

1. Introducción

Certificados

Antes de comenzar la configuración debe saber que es necesario que disponga de un **Certificado Digital**. Los certificados pueden ser de **dispositivo**, de **persona física**, o cualquiera de los otros tipos admitidos. Si desea utilizar un certificado de dispositivo debe saber que actualmente solo soportamos los certificados de dispositivo de IZENPE.

Para solicitar el certificado diríjase al siguiente enlace de la web de IZENPE: [Solicitud Certificados](#). Lea el manual facilitado en la misma página para conocer el proceso.

En caso de solicitar un certificado de dispositivo con datos erróneos, un error bastante común, tendrá que solicitar un certificado nuevo, con los datos correctos, desde el mismo enlace.

Si va a trabajar con certificado de dispositivo deberá realizar, una vez obtenido el certificado, la **Comunicación del Certificado** en la sede electrónica de Bizkaia, Gipuzkoa o Araba, según sea el caso. Para vincular con la administración el certificado de dispositivo previamente obtenido.

[Trámite Bizkaia](#) [Trámite Araba](#) [Trámite Gipuzkoa](#)

En caso de solicitar un certificado de dispositivo con datos erróneos, un error bastante común, tendrá que solicitar uno nuevo

Nota: los enlaces están sujetos a cambios y son susceptibles de quedar invalidados en el futuro. **Válidos a fecha 11/07/2022**

A continuación adjuntamos texto donde se detallan los certificados compatibles:

¿Qué certificados digitales son compatibles con el sistema TicketBAI?

La solución TicketBAI requiere de la utilización de alguno de los siguientes certificados:

“Certificado de dispositivo: certificado no cualificado que proporciona una identidad única para cada dispositivo, estando instalado y vinculado al dispositivo desde el que se emiten facturas.

Certificado de persona física o de representante de entidad: certificados cualificados que permiten acreditar la identidad de la persona física o jurídica respectivamente.

Sello de empresa: es un certificado cualificado que puede ser utilizado por un aplicativo de forma desasistida, también por un grupo de personas pertenecientes a un departamento o grupo de trabajo. Es un certificado que puede compararse en el mundo físico al uso habitual en el día a día de una empresa de un sello de caucho.

Certificado de autónomo: certificado no cualificado, emitido para personas físicas que declaren actividades económicas como autónomos y cuya función es garantizar el NIF del solicitante de dicho certificado.”

El tipo de certificado / extensión que debemos usar debe ser **pfx** o **p12** (que llevan la clave privada).

No serán válidos los **p7b**, los **cer** ni los que se obtengan desde una Tarjeta criptográfica.

Por ley, no se podrán facturar(generar factura completa) más de 100 facturas simplificadas a la vez. Ni se podrá generar una factura completa a partir de una factura simplificada de más de 4 años. Los ficheros Ticketbai generado no serían válidos y, por tanto, la aplicación no permitirá facturar en dichos casos.

2. Activación de la licencia

Hay dos tipos de activaciones posibles:

1. Licencia de pago por uso

Son aquellas que llevan asociadas un nombre de usuario y una contraseña, de forma que un cliente puede tener asociado, con un solo nombre y contraseña, varias licencias de pago por uso.

En la web de activaciones se debe seleccionar “Solicitar nueva licencia de pago por uso (formulario completo)” , se mostrará el formulario de solicitud que habrá que rellenar con los datos del cliente. En Tipo de Licencia se seleccionará una de las de TicketBai, según sea el caso de la instalación. p.e: MÓDULO TICKETBAI TPV WINDOWS.

Deberá, adicionalmente, seleccionar un nombre para la licencia(Algo representativo, por ejemplo: “TPV DE RESTAURANTE JAMÓN”), un nombre para el usuario y una contraseña. Tanto nombre como contraseña identificarán las licencias de pago por uso de un cliente y, por tanto, es importante que las apunte. Si no es la primera vez que saca una licencia para el cliente / local introducido, no se creará una cuenta nueva, sino que se añadirá la licencia seleccionada al cliente ya creado previamente. Un texto informativo se lo indicará si ese es el caso y no deberá introducir la contraseña. Compruebe, si es así, que sea el nombre de cliente correcto.

Por último, deberá seleccionar la fecha de caducidad de la licencia. Tenga en cuenta que se le facturará por periodo contratado en la próxima factura, es decir, si indica una fecha de caducidad para dentro de tres meses, se le cobrará la parte correspondiente al precio de esa licencia durante tres meses.

Crear licencia de pago por uso

Tipo de licencia

MODULO TICKETBAI WINEX WINDOWS (nuevo)

Nombre para la licencia

Pruebas para manual ticketbai

Nombre identificativo que describa el propósito para la licencia, por ejemplo: "TPV DE RESTAURANTE JAMÓN"

Datos de la cuenta de usuario del cliente final:

El nombre de usuario indicado no existe. Se creará una cuenta nueva.

Nombre de usuario del cliente final

DarioViñas

Nombre de usuario con el que se identifica o identificará el cliente final para usar el servicio.
Si es un nuevo cliente, puede introducir cualquier nombre de usuario que desee y el sistema le indicará si esta libre.
Para añadir un producto adicional a un cliente final que ya este utilizando otro producto, por favor introduzca el mismo nombre de usuario que ya esté utilizando este cliente final. En dicho caso, por favor, asegúrese que el usuario que introduce es el que corresponde a su cliente, ya que no se puede modificar este dato más adelante.

Correo electrónico del cliente

restaurantelasviñas@gmail.com

No obligatorio. Correo electrónico para recuperación de contraseña u otras comunicaciones importantes. Si no se especifica, se utilizará automáticamente el correo electrónico asociado a su cuenta de distribuidor.

Contraseña del cliente

.....

Confirmar contraseña del cliente

.....

Pulse el botón crear en la parte inferior derecha y, si todos los datos se han introducido correctamente, el nombre de cliente introducido ya tiene asociada la licencia correspondiente.

Para activar la licencia, deberá dirigirse en el TPV a OPCIONES -> VARIOS MÁS -> MÁS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN -> Opciones de Actualizaciones y Activación de Licencia y, donde aparece "TicketBai", deberá pulsar sobre los tres puntos.



Se le pedirá que introduzca el nombre del cliente y la contraseña que introdujo previamente en la web de activaciones.

WINEX-TPV4

Nombre de usuario
DarioViñas

Contraseña
.....2

OK

Se le mostrará una lista con las licencias activas disponibles(En caso de que esté en un dispositivo Android, se le mostrarán las licencias TicketBai para Android, contratadas para ese cliente). Deberá seleccionarla pulsando sobre el cuadro y darle a OK

