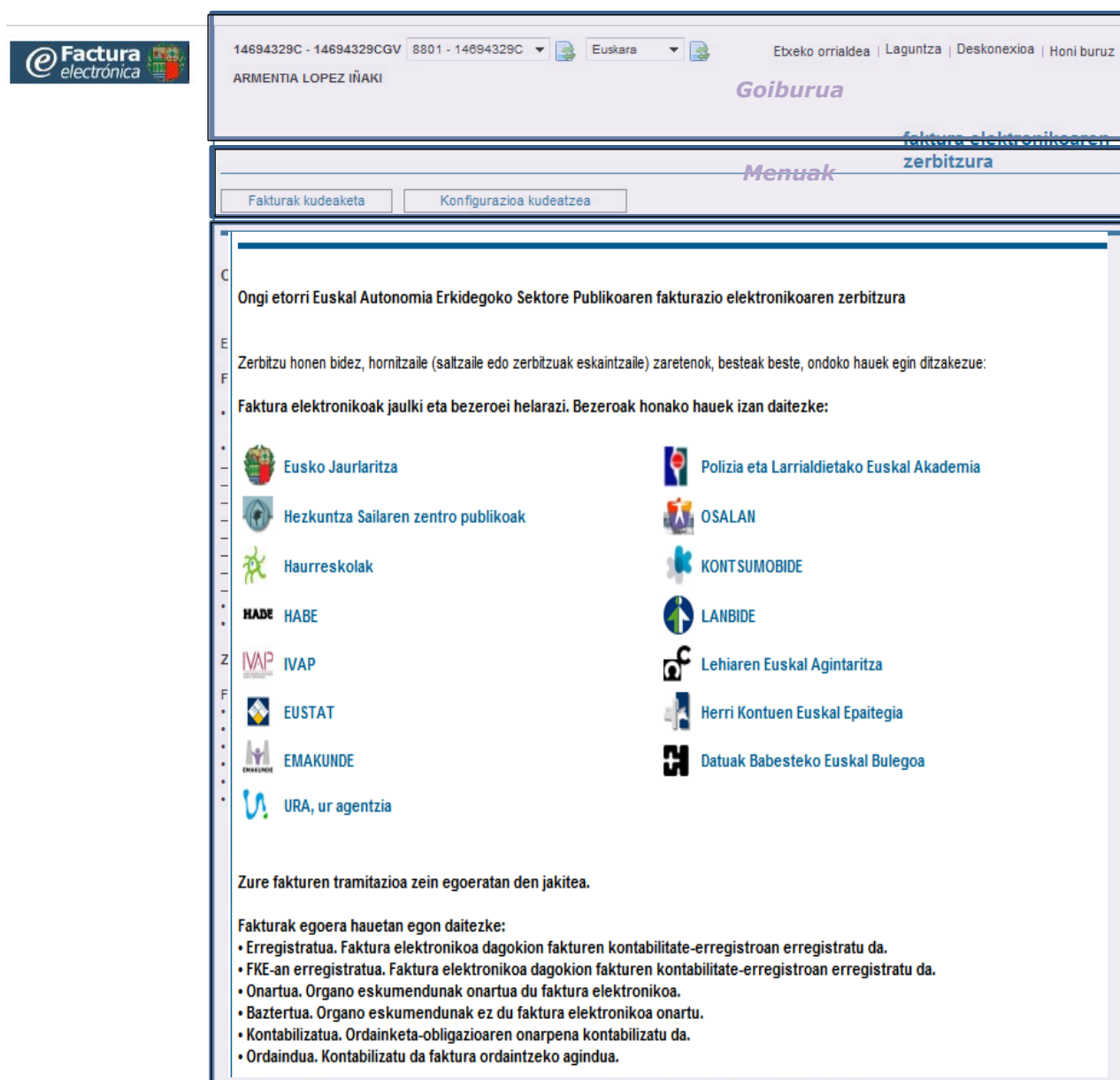
Fakturak egoera hauetan egon daitezke:

- 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.

3. Eremuak eta funtzionamendu orokorra

3.1 Eremuak

Web atariko pantaila guztiak antzekoak dira, eremu bisual berberetan zatituta aurkezten baitira. Honako hauek dira eremuak: **Goiburua, Menuak eta Lan/eduki eremua.**



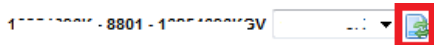
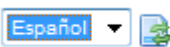
The screenshot displays the Factura electrónica web interface. The header (Goiburua) includes the logo, user identification (14694329C - 14694329CGV), language selection (Euskara), and navigation links (Etxeko orrialdea, Laguntza, Deskonexioa, Honi buruz). The menu (Menuak) section contains buttons for 'Fakturak kudeaketa' and 'Konfigurazioa kudeatzea'. The main content area (Lan/eduki eremua) provides information about the electronic invoicing system, including a list of participating entities (Eusko Jaurlaritza, Hezkuntza Sailaren zentro publikoak, Haurreskolak, etc.) and a list of services (Erregistratua, FKE-an erregistratua, etc.).



3.1.1 Goiburua

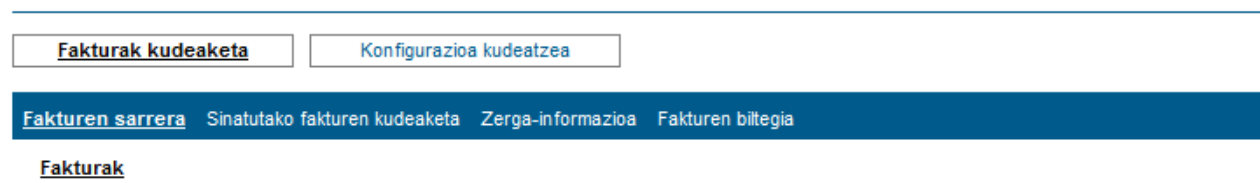
Gune honetan erabiltzailearen eta Web atariaren informazioa agertzen da.

Gune honetan honako hau egin dezakezu:

- Erabiltzailea hainbat entitatetan erregistraturik badago, badu enpresaz aldatzea
 Goitibeherako menuan dagokion IFK aukeratuko dugu, eskuineko botoian sakatuta.
- Laneko hizkuntza aldatu:  Goitibeherakoan hizkuntza aukeratu eta eskuineko botoiaren gainean klik eginez.
- Edozein pantailatik hasierako pantailara itzuli: «Etxeko orrialdea» aukeran klik eginez.
- Une horretako laneko pantailari buruzko laguntza zehatza lortu: «Laguntza» aukeran klik eginez.
- Web atariaren informazio orokorra lortu: «Honi buruz» aukeran klik eginez.

3.1.2 Menuak

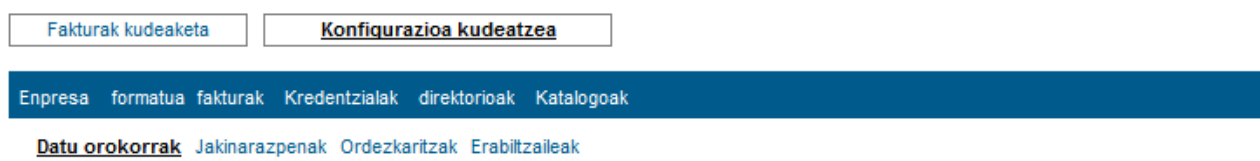
Menuen gunean erabiltzaileak dituen nabigazio-aukerak agertzen dira. Aukerak «Fakturen kudeaketa» eta «Konfigurazioaren kudeaketa» ataletan multzokatuta daude. Multzo bakoitza aukeratzekoan, horiei lotutako hurrengo menuen maila erakusten da gauzatu daitezkeen eragiketen pantaila banatara iritsi arte. Hauek dira:



Fakturen kudeaketa:

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

Konfigurazioaren kudeaketa

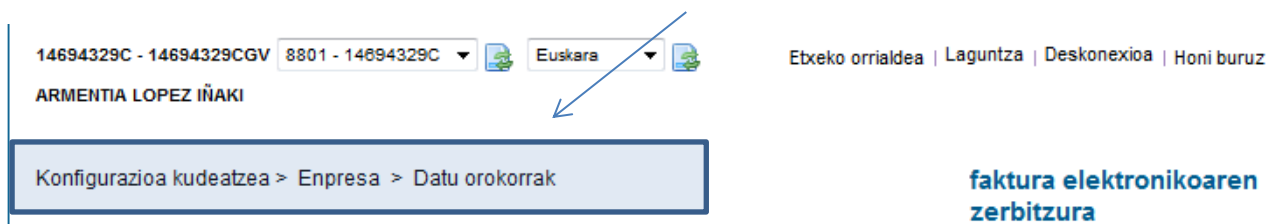


- Enpresa
 - Datu orokorrak
 - Jakinarazpenak
 - Ordezkaritzak
 - Erabiltzaileak

- Faktura-formatua
- Kredentzialak
- Helbideak-> Fakturazio-helbideak
- Katalogoa -> Produktuak

Eremu honetan honako hau egin dezakezu:

- Atariko funtzionalitateen artean nabigatu.
- Goiburuan, egindako nabigazioaren nabigazio-haria agertzen da informazio gisa.



3.1.3 Lan/eduki eremua

Lan/eduki eremuan, hautatutako menu-aukerari buruzko informazioa agertzen da.

- Hautatutako menu-aukeraren barruan beste aukera batzuk daudenean (azpimenuak), egindako hautaketaren barneko aukerei buruzko azalpen laburra agertzen da laneko gunean.
- Hautatutako menu-aukerak eragiketa bakar bat duenean, lan eremuan eragiketarekin lotutako laneko pantaila agertzen da.

3.2 Funtzionamendu orokorra

3.2.1 Pantaila motak

- Formularioak: Datuak betetzeko pantailak
- Zerrenden pantailak: Elementuen zerrendak (fakturak, produktuak, erabiltzaileak) bistaratzen dituzten kontsultarako pantailak. Erabiltzaileak eragiketak egin ditzake pantailan.
- Edukiak: Informazio estatikodun pantailak. Erabiltzaileak ezin dezake eragiketarik egin pantailan, informazio-pantailak dira.
- Prozesuen emaitzak: Prozesuetako asko eskatutako ekintzekin lotutako prozesuaren emaitzei buruzko informazioa eskaintzen duen pantailan bistaratzen dira. Erabiltzaileak ezin dezake eragiketarik egin, jakinaren gainean geratu eta onartzeko botoia sakatu, besterik ez.

3.2.2 Formularioak

Formulario-motako pantaila guztietan bete/aldatu beharreko eremuak agertuko dira. Formulario bakoitzak nahitaez bete beharreko eremuak adieraziko ditu. Pantaila-mota horietara elementu berriak aldatu edo horien alta egiteko sartuko da.

Erabiltzaileak informazioa gorde edo ezeztatu ahal izango du.

- Informazioa plataformako datu-basean gorde aurretik, informazioa gordetzerakoan plataformak informazioaren baliozkotasuna egiaztatuko du, nahitaezko informazioa bete den egiaztatuz eta datuen izaera eta helburuen arabera beste egiaztapen batzuk gauzatuz. Egiaztapena okerra bada, errore-mezua agertuko da pantailaren goialdean, errorea jakinaraziz, eta hala balegokio,

okerreko informazioa duten edo bete gabe dauden eremuak nabarmenduz. Adibide honetan agertzen den moduan:

Mesedez, berrikusi datu hauek:

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

Direktorioa

Altan eman / Editatu produktu bat:

Saltzailearen kod.:

10

Ordaintzailearen kod.:

Azalpena:

Paquetes de boligrafos

Unitatea:

paketeak

Prezioa Loteko:

€

Loteko unitateak:

Onartu

Atzera

- Itzultzerakoan, aurreko aukeran nabigatuko da.

3.2.3 Zerrendak

Web atariko elementuen (fakturak, produktuak, erabiltzaileak, erakunde kudeatzaileak,...) zerrenda guztiak taula formatuan bistaratzen dira eta denek portaera berbera dute.

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 (€)	Tasa ⁽¹⁾	Egoera
☐ H	03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACI...	18.055,08	Faktura	Igorri gabe
☐ 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

Zerrendetan eragiketa hauek egin ahal izango dira:

- **Ordenatu:** Zerrendetako zutabe guztiak ordenatu egin daitezke. Zutabeko etiketaren gainean klik eginez, bilaketaren emaitza beherantz ordenatuta erakutsiko da, eta berriz zutabearen etiketan klik egiten bada, ordenaren noranzkoa alderantzikatu egingo da.

Sortze-data	Seriesa	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa ⁽¹⁾	Egoera
-------------	---------	----------	---------	----------------	---------------------	--------

- Emaitzen orrietan **nabigatu:** taularen goiko aldean, eskuinaldean, agertzen diren gezien bidez emaitzen orrietan nabigatu daiteke. Zuzenean aurreko, hurrengo, lehenengo eta azkeneko orrira joan ahal izango da.

Or. 1 tik 3 > Azkena >>

a (1)
Egoera

- **Elementuak hautatu:** lerroa bakoitzaren karratuaren gainean klik eginez gero, lerroa hautatu egingo da. Hautaketa taulari lotutako ekintzak daudenean erabiliko da, behealdean dituen botoien bidez, dagokion botoiaren gainean klik eginez aukeratutako ekintza hautapen osoari aplikatuko zaio.

Taulen goialdean, elementuen hautapenari dagozkion laster-aukerak daude: Guztiak, Bat ere ez, Alderantzikatu aukeratutakoa:

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa

Elementu guztiak hautatzeko, elementu guztien hautapena kentzeko edo hautapena alderantzikatuzko (hautatuta ez zeudenak markatu eta hautatuta zeudenei marka kendu).

- **Iragazi:**

Zerrenden edozein pantailatako bilaketa mugatu daiteke iragazkiak erabiliz (pantaila bakoitzak bere iragazkiak izango ditu).

Iragazteko funtzio guztiek erabilera berbera dute:

- 1. urratsa «Iragazi» aukera zabaldu gezian klik eginez.

Iragazi

2. urratsa: Bilaketa-irizpideak ezarri eremuak betez.

- 3. urratsa: Kontsulta berriz egitea «Iragazi» aukeran klik eginez. Kontsulta egiterakoan «Iragazi» aukera itxi egiten da berriz, kontsultaren emaitzei leku osoa utziz.

Iragazi

Ordezkaritza: Ordezkaritza guztiak ▼	Sortze-data: Noiztik: Noiz arte:
Series:	Zenbakia:
Bezzeroaren IFZ:	Zenbatekoa (€):
Egoera: Guztiak ▼	Helbidea:

Filtratu: Ikusi denak

Aplikaturako iragazkiak bi modutara desegin daitezke: «guztiak ikusi» aukera erabilita edo bete diren «Iragazi» eremu guztiak eskuz garbitu eta berriz «Iragazi» aukeran klik eginez.

- Erregistroko xehetasunera sartzea:** Zerrendan erakusten den informazioa garrantzitsutzat jo ditugun bistaratutako erregistroko datuen aukeraketa da. Erregistroaren xehetasun osoa ikusteko, zerrenda gehienek «Arkatza»  edo «Lupa»  aukerak dituzte.

Ikono horietan klik eginez informazio guztia erakusten da formulario-motako pantailan, editatu edo kontsultatzeko, hautatutakoaren arabera.

4. Fakturen kudeaketa

Web atariko menu nagusiko **Fakturen kudeaketa** aukeraren bidez, hornitzaileek faktura elektronikoak sortu, jaulki, bidali eta kontsultatu ahal izango dituzte.

Fakturen kudeaketa aukera hautatzerakoan lau aukera berri erakutsiko dira. Hauek dira lau aukerak:



- **Fakturen sarrera:** Oraindik jaulki ez diren fakturen zerrenda. Faktureialta eman ahal zaie eta kudeatu daitezke.
- **Sinatutako fakturen kudeaketa:** Erabiltzaileek jaulkitako fakturak kudeatu ditzakete.
 - **Kobratu beharreko fakturak:** Erabiltzaileak hornitzaile gisa jaulki dituen fakturen zerrenda.
- **Zerga-informazioa:** Jaulkitako fakturen zerrendak ikus daitezke.
 - **Kobratu beharreko fakturak:** Erabiltzaileak hornitzaile gisa jaulkitako zerrendarako informazio fiskala.
- **Fakturen biltegia:** Erabiltzaileak jaulkitako faktura guztien artean bilaketak egiteko aukera ematen du.
 - **Bilaketa:** Bilaketa parametro soilen bidez.
 - **Bilaketa aurreratua:** bilaketa era askotako parametroen bidez.

