

MANUAL DE USUARIO

COMGESOPTICA

Facturación y VERI*FACTU

Versión v2.5.1 del 15/01/25

Revisado: 05/03/25

INDICE

Explicación Ley	3
Novedades Ley – Remisión Facturas el 1 de Julio de 2025	3
Configuración VERI*FACTU	6
COMGESOPTICA – Sistema Facturación	7
(Facturas simplificadas, ordinarias, rectificativas) (Sin/con identificación del cliente)	
COMGESOPTICA – Tablas y registros	11
COMGESOPTICA – Creación Registro Alta/Anulación y Comunicación	12
COMGESOPTICA – Series y Número de Factura	13
COMGESOPTICA – Creación de una nueva empresa	15
COMGESOPTICA – Clientes: Validación NIF/CIF o NIE	16
COMGESOPTICA – Resumen cambios versión	17
COMGESOPTICA – Cuestiones pendientes versión	18

EXPLICACION DE LA LEY

Orden HAC7/1177/2024. La ley antifraude desde el diseño.

El 28 de octubre de 2024 se publicó la Orden HAC7/1177/2024, de 17 de octubre, que desarrolla el artículo 29.2.j) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, específicamente en relación con los Sistemas Informáticos de Facturación para Empresarios y Profesionales.

La publicación de esta Orden Ministerial marca el inicio de un plazo máximo de nueve meses para que los fabricantes y comercializadores de sistemas de facturación adaptados a esta normativa los pongan a disposición de empresarios y profesionales. Este plazo no impide que dichos sistemas puedan comercializarse antes, ya que los desarrolladores han estado informados continuamente sobre los anexos técnicos de esta orden durante su preparación.

Con la publicación de esta Orden, se cumple con el desarrollo normativo indicado en la Disposición final tercera del Real Decreto 1007/2003, de 5 de diciembre, que tiene los siguientes objetivos principales:

- Reforzar la obligación de emitir factura por todas las operaciones realizadas por empresarios y profesionales.
- Asegurar que todas las operaciones se registren en el sistema informático de forma segura, inalterable, accesible y en un formato estándar para facilitar la legibilidad de los registros, el análisis automatizado y su envío a la Administración tributaria.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, como se ha comprobado en países que exigen la remisión de datos antes, de forma inmediata o después de realizar las operaciones.

¿Qué es VeriFactu?

VeriFactu es la abreviatura de "Factura verificable en la sede electrónica de la AEAT". Se trata de un **sistema de verificación de facturas electrónicas** impulsado por la Agencia Tributaria para combatir el fraude fiscal y fomentar la transparencia en la gestión, contabilidad y facturación de empresas y autónomos.

El aspecto más relevante de VeriFactu es la **obligación** de emitir facturas mediante un software que permita **enviar la información directamente a la AEAT**.

¿Cuándo entrará en vigor VeriFactu?

A partir del **1 de julio de 2025** todos los contribuyentes estarán obligados a emitir facturas mediante un **programa de facturación** que cumpla los requisitos de la Ley Antifraude y del Reglamento 1007/2023.

Es fundamental anticiparse y adaptar los sistemas de facturación y gestión para cumplir con la nueva normativa y evitar posibles sanciones.

¿Qué requisitos debe cumplir tu software de facturación?

Cualquier programa que se utilice para emitir facturas debe asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por la Ley Antifraude, entre los que se incluye **garantizar la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de cualquier registro de facturación**.

Esto conlleva que el software de facturación debe mantener la información de manera segura y en formatos estandarizados durante los plazos legales, permitiendo la verificación y el acceso cuando sea necesario.

Además, el programa de facturación debe asegurar que **los datos no puedan ser modificados ni eliminados**, así como mantener un registro de todas las acciones realizadas por el usuario.

1) Conexión con la AEAT

Tener la capacidad de enviar los registros de facturación a la Agencia Tributaria de forma automática e instantánea. Además, debe permitir el acceso a la AEAT para extraer la información con trascendencia tributaria.

2) Cadena de custodia

Contar con un encadenado entre facturas que añada una huella o “hash” a cada registro de facturación o anulación, para poder verificar su trazabilidad de forma secuencial, evitando así la posible manipulación de datos.

3) Certificado electrónico

Firmar electrónicamente los documentos de facturación emitidos para garantizar la autenticidad y la integridad de los mismos.

4) Código QR

Generar un código QR único para cada registro de facturación e integrarlo en las facturas emitidas, permitiendo a los clientes y a la AEAT acceder de manera rápida a los datos de la factura.

5) Registro de eventos

Disponer de un registro de eventos que documente automáticamente las interacciones con el software, así como las operaciones realizadas y sucesos ocurridos durante su uso.