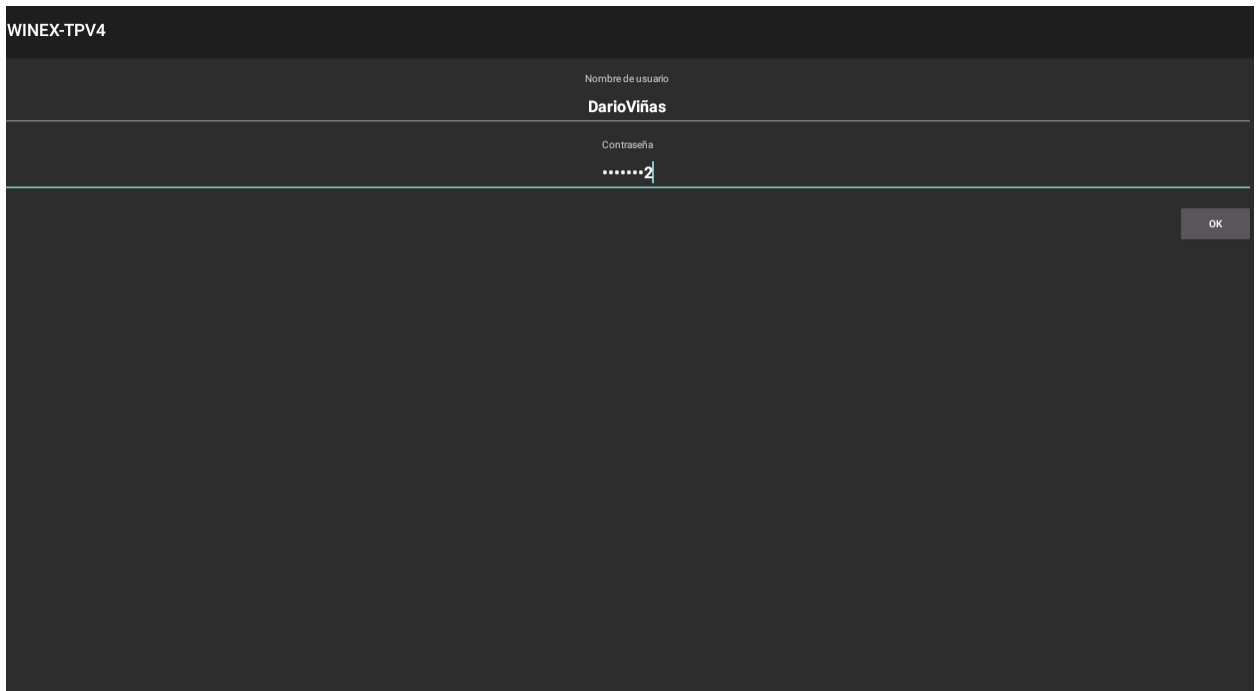
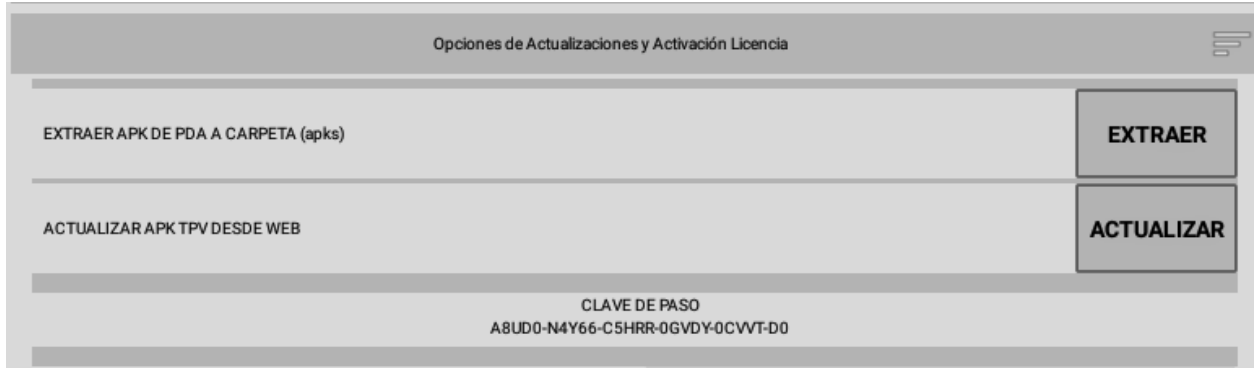
WINEX-TPV4

Nombre	Tipo de licencia	Caducidad	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> Para Manual TicketBai	MÓDULO TICKETBAI WINEX ANDROID (nuevo)	24/04/2022	Activa

CANCELAR OK

2. Licencia tipo Compra con caducidad (siempre debe llevar caducidad)

En la web de activaciones, en la sección “Licencias tipo compra”, seleccionamos “Solicitar una nueva licencia”. Se nos abrirá un formulario donde deberemos indicar en tipo de licencia una de las de Ticketbai. p.e: MÓDULO TICKETBAI WINEX ANDROID. En clave de paso, introduciremos la que aparece en la aplicación TPV al pulsar sobre el botón de opciones e ir a VARIOS MÁS -> MÁS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN -> Opciones de Actualizaciones y Activación de Licencia.



Una vez introducida la clave de paso en la web de activaciones, introducimos una fecha de caducidad para la licencia, la cual se corresponderá con el periodo de facturación, y pulsamos sobre el botón Crear en la parte inferior. Si todos los datos se han introducido correctamente, se le facilitará una **Clave de Activación**. Con la cual deberá dirigirse de nuevo al TPV e introducirla en la pantalla antes indicada en la obtención de la clave de paso “Opciones de Actualizaciones y Activación de Licencia”. Donde se indica “TicketBai” deberá introducir la clave de activación recién proporcionada:

CLAVE DE PASO A8UD0-N4Y66-C5HRR-0GVDY-0CVVT-D0	
Activación Módulo Aplicación TPV	43JH58P094DX8G17CUUU66PZ0
DESACTIVAR LA LICENCIA, SOLO SE PODRA TRABAJAR EN MODO DEMO	DESACTIVAR
GENERACIÓN FICHEROS PARA CONVERTIR A PDF	37C90-HAWK3-0M5KW-NUUUU-YJDUF
CONEXION CAJON AUTOMATICO	
CONEXION GSTOCK	... X
CONEXION COVERMANAGER	... X
FIDELIZACION	... X
CLAVE ACTIVACION STOCK AVANZADO	8VXUIH-92F5X-Y47MT-NM87W-WCA9H
TICKETBAI	HCQFK-HHP3R-Z1GPJ-2H8ZZ-PFHRJ

Pulse el botón Guardar y, con esto, la licencia ya está activada.

3. Configuración de TicketBai

a. Certificado

Primero, active el sistema TicketBAI e importe el certificado. Para ello, desde la pantalla de **VARIOS MÁS**, pulse el botón **MÁS OPCIONES DE CONF.** En la pantalla que aparece abra la pestaña **TicketBAI** y active la casilla **ACTIVAR SISTEMA TICKETBAI**. Seleccione en el selector **TERRITORIO** su territorio de los que se muestran, teniendo en cuenta que la terminación **TEST** indica que es un entorno de pruebas que no tiene trascendencia tributaria y que la terminación **REAL** indica que es un entorno real.

Es importante que solo elija el entorno **TEST** en máquinas de prueba y nunca en la máquina real del cliente pues puede causar problemas: los tickets deben cobrarse con el territorio correcto configurado, si se configura mal las cuentas cobradas mientras esté mal configurado es posible que no se puedan subir a Hacienda, aunque luego lo configure bien.

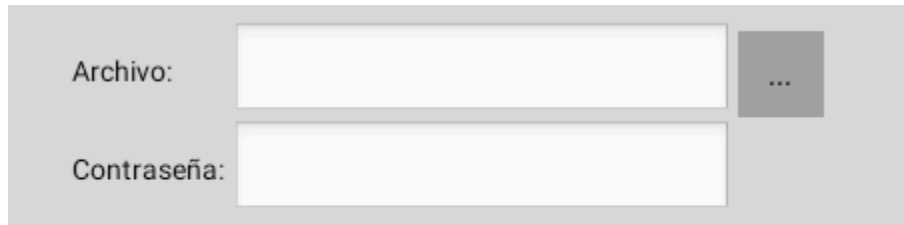
Luego pulse el botón **IMPORTAR**.

The screenshot shows the configuration interface for TicketBAI. At the top, there is a header 'TicketBAI'. Below it, there is a checkbox labeled 'ACTIVAR SISTEMA TICKETBAI' which is checked with a green checkmark. To the right of this checkbox is a red arrow pointing left. Below the checkbox, there is a section titled 'Importar certificado' with the description 'Importar un certificado para realizar las firmas de las declaraciones de alta.' To the right of this section are two buttons: 'IMPORTAR' and 'ELIMINAR'. A red arrow points down to the 'IMPORTAR' button. Below this section, there is a 'Territorio:' label followed by a dropdown menu currently showing 'BIZKAIA REAL'. A red arrow points right to the dropdown menu.

Solicite el certificado al proveedor y, una vez tenga el certificado en su poder, copie el archivo al almacenamiento interno del equipo utilizando por ejemplo un pendrive y un software de explorador de archivos como Solid Explorer.

Si va a solicitar un certificado de dispositivo, es importante que los datos que introduzca en la web del proveedor coincidan con los mostrados en la caja, factura o etiqueta del dispositivo.

En la pantalla que se abre, se le pedirá el archivo del certificado y su contraseña:



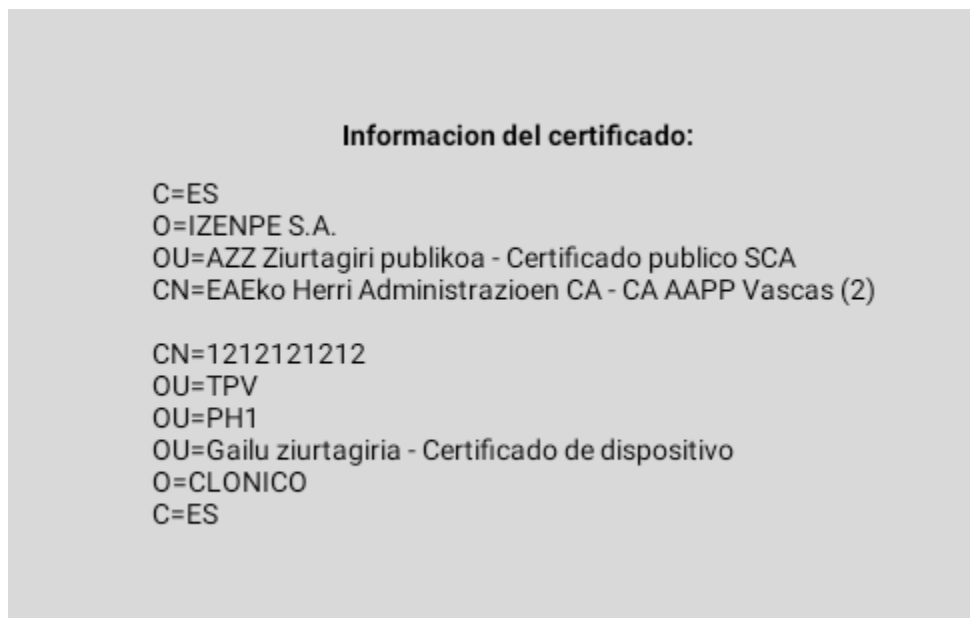
Archivo: ...