4.1 Fakturen sarrera

4.1.1 Fakturak

Fakturen sarrera azpimenuko **Fakturak** aukera hautatzerakoan alta emanda duten baina oraindik jaulki ez diren fakturen zerrenda erakutsiko da.

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⁾	Egoera
☐ H	03/11/2014	2014F	00002	S4833001C ADMINISTRACI...	18.055,08	Faktura	Igorri gabe
☐ 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

Jaulkitzeko prest dagoen faktura bakoitzarentzako informazio hau erakutsiko da:

- **Sortze-data:** Faktura sortu zen eguna.
- **Seriea - Zenbakia:** Jaulki gabe dagoen bitartean plataformaren barnean faktura identifikatzen duen barneko ID unibokoa.
- **Bezeroa.** Bezeroaren IFZ edo IFK-k eta bezeroaren izenak osatutako segida.
- **Zenbatekoa.** Fakturaren guztizko zenbatekoa, eurotan.
- **Mota:** Zerrenda honetako fakturak beti Faktura motakoak (fakturak) izango dira. (R) agertzen bada, berriz, faktura zuzentzailea izango da.
- **Egoera.** Jaulki gabeko fakturen egoera. Izan ditzakeen egoerak ondorengoak dira: *Jaulki gabe, Jaulkitzeko zain eta Errorea jaulkitzean.*

Fakturen zerrenda gorantz edo beherantz ordenatu ahal izango da taulako zutabe bakoitzean.. Iragazkia ere ezarri ahal izango da, baldintza zehatz batzuk betetzen dituzten jaulkitzeko prest dauden fakturen azpimultzoak ikusi ahal izateko.

Bistaratutako fakturek bete beharko dituzten baldintzak zerrendaren hasieran ezarri ahal izango dira zutabe bakoitzarentzako.

Fakturen zerrendako informazioa zenbakituta dago, orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da faktura guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendan ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Faktura editatu:** Internet bidez alta eman zaien jaulki gabeko fakturen gainean irudi hau agertuko da: . Ikono honen gainean sakatuz faktura editatzeko orria agertuko da. Orri honetan fakturaren datuak alda daitezke.
- **Fakturaren xehetasunak ikusi:** Kanpoko fitxategitik inportatutako jaulki gabeko fakturen gainean irudi hau agertuko da: . Ikono honen gainean sakatuz fakturaren

xehetasun-orria agertuko da. Orri honetatik ezin daitezke fakturaren datuak aldatu, kanpotik inportatu baitira.

- **Fakturaren historia ikusi:** Inportatutako jaulki gabeko fakturen gainean irudi hau agertuko da: . Ikono honen gainean sakatuz fakturaren egoeren historiari buruzko informazioa duen leihoa irekiko da.
- **Fakturaren fitxategi erantsiak ikusi:** Fitxategi erantsiak dauzkaten fakturen gainean irudi hau agertuko da: . Ikono honen gainean sakatuz fakturaren xehetasun-orria agertuko da eta bertan fakturaren fitxategi erantsiak ikus daitezke.
- **Fakturak deskargatu:** [Descargar](#), testuaren gainean sakatzerakoan, orrian hautatutako faktura guztien esportazioa eskatzen da, erabiltzaileak testuaren ezker aldean dagoen goitibeherako menuan hautatutako formatuan.
- **Fakturak inportatu:** [Inportatu fakturak](#) botoia sakatzerakoan, fakturak zein fitxategitik inportatu nahi diren hautatzeko orria agertzen da.
- **Fakturari alta eman:** [Faktura altan eman](#) botoia sakatzerakoan, faktura berri baten datuak sartzeko formularioa agertuko da.
- **Fakturak jaulki:** [Egin](#) botoia sakatzerakoan, orrian hautatzen diren faktura guztiak jaulkiko dira.
- **Fakturak ezabatu:** [Garbitu](#) botoia sakatzerakoan, orrian hautatzen diren faktura guztiak ezabatuko dira.

4.1.2 Fakturari alta eskuz eman:

Fakturari alta ematea eskatzen denean fakturaren datuak sartzeko formularioa agertuko da. Faktura berri bati alta emateko formularioko nahitaezko eremu guztiak behar bezala bete beharko dira.

Datu orokorrak:															
Fecha de expedición: (ee/hh/uuuu)	04/11/2014														
Seriea:															
Zenbakia*															
☐ Abonu-faktura															
☒ Sortzapen-data eta egite-data berberak dira															
Kontzeptua: 															
Hornitzailearen datuak: Empresa de pruebas - 2222222J Mostrar/Ocultar proveedor															
Bezeroaren datuak: Erakutsi/Ezkutatu bezeroa															
Hartzailearen datuak: - ??? inv_show_hide_manager ???															
Fakturaren zehaztasunak: Elementu berria															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Salitzailearen kod.:</th> <th style="text-align: left;">Azalpena</th> <th style="text-align: left;">Kopurua</th> <th style="text-align: left;">Unitatea</th> <th style="text-align: left;">Zenbatekoa (€)</th> <th style="text-align: left;">Deskontuak / Zordunketak (€)</th> <th style="text-align: left;">Guztizko partziala (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7"> ??? misc_global_discount_before_taxes ??? Elementu berria </td> </tr> </tbody> </table>		Salitzailearen kod.:	Azalpena	Kopurua	Unitatea	Zenbatekoa (€)	Deskontuak / Zordunketak (€)	Guztizko partziala (€)	??? misc_global_discount_before_taxes ??? Elementu berria						
Salitzailearen kod.:	Azalpena	Kopurua	Unitatea	Zenbatekoa (€)	Deskontuak / Zordunketak (€)	Guztizko partziala (€)									
??? misc_global_discount_before_taxes ??? Elementu berria															

Fakturaren datuak honela multzokatzen dira:

- Goiburua
- Hornitzailearen datuak
- Bezeroaren datuak
- Hartzailearen datuak
- Fakturaren xehetasunak
- Zergak aplikatu aurretiko deskontuak eta zordunketa globalak
- Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar
- Zerga globalen laburpena
- Fakturaren guztizkoak



- Ordaintzeko argibideak
- Ohar pertsonalak

4.1.2.1 Goiburua

Goiburuan fakturaren informazio nagusia biltzen da, faktura identifikatu eta deskribatzen duena.

Datu orokorrak:	
Fecha de expedición: (ee/hh/uuuu)	04/11/2014
Seriea:	
Zenbakia*	
☐ Abonu-faktura	
☒ Sortzapen-data eta egite-data berberak dira	
Kontzeptua:	

Honako eremu hauek ditu:

- **Emate-eguna:** Faktura-eguna.
- **Seriea - Zenbakia:** Fakturaren seriea eta zenbakia (Identifikatzaile fiskala).
- **Sortzapen-data eta jaulkipen-data berdinak dira:** Fakturari dagokion merkataritza-eragiketaren data eta fakturaren jaulkipen-data berdinak izatea nahi den edo ez adierazteko aukera.
- **Kontzeptua:** Fakturaren helburu orokorra idazteko testu librearen eremua.

4.1.2.2 Hornitzailearen datuak:

Hornitzailearen datuak eremuan hornitzaile gisa jarduten duen erakundea identifikatzen duen informazioa zehaztu behar da.

Hornitzailearen datuak: Empresa de pruebas - 22222222J		Mostrar/Ocultar proveedor [^]
Hautatu [^]		
Helbidea:*	Empresa de pruebas	
Departamentua:		
IFZ/IFK/AIZ:*	22222222J	Helbidea:*
PK:*	01010	C/ Dirección
Probintzia:*	Alava	Herria:*
Herrialdea:*	España	Vitoria
Harremanetarako datuak:		
Izena:	Nombre contacto	Telefonoa:
Faxa:		915966000
		E-posta:
		empresa@prueba.es
Agirien erreferentziak:		
Kontratuaren erreferentzia		
Factura pertsonalizatzea:		
Inskripzio orokorra:	aaa	

Hauxe da multzo honetako informazioa:

- **Izena:** Hornitzailearen izena edo sozietate-izena. (Nahitaezko eremua)
- **IFZ/IFK/AIZ:** Hornitzailearen IFZ edo IFK. Eremu hau automatikoki beteko da erabiltzailearen IFZ/IFKrekin. (Nahitaezko eremua eta aldatu ezin daitekeena)
- **Helbidea:** Hornitzailearen helbide osoa. (Nahitaezko eremua)
- **PK:** Hornitzailearen posta-kodea. (Nahitaezko eremua)
- **Udalerrria:** Hornitzailearen udalerrria. (Nahitaezko eremua)
- **Probintzia:** Hornitzailearen probintzia. (Nahitaezko eremua)
- **Ordezkaritza:** Hornitzailearen ordezkari.
- **Herrialdea:** Hornitzailearen herrialdea. (Nahitaezko eremua)
- **Izena (Harremanetarako datuak):** Hornitzailearekin harremanetan jartzeko pertsonaren izena. (Nahitaezko eremua)
- **Telefonoa (Harremanetarako datuak):** Hornitzailearekin harremanetan jartzeko telefono-zenbakia.
- **FAXa (Harremanetarako datuak):** Hornitzailearekin harremanetan jartzeko fax-zenbakia.

- **Helbide elektronikoa (Harremanetarako datuak):** Hornitzailearekin harremanetan jartzeko helbide elektronikoa. (Nahitaezko eremua fakturen egoeran egon daitezkeen aldaketen jakinarazpenak posta elektronikoko bidez bidali ahal izateko).
- **Departamentua (Harremanetarako datuak):** Hornitzailearekin harremanetan jartzeko departamentua.
- **Kontratuaren erreferentzia:** Hornitzaileak faktura jaulkiko dion bezeroarekin duen kontratuaren erreferentzia.
- **Inskripzio orokorra:** Hornitzaileak Merkataritza Erregistroan dituen inskripzio orokorraren datuak. **Konfigurazioa** gunean adierazi ez baldin bada bakarrik bete beharko da.

GARRANTZITSUA: Hornitzailearen datuak zehazteko, lehenago, **Helbideak** gunean beste fakturazio-helbide bat hautatu ahal izango da. **Seleccione** gunean sakatuz gero, erabili ditzakegun fakturazio-helbideak agertuko dira eta bat aukeratu ahal izango dugu helbidearen izen komertzialaren gunean sakatuz. Ekintza honekin hornitzailearen datuak osatuko dira, fakturan dagokien multzoa betez.

4.1.2.3 Bezeroaren datuak

Automatikoki beteko da Euskadiko Autonomia Erkidegoko Sektore Publikoko bezeroen agenda itxitik hautatuz. Agenda zerbitzuaren barnean dauden erakundeen arabera multzokatzen da.

Bezeroen agenda ikusteko «Hautatu» aukera sakatu beharko duzu.

Bezeroaren datuak:		Erakutsi/Ezkutatu bezeroa
		Hautatu
Helbidea:*		
Departamentua:		

Orduan, lehenengo, faktura hartuko duen erakundea aukeratu beharko duzu aurkezten zaizkizun erakundeen artetik:

??? ejie_menu_sel_dir_prom ???

 ??? ejie_label_CR_GV_GV ???

 ??? ejie_label_CR_GV_CENTROS_DOCENTES_PUBLICOS ???

 Euskal Herriko Unibertsitatea

 HABE

 IVAP

 EUSTAT

 EMAKUNDE

 Polizia eta Larrialdietako Euskal Akademia

 OSALAN

 KONTSUMOBIDE

 LANBIDE

 Lehiaren Euskal Agintzaritza

Erakundeari dagokion ikonoaren gainean klik eginez erakundea hautatu ondoren, erakunde kudeatzaileen zerrenda agertuko da.

??? ejie_label_CR_GV_GV ???

Iragazi				
Erakundeen zerrenda: - 198 emaitzak				
Or. 1 tik 20 > Azkena>>				
??? ejie_label_org_gestor ???	??? ejie_label_desc_org_gestor ???	Departamentua:	Udalerria:	Probintzia:
0100 ▶	LEHENDAKARITZA / LEHENDAKARITZA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba
0110 ▶	SECRETARIA GENERAL DE LA PRESIDENCIA / LEHENDAKARIAREN 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
0120 ▶	SECRETARIA GENERAL DE ACCION EXTERIOR / KANPO HARREMANETARAKO IDAZKARITZA	PRESIDENCIA DEL GOBIERNO / JAURLARITZAREN LEHENDAK...	VITORIA-GASTEIZ	Alava - Araba

Erakunde kudeatzailea hautatzeko, dagokion lerroko kodearen gainean klik egin beharko da.

Bilaketa iragazkien bidez mugatu, eta/edo agertzen diren erakunde kudeatzaileen orrietatik nabigatu ahal izango da, «Iragazi» zabaldu, bilaketaren irizpideak ezarri eta dagozkion eremuak bete ostean «Iragazi» aukeran klik eginez.

Iragazi

???

eje_label_org_gestor ???

Departamentua:

Probintzia:

???

eje_label_desc_org_gestor ???

Udalerrria:

Filtratu:
Ikusi denak

4.1.2.4 Hartzailearen datuak

Hartzailearen datuak eremuan ondasuna edo zerbitzua eskuratzen duen erakundea identifikatzen duen informazioa adierazi behar da. Orokorrean, hartzailea eta bezeroa berdinak izango dira. Hala ere, izan liteke erakundeak hornitzaileari ondasun zehatz bat erostea, eta hornitzaileak ondasun hori beste erakunde bati fakturatu behar izatea.

Erlaitzeko marka kentzen bada, datuak bete ahal izango dira. Multzo honetako datuak **Hornitzailearen datuak** eremuan adierazitakoen berdinak izango dira.

4.1.2.5 Fakturaren xehetasunak

Fakturaren xehetasunak eremuan faktura osatzen duten lerroak gehituko dira. Fakturako lerro bakoitzean honako hau adierazi beharko da:

- **Saltzailearen kodea:** produktua edo zerbitzua identifikatzen duen saltzailearen barne-kodea.
- **Eroslearen kodea:** gure bezeroak produktua identifikatzeko jarri dion kodea ere adieraz daiteke.
- **Deskribapena:** produktuaren deskribapena.
- **Kopurua:** lerro barruko produktuen unitate-kopurua.
- **Unitatea:** produktua neurtzeko unitatearen kodea.
- **Zenbatekoa (eurotan):** prezio gordina unitateko.
- **Deskontua / Zordunketa (eurotan):** lerroari ezarri beharreko deskontu eta zordunketen zenbateko osoa.
- **Guztizko partziala (eurotan):** lerroaren zenbateko oso garbia, aplikatu dakizkioten zergak kontuan hartu gabe.

Fakturaren zehaztasunak:						Elementu berria [†]
Saltzailearen kod.:	Azalpena	Kopurua	Unitates	Zenbatekoa (€)	Deskontuak / Zordunketak (€)	Guztizko partziala (€)



Fakturari **lerro berri bat gehitzeko** botoi honen gainean klik egin beharko da:
[Elementu berria](#), eta lerro berriaren datuak jartzeko leiho berri bat zabalduko da.

Fakturan lerro berri baten alta egiteko datuak honela multzokatzen dira:

- Lerroaren datu orokorrak
- Lerroko deskontuak eta zordunketak:
- Lerroko zergak
- Lerroko guztizkoak
- Lerroko oharra
- Lerroarekin lotura duten dokumentuak

4.1.2.5.1 Lerroaren datu orokorrak

Lerroaren datu orokorrak multzoan sortuko den lerroa berriari buruzko informazio orokorra biltzen da.