6) Formato estructurado

Tener la capacidad de generar archivos en los formatos electrónicos admitidos por la Administración pública: XML, UBL y EDIFACT.

¿Quién está obligado a utilizar VeriFactu?

Todos los autónomos y empresas que emitan facturas deben hacerlo mediante un programa que cumpla los requisitos del Reglamento VeriFactu. Hay **dos modalidades de interacción con la Agencia Tributaria**: el modo VeriFactu y el modo No-VeriFactu.

1) Modo VeriFactu

Se remiten todos los registros de facturación a la AEAT de forma automática y en tiempo real. No se requiere certificado digital.

2) Modo No-VeriFactu

No se envían las facturas a la AEAT, pero es obligatoria la firma electrónica en las facturas y añadir un QR. La AEAT puede solicitar el acceso, descarga, volcado, copiado, consulta o impresión de todos los registros de facturación en cualquier momento.

Excepciones

Aquellos sin obligación de facturación, empresarios sujetos al Suministro Inmediato de Información, empresarios con sede en territorios de régimen fiscal foral o sujetos al régimen de agricultura, ganadería y pesca.

Links de información:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/iva/sistemas-informaticos-facturacion-verifactu/cuestiones-generales.html>

Novedades Ley (05/03/25)

(Fuente: El economista 29/01/25)

Hacienda pondrá en marcha el sistema para remitirle las facturas de inmediato el próximo 1 de julio

La Agencia Tributaria pondrá en marcha el sistema de envío inmediato de facturación el próximo 1 de julio de este año. Además, también estará disponible para esa fecha la plataforma gratuita dentro de la sede electrónica de Hacienda para que empresas y autónomos con menos volumen de facturación puedan remitirlas al fisco sin asumir el coste de un programa informático especializado que lo haga.

Javier Hurtado, inspector adjunto a Jefe de área de la Oficina Nacional de Investigación del Fraude (ONIF) de la Agencia Tributaria, explicó este martes en una jornada sobre el nuevo sistema informático de facturación organizada por Wolters Kluwer que la obligación para que las empresas remitan sus facturas de forma inmediata a Hacienda comienza el 1 de enero de 2026, mientras que para los autónomos, empezará el 1 de julio de 2026. No obstante, la Agencia Tributaria prevé poner ya en marcha el sistema este 1 de julio de 2025 para que todas aquellas compañías y profesionales que quieran empezar a usarlo, puedan hacerlo.

"A partir de ese momento todo el que lo desee puede actuar en real, no en pruebas. Esos sistemas serán válidos y la información se recibirá en la Agencia Tributaria", explicó Hurtado.

El experto recomienda a las compañías que tengan los softwares de facturación adaptados a las nuevas exigencias del fisco que comiencen a utilizarlos antes de 2026 para evitar cualquier incidente. "El consejo es no esperar hasta el último día", dijo.

La obligación para pymes y autónomos de enviar al instante su facturación al fisco emana de la ley de 2021 para luchar contra el fraude fiscal y nada tiene que ver con la obligación de que emitan sus facturas en formato digital, que procede de la Ley Crea y Crece, y que de momento está parada y se prevé que se retrase a 2027.

Èlia Urgell, responsable del área Fiscal y de Facturación en Wolters Kluwer Tax & Accounting España, señaló que los nuevos requisitos que deben tener los sistemas informáticos de facturación que contraten las compañías y profesionales es que generen un registro por cada factura expedida de forma simultánea o inmediatamente anterior a la emisión de la factura garantizando su inalterabilidad, accesibilidad, conservación y trazabilidad.

También deberán disponer de una declaración responsable de que se cumplen con dichos requisitos.

Configuración VERI*FACTU

Todas las configuraciones con el sistema VERI*FACTU, se configurarán conjuntamente con el soporte al programa.

. Excepciones:

Los sujetos del SII no estarán sujetos a Verifactu.

No pueden incorporar el QR a las facturas, y por tanto, no podrán ofrecer la de verificación a los destinatarios de sus facturas.

. Numeración Facturas

En la actualización v2.5.1 se realizará un proceso de actualización de la numeración de las facturas para aplicar los cambios en el nuevo sistema de facturación.

- 1) En las versiones anteriores, las facturas creadas de las ventas (tickets o facturas simplificadas), tenían la misma numeración que la venta.
- 2) A partir de esta versión, las ventas son albaranes y la numeración de las facturas se asigna a medida que se vayan emitiendo. Considerando las series de facturación para facturas rectificativas.
- 3) Se dejará un saldo en la numeración de máximo 200 números para poder emitir las facturas pendientes con el sistema anterior.