Contraseña:

Luego, vuelva a la pantalla del programa TPV para importar el certificado. Pulse el botón “...” a la derecha de **Archivo** y busque el certificado que ha copiado al equipo. Puede abrir el almacenamiento interno usando el botón del panel izquierdo.

Escriba en el campo **Contraseña** la contraseña que ha indicado en el sitio web del proveedor para proteger el certificado.

Luego, pulse el botón **Siguiente**. Si los datos son correctos, se mostrarán los datos de su certificado.



Informacion del certificado:

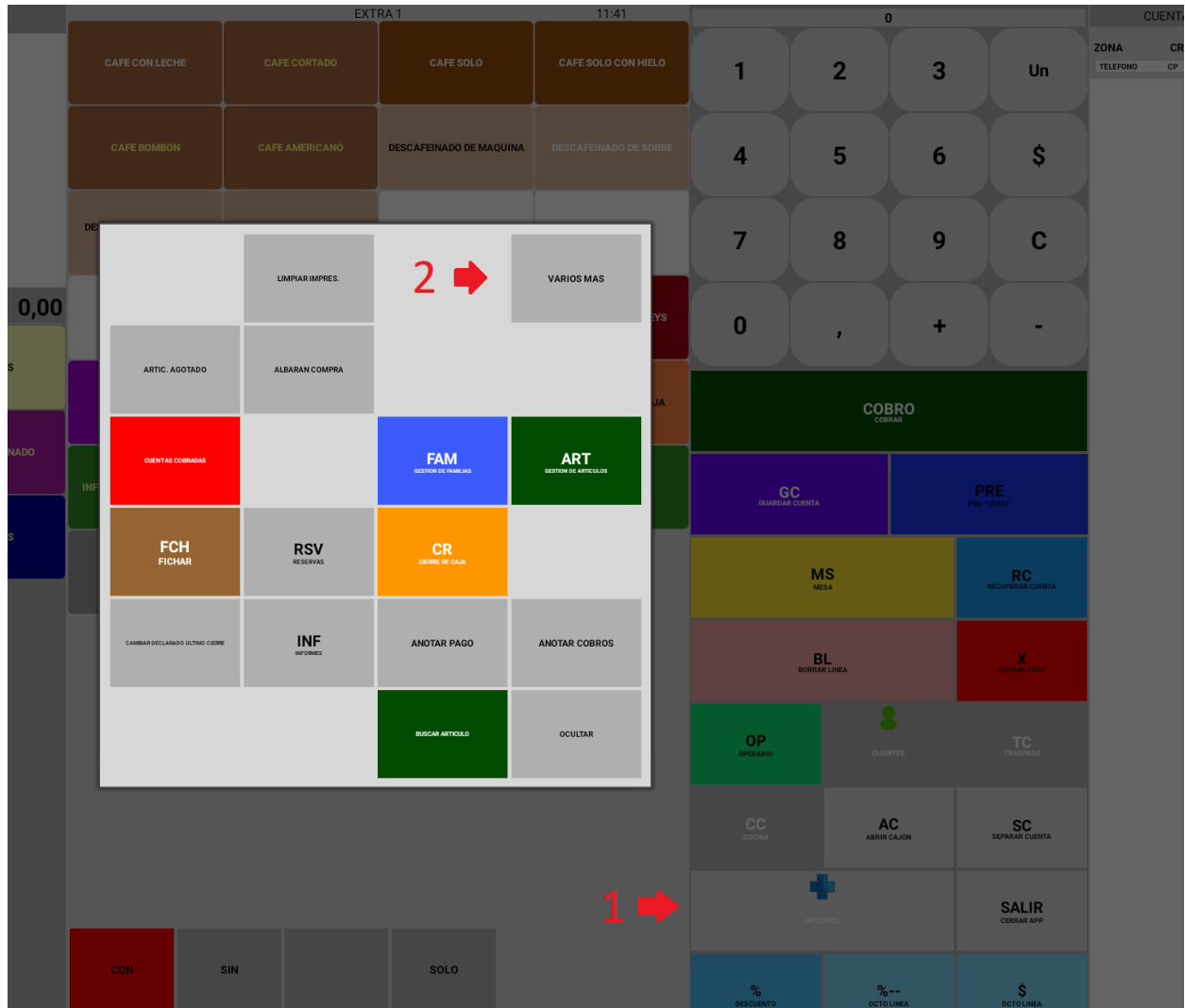
C=ES
O=IZENPE S.A.
OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA
CN=EAEko Herri Administrazioen CA - CA AAPP Vascas (2)

CN=1212121212
OU=TPV
OU=PH1
OU=Gailu ziurtagiria - Certificado de dispositivo
O=CLONICO
C=ES

Compruebe que son correctos y pulse **Finalizar**. Reinicie el programa.

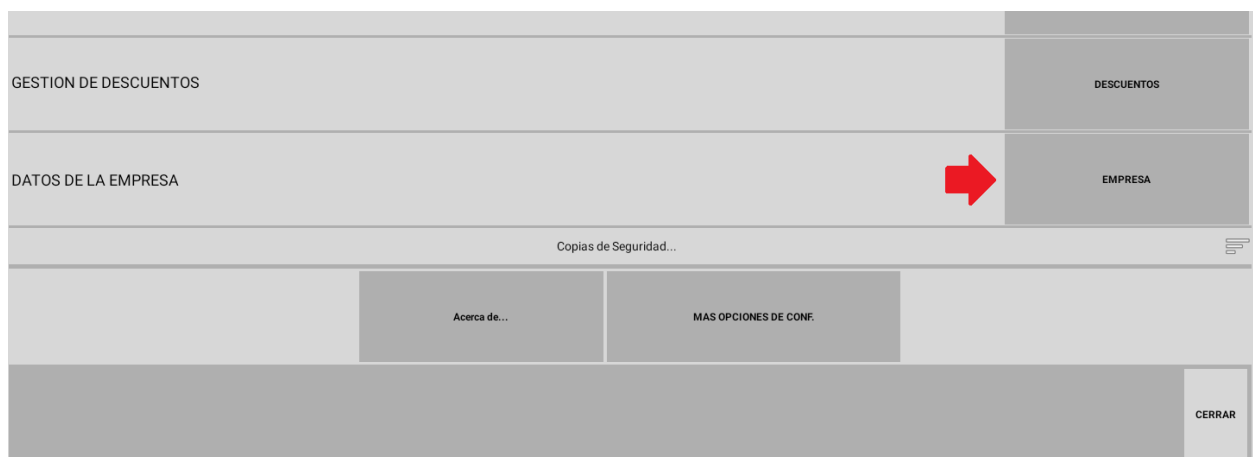
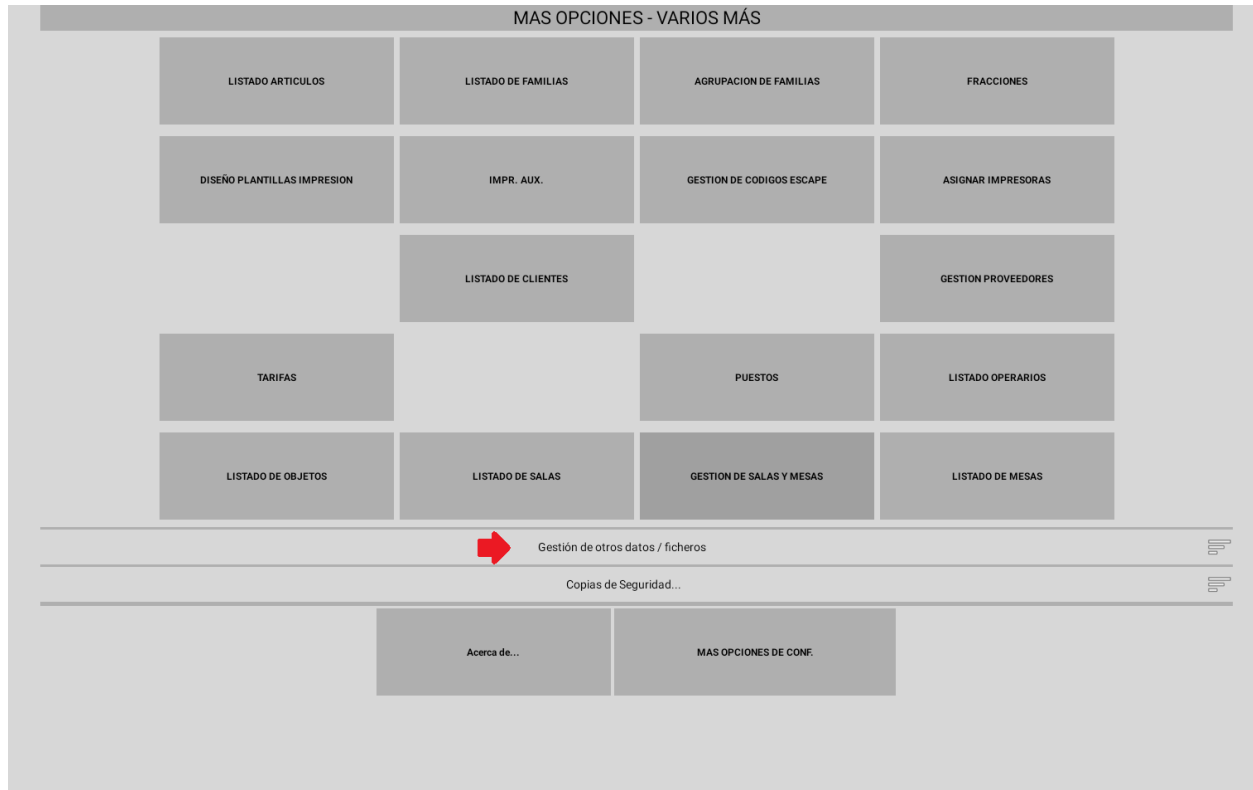
b. Datos de la empresa