Faktura baten linea berria:

Lineari buruzko informazioa		Hautatu produktua
* ikurrarekin markatutako eremuak nahitaez bete behar dira.		
Linearen zenbakia:	1	Saltzailearen kodea*:
Azalpena*:		
Kopurua*:		Unitatea: Gramoak
		Unitate prezioa:

Multzo honetan bete beharreko datuak hauek dira:

- **Lerro-zk:** fakturan lerroak duen kokapena. Bere balioa automatikoki ezarriko da sorrera-hurrenkeraren arabera.
- **Eroslearen kodea:** erosleak fakturatuko duen produktu edo zerbitzua identifikatzeko erabiltzen duen kodea.
- **Saltzailearen kodea:** produktua edo zerbitzua identifikatzen duen saltzailearen barne-kodea.
- **Deskribapena:** produktuaren deskribapena. (Nahitaezko eremua)
- **Kopurua:** lerro barruko produktuen unitate-kopurua. (Nahitaezko eremua).
- **Unitateak:** produktua neurtzeko unitatea.
- **Prezioa:** produktuaren lotearen prezioa. (Nahitaezko eremua)
- **Unitateak loteko:** eremu honetan produktuarentzako adierazitako prezioan zenbati unitate eman diren agertzen da. (Nahitaezko eremua)

Datu hauek, kopurua izan ezik, automatikoki bete daitezke, aurrez produktuen katalogoan sartutako produktua hautatuz.

[Seleccionar producto](#) botoiaren gainean sakatuz, katalogoko produktuen zerrenda ikusiko dugu, eta bat hautatu ahal izango dugu dagokion xehetasun-kodearen gainean klik eginez.

4.1.2.5.2 Lerroko deskontuak eta zordunketak:

Lerroko deskontuak eta zordunketak multzoan lerro berriari ezarriko zaizkion deskontuak eta zordunketak adierazten dira. Lerroari deskontu edo zordunketa berri bat gehitzeko botoi hau sakatu beharko da: [Elementu berria](#).

Deskontuak / Zordunketak						Elementu berria
Sek *	Tasa	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Oinarria (€)	Ehuneko (%)	Zenbatekoa (€)
*Deskontuak aplikatzea ⁽¹⁾						
☐	☐					
Seriean		Paraleloan				

Lerroko deskontua edo zordunketa sartzeko honako informazio hau zehaztu beharko da:

- **Sekuentzia:** Deskontua edo zordunketa noiz ezarriko den adierazten du. Deskontua edo zordunketa seriean ezartzen bada, eremu honetan deskontua edo zordunketaren ezarpen-hurrenkera adieraziko da. Paraleloan ezartzen bada, eremuko balioa 1 izango da elementu guztientzako, denak batera ezarriko baitira.
- **Mota:** Deskontua edo zordunketa den adierazten du. Deskontua bada, zenbatekoa negatiboa izango da; zordunketa bada, zenbatekoa positiboa izango da. Hautapenak balio hauek izan ditzake: *Deskontua eta Zordunketa*.
- **Deskontu/zordunketa mota:** Dauden aukera-multzoen artean deskontu edo zordunketaren mota identifikatzen du.
- **Deskribapena:** Ezarritako deskontu/zordunketaren deskribapena.
- **Oinarria (eurotan):** Deskontua edo zordunketa ezarriko zaion oinarria.
- **Portzentajea:** Ezarri beharreko zordunketa edo deskontuaren portzentajea.
- **Zenbatekoa (eurotan):** lerroari ezarritako deskontu edo zordunketaren zenbateko osoa. Eremu hau automatikoki kalkulatu da.

Deskontuak eta zordunketak seriean edo paraleloan ezarri daitezke, balioetan hautatzen denaren arabera («Seriean» edo «Paraleloan»). «Seriean» bada, deskontuak eta zordunketak elkarren segidan ezartzen dira, segida-zenbakiaren arabera, eta oinarria aldatuz joango da ezarritako deskontu edo zordunketa bakoitzarentzako. «Paraleloan» bada, deskontu eta



zordunketa guztiak batera ezarriko dira, eta oinarria berbera izango da deskontu edo zordunketa bakoitzarentzako.

4.1.2.5.3 Lerroko zergak

Zergak atalean lerro berriari ezarriko zaizkion zergak adierazten dira. Zerga berri bat sartzeko botoi hau sakatu beharko da: [Elementu berria](#).

Tasak		Elementu berria
Zerga-tasa		Ehunekoak (%)
	IVA 21.0%	0,21

Lerro-tasa sartzeko honako informazio hau zehaztu beharko da:

- **Zerga mota:** Dauden aukeren artean ezar daitekeen zerga mota adierazten du.
- **Portzentajea:** Tasa hori kalkulatzeko lerroaren guztizko garbiari ezarriko zaion portzentajea adierazten du (ezin daiteke editatu).

Zergak paraleloan ezarriko dira beti. Zerga mota berbera hainbat aldiz ezarri daiteke, baina portzentaje desberdinarekin.

Erabiltzaileak konfigurazio-datu orokorretan PFEZ gisa atxikipen-portzentajea esleitu baldin badu, bereizita erakutsiko da zergen multzoan, eta ezin izango da editatu.

Erabiltzaileak **Konfigurazio**-datu orokorretan «Puntu berdea zenbatekoan barne» hautatu badu, *check* ikurra erakutsiko da lerro hori adierazi ahal izateko.

Erabiltzaileak **Konfigurazio**-datu orokorretan «Puntu berdea lerroan banakatuta» hautatu badu, tasa gisa agertuko da Zerga mota eremuko aukeretan.

4.1.2.5.4 Lerroko guztizkoak

Lerroko guztizkoak multzoan editatu ezin daitekeen lerroko guztizkoen laburpena agertzen da.

Kopuruen laburpena	
Guztira, deskonturik / zordunketarik gabe:	0,000000 €
Deskontuak / zordunketak guztira:	0,000000 €
Linea guztira:	0,000000 €

Multzo horretan, informazio hau erakutsiko da:

- **Guztizkoa, deskontuak/zordunketak ezarri aurretik:** Lerroko guztizko zenbatekoa, deskonturik, zordunketarik eta zergarik ezarri gabe. Eremu hau automatikoki kalkulatzen da.
- **Deskontuen/zordunketen guztizkoa:** Lerro honi ezarritako deskontu eta zordunketen zenbateko osoa. Eremu hau automatikoki kalkulatzen da.
- **Lerroaren guztizkoa:** lerroaren guztizko zenbatekoa, deskontuak eta zordunketak ezarri ostean, baina zergak ezarri gabe. Eremu hau automatikoki kalkulatzen da.

4.1.2.5.5 Lerroaren oharrak

Lerroaren oharrak gunean lerroari buruzko oharrak agertuko dira, baldin badaude.

Oharrak	
Oharrak:	

4.1.2.5.6 Lerroaren dokumentu osagarriak

Dokumentu osagarriak atalean, lerro berriari lotutako dokumentuak adierazi ahal izango dira. Lerroari lotutako dokumentu berri bat adierazteko, **Nuevo elemento** botoia sakatu behar da, lotutako dokumentua zein motatakoa den (*Eskaera* edo *Albarana*) markatu behar da, eta bere identifikazio-zenbakia ezarri.

Honekin lotura duten agiriak:	Elementu berria
Agiri-mota	Datua

4.1.2.5.7 Lerro berria sortu dela berretsi

Lerro berriaren balioak ezarri ondoren, alta eman dezakezu **Onartu** botoia sakatuz, edo sortutako lerro berria ezeztatu, honako hau sakatuz: **Ezeztatu**.

Fakturan nahi beste lerro gehitu ahal izango dira. Lerroak fakturan sartzen diren hurrenkeran agertuko dira.



Fakturaren zehaztasunak:						Elementu berria
Saltzailearen kod.:	Azalpena	Kopurua	Unitatea	Zenbatekoa (€)	Deskontuak / Zordunketak (€)	Guztizko partziala (€)
L	Limpieza	25,00	HUR	1.125,000000	0,000000	1.125,000000

Fakturaren dauden lerroak ezabatu egin daitezke ikono hau sakatuz: . Halaber, fakturaren dauden lerroak aldatu ere egin daitezke aldatu nahi den lerroko ikonoa sakatuz.

4.1.2.6 Zergak ezarri aurretiko zordunketa / deskontu globalak

Fakturako Zergak ezarri aurretiko zordunketa/deskonto globalak atalean fakturako lerroei ezarri dakizkieken deskontu eta zordunketa guztiak biltzen dira. Deskontuak eta zordunketak zergak ezarri aurretik aplikatzen dira. Deskontu edo zordunketa global berri bat gehitzeko botoi hau sakatu beharko da: [Elementu berria](#).

Sek.*	Tasa	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Oinarria (€)	Ehunekoak (%)	Zenbatekoa (€)
*Deskontuak aplikatzea ⁽¹⁾						
☐	☐					
Seriean Paraleloan						

Zergak baino lehen deskontu edo zordunketa globala sartzeko honako informazio hau zehaztu beharko da:

- **Sekuentzia:** Deskontua edo zordunketa noiz ezarriko den adierazten du. Deskontua eta zordunketa seriean ezartzen badira, eremu honetan deskontua edo zordunketaren ezarpen-hurrenkera adieraziko da. Seriean ezartzen badira, eremuko balioa 1 izango da elementu guztientzako, denak batera ezarriko baitira.
- **Mota:** Deskontua edo zordunketa den adierazten du. Deskontua bada, zenbatekoa negatiboa izango da; zordunketa bada, zenbatekoa positiboa izango da. Hautapenak balio hauek izan ditzake: *Deskontua eta Zordunketa*.
- **Deskontu/zordunketa mota:** Dauden aukera-multzoen artean deskontu edo zordunketaren mota identifikatzen du.
- **Deskribapena:** Ezarritako deskontu/zordunketaren deskribapena.
- **Oinarria (eurotan):** Deskontua edo zordunketa ezarriko zaion oinarria.
- **Portzentajea:** Ezarri beharreko zordunketa edo deskontuaren portzentajea.
- **Zenbatekoa:** Fakturari ezarritako deskontu edo zordunketaren zenbateko osoa. Eremu hau automatikoki kalkulatu da.

Zergen aurretiko deskontu eta zerga globalak lerroko guztizko partzial guztien baturatik ondorioztatzen den zerga-oinarriari ezarriko zaizkio, zergak kontuan hartu gabe, deskontuak eta lerroa-zordunketak ezarri ondoren.

Deskontuak eta zordunketak seriean edo paraleloan ezarri daitezke, balioetan hautatzen denaren arabera («Seriean» edo «Paraleloan»). «Seriean» bada, deskontuak eta



zordunketak elkarren segidan ezartzen dira, segida-zenbakiaren arabera, eta oinarria aldatuz joango da ezarritako deskontu edo zordunketa bakoitzarentzako. «Paraleloan» bada, deskontu eta zordunketa guztiak batera ezarriko dira, eta oinarria berbera izango da deskontu edo zordunketa bakoitzarentzako.

4.1.2.7 Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar

Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar multzoan fakturaren guztizkoan izandako gehikuntza eta beherapenak biltzen dira, eta zergak kalkulatu ostean ezarri ahal izango dira (adib.: aurrez ordaintzeagatik beherapena, ordezkatuengatik gastuak). Deskontu eta zordunketa mota hauek ez dira portzentajezkoak, aurrekoak bezala, kopuru finkoak baizik. Gehikuntza edo beherapen global berri bat gehitzeko botoi hau sakatu beharko da: .

Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar

[Elementu berria](#)

Tasa	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Zenbatekoa (€)
Deskontua ▼	Hainbat ▼	Descuento al emisión fact	12,3

Zergen ostean deskontu edo zordunketa globala sartzeko honako informazio hau zehaztu beharko da:

- **Mota:** Deskontua (beherapena) edo zordunketa (gehikuntza) den adierazten du.
- **Deskontu/zordunketa mota:** Dauden aukeren artean deskontu edo zordunketaren mota identifikatzen du.
- **Deskribapena:** Ezarritako deskontu/zordunketaren deskribapena.
- **Zenbatekoa:** Zergen ostean fakturari ezarritako deskontu edo zordunketa globalaren zenbateko osoa.

4.1.2.8 Zergen laburpen orokorra

Zergen laburpena multzoan taula bat erakusten da fakturan ezarritako zergen laburpenarekin. Zerga bakoitzarentzako ezartzen den portzentaje bakoitzeko sarrera bat agertuko da laburpen-taulan, editatu ezin daitekeen informazio honekin:

- **Mota:** Zerga mota adierazten du.
- **Zerga-oinarria** Zerga ezarriko zaion kopurua.
- **Portzentajea:** Zergaren ehunekoa
- **Zenbatekoa:** Fakturari ezarriko zaion zergaren guztizko zenbatekoa.

??? inv_summary_taxes ???

Tasa	Zerga-oinaria (€)	Ehuneko (%)	Zenbatekoa (€)
BEZ	1.125,00	21,00	236,25

4.1.2.9 Fakturaren guztizkoak

Fakturaren guztizkoak multzoan editatu ezin daitekeen laburpena agertzen da fakturaren guztizkoekin.

Datu hauek agertuko dira:

Zenbateko gordina:	1.125,00	€
Deskontuak / linea-zordunketak guztira:	0,00	€
Zenbateko garbia:	1.125,00	€
??? inv_discount_total_before_taxes ???	0,00	€
Zerga-oinarri osoa:	1.125,00	€
??? inv_total_taxes ???	236,25	€
Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar:	0,00	€
GUZTIRA:	1.361,25	€

- **Zenbateko gordina:** Lerroen guztizkoen batura, zergarik, deskonturik edo zordunketarik ezarri gabe.
- **Lerroen deskontuen/zordunketen guztizkoa:** lerro bakoitzari ezarri dakizkiokeen deskontu eta zordunketen batura.
- **Zenbateko garbia:** Lerroen guztizkoen batura, deskontuak eta lerroa-zordunketak ezarri ostean. Lerroen batek Puntu Berdearen zerga barne hartzen baldin badu «Puntu Berdea barne» hitzez-hitzezkoarekin adieraziko da.
- **Zergak ezarri aurretiko zordunketa / deskontu globalen guztizkoa:** Faktura osoari ezarri dakizkiokeen deskontu eta zordunketen batura.
- **Zerga-oinarri osoa.** Zenbateko garbiari Zergen aurretiko deskontu globalak kentzearen emaitza.
- **Zergen guztizkoa:** Ordaindu beharreko zergen guztizko zenbatekoa.
- **Konturako ordainketen, gastu itzulgarrien guztizkoa, eta abar:** Zergen ostean ezarri beharreko deskontu eta zordunketen batura osoa.
- **GUZTIZKOA:** Fakturaren guztizko zenbatekoa.



4.1.2.10 Ordaintzeko argibideak

Ordaintzeko argibideak atalean fakturaren ordainketari buruzko informazioa jarri daiteke.

OHARRA: Informazio hau bete arren, gogoratu erakunde kudeatzaile bakoitzak ezartzen duen ordaintzeko modua fakturak ordaintzeko ezarri dituen baldintzen arabera dela. Eusko Jaurlaritzak, adibidez, ordainketa [Eusko Jaurlaritzako hirugarrenen erregistroan](#) agertzen diren bankuko datuen arabera izapidetzen du ordainketa, garrantzitsua da adieraztea faktura kobratu ahal izateko nahitaezkoa dela erregistro horretan alta eginda egotea.

Ordaintze-argibideak	
Ordainketa-mota:	

Ordainketa modu gisa transferentzia hautatzen bada, fakturaren epemugari buruzko informazioa bete beharko da.

Ordaintze-argibideak	
Ordainketa-mota:	Transferentzia
Mugaeguna	
Zenbatekoa (eurotan):	1.361,25
Ordaintze-data:	04/11/2014 DD/MM/AAAA
inv_bank_account ???	NAN edo kontu korrante zenbakia. Adibidez: ES56 2038 1239 1230 1029 7108
Onuradunaren datuak:	
Izena:*	
Helbidea:*	

- **Zenbatekoa (eurotan):** Eremu honetan fakturaren guztizko zenbatekoa adieraziko da.
- **Ordainketaren data:** Eremu honetan epemuga adieraziko da.
- **Bankuko kontua:** Eremu honetan ordainketa zein kontutara egingo den edo zordunketa zein kontutara egingo den adierazi daiteke.
- **Izena:** Eremu honetan epemugaren ordainketaren onuradunaren izena adierazi daiteke
- **Helbidea:** Eremu honetan epemugaren ordainketaren onuradunaren helbidea adierazi daiteke

4.1.2.11 Ohar pertsonalak

Ohar pertsonalak atalean erabiltzaileak beharrezkotzat jotzen dituen fakturari buruzko ohar guztiak zehaztu ditzake. Erabiltzaile bakoitzak bere oharrak adieraziko ditu. Erabiltzaile bakoitzak fakturari buruz berak idatzitako ohar pertsonalak bakarrik ikusi ahal izango ditu.