Ejemplo: Última venta nº 1258. La 1ª factura con el nuevo sistema será $1258+200 = 1458$, redondeado a 1400.

Si se realiza la emisión de facturas de todas las ventas anteriores al nuevo sistema, el saldo será entre sistemas del nº 1258 al 1401.

. Certificados digitales

Será obligatorio la utilización de certificados digitales. Este certificado se tendrá que configurar de la siguiente manera:

- 1 – Instalarlo en todos los ordenadores donde se utilice el programa informático.
- 2 – Disponer en una carpeta del fichero .pfx o .p12 para otras operaciones con el programa.

. Configuración código QR

El código QR se tendrá que imprimir en todas las facturas emitidas, tanto si se imprimen en A4 como en impresora de tickets. La configuración depende del modelo de impresora.

. Configuración Sistema Comunicación

La AEAT ha habilitado un servicio para remitir las facturas a modo test y detectar los problemas. El programa trabajará en este modo hasta que su remisión obligatoria.

Configuración Herramientas

Se han implementado diversas opciones para remitir las facturas, comprobar los NIFs, validez de los certificados...

PARAMETROS

- Sistema de Conexión

0. No definido
1. WinHttp.WinHttpRequest.5.1
2. MSXML2.ServerXMLHTTP
3. MSXML2.ServerXMLHTTP.6.0
4. Chilkat Certificado Fichero (pfx)
5. Chilkat Certificado Instalado

- Entorno Comunicación

0. No definido
1. Entorno Pruebas
2. Entorno Producción

- Tipo de Control para certificados

0. No definido"
1. Capicom"
2. Chilkat"

COMGESOPTICA – Sistema Facturación

. Tipos de operaciones a clientes

El programa permite realizar 3 tipos de operaciones y la emisión de sus documentos a los clientes:

- 1 – Presupuestos
- 2 – Encargos
- 3 – Ventas

. Presupuestos

Los presupuestos son documentos que se detallan para un empresa o particular, los servicios que les vamos a prestar.

Opciones sobre los presupuestos:

- Cobros: No se permite realizar ningún cobro.
- Imprimir: Se puede imprimir el presupuesto.
- Convertir el presupuesto en Encargo.
- Convertir el presupuesto en Venta.
- Duplicar presupuesto.
- Modificar datos cliente.
- Anular presupuesto.

Numeración y Fecha: La numeración de los Presupuestos es correlativa. Las fechas se permite que no lo sean.

. Encargos

Los encargos son documentos que se detallan para un empresa o particular, los servicios que les vamos a prestar y que quedan acordados los precios y descuentos. La empresa está obligada a prestar el servicio y el cliente a liquidar el pago establecido.

Opciones sobre los encargos:

- Cobros: No se permite realizar el cobro en concepto de anticipo. Se tendrá que realizar una Factura de Anticipo que justifique el pago anticipado.
- Imprimir: Se puede imprimir el encargo en formato talón.
- Convertir encargo en Venta.
- Duplicar encargo.
- Anular encargo: No se permite anular el encargo si hay cobros o pedido de compra. Al anular, se recupera el estoc.
- Abonar encargo: A partir de esta versión, se cambia el sistema de Abono para cumplir con la Ley de Facturación en el apartado de rectificativas. El proceso consistirá en:
 1. Se creará el albarán y factura correspondiente al encargo a abonar
 2. Se cobrará el importe restante en VALE DESCUENTO para canjearlo en la Factura Rectificativa.
 3. Se creará el albarán rectificativo (abono) y la factura rectificativa (abono) del importe a abonar.
 4. Se cobrará el importe del VALE DESCUENTO generado en la factura original.
 5. El importe a abonar dependerá si se devuelve el pago a cuenta al cliente o no
 - Si se devuelve el pago a cuenta, la factura rectificativa será del importe total del encargo original.
 - La devolución se permite en EFECTIVO (si no supera los 1.000 euros), TARJETA y VALE DESCUENTO.
 - Si no se devuelve el pago a cuenta, en la factura rectificativa constará el importe cobrado como descuento.

Numeración y Fecha: La numeración de los Encargos es correlativa. Las fechas se permite que no lo sean.

Anotaciones versión v251 del 15/01/25:

- En esta versión aún no está activado la emisión de la Factura de Anticipo sobre el cobro del encargo.
- Para evitar que se cobre totalmente el encargo y no se convierta en albarán, no se permite COBRAR TOTALMENTE el encargo, se obliga a convertirlo en albarán y posteriormente en Factura.

Explicación de un error muy común hasta ahora:

- Cuando el paciente recoge el encargo y lo paga, se cobraba sobre el encargo. Este cobro se considera ANTICIPO y no es correcto, ya que forma parte de la recogida. El proceso correcto es:
 - 1 – Convertir el encargo en Albarán
 - 2 – Emitir la Factura del Albarán
 - 3 – Cobrar el importe restante en la Factura.