Luego, compruebe que los datos fiscales configurados en los datos de la empresa son correctos, para ello, en la pantalla principal, pulse el botón **MÁS OPCIONES**, y luego **VARIOS MÁS**.



En la pantalla siguiente, abra la pestaña **Gestión de otros datos / ficheros**, y luego pulse el botón a la derecha de **DATOS DE LA EMPRESA**.

Nota: En Windows, para acceder a la ficha de la empresa, deberemos dirigirnos a Opciones, pulsar sobre Gestión y seleccionar “Datos Empresa” de las opciones de gestión.



Se abrirá la pantalla de configuración de datos de la empresa. Debe rellenar los datos correctamente y en particular, debe comprobar que se cumple lo siguiente:

- El nombre fiscal debe estar relleno y ser correcto.
- Si factura como persona física asegúrese de que su nombre y apellidos estén en las casillas adecuadas: hay una casilla para el nombre y una para cada apellido.

- El NIF debe tener un formato válido, el formato debe ser uno de los siguientes:
 - A1234567B
 - 12345678A
 - A12345678
- Las letras del NIF deben ser válidas, esto es, deben corresponderse con el número. **Si está usando un NIF ficticio para hacer pruebas, la letra debe ser correcta.** Para este propósito puede usar cualquier generador de NIFs disponible online.

Una vez configurado pulse el botón **GUARDAR** y luego el botón **CERRAR**.

c. QR

(Prueba de QR solo disponible actualmente en Android)

Para confirmar que la impresora del cliente es válida y está configurada correctamente para la impresión de los QR de TicketBAI, y que se imprimen con el tamaño correcto puede hacerse lo siguiente:

1. En la calculadora de la aplicación escriba: 700007
2. Pulse el botón + de la calculadora.
3. Ver un pequeño mensaje que le indica que imprima un Ticket / Factura Simplificada.
Recomendamos que imprima una factura simplificada antigua si tuviera alguna registrada en el TPV. **Si crea una factura simplificada para la prueba, deberá anularla después.**
4. Cuando imprima esa Factura Simplificada se deberá imprimir un QR.
5. Compruebe que el QR tiene las dimensiones establecidas en la legislación: más de 30x30mm y menos de 40x40mm. Por defecto debería tenerlas, pero debido a posibles diferencias entre impresoras es posible que sea demasiado pequeño o grande. En ese caso deberá ajustar el ancho del QR en la plantilla de impresión.

En caso de que la impresión de los códigos QR en la factura Simplificada sea incorrecta, con cortes, etc se puede probar a ir a Gestión Códigos de Escape y cambiar **modoqr** a 1. Esto utilizará otro método de impresión de QRs que quizá funcione con su impresora.

d. Exportación automática de declaraciones de alta (ficheros XML) a unidad externa.

The screenshot shows a configuration window with a dark background. At the top, 'Régimen IVA:' is followed by a dropdown menu showing '01 - Operación de régimen general y cualquier otro supuest..'. Below this, there are several options with checkboxes:

- ACTIVAR SUBIDA AUTOMÁTICA EN TIEMPO REAL
- EXPORTAR FICHEROS TICKETBAI AUTOMÁTICAMENTE AL HACER UN CIERRE DE CAJA

A red arrow points to the second checkbox. Below the second option is a text field labeled 'RUTA EXPORTACIÓN' which is currently empty. To the right of the field is a button with three dots. A tooltip next to the button reads: '(Ruta en la que se guardará la copia de los ficheros TicketBAI al exportar. Si esta en blanco se pedirá al usuario la ruta al exportar.)'. Below the text field, the text 'CONFIGURACION LRO' is visible, with a red arrow pointing to it. At the bottom, there is another option: USAR MODELO 140 EN LROE (PERSONAS FISICAS, COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES).

Dado que el cliente tiene la obligación de conservar los ficheros XML, se recomienda que periódicamente copie los ficheros fuera de la máquina, por ejemplo a un disco externo, para que si se rompe la máquina no los pierdan. Además, una vez exportados y subidos se eliminan de la base de datos, que es importante por limitaciones de espacio.

Esto se puede hacer automáticamente al hacer un cierre de caja configurando la opción **EXPORTAR FICHEROS TICKETBAI AUTOMÁTICAMENTE AL HACER UN CIERRE DE CAJA** indicada en la foto.

Si lo activa deberá también indicar una ruta donde guardar los ficheros XML, que recomendamos que apunte a una unidad externa para no perder los ficheros en caso de rotura de la máquina.

También puede hacerlo manualmente con el procedimiento descrito más adelante en este manual, pero recomendamos que se haga automáticamente para evitar olvidos y porque si se acumulan muchos ficheros, el proceso de exportarlos puede tardar bastante.

e. (Solo para Bizkaia). Configuración adicional del LROE y modelo 140 ó 240

Si el territorio seleccionado fue Bizkaia real, tendrá que realizar un paso adicional. En la sección de Ticketbai de Más opciones de configuración, en la parte inferior, verá un apartado que dicta:

Configuración LROE

Régimen IVA: 01 - Operación de régimen general y cualquier otro supuest..

ACTIVAR SUBIDA AUTOMATICA EN TIEMPO REAL

EXPORTAR FICHEROS TICKETBAI AUTOMATICAMENTE AL HACER UN CIERRE DE CAJA

RUTA EXPORTACIÓN (Ruta en la que se guardará la copia de los ficheros TicketBAI al exportar. Si esta en blanco se pedirá al usuario la ruta al exportar.)

CONFIGURACION LROE

USAR MODELO 140 EN LROE (PERSONAS FISICAS, COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES)

Epigrafe:

USAR MODELO 240 EN LROE (PERSONAS JURIDICAS O PERSONAS FISICAS NO RESIDENTES CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE)

Tendrá que seleccionar el tipo de Modelo, bien el 140 para personas físicas, comunidades de bienes y sociedades civiles; o bien el 240 para personas jurídicas o personas físicas no residentes con establecimiento permanente. Si y sólo si selecciona el modelo 140, aparecerá una casilla adicional para rellenar el epígrafe que se utilizará al facturar, el epígrafe es un código numérico que identifica el tipo de actividad del negocio:

Régimen IVA: 01 - Operación de régimen general y cualquier otro supuest..

ACTIVAR SUBIDA AUTOMATICA EN TIEMPO REAL

EXPORTAR FICHEROS TICKETBAI AUTOMATICAMENTE AL HACER UN CIERRE DE CAJA

RUTA EXPORTACIÓN (Ruta en la que se guardará la copia de los ficheros TicketBAI al exportar. Si esta en blanco se pedirá al usuario la ruta al exportar.)