Ohar pertsonalak: ⁽²⁾	
Oharrak:	

4.1.2.12 Fakturaren sorrera berretsi

Formularioko datuak bete ostean faktura berriaren alta eskatu ahal izango da **Onartu** botoia sakatuz, edo alta ezeztatu honako hau sakatuz: **Ezeztatu**.

Sartutako balioak egokiak badira eta nahitaezko eremu guztiak bete badira, fakturaren alta egingo da eta Alta/Fakturazio-kudeaketa zerrendan kontsultatu ahal izango da. Erroreren bat badago, erabiltzaileari jakinaraziko zaio zuzendu dezan.

4.1.3 Fakturak dituzten fitxategien inportazioa

Fakturak zerrendan **Inportatu faktura** aukera hautatzen denean orri bat bistaratzen da, eta orri horretatik erabiltzaileak bere ordenagailuko fitxategi bat hautatu ahal izango du plataformara inportatzeko.

Honako fitxategi hauek inporta daitezke:

- Faktura bat duten fitxategiak.
- Faktura multzoa, bakoitza fitxategi banatan, duen ZIP fitxategi konprimatua.

Inportazio-leihoan informazio hau bete beharko da:

- **Formatua:** Erabiltzailearen fakturazio-aplikazioak inportatu beharreko fakturadun fitxategia eraikitzeke erabiliko duen formatua hautatuko da. Formatua administrazioari fakturak bidaltzeko lege onartutakoetako bat izango da.
- **Sinatutako fakturen inportazioa:** Aukera honetan inportatu beharreko fakturak sinatuta dauden (kasu honetan, behealdean sinaduraren formatua adieraziz), edo sinatu gabe dauden adieraziko da (horrela bada, plataformak geroago sinatuko du lege-balioa emateko).
- **Fitxategia:** Inportatu beharreko faktura duen fitxategia (edo fakturen multzoa duen ZIP fitxategia) hautatzeko erabiliko da.

Inportatze-aukerak

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

Formatua:

Aukeratu inportatu beharreko fitxategia:

Inportatu beharreko faktura horiek sinatuta al daude?

Fitxategia:

Fitxategia hautatu ondoren, zerbitzarira bidaliko da protokolo seguruaren bidez (<https://>).

Plataformak inportatutako fitxategia baliozkoa den egiaztatuko du. Baliozkoa ez bada erabiltzaileari fitxategia ukatzeko arrazoiak jakinaraziko zaio. Fitxategia baliozkoa bada, ostera, fitxategiko informazioa irakurriko da eta fitxategiaren barnean dauden fakturen alta egiten ahaleginduko da.

Inportatutako faktura guztiek alta eskuz egindako fakturen baliozkotze berberak gainditu beharko dituzte.

Web atarira sartzeko erabili den erabiltzailearekin bat ez datorren hornitzailearen IFZ/IFK daukaten fakturak ezin izango dira inportatu.

Inportazio-prozesuaren emaitza gisa, alta egiten ahalegindutako fakturei buruzko informazioa biltzen duen zerrenda erakutsiko zaio erabiltzaileari. Fakturak fitxategian zeuden hurrenkera berberean egongo dira zerrendan ere. Faktura bakoitzean, horri buruzko informazioaren laburpena agertuko da, eta baita behar bezala inportatu den edo ukatu den ere, eta ukatu baldin bada, ukatzeko arrazoiak erakutsiko dira.

Fakturen zerrenda						
Fitxategia	Hornitzailea	Bezeroa	Faktura zk.	Zenbatekoa	emaitza	Oharra
2014F1	Iñaki Lopez Armentia	EUSKO JAURLARITZA-GOBIERNO VASCO	1	34421.47	Okerra	Zerga-identifikatzailea: 2014F1 badago lehenetik plataforman 14694329C IFKra
Guztira						
- Faktura zuzenak: 0 - Ezetsitako fakturak: 1 - Fakturak guztira: 1						
Inportazioak kale egin du. Berrikusi faktura okerrak. Faktura bat ere ez da erregistratu. Sakatu "Onartu" aurrera jarraitzeko.						
Onartu						

Inportatutako fakturaren datuak ezin izango dira inoiz Web modulutik aldatu.

Faktura berriak ikusi ahal izateko **Fakturak** zerrendara itzultzeko «Onartu» sakatu beharko da.

4.1.4 Jaulki gabeko fakturen xehetasuna / edizioa

Jaulkitzeko prest dagoen fakturaren xehetasuna / edizioa aukeratzerakoan, orri bat agertuko da fakturaren datu guztiekin. Xehetasuna / edizioa aukeran erakutsiko diren datuak berberak izango dira faktura komuna baldin bada. Erakusten diren datuak Web atariaren bidez sortutako faktura baldin bada bakarrik editatu ahaliko dira (✎ ikonoa); hots, fitxategitik inportatutako fakturak ezin izango dira aldatu (🔍 ikonoa).

Fakturaren zerrenda - 2 emaitzak							
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa							Or. 1 tik 1
	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasq(1)	Egoera
☐ ✎ H	03/11/2014	prueba duplicar	3334	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	Faktura	Igorri gabe
☐ ✎ H	03/11/2014	prueba duplicar	444	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	Faktura	Igorri gabe

Deskarga-formatua hautatu: [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](#)

Jaulkitzeko prest dagoen fakturaren xehetasuna / edizioa atalean ikusi ahal izango diren datuak altan erakusten diren datu berdinak izango dira, eta hurrenkera berberean erakutsiko dira.

Altan sar daitezkeen eremu guztiak aldatu egin ahal izango dira edizioan, eta fakturari lerroak ere gehitu edo aldatu ahal izango zaizkio.

Jaulkitzeko prest dagoen fakturaren xehetasuna / edizioa atalean faktura horren kopia ere egin daiteke antzeko datuekin berri bat sortu ahal izateko. «**Kopia egin**» testuaren gainean sakatuz, fakturaren amaieran, beste orri bat zabalduko da, kopiatutako fakturaren datu berberak dituen faktura berria erakutsiz. Faktura berriaren datuak aldatu egin ahal izango dira eta onartzerakoan alta egingo zaio jaulkitzeko prest dauden fakturen zerrendan.

Fakturaren xehetasuna / edizioan zehar, **Faktura deskargatu** aukera hauta daiteke.

Faktura bikoizteko botoia sakatu ondoren, egin beharreko lehenengo gauza, hala badagokio, 0 euroko balizko kargu bat ezabatzea da, zaborrontziaren ikonoa sakatuz:

Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar				Elementu berria
Mota	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Zenbatekoa (€)	
 Zordunketa ▼	Hainbat ▼	Gastos Financieros	0,00	
Zergen laburpena				

Deskarga-formatua hautatu: CM10 [Deskargatu](#)

Edizioan, datuak aldatu ostean, fakturaren informazioa gorde ahal izango da «**Onartu**» sakatuz, edo edizioa ezeztatu «**Ezeztatu**» sakatuz. Sartutako balio berriak zuzenak badira eta nahitaezko eremu guztiak bete badira, faktura aldaketa berriekin gordeko da. Erroreren bat badago, erabiltzaileari jakinaraziko zaio zuzendu dezan.

Xehetasunean, zein edizioan fakturaren ohar pertsonalak aldatu ahal izango dira.

4.1.4.1 Banako faktura fitxategira esportatzea

Faktura deskargatu aukerari esker, ikusi edo editatzen ari garen faktura fitxategira esportatu ahal izango dugu. Esportatutako fitxategiaren formatua (eFaktura, UBL, etab.) erabiltzaileak aukeratu ahal izango du.

Faktura fitxategira esportatzeko aukera hautatu aurretik, erabiltzaileak faktura fitxategian zein formatutan gorde nahi duen aukeratu beharko du goitibeherako paneletik.

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa							Or. 1 tik 1
	Sortze-data	Seriesa	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasg[1]	Egoera
☒	03/11/2014	prueba duplicar	3334	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	Faktura	Igorri gabe
☐	03/11/2014	prueba duplicar	444	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	Faktura	Igorri gabe

Deskarga-formatua hautatu: CM10 [Deskargatu](#) Or. 1 tik 1

CM10
 Fichero PDF
 UBL 1.0
 FacturaE 3.0
 FacturaE 3.1
 FacturaE 3.2
 Formato propietario

[Inportatu fakturak](#)
[Faktura altan eman](#)

(1) Fakturaren motari buruzko atala faktura adierazten du, (Z) ikurrak, aldiz, faktura zuzentzailea.

4.1.4.2 Jaulki gabeko fakturei fitxategiak eranstea

«Jaulki gabe» egoeran dagoen fakturari editatzeko pantailatik eranskinak gehitu ahal izango zaizkio.

Erantsitako agiriak [Fitxategia erantsi](#)

Azalpena:	Data	Arxiboaren izena

[Fitxategia erantsi](#) sakatuz gero, fitxategia fakturari erantsi ahal izateko orria agertuko da. Jaulkitako fakturei ezin izango zaizkie inprimatzeko fitxategiak erantsi.

Zirriborro-fakturen zerrenda:

Erantsi fitxategia	
Mesedez, aukeratu erantsi nahi duzun fitxategia.	
Sortze-data:	04/11/2014
Azalpena:	
Fitxategia:	Examinar...
Onartu Utzi	

Fitxategia eransteko informazioa hauxe izango da:

- **Sorrera-data:** Fitxategia eranstean den eguna.
- **Deskribapena:** Eremu honetan erantsiko den fitxategiari buruzko deskribapen laburra egin ahal izango da.
- **Fitxategia:** Eremu honetan erantsi beharreko fitxategiaren bidea adieraziko da. (Nahitaezko eremua).

«**Onartu**» botoia sakatzerakoan fitxategia fakturari erantsiko zaio, fakturaren historia-egoerari dagozkion oharrak egingo dira eta fakturaren xehetasun- edo edizio-orrira itzuliko da.

«**Itzuli**» botoia sakatzerakoan eragiketa ezeztatzen da eta fakturaren xehetasun- edo edizio-orrira itzuliko da.

4.1.4.3 Jaulki gabeko fakturei erantsitako fitxategiak kontsultatzea

Fakturen xehetasun- edo edizio-orrian fakturari erantsitako fitxategien informazioa ikus daiteke zerrenda honen bidez:

Erantsitako agiriak (1)			Fitxategia erantsi
	Azalpena:	Data	Arxiboaren izena
	Ejemplo de adjunto	04/11/2014	2014F1.xsig

Fakturari erantsitako edozein fitxategi deskargatu daiteke, fitxategiaren  botoia sakatuz.

Fitxategia faktura ikusten ari den erabiltzaileak erantsi badu,  sakatuz ezabatu ahal izango du.

Zerrenda horretan informazio hau erakutsiko da:

- **Deskribapena:** Erantsitako fitxategiaren deskribapen laburra.
- **Data:** Fitxategia erantsi zen eguna.

- **Artxiboaren izena:** Fitxategiaren izena.

4.1.5 Fakturak jaulkitzea

Jaulki gabe dauden fakturen zerrendatik (zirriborroan) erabiltzaileak nahi duen faktura jaulkitzeko agindua eman ahal izango du, aurrez zerrendan fakturak aukeratu eta «**Jaulki**» botoian klik eginez.

Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa

	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	
☐ H	03/11/2014	prueba duplicar	444	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	F
☒ H 0	03/11/2014	prueba duplicar	3334	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	F
☒ H	01/11/2014	prueba duplicar	33333	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	163,35	F
☒ H	29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD ...	118,58	F
☐ H	29/10/2014	Test Cbarrio	06	Q5150004I EMAKUNDE-INS...	35,00	F
☐ H 0	29/10/2014	Test Cbarrio	07	Q2040001F INSTITUTO VA...	33,33	F

Deskarga-formatua hautatu: CM10 ▼ [Deskargatu](#)

Inportatu fakturak

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

Egin Garbitu

Erabiltzaileak ekintza berresten badu, hautatutako fakturen jaulkipen-prozesua hasiko da.

Igorriko diren fakturen zerrenda.						
Sortze-data	Series	Zenbakia:	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa	Egoera
03/11/2014	prueba duplicar	3334	Q0100569C KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	1361.25	Faktura	Igorri gabe
01/11/2014	prueba duplicar	33333	Q0100569C KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	163.35	Faktura	Igorri gabe
29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	118.58333	Faktura	Igorri gabe
					Onartu	Utzi

Fakturaren jaulkipen-prozesua honako hau izango da:

- Faktura *Jaulkitzeko zain* egoerara aldatuko da Alta/Kudeaketa fakturen zerrendan.
- Fakturako datu guztiak zuzenak direla egiaztatuko da berriz.
- Fakturaren jaulkipen-datan uneko data ezarriko da.
- Faktura plataformako ziurtagiri digitalarekin sinatuko da.
- Sinatutako faktura plataformako zaintza-zerbitzuan gordeko da.
- Faktura jaulkitzeko prest dauden fakturen zerrendatik (Alta/Kudeaketa) ezabatuko da.
- Faktura zuzentzailea bada, zuzentzen duen fakturari «Zuzenketarekin jaulkia» egoera esleituko zaio.
- Fakturaren alta egingo da erabiltzaileak jaulkitako fakturen zerrendan «Irakurtzeko» egoerarekin.
- Fakturen jaulkipen-oharrak sortu eta bidaliko dira hornitzaileak horrela konfiguratu baldin badu.
- Fakturaren egoeraren historian dagozkion sarbideak idatziko dira.

Jaulkipen-prozesuan zehar arazoren bat badago eta faktura jaulki ezin bada, faktura Errorea jaulkitzean egoerara aldatuko da Fakturak zerrendan. Jaulkitzean izandako errorearen arrazoia jaulki gabeko fakturaren xehetasunean kontsultatu ahal izango da.

Jaulkipen-prozesua hasten denean erabiltzaileari laburpena erakutsiko zaio behar bezala jaulki diren fakturen identifikatzaileak eta ukatuak izan diren fakturak adieraziz.

Jaulkitzeko zain egoeran dauden fakturak ezin izango dira jaulki.

Eragiketaren emaitza.

Fakturak egitea eskatu da. Egindako fakturaren emaitza e-posta bidez jasoko duzu berandu gabe. "Igorritako fakturak" ataleko "Kobratu beharreko fakturak" menuan gordetzen dira egindako fakturak. Pantaila horren bidez, ondoko hauek egin ditzakezu: faktura baten zehaztasunak ikusi; fakturaren kobrantza kudeatu; edota faktura bera hainbat formatutan deskargatu.

Igorriko diren fakturen zerrenda.

Sortze-data	Seriesa	Zenbakia:	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa	Egoera
03/11/2014	prueba duplicar	3334	Q0100569C KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	1361.25	Faktura	Igorri gabe
01/11/2014	prueba duplicar	33333	Q0100569C KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	163.35	Faktura	Igorri gabe
29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	118.58333	Faktura	Igorri gabe

Igorritako fakturen emaitza.

Id.	Hornitzailea	Bezeroa	Zenbatekoa emaitza	Oharak
313	APELUSUARIOPRUEBA NOMUSUARIOPRUEBA 123456789 123456789 123456789	UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	118.58333 Okerra	Ordaintzailearen (bezeroa) helbide elektronikoa ez dago.
319	APELUSUARIOPRUEBA NOMUSUARIOPRUEBA 123456789 123456789 123456789	KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	163.35 Zuzena	Agiria baliozkotzea: Ados Baliozkotze sintaktikoa: Ados Baliozkotze semantikoa: Ados
334	Empresa de pruebas	KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	1361.25 Zuzena	Agiria baliozkotzea: Ados Baliozkotze sintaktikoa: Ados Baliozkotze semantikoa: Ados

Laburpena

- Faktura zuzenak: 2
- Ezetsitako fakturak: 1
- Fakturak guztira: 3

Atzera

Ondoren eta automatikoki:

- Faktura administrazio-erregistroan eta faktura jasoko duen erakunde kudeatzailearekin lotutako kontabilitate-erregistroan erregistratuko da.