. Ventas (Albaranes)

Las ventas se realizarán mediante albaranes.

Opciones sobre los albaranes de venta:

- Cobros: No se permite cobrar el importe total o parcial sobre un albarán. Se tendrá que realizar una Factura. La parte cobrada como anticipo estará facturada en la correspondiente Factura de Anticipo.
- Imprimir: Se puede imprimir el albarán en impresora de tickets y normal.
- Crear albarán abono (Rectificativo)
- Duplicar albarán.
- Anular albarán: No se permite anular el albarán si hay cobros o pedido de compra. Al anular, se recupera el estoc.
- Imprimir encargo original: Se permite imprimir en formato Talón Encargo si existe previamente el encargo.

Numeración y Fecha: La numeración de los Albaranes es correlativa. Las fechas también han de ser correlativas.

Facturar un albarán de venta:

- Crear la factura del albarán

Se solicitará el tipo de factura a emitir:

FACTURAS CON IDENTIFICACION DEL CLIENTE

- F1 – Factura Ordinaria con identificación del cliente
Con datos destinatario (Nombre o razón social, nif, domicilio, código postal, población, provincia, pais)
Cliente residente: Se validará el NIF en el censo de la AEAT
Cliente residente en la UE: Se validará el NIE a través del sistema VIES.
Cliente extranjero: No se puede validar. No se podrá emitir factura con identificación del cliente

- F1 – Factura Simplificada con identificación del cliente
Con datos destinatario (Nombre o razón social, nif)
Cliente residente: Se validará el NIF en el censo de la AEAT
Cliente residente en la UE: Se validará el NIE a través del sistema VIES.
Cliente extranjero: No se puede validar. No se podrá emitir factura con identificación del cliente

FACTURAS SIN IDENTIFICACION DEL CLIENTE

- F2 – Factura Ordinaria sin identificación del cliente
Con datos destinatario (Nombre o razón social, nif, domicilio, código postal, población, provincia, pais)
No se validará el NIF
- F2 – Factura Simplificada sin identificación del cliente
Con datos destinatario (Nombre o razón social)
No se validará el NIF

. Artículos y RD

F1: Factura en la que se identifica al destinatario (artículos 6, 7.2 y 7.3 del RD 1619/2012)
F2: Factura sin identificación del destinatario artículos 7.1 y 6.1.d) RD 1619/2012.
F3: Factura sustitutiva sin una anotación negativa que anule las facturas simplificadas a las que sustituye. Sólo utilizarán este tipo aquellos obligados que registren facturas en sustitución de facturas simplificadas.

- La factura se emitirá en la fecha del día.
- Una vez emitida la factura, se marcará como Expedida y se enviará a la AEAT el registro de alta.
- La factura se podrá imprimir con su correspondiente código QR.

. Facturas

Opciones sobre las facturas de venta:

- Cobros
- Imprimir: Se puede imprimir la factura en impresora de tickets y normal.
- Crear albarán abono (Rectificativo)
- Duplicar albarán.
- Anular Factura: El las facturas se permite anularlas aunque haya cobros o pedido de compra. Tiene que existir previamente el Registro de Alta de la AEAT. Se generará el Registro de Anulación. Se recuperará el estoc.
- Modificar Factura para remitir: Si se ha creado una factura con datos incorrectos para su remisión a la AEAT, se permite solucionar el posible error para crear correctamente le registro de alta.
 1. Permite modificar el Tipo de Persona (física o jurídica) del receptor de la factura
 2. Permite modificar el Tipo de Residencia (Residente, Residente en la UE, Extranjero) del receptor de la factura
 3. Permite modificar el Tipo de Factura (F1, F2, con o sin identificación del cliente)
 4. Posteriormente se remitirá la factura.

Ejemplo del motivo para modificar algún dato:

- Supongamos que quedamos sin internet o que el servidor de la AEAT no está operativo.
- El programa a de permitir seguir con nuestra activad y crear las facturas aunque no se puedan remitir a la AEAT.

- Como no se puede comprobar el NIF para su correcta emisión, puede que alguna factura se cree con datos incorrectos.
- Al recuperar la conexión a internet o estar operativo el servidor de la AEAT, se crea el registro de alta y se remite la factura.
- El envío nos devuelve posible error en la identificación del cliente.
- En este caso, se puede solucionar modificando el Tipo de Factura sin identificación del cliente y crear un nuevo registro de Alta para su remisión.