CONFIGURACION LROE

USAR MODELO 140 EN LROE (PERSONAS FISICAS, COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES)

Epigrafe:

USAR MODELO 240 EN LROE (PERSONAS JURIDICAS O PERSONAS FISICAS NO RESIDENTES CON ESTABLECIMIENTO PERMANENTE)

Si en el negocio va a utilizar más de un epígrafe (por ejemplo una pizzería que reparte a domicilio, pero también sirve en mesas dentro de la propia pizzería), dirijase por favor al anexo 1 para saber como configurarlo. Aunque aquí tendrá que dejar un epígrafe.

4. Exportación manual de declaraciones de alta (ficheros XML) a unidad externa.

Para exportar manualmente las declaraciones de alta correspondientes a las facturas simplificadas emitidas por el equipo, desde la pantalla principal, pulse **MÁS OPCIONES** y luego **VARIOS MÁS**.

Luego abra la pestaña **Gestión de otros datos / ficheros**, y luego pulse el botón a la derecha de **(TICKETBAI) VER DECLARACIONES DE ALTA**.



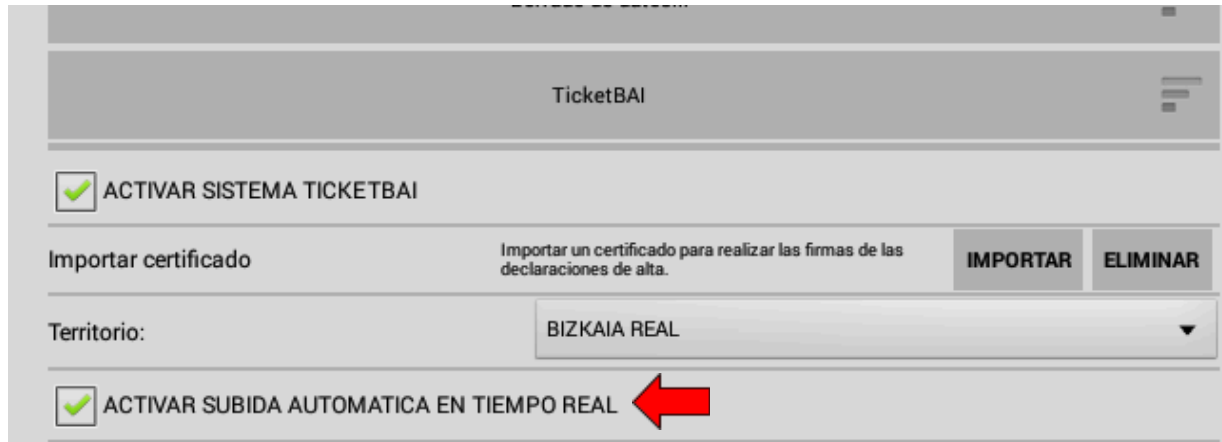
Aparecerá la pantalla para exportar:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> 19/60	12/02/2022 15:26	1,87	NO	10/02/2022 12:10
<input type="checkbox"/> 19/59	04/02/2022 11:18	1,65	NO	04/02/2022 11:18
<input type="checkbox"/> 19/58	03/02/2022 13:04	6600,00	NO	03/02/2022 13:04
<input type="checkbox"/> 19/57	02/02/2022 15:33	3,30	02/02/2022 15:39	02/02/2022 15:39
<input type="checkbox"/> 19/56	02/02/2022 15:32	2,20	02/02/2022 15:39	02/02/2022 15:32
<input type="checkbox"/> 19/55	02/02/2022 15:08	1,65	02/02/2022 15:39	02/02/2022 15:09
<input checked="" type="checkbox"/> 19/54	02/02/2022 15:06	1,65	02/02/2022 15:39	POR VÍA ALTERNATIVA
<input checked="" type="checkbox"/> 19/53	02/02/2022 14:44	1,87	02/02/2022 15:39	POR VÍA ALTERNATIVA
<input type="checkbox"/> 19/52	26/01/2022 13:53	3,30	02/02/2022 15:39	02/02/2022 13:55
<input type="checkbox"/> 119/1	26/01/2022 13:49	0,00	02/02/2022 15:39	26/01/2022 13:49
<input type="checkbox"/> AN19/4	26/01/2022 13:42	-1,65	02/02/2022 15:39	26/01/2022 13:42

CERRAR Total: 12 | Sin subir: 0 | Sin exportar: 3 MAS ▲ ▼ FILTROS EXPORTAR

Pulse el botón **EXPORTAR** que se encuentra abajo a la derecha para exportar **TODOS** los ficheros que no se hayan exportado aún (da igual que estén seleccionados en la lista o no), y se le solicitará la carpeta y el nombre del fichero comprimido donde guardar las declaraciones de alta.

5. Subida de ficheros XML a Hacienda (método automático) y comprobación de errores.



La subida de los ficheros XML al Servidor de Hacienda se produce automáticamente en el momento de realizar la venta en caso de que la opción señalada en la imagen anterior esté marcada.

En caso de que en ese momento no se disponga de conexión a Internet, la aplicación lo volverá a intentar cuando se recupere la conexión.

Si hubiera algún problema con la subida, la aplicación avisará al usuario periódicamente hasta que se resuelva.

Lo que se mostrará en caso de que el fichero haya llegado al servidor de hacienda, pero Hacienda nos responda con un **fallo**, en la pantalla de Gestión de otros datos / ficheros → (TICKETBAI) VER DECLARACIONES DE ALTA, será lo siguiente:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR

Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2

El / los ficheros a los que hacienda nos ha respondido con un fallo se muestran en color rojo.

Si quisiéramos filtrar y ver solamente aquellos ficheros que han llegado al servidor, pero a los cuales Hacienda ha respondido con un fallo(los rojos), le damos al botón de FILTROS, marcamos solo errores y le damos a OK.

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR

Solo sin subir
 Solo sin exportar
 Solo errores

OK SALIR

CERRAR Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2 MAS ▲ ▼ FILTROS EXPORTAR

Para ver la respuesta que dio Hacienda al intentar subirlo y tratar de averiguar donde está el problema, marcamos el cuadro del fichero correspondiente, le damos al botón MÁS y pulsamos sobre la opción “Mostrar respuesta de subida”:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR

Mostrar contenido del fichero TicketBAI
Mostrar respuesta de subida
Reintentar subida
Marcar factura como subida por vía alternativa

CERRAR Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2 MAS ▲ ▼ FILTROS EXPORTAR

Si lo que sucedió es que hubo un problema con el ticket, en la parte inferior de la respuesta se mostrará dicho problema:

NÚMERO	FECHA	INFORMACIÓN	SUBIDO
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022	<pre> Conexión: keep-alive <?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?> <ns2:LROEPP140IngresosConFacturaConSGAltaRespuesta xmlns:ns2="https://www.batuz.eus/ftxa/regiak/batuz/LROE/esquemas/LROE_PF_140_1_1_Ingresos_ConfacturaConSGAltaRespuesta_V1_0_2.xsd"> <Cabecera> <Modelo>140</Modelo> <Capitulo>1</Capitulo> <Subcapitulo>1.1</Subcapitulo> <Operacion>A00</Operacion> <Version>1.0</Version> <Ejercicio>2022</Ejercicio> <ObligadoTributario> <NIF>99980242R</NIF> <ApellidosNombreRazonSocial>J3SX3VJWPK 3WJ6JMPZL2 C63ZGJXN08</ApellidosNombreRazonSocial> </ObligadoTributario> </Cabecera> <Registros> <Registro> <Identificador> <IDFactura> <SerieFactura>B</SerieFactura> <NumFactura>27</NumFactura> <FechaExpedicionFactura>14-02-2022</FechaExpedicionFactura> </IDFactura> </Identificador> <SituacionRegistro> <EstadoRegistro>Incorrecto</EstadoRegistro> <CodigoErrorRegistro>B4_2000092</CodigoErrorRegistro> <DescripcionErrorRegistroES>Cuota del impuesto y Base imponible deben tener el mismo signo (salvo que la cuota sea 0)</DescripcionErrorRegistroES> <DescripcionErrorRegistroEU>Zergaren kuota eta zerga-oinarriak zeinu berbera izan behar dute (salbu eta kuota 0 baldin bada)</DescripcionErrorRegistroEU> </SituacionRegistro> </Registro> </Registros> </ns2:LROEPP140IngresosConFacturaConSGAltaRespuesta> <- END HTTP (1614-byte body) </pre>	ERROR

En el caso del ejemplo “Cuota del impuesto y Base imponible deben tener el mismo signo”

Asegúrese mirando el fichero que se intentó subir, que los campos del cliente, del cobro y de la empresa son correctos. Dicho fichero de subida puede verse desde la aplicación marcando el cuadro del fichero correspondiente, pulsando sobre el botón MAS y seleccionando la opción “Mostrar contenido del fichero TicketBai”.