4.1.6 Jaulki gabeko faktura ezabatzea

Jaulki gabe dauden fakturen zerrendatik (zirriborroan) erabiltzaileak nahi dituen fakturak ezabatzeko agindua eman ahal izango du, aurrez zerrendan fakturak aukeratu eta «**Ezabatu**» botoian klik eginez.

Fakturen zerrenda - 4 emaitzak						
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa						
	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa ⁽¹⁾
☐ H	03/11/2014	prueba duplicar	444	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	Faktura
☒ H 0	29/10/2014	Test Cbarrio	07	Q2040001F INSTITUTO VA...	33,33	Faktura
☒ H	29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD ...	118,58	Faktura
☐ H	29/10/2014	Test Cbarrio	06	Q5150004I EMAKUNDE-INS...	35,00	Faktura
Deskarga-formatua hautatu: CM10 ▼ Deskargatu						
					Inportatu fakturak	Fa

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



Erabiltzaileak jaulkitzeko prest dauden faktura batzuk ezabatzeko agindua ematen duenean, elkarriketa-leihoa agertuko zaio fakturen ezabatzea berretsi dezan.

Garbituko diren fakturen zerrenda.						
Sortze-data	Seriea	Zenbakia:	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa	Egoera
29/10/2014	Test Cbarrio	07	Q2040001F INSTITUTO VASCO DE ADMINISTRACION PUBLICA / HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA	33.33333	Faktura	Igorri gabe
29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	118.58333	Faktura	Igortze Akatsa
					Onartu	Utzi

Faktura ezabatzea onartu ondoren, laburpena erakutsiko zaio erabiltzaileari fakturak behar bezala ezabatu direla adieraziz.



Eragiketaren emaitza.						
Fakturak ondo egin dira.						
Garbituko diren fakturen zerrenda.						
Sortze-data	Series	Zenbakia:	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa	Egoera
29/10/2014	Test Cbarrio	07	Q2040001F INSTITUTO VASCO DE ADMINISTRACION PUBLICA / HERRI ARDURALARITZAREN EUSKAL ERAKUNDEA	33.33333	Faktura	Igorri gabe
29/10/2014	Test Cbarrio	10	Q4818001B UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO - EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA	118.58333	Faktura	Igorri gabe
						Atzera

4.1.1.7 Jaulki gabeko fakturaren egoera-historia kontsultatzea

Fakturaren egoera-historia prozesuaren edozein unetan kontsultatu ahal izango da, fakturak plataforman sartzen direnetik. Horretarako, fakturen zerrendaren batean historia kontsultatu nahi dugun fakturaren H ikonoa sakatu beharko dugu eta leihoa zabalduko da fakturak plataformako bizi-zikloan zehar izan dituen egoera-aldaketei buruzko informazioarekin.

Faktura-aldaketen aurrekariak:							
Seriea - Zenbakia:		prueba duplicar444					
Hornitzailea:		22222222J - Empresa de pruebas					
Bezeroa:		Q0100569C - KONTSUMOBIDE-INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE-KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA					
Zenbatekoa (€):		2178.0					
Eguna eta ordua	Enpresa	Aurretiazko egoera	Egungo egoera	Kudeatzailea	Erabiltzailea (gestoria)	Ordezkaritza	Oharra
03/11/2014 15:29	Empresa de pruebas		Sin Emitir	22222222J	VictorD		Factura creada mediante alta manual
							Atzera

Pantailan honako informazio hau bistaratuko da:

Seriea - Zenbakia: Fakturaren seriea eta zenbakia (Identifikatzaile fiskala), faktura jaulki baldin bada. Jaulki ez bada, plataformak fakturari esleitutako barne-kode identifikatzailea agertuko da.

Hornitzailea: Fakturan adierazten den saltzailearen (hornitzailea) IFK eta izena.

Bezeroa: Fakturan adierazten den eroslearen (bezeroa) IFK eta izena.

Zenbatekoa (€): Fakturaren guztizko zenbatekoa.

Sinadura mota: Faktura jaulkitzean erabili den sinadura digitalaren formatua, faktura jaulki baldin bada.

Fakturak izan dituen egoeren zerrenda, ordena kronologikoan, honako eremu hauekin:

Data eta ordua: egoera-aldaketa burutu den uneko eguna eta ordua.

Enpresa: Egoera-aldaketa eragin duen ekintza burutu duen enpresaren izena (Aldaketa plataformak berak eragin baldin bada, 000000000 balioa agertuko da).

Aldez aurretiko egoera: Egoera-aldaketa baino lehen fakturak zuen egoeraren deskribapena.

Uneko egoera: Une honetan fakturak duen egoeraren deskribapena.

Hornitzailea: Faktura sortu eta egoera-aldaketa eragin duen enpresa hornitzailearen IFK.

Erabiltzailea: Historian oharra idatzi duen enpresa hornitzaileko erabiltzailearen izena.

Ordezkaritza: Historian idazpena idatzi duen enpresaren ordezkari.

Oharrak: Egoera-aldaketari buruzko oharrak.

4.1.8 Jaulki gabeko fakturen esportazio masiboa fitxategira

Jaulkitzeko zain dauden fakturen zerrendatik aurrez zerrendatik hautatu diren fakturen multzoa fitxategira esportatu daiteke.

Bistaratzen den goitibeherakoan fakturak zein formatutan esportatu nahi diren adierazi beharko da.

Zerrendan faktura bakar bat hautatu bada, fitxategi bat sortuko da erabiltzaileak aukeratu duen formatuarekin.

Bi faktura, edo gehiago hautatu badira, aldiz, ZIP fitxategi konprimatua sortuko da, eta horren barnean hautatutako faktura bakoitzak fitxategi bana izango du erabiltzaileak aukeratu duen formatuarekin.

Fakturen zerrenda - 4 emailak							
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa							Or. 1 tik 1
	Sortze-data	Seriea	Zenbakia	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasg(1)	Egoera
☐ H	03/11/2014	prueba duplicar	444	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	2.178,00	Faktura	Igorri gabe
☒ H	29/10/2014	Test Cbarrio	06	Q5150004I EMAKUNDE-INS...	35,00	Faktura (Z)	Igorri gabe
☒ H	28/10/2014		00000303	S4833001C ADMINISTRACL...	172,43	Faktura	Igorri gabe
☒ H	28/10/2014	Test Cbarrio	04	S4833001C ADMINISTRACL...	172,43	Faktura	Igorri gabe
Deskarga-formatua hautatu: CM10 ▼ Deskargatu							Or. 1 tik 1
				Inportatu fakturak Faktura altan eman			

4.2 Sinatutako fakturak kudeatzea

Web atariko **Fakturen kudeaketa** azpimenuko **Jaulkitako fakturen kudeaketa** aukeratik erabiltzaileek hornitzaile gisa agertzen diren jaulkitako fakturak kudeatu ditzakete.

Jaulkitako fakturak aukera hautatuz gero, **Kobratu beharreko fakturak** aukera agertuko da. Aukera horretan plataformaren bidez erabiltzaileak hornitzaile gisa jaulki dituen fakturen zerrenda bistaratzen da.

Iragazi

Kobratu beharreko fakturen zerrenda - 2 emaitzak

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

	Egite-data	Zerga-identifikatzailea	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa (1)	Egoera
☐ 🔍 H	04/11/2014	2014F 265	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	Faktura	
☐ 🔍 H	04/11/2014	2014F 262	Q0100569C KONTSUMOBIDE...	1.361,25	Faktura	Automatikoki...

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

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

4.2.1 Hornitzaile gisa jaulkitako fakturen zerrenda

Sinatutako fakturen kudeaketa azpimenuko **Kobratu beharreko fakturak** aukera hautatzerakoan hornitzaile gisa jaulki diren fakturen zerrenda agertuko da.

Jaulkitako faktura bakoitzean informazio hau bistaratuko da:

- **Jaulkipen-data** Fakturaren data.
- **ID fiskala:** Fakturaren identifikatzaile fiskala (Seriea-Zenbakia)
- **Bezeroa:** Bezeroaren IFZ edo IFK-k eta bezeroaren izenak osatutako segida.
- **Zenbatekoa.** Fakturaren guztizko zenbatekoa, eurotan.
- **Mota.** Motan (R) agertzen bada, faktura zuzentzailea izango da.
- **Egoera.** Jaulkitako fakturak une honetan duen egoera. Izan ditzakeen egoerak ondorengoak dira: *Irakurtzeko zain, Erregistratua, Onartua, Ukatua, Kontabilizatua, Ordaindua, Ordainketa itzulia.*

Fakturaren zerrenda gorantz edo beherantz ordenatu ahal izango da taulako zutabe bakoitzean. Iragazkia ere ezarri ahal izango da baldintza zehatz batzuk betetzen dituzten jaulkitako fakturen azpimultzoak ikusi ahal izateko. Iragazki honetan, zerrendako zutabeentzako balioak ezarri ahal izateaz gain, erakunde jaulkitzailearen arabera ere iragazi ahal izango da, erakunde zehatz bat edo guztiak hautatuz. Bistaratutako fakturek bete beharko dituzten baldintzak zerrendaren hasieran ezarri ahal izango dira zutabe bakoitzarentzako.



Ordezkaritza eremua iragazkiaren barnean dago, eta fakturarekin lotutako hornitzailearen ordezkari dagokio.

Fakturen zerrendako informazioa zenbakituta dago, orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da faktura guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendan ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Fakturaren xehetasuna ikusi:** Zerrendako osagai baten  irudiaren gainean sakatzuz gero xehetasun-orria agertzen da jaulkitako fakturaren datuekin.
- **Jaulkitako fakturaren historia ikusi:**  Irudi honen gainean sakatzuz fakturaren egoeren historiari buruzko informazioa duen leihoa irekiko da.
- **Fakturaren fitxategi erantsiak ikusi:** Fitxategi erantsiak dauzkaten fakturen gainean irudi hau agertuko da:  . Ikono honen gainean sakatzuz fakturaren xehetasun-orria agertuko da eta bertan fakturaren fitxategi erantsiak ikus daitezke.
- **Fakturak deskargatu:** [Deskargatu](#) testuaren gainean sakatzerakoan, orrian hautatutako faktura guztien esportazioa eskatzen da, erabiltzaileak testuaren ezker aldean dagoen goitibeherako menuan hautatutako formatuan.

4.2.2 Jaulkitako fakturaren xehetasunak

Jaulkitako fakturaren xehetasuna aukeratzerakoan, orri bat agertuko da fakturaren datu guztiekin.

Jaulkitako fakturaren datuak ezin daitezke aldatu (fitxategi erantsiak eta oharrak izan ezik), baina orri honetatik fakturaren datuak eta faktura osatzen duten lineen xehetasunak kontsultatu daitezke.

Fakturaren zehaztasunak:

Datu orokorrak:							
Zerga-identifikatzailea: 2014F265							
Igortze-data: (ee/hh/uuuu) 04/11/2014							
Egoera:	Registrada en RCF						
Lokalizazio-kodea:	298DB968						
Sortzapen-data: ⁽²⁾ (ee/hh/uuuu)	04/11/2014						
Kontzeptua:							
Prueba generación factura 265							
Fakturarekin lotura duen informazio gehigarria							
<table><thead><tr><th>Izena</th><th>Balioa</th></tr></thead><tbody><tr><td>Numero_Registro</td><td>2014RTE00092609</td></tr></tbody></table>		Izena	Balioa	Numero_Registro	2014RTE00092609		
Izena	Balioa						
Numero_Registro	2014RTE00092609						
Erantsitako agiriak (1)							
Fitxategia erantsi>							
<table><thead><tr><th>Azalpena:</th><th>Data</th><th>Arxiboaren izena</th></tr></thead><tbody><tr><td> Justificante</td><td>04/11/2014</td><td>2014F265-2222222J.html</td></tr></tbody></table>		Azalpena:	Data	Arxiboaren izena	 Justificante	04/11/2014	2014F265-2222222J.html
Azalpena:	Data	Arxiboaren izena					
 Justificante	04/11/2014	2014F265-2222222J.html					

Erabiltzaileak  ikonoa sakatzen badu, leiho bat erakutsiko zaio faktura digitalki sinatzeko erabili den ziurtagiriaren informazioarekin:

Fakturaren sinadura:	Ezkutatu>
Sinaduraren data: 04/11/2014	
 Faktura sinatzeko erabiltako egiaztagirari buruzko informazioa:	
Hartzailea:	
OU=eFactura, O=EJIE, L=Vitoria, ST=Alava, C=ES	
Egilea:	
EMAILADDRESS=efactura@ejie.es, CN=eFactura Ejie Firma Software, OU=eFactura, O=EJIE, L=Vitoria, ST=Alava, C=ES	
Baliozko:	
noiztik: 30/06/2014	noiz arte 27/06/2024

Plataformaren bidez faktura jaulkitzen denean, fakturaren informazio guztia digitalki sinatuko da, jaulki ondoren datuak ez direla aldatzen ziurtatzeko eta arlo horretan indarrean dagoen lege-araudia betetzeko. Jaulkitako fakturaren xehetasuna erakusten denean fakturaren goiburuan  ikonoa agertuko da erakutsitako informazioa faktura jaulki denean digitalki sinatutako informazioarekin bat datorrela adieraziz.

Xehetasun-orritik erabiltzaileak honako ekintza hauek egin ditzake:

- Eranskinak gehitu: Hornitzaileak fakturaren bizi-zikloaren edozein unetan gehitu ahal izango dizkio eranskinak fakturari. Ezabatu ere egin ahal izango ditu eranskinak berak gehitu baldin baditu.
- Informazio gehigarria kontsultatu:
 - Informazio-multzo honetan hornitzaileari fakturaren kudeaketako datu osagarriak jakinaraziko zaizkio. Adibidez: faktura jasoko duen erakunde kudeatzaileari dagozkion fakturen administrazioko erregistro-zenbakia, kontabilitateko erregistro-zenbakia. Datu horiek fakturen barne-izapideen baitan egongo dira, erakunde bakoitzaren araudi zehatzaren arabera.
 - Administrazioak sortutako eranskinak: Adibidez, fakturaren sarrera-erregistroko egiaztageria, hartzailea Eusko Jaurlaritza edo bere erakunde autonomoren bat denean.
- Fakturari buruzko ohar pertsonalak aldatu.
- Fakturaren kopia egin antzeko datuekin beste faktura berri bat sortzeko.
Bikoiztu testuaren gainean sakatuz, xehetasun-orriaren amaieran, orri bat zabalduko da kopiatutako fakturaren datu berberak dituen faktura berria erakutsiz. Faktura berriaren datuak aldatu egin ahal izango dira eta onartzerakoan alta egingo zaio jaulkitzeko prest dauden fakturen zerrendan.
- Jaulkitako faktura zuzentzeko **Zuzendu** testuaren gainean sakatu beharko da, xehetasun-orriaren amaieran.
- Fakturaren egoera dela eta, deuseztatzea posible bada, orrialdearen bukaeran **Anular** botoia azalduko da.

4.2.2.1 Jaulkitako banako faktura fitxategira esportatzea

Faktura deskargatu aukerari esker, jaulkitako faktura fitxategira esportatu ahal izango dugu. Esportatutako fitxategiaren formatua (eFaktura, UBL, etab.) erabiltzaileak aukeratu ahal izango du.

Jaulkitako faktura fitxategira esportatzeko aukera hautatu aurretik, erabiltzaileak faktura fitxategian zein formatutan gorde nahi duen aukeratu beharko du goitibeherako paneletik.

Halaber, aukera honetan, jatorrizko faktura sinatua deskargatu ahal izango da.

Deskargatu faktura

Deskarga-formatua hautatu: CM10 ▼ Deskargatu

(1) Paraleloan hautatzen baduzu, Un SOLO fichero PDF
 (2) Soilik zuk bistara ditzakezu. Fichero PDF
 Copia del original firmada digitalmente UBL 1.0
 FacturaE 3.0
 FacturaE 3.1
 FacturaE 3.2
 Formato propietario

ondorioz, sekuentzia "{0}" izango da kasu guztietan.

endu Atzera

4.2.3 Faktura zuzentzaileak sortzea

Erabiltzaileak aurrez jaulki duen faktura zuzendu nahi baldin badu, **faktura zuzentzailea** sortu beharko du.