Otros ejemplos serían similares si al crear la factura hemos creado "Residente" y era "Extranjero". También si marcamos "Persona Física" y era una empresa como "Persona Jurídica."

Numeración y Fecha: La numeración de los Facturas es correlativa por serie. Las fechas también han de ser correlativas.

Opción desactivada:

- Modificar datos cliente: Para cualquier error que haya con los datos del cliente en la factura (receptor), se tendrá que realizar una factura rectificativa.

Restricciones:

- No se permiten los abonos sobre albaranes. Solo se permiten sobre facturas.

Facturas Rectificativas:

- Las facturas rectificativas se pueden realizar por 5 opciones diferentes:

R1: Factura Rectificativa (Error fundado en derecho y Art. 80 Uno Dos y Seis LIVA).

R2: Factura Rectificativa (Art. 80.tres, por concurso de acreedores).

R3: Factura Rectificativa (Art. 80.cuatro, por crédito incobrable).

R4: Factura Rectificativa (Resto).

R5: Factura Rectificativa en facturas simplificadas y facturas sin identificación del destinatario.

- Se tendrá que detallar el tipo de factura rectificativa y el motivo de la rectificación.
- Con los datos introducidos, se creará un albarán rectificativo con la información. Este albarán se podrán incluir o modificar las líneas para ajustar el valor de la rectificación.
- No se podrán modificar ni las líneas de detallan la factura que se rectifica ni el motivo.
- Una vez creado el albarán rectificativo, se podrá emitir la factura rectificativa.

Tipos de Facturas Rectificativas

¿Qué son y cuándo debemos realizar una factura rectificativa?

Según indica la Agencia Tributaria en su web, "cuando se haya producido un error material en la factura, un error fundado de derecho, una incorrecta determinación de la cuota repercutida o alguna de las circunstancias que dan lugar a la modificación de la base imponible; deberá emitirse una factura rectificativa".

Es decir, cuando hayamos cometido un error en los datos o contenido de la factura, que afecten al importe, destinatario, datos fiscales, etc. debemos rectificar la factura.

Estas "facturas rectificativas" pueden ser de dos tipos, que deben estar indicados: "por sustitución" y "por diferencias".

1) Por sustitución (sustituye a la factura original)

La **factura rectificativa por sustitución** puede emitirse en casos donde el emisor de la factura quiere corregir cualquiera de los datos de la factura original que no son correctos. Los casos más comunes suelen ser:

- Errores en los datos del emisor o receptor de la factura.
- Errores en la numeración de la factura.
- Errores en la fecha de emisión de la factura.
- Errores en el concepto de la factura.
- Errores en el IVA repercutido de la factura.
- Errores en la base imponible de la factura.

2) Por diferencia (complementa la factura original)

Si lo que hacemos es emitir un abono con el que "compensar" o "netear" la factura inicialmente emitida y después emitir otra ya con los datos corregidos, estaremos rectificando por diferencias.

Una factura rectificativa por diferencias siempre alude y complementa a una factura original ya emitida. Este tipo de factura se emite con el objetivo de corregir el importe final de la factura original, aplicando una diferencia sobre la misma (una suma o una resta).

Anular un Factura de venta (Anulación)

Se establece la posibilidad de generar un **registro de facturación de anulación** en caso de emitir incorrectamente una factura y sea necesario cancelar su correspondiente registro de facturación de alta. Se emitirá el "Registro de facturación de anulación" correspondiente sobre la factura seleccionada.

Al anular una factura, se anulan también los datos que la forman (encargo, albarán, líneas de venta).
En el caso de que se pueda anular, se pedirá el motivo de la anulación.

Restricciones: Si existen movimientos de cobro en la factura, no se permitirá anular.

Facturar todos los albaranes pendientes (Cierre Mensual)

- 1) Se emitirán como Facturas Simplificadas de la serie 1, sin identificación del cliente.
- 2) Las facturas se emitirán en la fecha del día.

COMGESOPTICA – Tablas y Registros

1) Tablas

Carpeta BDD

CMCxxx00.mdb

ALBCL_RECTIF
ALBCL_RECTIF_REL

FACCL_BAJA
FACCL_RECTIF
FACCL_RECTIF_REL

- Para remisión en producción
FACCL_REGISTRO
FACCL_REGISTRO_XML
FACCL_REGISTRO_RESULT

- Para remisión en test
FACCL_REGISTRO_TEST
FACCL_REGISTRO_XML_TEST
FACCL_REGISTRO_RESULT_TEST

