

Guía para el uso de itramite

Introducción:

El sistema de iTramite ofrece, entre otros, servicios de contabilidad y facturación sin TPV. La ampliación de TicketBai permite habilitar el uso del software de iTramite a personas que realicen su actividad en el País Vasco.

Compatibilidad y flexibilidad:

Con el fin de que todos los usuarios puedan usar iTramite independientemente de cómo realicen su facturación el software ofrece dos modalidades de uso, descritas a continuación:

A - Usuarios que NO utilizan un sistema externo a iTramite para TicketBai:

→ Ejemplo: Trabajador autónomo que para emitir facturas utiliza la herramienta de iTramite.

→ Uso del software de iTramite: El usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Confeccionar la factura en iTramite.
2. Enviarla a TicketBai para recibir información relativa a la factura.
3. Exportar la factura con los datos de TicketBai incrustados.
 - a. QR de validación
 - b. URL de verificación
4. Entregar o enviar la factura a su cliente.

NOTA: Es importante que los usuarios no envíen facturas a clientes sin haber pasado por TicketBai.

B - Usuarios que SÍ utilizan un sistema externo a iTramite para TicketBai:

→ Ejemplo: Comercios que tienen en su TPV un sistema de facturación que emite facturas y contacta con TicketBai de forma automática y transparente

→ Uso del software de iTramite: Estos usuarios no deben enviar facturas a TicketBai debido a que ya han sido enviadas y procesadas. Tienen que darlas de alta en el sistema de iTramite para que puedan ser contabilizadas.

Datos:

Es de vital importancia que se introduzcan todos los datos necesarios sobre el usuario y sobre el cliente en el software de iTramite para confeccionar las facturas correctamente (Nombre, Apellidos, NIF, Dirección, etcétera) y que el sistema de TicketBai las procese. De lo contrario, se pueden producir