Sortzeko bi modu daude: sistemara zuzenean inportatuz, edo zuzendu nahi den fakturaren xehetasun-orrian «**Zuzendu**» botoia sakatuz. Bi kasuetan jaulki gabeko faktura berri bat sortuko da.

Zuzentzeko botoia sakatu ondoren, egin beharreko lehenengo gauza, hala badagokio, 0 euroko balizko kargu bat ezabatzea da, zaborrontziaren ikonoa sakatuz:

Konturako ordainketak, gastu itzulgarriak, eta abar				Elementu berria
Mota	Deskontu- / Zordunketa-mota	Azalpena	Zenbatekoa (€)	
 Zordunketa ▼	Hainbat ▼	Gastos Financieros	0,00	
Zergen laburpena				

Erabiltzaileak berak jaulki dituen fakturak bakarrik zuzendu ahal izango ditu. Jaulkitako edozein faktura zuzendu ahal izango da jaulki ostean duen egoera dena dela ere.

Faktura zuzentzailearen xehetasunean zuzendua izan den fakturaren informazioa erakutsiko da: fakturaren seriea eta zenbakia, zuzenketaren arrazoia eta arrazoiaren deskribapena.

☒ **Zuzendutako faktura**

Seriea - Zenbakia:

Zuzenketaren arrazoia: Akatsa-Errorea Zergaduna aldatua kuotak bete on gairiditu.Norbere Aitorpena lehiaketa ▼

Faktura zuzentzaileak ez du zuzendua izan den faktura baliorik gabe utziko behar bezala jaulkitzen den arte. Hori gertatzen denean, jaulkitako faktura zuzentzailea baliozkoa bihurtuko da eta zuzendutakoa *Zuzenketa jaulkia* azkeneko egoerara igaroko da.

Faktura zuzentzaileak (R) duten zerrendetan agertuko dira, Mota zerrendan:



Jaulkitako fakturak zerrendetan faktura zuzentzailearen historia ikusi ahal izango da fakturaren Mota zerrendan sakatuz ^{Factura (R)}.

Faktura zuzentzailearen historiak uneko faktura zuzentzailea sortu arte zuzendu diren faktura guztien zerrenda erakusten du.

4.2.4 Fakturak deuseztatzea

Erabiltzaileak aurrez jaulkitako faktura deuseztatzea eska dezake. Horretarako fakturaren egoerak honako hautakoren bat izan beharko du: irakurri gabe, irakurrita, jakinarazita, erregistratua, FKE-an erregistratua.

Erabiltzaileak berak bakarrik egindako fakturak deuseztatu ditzake. Horretarako fakturaren egoerak honako hautakoren bat izan beharko du: irakurri gabe, irakurrita, jakinarazita, erregistratua, FKE-an erregistratua.

Deuseztatze eskaera fakturan bertan azalduko da:

Kontzeptua:

Baliogabetzea: SOLICITADA ANULACIÓN

Azalpena: Solicitar Anulación

“DEUSEZTATZEA ESKATUTA” agertzen denean, eskaera dagokion FKE-ra helduko da eta hura izango da onartu edo ez onartzeko arduraduna eta fakturan bertan azalduko da.

4.2.5 Jaulkitako fakturen esportazio masiboa fitxategira

Erabiltzaileak jaulkitako faktura bat edo batzuk deskargatu ahal izateko, lehenago deskargatutako fakturentzako nahi duen formatua hautatu beharko du, plataformak eskaintzen dizkion formatuetatik.

Deskargatu beharreko fakturak ZIP formatudun fitxategian bildu eta konprimatuko dira, azkarrago deskargatu ahal izateko. Baina faktura bakar bat hautatu baldin bada hautatutako formatuarekin deskargatuko da.

Kobratu beharreko fakturen zerrenda - 37 emaitzak					
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa				<<Lehenengoa < Or. 4 tik 4	
Erte-data	Zerga-identifikatzailea	Bezeroa	Zenbatekoa (€)	Tasa (1)	Egoera
☒ Q H 19/09/2014	PRUEBA ejie 3	S4833001C ADMINISTRACI...	20,17 Faktura		Onartuta
☒ Q H 23/09/2014	PRUEBA ejie 4	S4833001C ADMINISTRACI...	42,35 Faktura		Onartuta
☒ Q H 28/10/2014	Test Cbarrio 03	S4833001C EUSKO JAURLA...	302,50 Faktura (A)		Ezetsia
☒ Q H 03/11/2014	CM10 Un SOLO fichero PDF	DE...	1.361,25 Faktura		Automatikoki...
☒ Q H 28/10/2014	Fichero PDF Copia del original firmada digitalmente	S...	35,00 Faktura		Zuzenduta
☐ Q H 25/09/2014	UBL 1.0 FacturaE 3.0	...	145.200,00 Faktura		Oharrak
☐ Q H 28/10/2014	FacturaE 3.1 FacturaE 3.2 Formato propietario	L...	170,85 Faktura		Zuzenduta
Deskarga-formatua hautatu:		CM10	Deskargatu		<<Lehenengoa < Or. 4 tik 4

Deskargaren tamainak gehieneko muga gainditzen badu, eskatu duen informazioa ezin dela deskargatu jakinaraziko zaio erabiltzaileari. Horretarako faktura bakoitzak tamaina finkoa duela suposatuko da (adibidez 8 Kb).

Fakturak honako formatu hauetan deskargatu ahal izango dira:

- PDF fitxategia.
- PDF fitxategi bakarra: PDF fitxategi bakarra sortuko da eta hautatutako faktura guztiak modu sekuentzialean barne hartuko ditu.
- Digitalki sinatutako jatorrizkoaren kopia
- UBL Invoice 1.0
- e-faktura 3.1
- e-faktura 3.2

4.3 Zerga-informazioa

Web atariko menu nagusiko **Zerga-informazioa** aukerari esker, jaulkitako fakturen zerrendak ikusi ahalko ditugu datu ekonomiko banakatuekin, baita BEZari buruzko datuak ere. Gainera, zerrenda bietan erakusten den informazioa esportatu eta fitxategira esportatu ahal izango da formatu ezberdinetan (Excel, XML) datuak beste aplikazio batzuetan sartzeko edo hirugarrenei bidaltzeko.

Zerga-informazioa aukera hautatuz gero, **Kobratu beharreko fakturak** aukera agertuko da. Aukera horretan plataformaren bidez erabiltzaileak hornitzaile gisa jaulki dituen fakturen zerrendako informazio fiskala erakusten da.

4.3.1 Hornitzaile gisa jaulkitako fakturen zerrenda

Zerga-informazioa azpimenuko **Kobratu beharreko fakturak** aukeran hornitzailearen plataforman jaulkitako fakturen zerrenda erakusten da.



Jaulkitako faktura bakoitzarentzako informazio hau bistaratuko da:

- **Jaulkipen-data** Faktura sortu zen eguna.
- **Id. Kanpoko:** Plataformaz kanpoko erreferentzia-kodea, jaulkitzaileak faktura identifikatu dezan.
- **Seriea-Zenbakia:** Fakturaren identifikatzaile fiskala.
- **Fakturaren guztizkoa:** Fakturaren guztizko zenbatekoa, eurotan.
- **Zerga-oinarria** Fakturaren guztizko zerga-oinarria.
- **BEZ mota:** Fakturaren lerro guztiek BEZ mota berdina badute, balio hori eremu honetan agertuko da. Fakturak BEZ mota ezberdinak dituzten lerroak baditu eremuan *Hainbat* mezua agertuko da.
- **BEZ kuota:** Fakturan ordaindu beharreko BEZaren guztizko zenbatekoa.
- **Egoera:** Fakturak duen egoera.

Fakturen zerrenda - 16 emaitzak									
								Or. 1 tik 2 > Azkena>>	
	Egite-data	Kanpo-identifikatzailea	Seriea	Zenbakia	Guztira	Oinarria (€)	Tasa	BEZ (€)	Egok
Q H	04/11/2014	2014F262	2014F	262	1.361,25	1.125,00	Hainbat	236,25	Zuz
Q H Ø	04/11/2014	2014F265	2014F	265	1.361,25	1.125,00	Hainbat	236,25	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F234	2014F	234	1.452,00	1.200,00	Hainbat	252,00	Zuz
Q H	03/11/2014	2014F237	2014F	237	3.448,50	2.850,00	Hainbat	598,50	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F223	2014F	223	15.361,33	12.695,31	Hainbat	2.666,02	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F226	2014F	226	15.361,33	12.695,31	Hainbat	2.666,02	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F230	2014F	230	14.520,00	12.000,00	Hainbat	2.520,00	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F400	2014F	400	695,75	575,00	Hainbat	120,75	Zuz
Q H Ø	03/11/2014	2014F225	2014F	225	15.361,33	12.695,31	Hainbat	2.666,02	Zuz
Q H	03/11/2014	2014F224	2014F	224	15.361,33	12.695,31	Hainbat	2.666,02	Zuz

Orrialde honetako fakturen Guztira, Oinarria eta BEZ zutabeen batuketa.

Or. 1 tik 2 > Azkena>>

Guztira:

€

Oinarria:

€

BEZ:

€

Zerrendako faktura guztien Guztira, Oinarria eta BEZ zutabeen batuketa.

Guztira:

84.284,08

€

Oinarria:

69.656,25

€

BEZ:

14.627,83

€

Esportatu XMLra.

Esportatu Excelera.

Guztizkoak erakutsiko dira, zerrendako zenbatekoak batuz. Guztizko horiek kalkulatzeko ez dira kontuan hartuko abonatu oharrak, ezta *Zuzenketa jaulkia* egoeran dauden fakturak ere.

Fakturen zerrenda gorantz edo beherantz ordenatu ahal izango da taulako zutabe bakoitzean. Iragazkia ere ezarri ahal izango da baldintza zehatz batzuk betetzen dituzten jaulkitako fakturen azpimultzoak ikusi ahal izateko.

Bistaratutako fakturek bete beharko dituzten baldintzak zerrendaren hasieran ezarri ahal izango dira zutabe bakoitzarentzako. **Ordezkaritza** eremua iragazkiaren barnean dago, eta fakturaren hornitzailearekin lotutako ordezkariari dagokio.

Fakturen zerrendako informazioa zenbakituta dago, orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da faktura guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Fakturaren xehetasuna ikusi:** Zerrendako osagai baten irudiaren gainean sakatuz gero xehetasun-orria agertzen da jaulkitako fakturaren datuekin.

- **Jaulkitako fakturaren historia ikusi:** Irudi honen gainean sakatuz fakturaren egoeren historiari buruzko informazioa duen leihoa irekiko da.
- **Fakturaren fitxategi erantsiak ikusi:** Fitxategi erantsiak dauzkaten fakturen gainean irudi hau agertuko da: . Ikono honen gainean sakatuz fakturaren xehetasun-orria agertuko da eta bertan fakturaren fitxategi erantsiak ikus daitezke.
- **Fakturak XML formatura esportatu:** Botoi hau sakatzerakoan:  zerrendaren orri guztietan agertzen den informazio fiskala XML formatura esportatuko da.
- **Fakturak Excel formatura esportatu:** Botoi hau sakatzerakoan:  zerrendaren orri guztietan agertzen den informazio fiskala Excel formatura esportatuko da.

4.3.2 Informazio fiskala XML formatura esportatzea

Erabiltzaileak aurreko fakturen edozein zerrendako informazio fiskala XML formatura esportatzeko eskatzen badu, fitxategi bat deskargatuko da eskatutako informazio fiskalarekin. Informazio fiskala duen fitxategia formatu honen arabera sortuko da:

```
<linea>
  <fechaEmision>30/04/2009</fechaEmision>
  <codIdExterno>01235</codIdExterno>
  <idFiscal>01235</idFiscal>
  <tipoFactura>Factura</tipoFactura>
  <cifReceptor>B83852160</cifReceptor>
  <estado>Pendiente de leer notificada</estado>
  <totalFactura>112.95000</totalFactura>
  <baseImponible>13.90000</baseImponible>
  <tipoIVA>4</tipoIVA>
  <cuotaIVA>0.55600</cuotaIVA>
</linea>
```

Sortutako XML fitxategian, esportatutako zerrendako faktura bakoitzeko, <lerroa> nodo bat agertuko da fakturak daukan BEZ mota bakoitzeko, aurreko puntuetan zerrendatutako informazio berberarekin.

4.3.3 Informazio fiskala Excel formatura esportatzea

Erabiltzaileak aurreko fakturen edozein zerrendako informazio fiskala Excel formatura esportatzeko eskatzen badu, testu-fitxategi bat deskargatuko da CSV formatuan (Comma Separated Values), eskatutako informazio fiskalarekin.

Sortutako Excel/CSV fitxategian, esportatutako zerrendako faktura bakoitzeko, lerro bat agertuko da fakturak daukan BEZ mota bakoitzeko, aurreko puntuetan zerrendatutako informazio berberarekin.

4.4 Fakturen biltegia

Menu nagusiko **Fakturen biltegia** aukerari esker, erabiltzaileak jaulkitako faktura guztietan bilaketak egin ahal izango ditu. Bilaketak oinarritzkoak izan daitezke, parametro bakar batzuk erabiliz edo aurrerratuak, hainbat baldintza barne hartuz.

Bilaketaren emaitza gisa, Fakturen biltegia aukeran zehaztutako baldintzak betetzen dituzten erabiltzailearen fakturak agertuko dira. Zerrenda honetan jaulkitako fakturak, zein jasotako fakturak agertuko dira, fakturen egoera edozein izanda ere.

Fakturen biltegia aukera hautatzerakoan bi aukera erakutsiko dira:

- **Bilaketa:** bilaketa baldintzatu ahal izateko parametro soilak erakutsiko ditu.
- **Bilaketa aurrerratua:** bilaketa baldintzatu ahal izateko hainbat parametro erakutsiko ditu.

Fakturen sarrera Sinatutako fakturen kudeaketa Zerga-informazioa **Fakturen biltegia**

Bilaketa Bilaketa aurrerratua

4.4.1 Oinarritzko bilaketa

Oinarritzko bilaketan zehaztu ahal izango diren bilaketa-baldintzak hauek dira:

- Jaulkitako azkeneko «N» fakturak bilatu.
- Bi data zehatzen artean jaulkitako fakturen multzoa bilatzea.
- Hilabete eta urte zehatzean jaulkitako fakturak bilatu.
- Serie zehatzeko fakturak.

Fakturen biltegia

Bilaketa erraza	
Mesedez, bete bilaketa eremuak:	
Azkenak	Egindako fakturak
Noiztik: (ee/hh/uuuu)	Noiz arte: (ee/hh/uuuu)
Hilabetea: Guztiak	Urtea: Guztiak
Onartu	

Bilatzeako aukera hautatu ostean «**Onartu**» botoia sakatu beharko da emaitzak ikusteko.

4.4.2 Bilaketa aurreratua

Bilaketa aurreratuan fakturaren hainbat eremutan oinarritutako bilaketa-irizpideak ezarri ahalko dira, hala nola: jaulkipen-data, faktura-zenbakia, egoera, hornitzailearen datuak, bezeroaren datuak, guztizkoak, etab.

Bilaketa berezia	
Mesedez, bete bilaketa eremuak:	
Datu orokorrak:	
Emitzen muga:	
Igortze-data: (ee/hh/uuuu)	Noiztik: Noiz arte:
Sortzapen-data: (ee/hh/uuuu)	Noiztik: Noiz arte:
Ordaintze-mugaeguna: (ee/hh/uuuu)	Noiztik: Noiz arte:
Erakunde sustatzailea:	Guztiak
Fakturak:	
☐ FEI fakturak (faktura elektroniko inprimagarriak)	
Lokalizazio-kode hau duen FEI faktura:	
Egoera:	Todos
Seriea - Zenbakia:	Guztiak Noiztik: Noiz arte:
Fakturak:	Hautatu
Seriea - Zenbakia:	Guztiak Noiztik: Noiz arte:
Albaran zk.:	
Proformako kodea:	
Eskaera zk.:	

Une bakoitzean erabiltzaileari komeni zaizkion bilaketa-irizpideen balioa betez bilatzeko aukera bat hautatu ostean, emaitzak ikusteko «**Onartu**» botoia sakatu beharko da.