Si sospechamos que el error puede estar de parte del servidor de Hacienda, podemos reintentar la subida de un fichero marcado en rojo, seleccionando para ello el fichero correspondiente, dándole a MAS y pulsando “Reintentar subida”. Aunque, en muchos casos, la aplicación ya detecta que el fallo puede venir de Hacienda y marca los ficheros en rojo para “reintentar subida” automáticamente.

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR

Mostrar contenido del fichero TicketBai

Mostrar respuesta de subida

Reintentar subida

Marcar factura como subida por vía alternativa

Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2

Mientras dura este proceso de reintentar la subida, el fichero previamente mostrado en rojo se verá amarillo:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR, REINTENTANDO

CERRAR Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2 MAS ▲ ▼ FILTROS EXPORTAR

Y cuando termine el proceso se volverá a marcar en rojo si volvió a responder Hacienda con un fallo (lo cual sería un indicativo de que el problema puede estar en nuestro fichero) o en blanco y con la casilla "Subido" con la fecha de subida si se pudo subir a Hacienda correctamente.

Si ubicamos un fallo en el fichero que se mandó a Hacienda, por cuestiones legales, no quedaría más remedio que marcar ese fichero para subida por vía alternativa (para que deje de salir el aviso de que hay ficheros sin subir) y atender al procedimiento de cada región para corregir facturas ya enviadas a Hacienda, pero con erratas. En Bizkaia, habría que subir dicho fichero manualmente al apartado 1.2 del LROE en la web: <https://www.batuz.eus/es/lroe>

Para indicar a la aplicación TPV que subiremos el fichero a Hacienda por una vía alternativa, seleccionamos el / los ficheros en rojo correspondientes marcando sus cuadros, le damos al botón de MAS y seleccionamos la opción "Marcar factura como subida por vía alternativa"

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	ERROR

Mostrar contenido del fichero TicketBAI

Mostrar respuesta de subida

Reintentar subida

Marcar factura como subida por vía alternativa

CERRAR
Total: 2 | Sin subir: 1 | Sin exportar: 2
MAS
▲
▼
FILTROS
EXPORTAR

Y en el cuadro de aviso que aparecerá, indicando que **“USTED ES RESPONSABLE DE SUBIR ESTAS FACTURAS A HACIENDA”**, le damos a aceptar. Acto seguido, el fichero previamente marcado en rojo, se mostrará en azul:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/28	14/02/2022 09:47	4,00	NO	14/02/2022 10:08
<input checked="" type="checkbox"/> B/27	14/02/2022 09:40	1,80	NO	POR VÍA ALTERNATIVA

CERRAR
Total: 2 | Sin subir: 0 | Sin exportar: 2
MAS
▲
▼
FILTROS
EXPORTAR

Nótese que no es lo mismo que hacienda responda que algo salió mal(fichero en rojo), a que el fichero no haya llegado a la máquina de hacienda, porque el TPV haya perdido la conexión a internet, por

ejemplo. En ese último caso, en la pantalla ya mencionada de ver declaraciones de alta, el fichero no se mostrará en rojo, pero en la casilla de subida, aparecerá un NO:

NÚMERO	FECHA	TOTAL	EXPORTADO	SUBIDO
<input type="checkbox"/> B/45	09/03/2022 14:06	2,20	NO	NO

En esta pantalla, si queremos ver tanto los ficheros que no han llegado a la máquina de hacienda, como los que sí llegaron, pero a los cuales hacienda respondió con un fallo. Podemos pulsar sobre filtros y marcar, esta vez, “solo sin subir” se mostrarán los marcados en rojo y los que no se llegaron a enviar.

La opción de subida automática es obligatoria para Gipuzkoa y Araba, puede dejarse sin activar para realizar pruebas, pero en un funcionamiento normal del negocio debe estar activada.

En caso de Bizkaia, puede marcarse esta casilla para realizar la subida en el momento de la venta o desmarcarla y realizar la subida manualmente usando el método descrito en el otro apartado. Sin embargo, recomendamos que en Bizkaia también se use el método automático descrito en este apartado.

En la pestaña de TicketBAI de la pantalla de configuración aparece en pantalla la casilla “**ACTIVAR SUBIDA AUTOMÁTICA EN TIEMPO REAL**”. Simplemente hay que activarla y pulsar guardar.

En caso de estar en Bizkaia, siga también las siguientes instrucciones:

Marque la casilla correspondiente al modelo a utilizar para la subida al LROE: 140 si es persona física, o 240 si es persona jurídica o persona física no residente con establecimiento permanente.

Si usa el modelo 140, debe también cumplimentar el epígrafe. El epígrafe es un número que identifica su actividad de cara a Hacienda. Puede encontrar una tabla de epígrafes en la última sección del siguiente documento:

[Batuz LROE Lista Epigrafes V1 0 1.xlsx \(live.com\)](#)

Si el enlace anterior no funciona se puede probar con el que se indica abajo:

https://www.batuz.eus/fitxategiak/batuz/LROE/excel/Batuz_LROE_Lista_Epigrafe_V1_0_1.xlsx

6. Qué hacer cuando hay más de un equipo o comanderos en un local.

Cuando hay más de un equipo en una instalación:

- Deberá encender TicketBAI e instalar el certificado correspondiente en todos los equipos **que emitan facturas simplificadas (es decir, todos los equipos desde los que se pueda COBRAR)**.
- Deberá activar la licencia para TicketBAI **SOLO en la máquina principal**. A efectos de TicketBAI, la máquina principal es aquella en la que se activa la licencia. Solo debe haber una en cada punto de venta/local. Por simplicidad recomendamos que sea la misma máquina que almacena la base de datos y que tiene el servidor de impresión o PDAs activado, si se usan.
- Deberá activar la subida automática o manual **SOLO en la máquina principal**.
- Deberá exportar los ficheros XML **desde la maquina principal**.

7. Qué hacer para poder enseñar a los clientes el funcionamiento en modo demostración

Desmarcar la casilla “PERMITIR SUBIR A HACIENDA MANUALMENTE AL EXPORTAR” (BIZKAIA) o “ACTIVAR SUBIDA AUTOMÁTICA EN TIEMPO REAL” y al finalizar la demostración eliminar todos los datos de ventas desde utiles.

ANEXO. Subida de ficheros XML a Hacienda (solo Bizkaia, método manual)

Nuestra recomendación es que no se utilice este método para subir a Bizkaia y que se utilice el método automático, ya que si hubiera algún problema se detectaría con tiempo y no cerca de la fecha límite del fin de trimestre. Sin embargo, actualmente está disponible para quienes quieran utilizarlo.

Tenga en cuenta que es posible que en el futuro este método manual desaparezca a favor del método automático para simplificar el programa, dados sus inconvenientes.

Utilizando este método, la subida de los ficheros XML al Servidor de Hacienda se produce cuando se “exportan los ficheros a una unidad externa”. **Este proceso debe realizarse por el usuario en el plazo que establezca la legislación de la Diputación Foral Bizkaia, (a fecha 09/2021 coincide con el plazo para la presentación del impuesto del IVA).**

Para activar la subida manual de ficheros de LROE, en la pantalla **MÁS OPCIONES DE CONF**, pestaña **TICKETBAI**, marque la casilla **PERMITIR SUBIR A HACIENDA MANUALMENTE AL EXPORTAR**.

Marque la casilla correspondiente al modelo a utilizar para la subida al LROE: 140 si es persona física, o 240 si es persona jurídica o persona física no residente con establecimiento permanente.

Si usa el modelo 140, debe también cumplimentar el epígrafe. El epígrafe es un número que identifica su actividad de cara a Hacienda. Puede encontrar una tabla de epígrafes en la última sección del siguiente documento:


https://www.batuz.eus/fitxategiak/batuz/LROE/excel/Batuz_LROE_Lista_Epigrafas_V1_0_0.xlsx

Si el enlace anterior no funciona se puede probar con el que se indica abajo:

https://www.batuz.eus/fitxategiak/batuz/lroe/Batuz_LROE_Validaciones_Errores_V1_0_5.pdf

Una vez activado, cuando vaya a exportar los ficheros a una unidad externa, aparecerá la siguiente nueva casilla en la pantalla de exportación:

NÚMERO	FECHA	TOTAL
B/3	28/09/2021 13:36	1,80
B/4	28/09/2021 13:36	3,80

CERRAR  Subir tambien a LROE EXPORTAR

Simplemente deje la casilla marcada y realice el proceso de exportación como se detalla en el apartado anterior, se subirán automáticamente los XMLs exportados al LROE al mismo tiempo.

ANEXO. Epígrafe según el tipo de Iva. Usar más de un epígrafe.