REGISTRO_LAF_20xx.MDB

REGISTRO

2) Ficheros .log

Carpeta \Got\LOG\SEGUIMIENTO

RegistroFacturaE_[empresa]_[año].LOG
Ejemplo: RegistroFacturaE_E01_2024.LOG

RegistroVentas_[empresa]_[año].LOG
Ejemplo: RegistroVentas_E01_2024.LOG

3) Ficheros XML registro Alta / Anula

C:\Programas\[nombre_programa]\Bin\AEAT\RegistroXML\[año]\[mes]

RegAlta_[num_reg]_Factura_[empresa]_[seriefact]_[numfact].xml
Ejemplo: RegAlta_00000043_Factura_E01_1_31.xml

3) Copia de los registros

Se crean ficheros con copia de los registros de las tablas

Reg_FACT_CLIE_XXX.LOG
Reg_FACCL_REGISTRO_XXX.LOG
Reg_FACCL_REGISTRO_RESULT_XXX.LOG
Reg_FACCL_REGISTRO_XML_XXX.LOG

COMGESOPTICA – Creación Registro Alta/Anulación y Comunicación

Se definirán dos periodos para la creación de los registros de Alta/Anulación y la comunicación con la AEAT

- 1) Periodo de Test
- 2) Periodo obligatorio

En la pantalla de configuración del sistema VERI*FACTU, se podrá marcar **Activo** para el periodo de Test.
En la fecha de entrada en vigor, será obligatorio el envío.

El proceso consistirá en:

1 – Emitimos la factura de un albarán

Se guardará la información en la tabla FACCL_REGISTRO según corresponda.

2 – Se creará el registro XML de Alta o Anulación

Se guardará en FACCL_REGISTRO_XML los datos del XML generado

Por ahora no se firmará el fichero xml.

3 – Se procederá a realizar la comunicación con la AEAT a través del certificado

Se guardará la respuesta en FACCL_REGISTRO_RESULT los datos del XML recibido

En la factura se guardarán los datos de los estados:

VERIFACTU_REGISTRO	Informará si se ha creado el registro
VERIFACTU_ENVIADO	Informará si se ha enviado el registro
VERIFACTU_CORRECTO	Informará si el envío ha sido correcto

Seguimiento VERI*FACTU desde la pantalla de ventas

Se podrá acceder a una pantalla donde aparecerá toda la información de las facturas emitidas y su remisión. Aparecerá el estado de la remisión y en caso de error, sus posibles soluciones. Este apartado se irá ampliando según se realicen las pruebas test.

También hay una nueva opción en la factura: **Modificar Factura para remisión** (se explica en el apartado **Facturas** de este documento)

COMGESOPTICA – Series y Número de Factura

1) DOCUMENTACION

Serie y número de factura

La serie suele corresponder a la parte inicial o final del número de factura y se usa principalmente para diferenciar facturas correspondientes a diferentes actividades de la empresa.

También se suele usar una serie para diferenciar las facturas rectificativas o de abono.

El número es la parte exclusivamente numérica y debe ser siempre secuencial sin saltos de número y su orden debe coincidir con el orden de las fechas de factura. Es decir, las facturas ordenadas por número de factura deben mantener el mismo orden que las facturas ordenadas por fecha de factura. En caso de contarse dentro de una serie, han de ser correlativas también dentro de esta serie.

Las recomendaciones de Hacienda para las series:

- No se han de usar letras minúsculas para esta serie, sino únicamente mayúsculas.
- Es aconsejable no usar espacios en blanco para separar las numeraciones, siendo mejor la utilización de caracteres tales como el guión medio o la barra inclinada.
- La serie siempre ha de estar delante de la numeración de las facturas y separada de ésta, tanto por un espacio en blanco como bien por un carácter como los comentados anteriormente.

¿En qué situaciones se ha de emitir las facturas con diferente serie?

Existen situaciones en las que la ley obliga a usar distintas series en las facturas. Por ejemplo, si tienes diferentes líneas de venta, como venta de productos y prestación de servicios, has de facturar cada actividad económica de éstas en una serie distinta.

- Las facturas rectificativas han de mostrar su propia serie, que las distinga del resto.
- Las facturas completas y las simplificadas han de ser asignadas a sus series.
- También mostrarán su propia serie las facturas emitidas por terceros.
- Además, en algunos casos muy concretos, como pasa con algunas facturas judiciales, precisan su propia serie de facturación.
- Otro caso aparte son las facturas por entrega de dispositivos electrónicos tales como smartphones, tablets, consolas de juegos, así como de materiales concretos como el paladio, la plata o el platino, en diferentes formatos, siempre que impliquen la inversión del sujeto pasivo.
- Las facturas intragrupo también han de mostrar su propia serie de facturación.

Es importante numerar correlativamente facturas y series. Hacienda permite realizar tantas series como queramos.

¿Qué pasa si hemos tenido un error en la numeración de una factura?