4.4.3 Bilaketaren emaitzak

Fakturen biltegiko oinarritzko bilaketa eta bilaketa aurreratuaren emaitza zehaztutako baldintzak betetzen dituzten plataformaren bidez bidalitako fakturen zerrenda izango da.

Bilaketaren emaitza. - 16 emaitzak								
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa						Or. 1 tik 2 > Azkena>>		
	<u>Egite-data</u>	<u>Seriea</u>	<u>Zenbakia</u>	<u>Hornitzailea</u>	<u>Bezeroa</u>	<u>Zenbatekoa (€)</u>	<u>Tasa (1)</u>	<u>Egoera</u>
☐ 🔍 H	04/11/2014	2014F	262	22222222J Empresa de pruebas	Q0100569C KONTSUMOBIDE- INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE- KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	1.361,25	Faktura	Automatikoki deskargatu da
☐ 🔍 H Ø	04/11/2014	2014F	265	22222222J Empresa de pruebas	Q0100569C KONTSUMOBIDE- INSTITUTO VASCO DE CONSUMO / KONTSUMOBIDE- KONTSUMOKO EUSKAL INSTITUTUA	1.361,25	Faktura	
☐ 🔍 H Ø	03/11/2014	2014F	222	22222222J Empresa de pruebas	S4833001C ADMINISTRACION GENERAL DE LA	15.361,33	Faktura	Automatikoki deskargatu da

Bilatu den faktura bakoitzarentzako informazio hau erakutsiko da:

- **Jaulkipen-data:** Faktura jaulki zen eguna.
- **Seriea - Zenbakia:** Fakturaren identifikatzaile fiskala.
- **Hornitzailea:** Hornitzailearen IFZ edo IFK-k eta izenak osatutako segida.
- **Bezeroa:** Bezeroaren IFZ edo IFK-k eta bezeroaren izenak osatutako segida.
- **Zenbatekoa:** Fakturaren guztizko zenbatekoa, eurotan.
- **Mota:** Motan (R) agertzen bada, faktura zuzentzailea izango da.
- **Egoera:** Jasotako fakturak une honetan duen egoera. Izan ditzaketen egoerak honako hauek dira: *Irakurtzeko zain, Erregistratua, Onartua, Ukatua, Kontabilizatua, Ordaindua, Ordainketa itzulia.*

Fakturen zerrendako informazioa zenbakituta dago, orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da faktura guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Fakturaren xehetasunak ikusi:** Zerrendako osagai baten 🔍 irudiaren gainean sakatuz gero xehetasun-orria agertzen da fakturaren datuekin.
- **Fakturaren historia ikusi:** H Irudi honen gainean sakatuz fakturaren egoeren historiari buruzko informazioa duen leihoa irekiko da.
- **Fakturaren fitxategi erantsiak ikusi:** Fitxategi erantsiak dauzkaten fakturen gainean irudi hau agertuko da: Ø. Ikono honen gainean sakatuz fakturaren xehetasun-orria agertuko da eta bertan fakturaren fitxategi erantsiak ikus daitezke.



- **Hautatutako fakturak deskargatu:** Botoi hau sakatzerakoan: [Deskargatu aukeratutako fakturak](#) orrian hautatutako faktura guztiak deskargatzeko eskatzen da, goiko goitibeherakoan hautatutako formatuan.
- **Faktura guztiak deskargatu:** Botoi hau sakatzerakoan: [Deskargatu bilaketaren parametroak betetzen dituzten faktura guztiak](#) orrian bilaketaren bidez lortutako fakturak deskargatzeko eskatzen da, goiko goitibeherakoan hautatutako formatuan.

5. Konfigurazioa kudeatzea

Web moduluko menu nagusiaren **Konfigurazioaren kudeaketa** atalaren barneko **Konfigurazioa** aukerari esker erabiltzaileak aplikazioaren ezaugarri batzuk konfiguratu ahal izango ditu, funtzionamendua pertsonalizatzeko.



Konfigurazioa aukera hautatzerakoan hainbat aukera erakutsiko dira:

- **Datu orokorrak:** enpresa erabiltzaileari buruzko datu orokor batzuen konfigurazioa erakutsiko da (datu orokorrak, PFEZ atxikipena eta puntu berdearen hautapena).
- **Komunikazioak:** plataformak sortutako posta elektronikoko bidezko oharren konfigurazioa erakutsiko da.
- **Ordezkaritzak (1):** enpresa erabiltzailearen ordezkariak, sailak konfiguratzeko aukera bistaratuko da.
- **Erabiltzaileak.** konfigurazio-menuko Erabiltzaileak aukeran, enpresa erabiltzaileko erabiltzaile administratzaileak enpresa horretako erabiltzaileen alta kudeatu eta rol eta ordezkariak esleitu ahal izango dizkie.
- **Fakturaren formatua:** plataforman hornitzaile gisa jaulkitako fakturak PDF formatuan ikusteko erabili beharreko ikonoa konfiguratu ahal izango du.
- **ERP bidezko sarbidea:** Plataformara automatikoki konektatzeko erabili behar den giltza konfiguratu eta deskargatu ahal izango du Konektore Generikoaren bidez.
- **Helbideak:** enpresa erabiltzaileak konfiguratuta dituen fakturazio-helbideen zerrenda bistaratuko da. Ondoren, helbideekin lotutako datuak automatikoki kargatu ahal izango dira fakturak egiterakoan.
- **Katalogoa:** enpresa erabiltzaileak konfiguratuta dituen produktuen zerrenda bistaratuko da. Ondoren, produktuekin lotutako datuak automatikoki kargatu ahal izango dira fakturak egiterakoan.

OHARRAK:

(1) Enpresak fakturazio-eredua zehaztu ahal izateko aukera ematen du plataformak, enpresak dituen ordezkariak edo tokiko bulegoen arabera. Horrela, Web atarian, ordezkariak bakoitzak jaulkitako fakturak iragazi eta desberdindu daitezke.

5.1 Datu orokorrak

Datu Orokorrak aukeran klik eginez pantaila hau agertuko da:

Datu orokorren konfigurazioa:

IFZ/IFK: *

Helbidea: *

Posta elektronikoa: *

Helbidea: PK:

Herria: Probintzia:

Herrialdea: ▼

Inskripzio orokorra:

☐ PFEZ abxiki du enpresak

PFEZ: %

☐ ??? cfg_regimen_iva_x_caja ??? ⁽¹⁾

Garbigunea:

☒ Atxiki gabe ☐ Zenbatekoaren barruan sartuta dago ☐ Linea-mailan banakatuta

(*) * ikurrarekin markatutako eremuak nahitaez bete behar dira.

(1) ??? cfg_regimen_iva_x_caja_help ???

Onartu

Utzi

Erabiltzaileak datu hauek konfiguratu ahal izango ditu:

- **IFZ/IFK:** enpresa erabiltzailearen IFZ/IFK adierazi behar da.
- **Sozietate-izena:** enpresa erabiltzailearen Sozietate-izen xehatua adierazi behar da.
- **Helbide elektronikoa:** harremanetarako enpresa erabiltzailearen helbide elektroniko orokorra adierazi behar da.
- **Helbidea:** enpresa erabiltzailearen helbidea.
- **PK:** enpresa erabiltzailearen posta-kodea.
- **Udalerrria:** enpresa erabiltzailearen udalerrria..
- **Probintzia:** enpresa erabiltzailearen probintzia.
- **Herrialdea:** enpresa erabiltzailearen herrialdea.
- **Inskripzio orokorra:** inskripzio orokorra merkataritza-erregistroan.
- **PFEZ atxikipena:** enpresa erabiltzailea, lehenetsia, PFEZen atxikipenari lotua dagoen ala ez adierazi behar da, eta hala bada, dagokion portzentajea. Web atariak, erabiltzaile honen fakturak egiterakoan, datu hori kontuan hartuko du fakturaren guztizko zenbatekoari kenkaria aplikatu edo ez aplikatzeko. Kenkaria zerga edo tasa

negatibo bezala kalkulatu da, atal honetan adierazitako portzentajea fakturaren guztizko zerga-oinarriari zeinu negatiboarekin ezarritik.

- **Puntu berdea:** Puntu Berdearen zergari lotutako lerroak dauzkaten fakturetan, tasa hori lerroaren fakturan dagoeneko kontuan hartzen den, edo lerroan beste tasa bat balitz bezala banakatu behar den adierazi behar da.

5.2 Komunikazioak

Komunikazioak aukeran klik eginez pantaila hau bistaratuko da:

Fakturen jakinarazpenak

Iragazi	
Ordezkaritzetarako jakinarazpenak konfiguratzea - 2 emailak	
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa	
<u>Ordezkaritza</u>	<u>Hornitzailearen e-posta</u>
☐ DEL_VITORIA	victor@pruebas.es
☐ 00-COMMON	victor@pruebas.es
Or. 1 tik 1	
Elementu berria Garbitu	

Informazio hau erakutsiko da:

- **Ordezkaritza:** posta elektronikoari esleitutako ordezkariak. Ordezkaritza horrekin lotutako gertaeraren bat lortzerakoan helbide elektroniko horren bidez jakinaraziko zaio.
- **Hornitzailearen helbide elektronikoa:** gertaeraren bat lortu dela jakinarazteko erabiliko den helbide elektronikoa.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Fakturen komunikazioa:** gertaerei buruzko oharak bidaltzeko helbide elektronikoa konfiguratua duten ordezkariak zerrenda erakusten du.
- **Ordezkaritzari komunikazioak editatzea:** Ordezkaritzen gainean irudi hau erakutsiko da: . Ikono honen gainean sakatuz ordezkariaren komunikazioak editatzeko orria agertuko da. Orri honetan ordezkariaren komunikazioak alda daitezke.
- **Ordezkaritzarentzako komunikazioak sortzea:**

Elementu berria

 botoia sakatzen denean pantaila berri bat bistaratuko da hautatu den ordezkariaren komunikazioak editatu ahal izateko.



- **Komunikazioen konfigurazioa ezabatzea.** Garbitu botoia sakatzen denean hautatutako delegazioarentzako komunikazioen konfigurazioa ezabatuko da.

5.2.1 Ordezkaritzaren komunikazioak editatzea

Ordezkaritzaren irudi honen gainean klik egiten bada:  fakturen komunikazioen pantailan, honako pantaila hau agertuko zaigu:

Konfigurazioa

Konfiguraziorik gordeta ez duten ordezkariak
Ordezkaritza: 00-COMMON

??? cfg_fill_invoice_out ???

Kobratu beharreko fakturen jakinarazpenak:
Hizkuntza: Gaztelania
Posta elektronikoa: victor@pruebas.es
Jakinarazpenaren igortze-data: Gertaera bakoitzarekin
Egun honetan onartu da jakinarazpena: Gertaera bakoitzarekin
Egun honetan ezetsi da jakinarazpena: Gertaera bakoitzarekin
??? Gertaera bakoitzarekin
cfg_send_notification_rectify ???

Onartu Utzi

Orriaren goialdean jakinarazpenak konfiguratuko dizkiogun ordezkariak ikusi ahal izango dugu.

«**Kobratu beharreko fakturen komunikazioak**» atalean plataformak identifikatutako helbide elektronikora bidaliko dituen komunikazioen konfigurazio-aukerak adierazten dira.

Atal honetan hizkuntza, fakturen gertaerei buruzko komunikazioak jasotzeko helbide elektronikoa konfiguratzea ahal izango dira. Gainera, dagoen gertaera-mota bakoitzarentzako, komunikazioak jaso nahi diren ala ez ezarri ahal izango da, eta jaso nahi badira, horien maiztasuna (gertaera bakoitzarekin, egunero, astero).

Hornitzaileak gertaera-mota hauek ditu, eta horiei buruzko komunikazioak jaso ahal izango ditu:

- Faktura-jaulkipena (erabiltzaileak, hornitzaile gisa, faktura jaulkitzen duenean)
- Faktura onartzea (hornitzaileak jaulkitako faktura onartzen denean)

- Faktura ukatzea (hornitzaileak jaulkitako faktura ukatzen denean)
- Fakturaren zuzenketa

Orrian ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Aldaketak onartzea.** Komunikazioen orriko balioak aldatu egin daitezke eta aldaketak gordetzeko testu honen gainean sakatu beharko da: .
- **Aldaketak desagitea.** Orrian egindako aldaketak desegin daitezke, testu honen gainean sakatuz. .

5.2.2 Ordezkaritzarentzako komunikazioen alta egitea

Botoia sakatzen denean, «**Fakturen komunikazioen edizioa**» aukerako antzeko pantaila agertuko da, eta bertan, «**Ordezkaritza**» eremuan komunikazioak zein ordezkariari editatu nahi zaizkion adieraziko da.

5.3 Egiaztagiriak

Konfigurazioa azpimenuko **Egiaztagiriak** aukeran klik eginez gero, erabiltzaileak eragiketa hauek egin ahal izango ditu:

- **ERP bidezko urruneko sarbidea konfiguratzeko:** erabiltzaile plataformara sartu eta plataformarekin automatikoki elkar eragin ahal izateko behar duen kodea daukan giltza deskargatzea. Urruneko sarbiderako (konektore bidez, zein plataformaren Web-Service erabiliz) konexioa ziurtatzeko enpresa bakoitzak bere segurtasun-giltza erabili beharko du. Giltza plataformak sortzen duen fitxategi bat da, erabiltzaileak sartu duen pasahitza oinarritzat hartuz.

ERP bidezko urruneko sarbidea konfiguratzeko.

Giltza elektronikoa (fitxategia) deskarga dezakezu atal horretan. Giltza horren bidez, urrunetik sar zaitezke zerbitzuan. Aurrerago bete behar duzun pasahitzaz enkriptatuko da giltza. Zerbitzura urrutitik sartzeko deian, beraz, giltza eta fitxategia erabili beharko dira.

Pasahitza:

Berretsi pasahitza:

Deskargatu giltza

Pantaila hobetan erabiltzaileak pasahitza sartu beharko du (bi aldiz seguruagoa izateko) eta ondoren giltza deskargatzeko eskatu beharko du .



5.4 Fakturaren formatua

«Fakturaren formatua» aukeran klik eginez pantaila hau agertuko da:

lgortzea

Configuración del Logotipo en la visualización de facturas:

Egiten dituzun fakturretan zure enpresaren logoa ager daiteke. Aukeratu zure enpresaren logotikoa duen fitxategia (.JPG edo .GIF). Irudi horrek ezin izango du 200 pixeleko zabalera eta 50 pixeleko altuera baino handiagoa izan.

Logotipoa ⁽¹⁾

(1) Logotipoaren gehieneko dimentsioak: 50 pixeleko altuera eta 200 pixeleko zabalera.

PDF formatuan inprimatuko diren fakturretan enpresa erabiltzaileak erabiliko duen logotipoa zehaztu daiteke. Logotipoa daukan fitxategia erabiltzailearen tokiko ordenagailutik inportatuko da. Logotipoak tamaina hau eduki dezake gehienez: 50 pixeleko altuera eta 200 pixeleko zabalera.

Erabiltzaileak PDF formatuan inprimatuko diren fakturentzako erabiliko duen logotipoa ezabatu dezake.

Erabiltzaileak aldaketak gorde ahal izango ditu botoi hau sakatuz:

5.5 Ordezkaritzak

Aukera honen bidez, enpresa erabiltzaileak dituen ordezkarizentzako fakturazio-serieak konfiguratzeko aukera izango du erabiltzaileak.

5.5.1 Ordezkaritzen zerrenda

Ordezkaritzak aukera hautatzerakoan, dauden ordezkariitzen zerrenda bistaratuko da.