***Solo para Bizkaia y solo para el modelo 140.**

Si queremos que se mande a Hacienda un epígrafe u otro en función del Iva aplicado al artículo, por ejemplo, una pizzería que sirva pizzas en su local aplicará un tipo de iva, pero si reparte a domicilio tendrá que aplicar otro epígrafe; podemos dirigirnos a gestión de puestos: Opciones - varios más - Puestos. Seleccionamos el puesto correspondiente , nos dirigimos a la pestaña **otros** y marcamos la casilla **Usar Iva de la ficha del artículo**:

FICHA DE PUESTO

General Otros **Comunicaciones**

(Datos de configuración de IVA)

VENTAS CON PRECIO IVA INCLUIDO

CODIGO DE IVA POR DEFECTO

USAR IVA DE LA FICHA DEL ARTICULO

(Otras configuraciones)

SERIE FACTURAS COMPLETAS (Serie de Facturas Completas)

SERIE TICKETS / FACTURAS SIMPLIF. (Serie de Facturas Simplificadas)

GUARDAR DUPLICAR AYUDA CERRAR

Tenga en cuenta, que después de activar esto deberá asegurarse que el IVA seleccionado en la ficha del artículo sea correcto en **TODOS** los artículos.

A continuación, nos dirigimos a Gestión de Ivas: Opciones - Varios Más - Gestión de otros datos y ficheros - Ivas y creamos un tipo de iva.

Se nos abrirá su ficha donde, en la parte inferior, podremos introducir qué código de epígrafe irá asociado a este tipo de iva:

FICHA DE IVA	
NOMBRE:	IVA 7%
CODIGO:	H <small>(Letra/Número que identifica a este IVA)</small>
TIPO:	7 <small>(Porcentaje de IVA)</small>
REC. EQUIV.	0 <small>(Porcentaje de Recargo de Equivalencia)</small>
EPÍGRAFE TICKETBAI ALT.	167320 <small>(Epígrafe alternativo de TicketBAI para este tipo de IVA)</small>

GUARDAR **CERRAR**

Posteriormente asignamos este tipo de iva a los artículos que queremos que usen este epígrafe.

Recuerde que puede tener varios tipos de iva con el mismo porcentaje pero con un epígrafe distinto. Además, tenga en cuenta que aunque solo se usen los epígrafes de las fichas de IVA que tengan asignados los artículos, tendrá que poner un epígrafe, da igual cual, en el apartado Ticketbai de más opciones de configuración.

ANEXO. Recargos de equivalencia

CONSIDERACIONES PREVIAS

El recargo de equivalencia es un régimen de IVA especial para minoristas que consiste en que el minorista no tiene que presentar declaraciones de IVA a Hacienda a cambio de que su proveedor le aplique además del IVA, un cargo extra (el recargo de equivalencia), cuando adquiere los productos.

De cara a la aplicación de Winex trabajando con TicketBai, el recargo de equivalencia supondrá una configuración u otra según si se aplica a todos los productos o tan solo a algunos.

CASO anexo 2.1 - RECARGO DE EQUIVALENCIA EN TODOS LOS ARTÍCULOS

Tendremos que dirigirnos a **OPCIONES - VARIOS MÁS - MÁS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN** y desplegar **TICKETBAI**.

Desde ahí desplegamos los **regímenes de IVA**:

Borrado de datos...

TicketBAI

ACTIVAR SISTEMA TICKETBAI

Importar certificado Importar un certificado para realizar las firmas de las declaraciones de alta. **IMPORTAR** **ELIMINAR**

Territorio: BIZKAIA TEST

Régimen IVA: **01 - Operación de régimen general y cualquier otro**

ACTIVAR SUBIDA AUTOMÁTICA EN TIEMPO REAL

EXPORTAR FICHEROS TICKETBAI AUTOMÁTICAMENTE AL HACER UN CIERRE DE CAJA

RUTA EXPORTACIÓN (Ruta en la que se guardará la copia de los ficheros TicketBAI al exportar. Si esta en blanco se pedirá al usuario la ruta al exportar.)

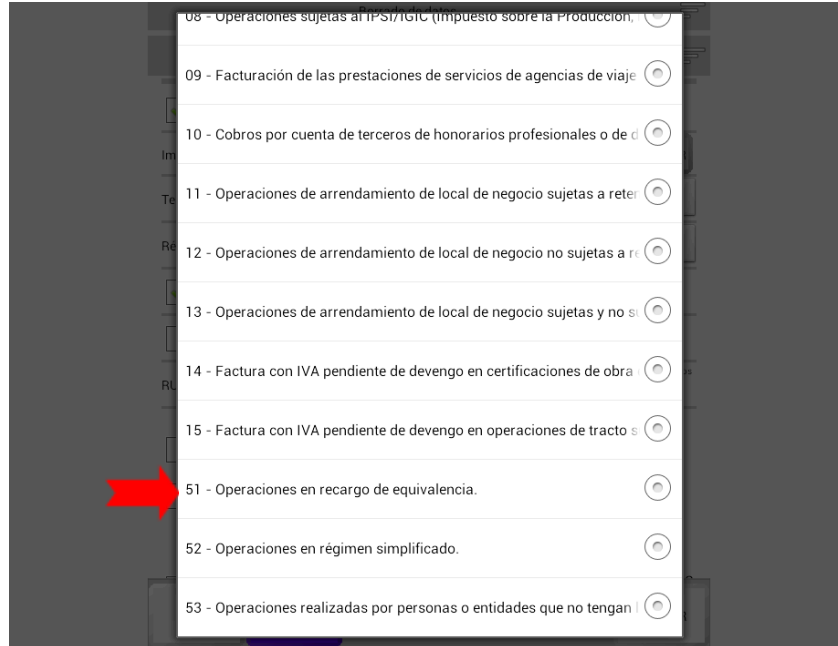
CONFIGURACION LROE

PERMITIR SUBIR A HACIENDA MANUALMENTE AL EXPORTAR

USAR MODELO 140 EN LROE (PERSONAS FISICAS, COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES)

P.SAT **GUARDAR** CERRAR

Y seleccionamos el 51 “Operaciones con recargo de equivalencia”



Guardamos y con esto estaría todo.

CASO anexo 2.2 - RECARGO DE EQUIVALENCIA EN ALGUNOS ARTÍCULOS

Si el recargo de equivalencia no aplica a todos los artículos tendremos, en primer lugar, que hacer que se aplique el IVA de la ficha de cada artículo, no un IVA general por defecto. Para ello vamos a **OPCIONES - VARIOS MÁS - PUESTOS** y en la ficha de gestión del puesto que corresponda activamos **usar IVA de la ficha del artículo**:

FICHA DE PUESTO

General Otros **Comunicaciones**

(Datos de configuración de IVA)

VENTAS CON PRECIO IVA INCLUIDO

CODIGO DE IVA POR DEFECTO

USAR IVA DE LA FICHA DEL ARTICULO

(Otras configuraciones)

SERIE FACTURAS COMPLETAS (Serie de Facturas Completas)

SERIE TICKETS / FACTURAS SIMPLIF. (Serie de Facturas Simplificadas)

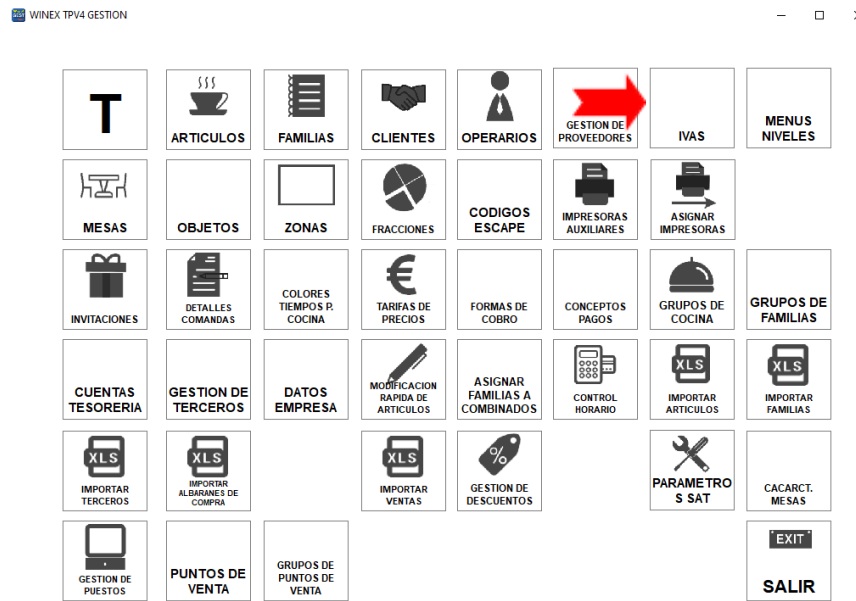
GUARDAR DUPLICAR AYUDA CERRAR

Hecho esto, nos dirigimos a la ficha de **GESTIÓN DE IVAS:**

-En Android: Opciones - Varios más - Gestión de otros Datos y Ficheros - Gestión de IVAS