En caso de haber cometido un error en la numeración de las facturas hay varias posibles soluciones:

- Emitir una factura rectificativa.
- Si el error es duplicar el número, pero aplica a dos facturas del mismo trimestre, es posible corregirlo de forma manual, porque no tiene relación con el pago del IVA a Hacienda.
- En caso de que nos hayamos saltado un número de factura se puede crear una factura intermedia, con valor de 0 euros, para arreglar el error y justificar que no falta ninguna otra factura en dicho intervalo, o también podemos no hacer nada. En esta última alternativa, habrá que poder demostrar luego que este error no interfiere en la correlación de las facturas emitidas.

Ejemplos:

Imagina que una empresa vende productos físicos y servicios ópticos. Para distinguir ambas actividades en su facturación, crea dos series:

- **Serie PROD:** Para las facturas relacionadas con productos.
 - Factura PROD-001, PROD-002...
- **Serie SERV:** Para las facturas relacionadas con servicios.

- Factura SERV-001, SERV-002...

Más ejemplos prácticos:

1. **Por sucursal:**

- Sucursal A: Serie A-001, A-002...
- Sucursal B: Serie B-001, B-002...

2. **Por tipo de cliente:**

- Clientes nacionales: N-001, N-002...
- Clientes internacionales: INT-001, INT-002...

2) Funcionamiento en COMGESOPTICA

El programa, con la configuración inicial, seguirá el siguiente funcionamiento:

- Series

Serie 1: Para facturas simplificadas y ordinarias

Serie R: Para facturas rectificativas

- Numeración en cada ejercicio

La numeración será continua, siguiendo con el último número de factura del ejercicio anterior.

- Fecha de la factura

Se asigna la fecha actual al emitir una factura.

En las Opciones del Programa configurables y en el Mantenimiento de Series se podrá configurar:

- Series

Se podrán crear nuevas series, pero las rectificativas empezarán por R

- Numeración en cada ejercicio

Se puede configurar inicializar la numeración de las facturas en cada ejercicio.

- Fecha de la factura

Se puede configurar que se pida la fecha de emisión de la factura. En este caso se controlará que no sea anterior a la fecha de la última factura emitida, para mantener el orden de numeración y cronológico.

Con esta configuración, también se pedirá la serie de facturación.

COMGESOPTICA – Creación de un nueva empresa

Cuando se cambian los datos de NIF o CIF del obligado tributario, se ha de crear una nueva empresa.

Todas las nuevas facturas y el registro de AEAT harán referencia a la nueva empresa.

Los datos anteriores, se consultarán en la empresa que los generó.

El certificado digital, también será diferente para los dos empresas.

Opción 1: Ejemplo empresa actual E01, empresa nueva E02

Sin datos

- 1) Alta empresa E02
- 2) Se activa la empresa E02 sin datos de artículos, clientes, graduaciones, ventas...

Opción 2: Ejemplo empresa actual E01, empresa nueva E02

Datos de artículos, proveedores, clientes, graduaciones.. pero sin ventas ni cobros

- 1) Alta empresa E02
- 2) Se copiarán los datos de E01 a E02
- 3) Se borrarán en E02 los datos de ventas, facturación y cobros.

Opción 3: Ejemplo empresa actual E01, empresa nueva E02

Datos centralizados de artículos, proveedores, clientes, graduaciones. Cada empresa tendrá sus ventas y cobros.

- 1) Empresa E01 asignar como Central.
- 2) Alta empresa E02 (datos de la E01) y alta empresa E03 (nueva empresa)
- 3) Copiar los datos de E01 como E02
- 4) En la central E01, borrar datos de compras, ventas y cobros.
- 5) En la empresa E02, borrar datos de artículos, proveedores, clientes. Reasignar valores idEmpresa a E02 en ventas y configuraciones.
- 6) En la empresa E03 no hay que hacer nada.
- 7) Definir el funcionamiento centralizado en GOT_CENTRAL y actualizar la configuración de los almacenes.

Para los códigos de clientes, se permiten dos opciones:

- Seguir con la misma numeración. Apto para una empresa que solo cambia de datos fiscales.
- Añadir al final del código del cliente el número de empresa. Apto para empresas que trabajan con varios centros.

Se tendrá que realizar un recuento de inventario para el estoc.

Otras empresas:

- Ya no está disponible la EMPRESA DEMOSTRACION para demos del Programa COMGESOPTICA.

COMGESOPTICA – Clientes: Validación NIF/CIF o NIE

Se procederá a validar los datos de NIF/CIF en la caso de residentes y el NIE en el caso de extranjeros residentes o no en la Unión Europea.