Ordezkaritzen zerrenda - 3 emaitzak	
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa	
Ordezkaritzaren kodea	Ordezkaritzaren azalpena
☐ DEL_EU	DES_DEL_EU
☐ DEL_VITORIA	DELEGACION VITORIA
☐ 00-COMMON	Deleg. por defecto
Or. 1 tik 1	
Elementu berria Garbitu	

Jasotako faktura bakoitzarentzako informazio hau erakutsiko da:

- **Ordezkaritzaren kodea:** Ordezkaritzari esleitutako kodea. Besterik adierazi ezean, ordezkari guztiak barne hartzen dituen ordezkari sortzen da (00-COMMON kodeduna).
- **Ordezkaritzaren deskribapena:** ordezkariari eman zaion deskribapena edo izena.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Ordezkaritza editatzea:** Ordezkaritzen gainean irudi hau erakutsiko da: . Ikono honen gainean sakatuz ordezkariaren Alta/Edizioa orria agertuko da. Orri honetan ordezkari alda daiteke. (Ordezkaritza bat agertuko da lehenetsita eta ezin izango da aldatu)
- **Ordezkaritza sortzea:**

Elementu berria

 botoia sakatzen denean pantaila berri bat erakutsiko da ordezkari sortu ahal izateko.
- **Komunikazioen konfigurazioa ezabatzea.**

Garbitu

 botoia sakatzen denean hautatutako delegazioarentzako komunikazioen konfigurazioa ezabatuko da.

5.5.2 Ordezkaritzaren Alta egitea/Editatzea:

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

Altan eman / Editatu ordezkari bat:	
Ordezkaritzaren kodea:	
Ordezkaritzaren azalpena:	
Onartu Atzera	

- **Ordezkaritzaren kodea:** Ordezkaritzari esleitutako kodea. Besterik adierazi ezean, COMMON ordezkari sortuko da eta horren barnean ordezkari guztiak egongo dira.
- **Ordezkaritzaren deskribapena:** ordezkariari eman zaion deskribapena edo izena.

5.5.3 Ordezkaritza ezabatzea:

Ordezkaritzen zerrendatik erabiltzaileak nahi dituen fakturak ezabatzeko agindua eman ahal izango du, aurrez zerrendan fakturak aukeratu eta «**Ezabatu**» botoian klik eginez.

Erabiltzaileak ordezkari ezabatzeko agindua ematen duenean, elkarrikketa-leihoa agertuko zaio fakturen ezabatzea berretsi dezan.

Garbituko diren ordezkari zerrenda.	
Ordezkaritzaren kodea	Ordezkaritzaren azalpena
10	Pruebas
Onartu Utzi	

Ordezkaritza ezabatzea onartu ondoren laburpena erakutsiko zaio erabiltzaileari ordezkariak behar bezala ezabatu direla adieraziz.

Eragiketaren emaitza.	
Ordezkaritzak ondo ezabatu dira.	
Garbituko diren ordezkari zerrenda.	
Ordezkaritzaren kodea	Ordezkaritzaren azalpena
10	Pruebas
Atzera	

5.6 Erabiltzaileak

Konfigurazioa menuko Erabiltzaileak aukerara sartuz, enpresa erabiltzaileko erabiltzaile administratzaileak bere enpresako erabiltzaileak kudeatu ahal izango ditu (alta egin, baja eman, aldatu).

Enpresa erabiltzaileak erregistratuta dituen erabiltzaileen zerrenda agertuko da.

Iragazi		
Erabiltzaileen zerrenda: - 2 emaitzak		
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa		Or. 1 tik 1
Seio-hasiera	Posta elektronikoaren helbidea	Rola
☐ VictorD	jose.lopez@eurobits.es	[KONFIGURAZIOA][FAKTURAK]
☐ usuarioprueb	jose@gmail.com	[KONFIGURAZIOA][FAKTURAK]
		Or. 1 tik 1
		Elementu berria Garbitu

Informazio hau erakutsiko da:

- **Login:** eFaktura sistemara sartzeko erabiltzen duen erabiltzailea.
- **Helbide elektronikoa:** erabiltzailearen helbide elektronikoa.
- **Rola:** erabiltzailea erregistratzeko erabili den rola/rolak 2 rol izan ditzake:
 - **Konfigurazio-kudeatzailea:** enpresa erabiltzailearen baimen-administratzailea.
 - **Fakturen kudeatzailea:** fakturen kudeatzailea.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Erabiltzailea editatu:**  ikonoa sakatzerakoan erabiltzailea editatzeko formulariora sartu ahal izango da.
- **Erabiltzailea sortu:** [Elementu berria](#) ikonoa sakatzerakoan erabiltzaile berri bat sortzeko sarrera-formulariora sartu ahal izango da.

- **Erabiltzaileak ezabatu:** [Garbitu](#) botoia sakatzerakoan zerrendatik hautatutako erabiltzaile guztiak ezabatuko dira.

5.6.1 Erabiltzaileen alta

Erabiltzaileen zerrendako erabiltzaile baten alta egiteko [Elementu berria](#) botoia sakatuko dugu.

Ondoren pantaila hau agertuko da:

Altan eman / Editatu erabiltzailea:

Saio-hasiera:

Posta elektronikoaren helbidea:

Rola

Konfigurazio-kudeatzailea ☐

Faktura-kudeatzailea ☐

Ikusgarritasuna

Ezin ikus daitezkeen ordezkariak ⁽¹⁾
DEL_EU
DEL_VITORIA
00-COMMON

>

>>

<

<<

Ikus daitezkeen ordezkariak ⁽¹⁾

Autentifikazio-moduak

Egiaztagiri digitalarekin ☒

NAN edo egiaztigiri-identifikatzailea:

Onartu

Utzi

⁽¹⁾ Hainbat ordezkariak aukeratzeko, Ctrl tekla sakatuta eduki behar duzu.

Erabiltzaile berria sortzeko datu hauek bete beharko dira:

- **Egiaztagiriak:**
 - **Login:** erabiltzailearen izena



- **Helbide elektronikoa:** erregistratzen ari garen erabiltzailearen helbide elektronikoa.
- **Rola**

Erregistratzen ari garen erabiltzaileari nahi ditugun rol/rolak esleituko dizkiogu.

 - **Fakturen konfigurazioa:** enpresaren administratzaile-baimenak.
 - **Fakturen kudeatzailea:** fakturen kudeatzailea.
- **Ordezkaritzak**

Aukera honetan erregistratzen ari garen erabiltzailea zein ordezkari-tzatan agertu ahal izango den hautatu ahal izango dugu. 00-COMMON ordezkari-tzak ordezkari-tza guztiak hartzen ditu barnean, besterik adierazi ezean.
- **Autentifikatzeko modua**

Web atarira sartzeko autentifikazioa ziurtagiri digitalaren bidez eskuratuko da. Ziurtagiri horrek barne-identifikatzaile bat izango du beti. Eremu honetan barne-identifikatzailearen balioa jarri beharko da. Plataforman ezin daitezke ziurtagiri-identifikatzaile berbera duten bi erabiltzaile egon.

Oharra: Jarri harremanetan ziurtagiria bidali duen enpresarekin datu horren balioa jakiteko.

5.7 Helbideak

Konfigurazioa aukeraren barruan **Helbideak** aukera dago, enpresako helbideen datuak gorde ahal izateko, fakturak bizkorrago sortzeko.

??? tab_cfg_ag_gvasco ???

Iragazi		
Erakundeen zerrenda: - 2 emailzak		
Hautatu Guztiak - Bat ere ez - Alderantzikatu aukeratutakoa		
	Enpresaren izena:	IFZ:
☐	Comercial	Este soy yo 182225F
☐	Empresa de pruebas	Empresa de pruebas 22222222J
Or. 1 tik 1		
		Elementu berria Garbitu

Solaskide bakoitzarentzako informazio hau bistaratuko da:

- **Izen komertziala:** Fakturazio-helbide/bulegoaren izen komertziala.
- **Sozietatearen izena:** Fakturan jarriko den fakturazio-helbidearen sozietate-izena.
- **IFZ:** IFZ/IFK, datu hau bete arren, ez da kontuan hartuko fakturan datuak sartzerakoan.

Fakturazio-helbideen zerrenda gorantz edo beherantz ordenatu ahal izango da taulako zutabe bakoitzean. Iragazkia ere ezarri ahal izango da baldintza zehatz batzuk betetzen dituzten helbideen azpimultzoak ikusi ahal izateko. Bistaratutako helbideek bete beharko dituzten baldintzak zerrendaren hasieran ezarri ahal izango dira zutabe bakoitzarentzako.

Helbideen zerrendako informazioa zenbakituta dago, orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da helbide guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Helbidea editatu:**  ikonoa sakatzerakoan solaskidea editatzeko formulariora sartu ahal izango da.
- **Helbidea sortu:**  ikonoa sakatzerakoan solaskide berri bat sortzeko sarrera-formulariora sartu ahal izango da.
- **Helbideak ezabatu:**  botoia sakatzerakoan zerrendatik hautatutako solaskideak ezabatuko dira.

5.7.1 Fakturazio helbidearen alta

Fakturazio-helbide berri bat sortzeko eskatzean fakturazio-helbide berriak sortzeko formularioa agertuko zaigu.

Altan eman / Editatu erakundea:

Helbidea:

Erakundearen datuak:

Enpresaren izena:	IFZ/IFK/AIZ:
Helbidea:	PK:
Herria:	Probintzia:
Ordezkaritzaren kodea:	Herrialdea: España

Harremanetarako datuak:

Izena:	Faxa:
Telefona:	Departamentua:
E-posta:	

PFEZ atxikipenen konfigurazioa:

☐ PFEZ atxiki du enpresak

PFEZ: %

5.7.2 Fakturazio-helbidea editatzea

Fakturazio-helbidea editatzeko eskatzerakoan formulario bat agertuko da bere datuekin eta editatu egin ahalko ditugu aldatzeko.

Altan eman / Editatu erakundea:

Helbidea: Empresa de pruebas

Erakundearen datuak:

Enpresaren izena: Empresa de pruebas	IFZ/IFK/AIZ: 22222222J
Helbidea: C/ Dirección	PK: 01010
Herria: Vitoria	Probintzia: Alava
Ordezkaritzaren kodea:	Herrialdea: España

Harremanetarako datuak:

Izena: Nombre contacto	Faxa:
Telefonoa: 915966000	Departamentua:
E-posta: empresa@prueba.es	

PFEZ atxikipenen konfigurazioa:

☒ PFEZ atxiki du enpresak

PFEZ: 21.0 %

Onartu Atzera

Datu guztiak alda daitezke, «Fakturen alta» atalean aipatu den bezala direktorio honek fakturaren hornitzailearen datuak bizkorrago sartzen laguntzen du.

Fakturazio-helbidea editatzean gordetzen diren eremuak hornitzailearen datu-multzoetan gordetzen direnekin bat datoz.

Kontaktuaren PFEZ atxikipenerako konfigurazioa zehaztu daiteke, laukia aktibatu eta jasaten duen portzentajearen balioa betez.

PFEZ atxikipenen konfigurazioa:

☒ PFEZ atxiki du enpresak

PFEZ: 21.0 %

5.7.3 Fakturazio helbidea ezabatzea

Helbideen zerrendatik erabiltzaileak nahi dituen fakturak ezabatzeko agindua eman ahal izango du, aurrez zerrendan fakturak aukeratu eta «**Ezabatu**» botoian klik eginez.



Erabiltzaileak fakturazio-helbide bat edo batzuk ezabatzeko agindua ematen duenean, elkarriketa-leihoa agertuko zaio fakturen ezabatzea berretsi dezan.

Garbituko diren erakundeen zerrenda.		
Enpresaren izena:	Enpresaren izena:	IFZ:
Comercial	Este soy yo	182225F
		Onartu Utzi

Ordezkaritza ezabatzea onartu ondoren laburpena erakutsiko zaio erabiltzaileari helbideak behar bezala ezabatu direla adieraziz.

Eragiketaren emaitza.		
Erakundeak ondo ezabatu dira.		
Garbituko diren erakundeen zerrenda.		
Enpresaren izena:	Enpresaren izena:	IFZ:
Comercial	Este soy yo	182225F
		Atzera

5.8 Katalogoa

Konfigurazioa aukeraren barruan Fakturazio-helbideen **Katalogoa** aukera dago, produktu ohikoenen datuak gorde ahal izateko, fakturak bizkorrago sor daitezen.

Produktu-katalogoa:

Iragazi ▼

Produktuen zerrenda - 3 emailzak

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

	Saltzailearen kod.:	Azalpena:	Prezioa:
☐	AATT 001	descripcion 1	35,00
☐	AATT 002	descripcion 2	100,00
☐	AATT 003	descripcion 3	50,00

Or. 1 tik 1

Elementu berria
Garbitu

Produktu bakoitzarentzako informazio hau erakutsiko da:

- **Saltzailearen kodea:** produktua edo zerbitzua identifikatzen duen saltzailearen barne-kodea.
- **Deskribapena.** Produktua edo zerbitzuaren deskribapena
- **Prezioa:** Produktu edo zerbitzuaren unitatearen prezioa.

Produktuen zerrenda gorantz edo beherantz ordenatu ahal izango da taulako zutabe bakoitzean. Iragazkia ere ezarri ahal izango da baldintza zehatz batzuk betetzen dituzten produktuen azpimultzoak ikusi ahal izateko. Bistaratutako produktuek bete beharko dituzten baldintzak zerrendaren hasieran ezarri ahal izango dira zutabe bakoitzarentzako.

Produktuen zerrendako informazioa orrietan erakutsiko da orrien arteko nabigazioa errazteko. Erabiltzailea orrien artean ibili beharko da produktu guztiak ikusi ahal izateko.

Zerrendatik ekintza hauek egin ahal izango ditu erabiltzaileak:

- **Produktua editatu:** ikonoa sakatzerakoan produktua editatzeko formulariora sartu ahal izango da.
- **Produktua sortu:** Elementu berria ikonoa sakatzerakoan produktu berri bat sortzeko sarrera-formulariora sartu ahal izango da.
- **Kontaktuak ezabatu:** Garbitu botoia sakatzerakoan zerrendatik hautatutako produktuak ezabatuko dira.

5.8.1 Produktu bati alta egitea

Produktu berri bat sortzeko eskatzerakoan, horrekin lotutako formularioa agertuko zaigu produktu berriaren datuak sartu ahal izateko.

Altan eman / Editatu produktu bat:	
Saltzailearen kod.:	
Ordaintzailearen kod.:	
Azalpena:	
Unitatea:	Gramoak
Prezioa Loteko:	€
Loteko unitateak:	

Multzo honetan bete beharreko datuak hauek dira:

- **Saltzailearen kodea:** produktua edo zerbitzua identifikatzen duen saltzailearen barne-kodea.
- **Bezeroaren kodea:** gure bezeroak gure produktu edo zerbitzua identifikatzeko erabiltzen duen kodea.
- **Deskribapena:** Produktua edo zerbitzuaren deskribapena
- **Unitatea:** Moneta mota.
- **Prezioa:** Produktuaren lotearen prezioa.
- **Unitateak loteko:** Eremu honetan produktuarentzako adierazitako prezioan zenbati unitate eman diren agertzen da.

Erabiltzaileak Zergen konfigurazioa menuan «Puntu berdea zenbatekoan barne» hautatu badu, *check* ikurra erakutsiko da produktuan hori adierazi ahal izateko.

Erabiltzaileak Zergen konfigurazioa menuan «Puntu berdea lerroan banakatua» hautatu badu, produktuarentzako portzentajea adierazi ahal izango da.

5.8.2 Produktua editatzea

Produktua editatzeko eskatzerakoan formulario bat agertuko da produktuaren datuekin eta editatu egin ahalko ditugu aldatzeko.



5.8.3 Produktua ezabatzea

Produktuen zerrendan produktu bat edo gehiago ezabatu ditzakegu, zerrendan hautatu eta «**Ezabatu**» botoia sakatuz.

Erabiltzaileak produktua ezabatzeko agindua ematen duenean, elkarrizketa-leihoa agertuko zaio fakturen ezabatzea berretsi dezan.

Garbituko diren produktuen zerrenda.		
Saltzailearen kod.:	Azalpena:	Prezioa:
AATT 003	descripcion 3	50.0
Onartu Utzi		

Produktua ezabatzea onartu ondoren laburpena erakutsiko zaio erabiltzaileari produktuak behar bezala ezabatu direla adieraziz.

Eragiketaren emaitza.		
Produktuak ondo ezabatu dira.		
Garbituko diren produktuen zerrenda.		
Saltzailearen kod.:	Azalpena:	Prezioa:
AATT 003	descripcion 3	50.0
Atzera		