CONFIGURACIÓN APP/WEB PEDIDOS CLIENTES	WEB PEDIDOS
GESTION DE MENUS POR NIVELES	G. MENUS
PERSONALIZAR NOMBRES DE GRUPOS PARA COCINA	IR
GESTION DE DETALLES DE COMANDAS	IR
GESTION DE CONCEPTOS DE PAGOS	IR
GESTION DE FORMAS DE COBRO	F. COBRO
GESTION DE IVAS	IVAS
GESTION DE DESCUENTOS	DESCUENTOS
DATOS DE LA EMPRESA	EMPRESA
	CERRAR

-En Windows: Opciones - GESTIÓN - IVAS:



En gestión de IVAS creamos un nuevo IVA al que vayamos a aplicar el recargo de equivalencia (o usamos uno de los existentes), le designamos un nombre, una letra que identifique al IVA en **CODIGO**; el porcentaje de IVA correspondiente en **TIPO**; y el porcentaje de recargo de equivalencia en **REC. EQUIV**.

Marcamos la casilla **VENTA DE MERCANCIA COMPRADA CON RECARGO DE EQUIVALENCIA**:

FICHA DE IVA

NOMBRE	21%	
CODIGO:	B	(Letra/Número que identifica a este IVA)
TIPO:	21	(Porcentaje de IVA)
REC. EQUIV.	4	(Porcentaje de Recargo de Equivalencia)
EPIGRAFE TICKETBAI ALT.		(Epigrafe alternativo de TicketBAI para este tipo de IVA)

VENTA DE MERCANCIA COMPRADA CON RECARGO DE EQUIVALENCIA
(Marque esta casilla si la mercancía vendida con este tipo de IVA ha sido comprada con recargo de equivalencia, y por tanto usted no debe abonar el IVA que usted ha cobrado a su cliente a Hacienda)

GUARDAR
CERRAR

Por último asignamos ese IVA en la ficha de gestión de todos los artículos correspondientes: **OPCIONES - VARIOS MÁS - LISTADO ARTÍCULOS**. Seleccionamos el que nos interese y dentro de la pestaña **general** desplegamos los ivas en **ivas ventas**. Seleccionamos el que acabamos de crear / editar y guardamos:

CERVEZA SIN GLUTEN

ORDEN: 736

NOMBRE: CERVEZA SIN GLUTEN

COD. BARRAS: []

PR. COMPRA: 0

FAMILIA: CERVEZAS

STOCK: 0

CERVEZA SIN GLUTEN

ORDEN: 736

NOMBRE: CERVEZA SIN GLUTEN

COD. BARRAS: []

PR. COMPRA: 0

FAMILIA: CERVEZAS

STOCK: 0

Se muestra un menú desplegable con las siguientes opciones:

- 10%
- 21%
- 4% deducible operaciones interiores

En la interfaz de gestión, se muestra un botón "MAS" con una flecha roja que apunta a un menú desplegable que contiene "IVAS" y "21%".

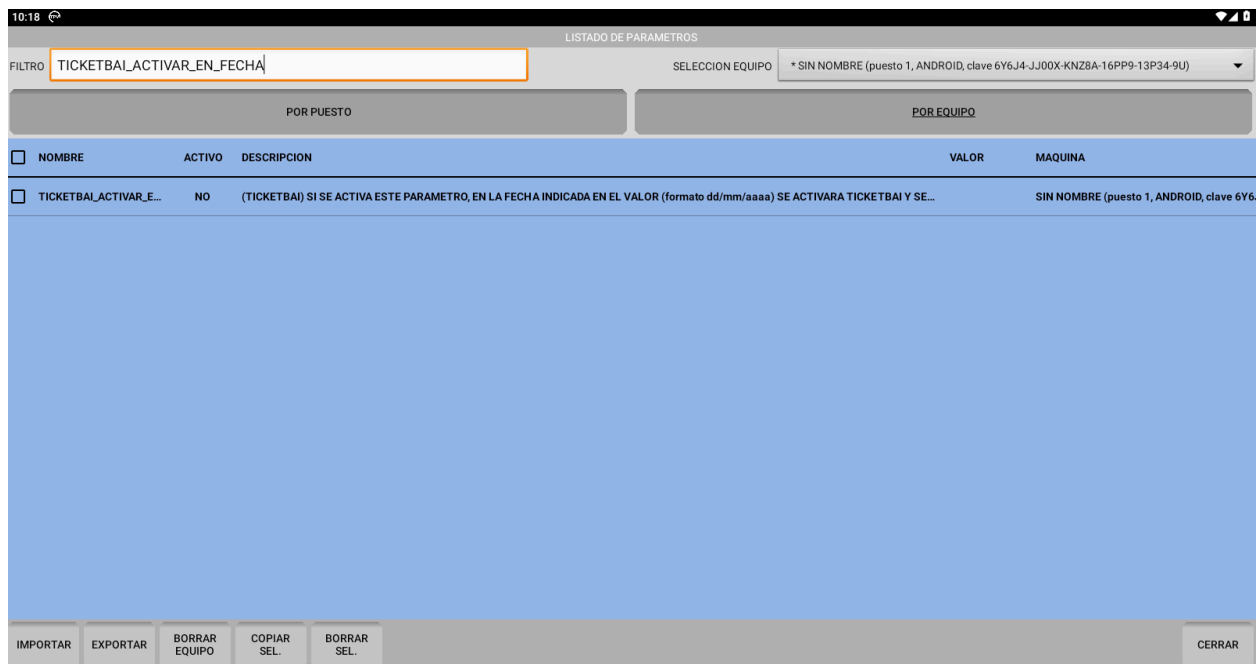
Recuerda que habrá que realizar esta operación con cada artículo al que se aplique régimen de equivalencia.

ANEXO. Activación programada en fecha de TicketBAI

Para programar la activación automática de TicketBAI en una fecha determinada, desde la pantalla principal, haga clic en **MAS OPCIONES**, luego **VARIOS MÁS**, luego **MAS OPCIONES DE CONFIGURACIÓN**, y finalmente en el botón **P. SAT** (parámetros SAT) abajo a la izquierda.

(en Android) En la pantalla que aparece, haga clic en el botón **POR EQUIPO** y en **FILTRO** escriba TICKETBAI_ACTIVAR_EN_FECHA.

(en Windows) En la pantalla que aparece, en la casilla **FILTRO** que está encima de la tabla inferior, escriba TICKETBAI_ACTIVAR_EN_FECHA.



Haga clic sobre el nombre del parámetro, y marque la casilla **ACTIVO**. En la casilla **VALOR** escriba la fecha en la que quiere que se active TicketBAI automáticamente en formato dd/mm/aaaa, por ejemplo, 31/12/2023 para el 31 de diciembre de 2023.

Pulse **GUARDAR** y reinicie la aplicación.

(en Android) Al reiniciar la aplicación, si está configurado correctamente, le aparecerá en pantalla durante un segundo o dos el siguiente texto: "Activación de TicketBAI programada el: dd/mm/aaaa"

(en Windows) Al reiniciar la aplicación, si no está configurado correctamente, le aparecerá en pantalla un aviso indicando el error. Si no aparece, vuelva a entrar a la pantalla de Parámetros SAT y compruebe que el parámetro está activado. Si está activado y no aparece ningún aviso al arrancar, la activación está configurada correctamente.

Tenga en cuenta que la activación programada **SOLO CONTROLA LA ACTIVACIÓN GENERAL DE TICKETBAI**, es decir, al llegar la fecha indicada **SOLO** se activará la siguiente casilla de la configuración:



The screenshot shows the TicketBAI configuration interface. At the top, there is a header with the text "TicketBAI" and a menu icon. Below the header, there is a section titled "ACTIVAR SISTEMA TICKETBAI" with a green checkmark in a box and a red arrow pointing to it. Underneath, there is a section for "Importar certificado" with a description "Importar un certificado para realizar las firmas de las declaraciones de alta." and two buttons: "IMPORTAR" and "ELIMINAR". Below this, there are two dropdown menus: "Territorio:" with the value "BIZKAIA TEST" and "Régimen IVA:" with the value "01 - Operación de régimen general y cualquier otro supuesto que no esté reco..".

Eso significa que debe asegurarse de haber realizado correctamente el resto de la configuración de TicketBAI, de lo contrario no funcionará correctamente cuando se active en la fecha indicada.