1) Para los residentes se validará con los datos de la AEAT del censo. La validación se hace por APELLIDOS NOMBRE.

Documentación: https://www2.agenciatributaria.gob.es/static_files/common/internet/dep/aplicaciones/es/aeat/burt/jdit/ws/VNifV2.wsdl

2) Para los extranjeros residentes en la Unión Europea se validará con los datos de VIES.

Documentación: https://europa.eu/youreurope/business/taxation/vat/check-vat-number-vies/index_es.htm

3) Para los extranjeros no residentes en la Unión Europea no se podrá validar el NIE.

COMGESOPTICA – Resumen cambios versión

Se detalla un resumen de los cambios en la versión 2.5.1 del Programa COMGESOPTICA:

- El concepto de "Ticket" desaparece y se utiliza un albarán de venta.
- Los albaranes de pueden facturar como Facturas Simplificadas y Facturas Ordinarias
- Se permite realizar Facturas Rectificativas creando un albarán rectificativo.
- Ya no se permite borrar Encargos, Presupuestos o Albaranes. Se marcan como anulados.
- En los albaranes no se permite realizar un cobro parcial o total. Se tendrá que emitir la factura.
- Se permite anular una factura emitida si no hay movimientos de cobros.
- Control de NIF/CIF con datos del Censo AEAT y para residentes en Europa mediante VIES.
- Todos los documentos anulados (presupuestos, encargos, albaranes, facturas) no se permitirá imprimir el documento ni realizar ninguna modificación.
- En la facturas emitidas, ya no se podrá "Modificar datos cliente". Para cualquier error que haya con los datos del cliente en la factura (receptor), se tendrá que realizar una factura rectificativa.
- Se ha habilitado una opción en la factura para "Modificar datos para remitir". Se explica en el apartado Facturas - Opciones sobre las facturas de venta.

COMGESOPTICA – Cuestiones pendientes

- Datos SIF

1. NumeroInstalacion

El campo <NumeroInstalacion> es un nº propio de cada instancia/instalación concreta (o SIF) de un producto de facturación particular. Este campo sirve para diferenciar diferentes instancias/instalaciones de SIF de un mismo obligado tributario que emplea productos "iguales" en todos ellos (por ejemplo, distintos PC que tienen instalado un mismo programa y versión para facturar, para así poder distinguir cuál de ellos ha expedido cada factura y generado su correspondiente registro de facturación) .

Valor utilizado: Número de Terminal

2. TipoUsoPosibleSoloVerifactu

Especifica si para cumplir el Reglamento el sistema informático de facturación solo puede funcionar exclusivamente como «VERI*FACTU» (valor "S") o puede funcionar también como «NO VERI*FACTU» (valor "N"). Obligatorio en registros de facturación de alta y de anulación. No aplica en registros de evento.

Valor utilizado: "S" (sólo VERI*FACTU)

3. TipoUsoPosibleMultiOT

Especifica si el sistema informático de facturación permite llevar independientemente la facturación de varios obligados tributarios (valor "S") o solo de uno (valor "N"). Obligatorio en registros de facturación de alta y de anulación, y opcional en registros de evento.

Valor utilizado: "S" (el programa permite Multiempresa aunque solo haya 1 creada)

4. IndicadorMultiplesOT

Indicador de que el sistema informático, en el momento de la generación de este registro, está soportando la facturación de más de un obligado tributario. Este valor deberá obtenerlo automáticamente el sistema informático a partir del número de obligados tributarios contenidos y/o gestionados en él en ese momento, independientemente de su estado operativo (alta, baja...), no pudiendo obtenerse a partir de otra información ni ser introducido directamente por el usuario del sistema informático ni cambiado por él. El valor "N" significará que el sistema informático solo contiene y/o gestiona un único obligado tributario (de alta o de baja o en cualquier otro estado), que se corresponderá con el obligado a expedir factura de este registro de facturación. En cualquier otro caso, se deberá informar este campo con el valor "S". Obligatorio en registros de facturación de alta y de anulación, y opcional en registros de evento.

Valor utilizado: "N" (Si solo hay una empresa creada)

Valor utilizado: "S" (Si hay más una empresa creada, aunque estén de baja)

RESUMEN

Datos que se asignan a esta versión (en espera de revisión y confirmación por el auditor)

SIF_NombreSistemaInformatico = "COMGESOPTICA"

SIF_IdSistemaInformatico = 10

SIF_Version = 2.5.1

SIF_NumeroInstalacion = <Número de Terminal>

SIF_TipoUsoPosibleSoloVerifactu = "S"

SIF_TipoUsoPosibleMultiOT = "S" (permite Multiempresa)

SIF_IndicadorMultiplesOT = <Nº empresas mayor de 1>