

Ayuda para trabajar con VeriFactu

Índice

1. [Introducción](#)
2. [Conceptos clave antes de comenzar a utilizar VeriFactu](#)
 - [¿Qué es VeriFactu?](#)
 - [Certificados digitales requeridos](#)
 - [¿Qué significa emitir una factura?](#)
 - [Tipos de corrección de errores en facturas](#)
 - [Generar factura rectificativa](#)
 - [Anular una factura](#)
 - [Subsanar una factura](#)
3. [Configuración de VeriFactu en el programa](#)
 - [Video configuración](#)
 - [Configuración del certificado digital](#)
 - [Emitir una factura al imprimir: opciones de configuración](#)
4. [Funcionamiento de VeriFactu en el sistema](#)
 - [Emitir una factura ordinaria o rectificativa](#)
 - [Anulación de facturas](#)
 - [Subsanación de facturas](#)
 - [Emitir una factura simplificada \(ticket\) o una factura ordinaria sin datos fiscales](#)
5. [Facturación para clientes extranjeros y operaciones intracomunitarias](#)
6. [Valores predeterminados según tipo de operación.](#)
7. [Conceptos clave antes de comenzar a utilizar NO VeriFactu](#)
 - [¿Qué es No VeriFactu?](#)
 - [Cuando usarlo](#)
 - [Qué registra el ERP en No VeriFactu](#)

8. Configuración de No VeriFactu en el programa

- [Video configuración](#)
- [Configuración del certificado digital](#)
- [Emitir una factura al imprimir: opciones de configuración](#)
- [Emitir facturar No Verifactu](#)
- [Envío de facturas específicas por requerimiento de Hacienda](#)
- [Envío de registros de eventos por requerimiento de Hacienda](#)

9. Configuración del Diseño para mostrar el código QR

- [Video configuración en el diseño QR](#)

Introducción.

Este manual está diseñado para guiarte paso a paso en el uso del sistema VeriFactu o No VeriFactu, proporcionado por la Agencia Tributaria (AEAT), el cual permite gestionar la facturación electrónica en tiempo real. VeriFactu busca facilitar el proceso de emisión, corrección y validación de facturas electrónicas, asegurando el cumplimiento normativo y mejorando la eficiencia operativa. En este documento encontrarás conceptos clave, procedimientos detallados y configuraciones necesarias para un manejo óptimo del sistema.

Conceptos clave antes de comenzar a utilizar Verifactu.

Antes de empezar, es importante comprender algunos conceptos fundamentales relacionados con el funcionamiento de Verifactu.

¿Qué es VeriFactu?

VeriFactu es un sistema de la Agencia Tributaria (AEAT) para digitalizar y controlar la facturación electrónica en tiempo real, combatiendo el fraude fiscal y mejorando la transparencia mediante el envío electrónico de información para su registro y validación. Afecta a todas las comunidades españolas excepto el País, que tiene su propio sistema.

Certificados digitales requeridos

Para utilizar el sistema VeriFactu, debe contar con un certificado digital según las características de su empresa. A continuación se detallan las opciones disponibles:

- **De dispositivo:** Identidad única del terminal de facturación, instalado y vinculado al mismo.
- **De persona física o representante:** Acredita la identidad de la persona física o jurídica.
- **Sello de empresa:** Certificado técnico para uso automatizado por software o por un grupo de trabajo, similar a un sello de caucho físico.
- **De autónomo:** Certificado no cualificado para personas físicas con actividad económica.

¿Qué significa emitir una factura?

Emitir una factura significa generar el correspondiente código QR y enviarla automáticamente a la Agencia Tributaria.

Tipos de corrección de errores en facturas

En caso de que una factura emitida contenga errores, es fundamental identificar el tipo de corrección que debe aplicarse. Existen tres opciones principales:

1. Generar una factura rectificativa

Una factura rectificativa se utiliza para corregir errores o modificar datos de una factura ya emitida. Este tipo de factura sustituye total o parcialmente a la original y tiene validez legal y fiscal.

Se debe emitir una factura rectificativa en los siguientes casos:

- Errores en los datos fiscales del cliente o del proveedor (nombre, NIF, dirección, etc.).
- Importe incorrecto (por ejemplo, si se ha facturado de más o de menos).
- Aplicación incorrecta del IVA (tipo impositivo erróneo, base imponible incorrecta, etc.).
- Cancelación de la operación (como devoluciones de productos o anulación de servicios).
- Omisión de conceptos que deberían haberse incluido en la factura original.
- Modificación en la forma de pago o condiciones que afectan al contenido de la factura.

2. Anular una factura

La anulación se utiliza cuando una factura no es válida o contiene errores sustanciales que impiden su validez, como, por ejemplo:

- Duplicidad de facturas.
- Error en el NIF del cliente o en datos esenciales.

En estos casos, se anula la factura para que no tenga efecto legal ni fiscal.

3. Subsanan una factura

La subsanación se aplica cuando es necesario corregir errores no esenciales, es decir, aquellos que no afectan a los datos fiscales clave, como:

- NIF del emisor o receptor.
- Dirección fiscal.
- Número de factura.
- Base imponible o cuota tributaria.

Por ejemplo, podría tratarse de errores en la descripción del producto, o en observaciones internas.

Comparativa: Rectificar, Subsanan y Anular Facturas			
Concepto	Rectificar (Factura rectificativa, tipo R1–R4)	Subsanar (Envío de subsanación)	Anular (Registro de facturación de anulación)
Cuándo procede	– Errores en requisitos del art. 6 y 7 RD 1619/2012 (datos fiscales, numeración, fechas). – Modificación de base o cuota (arts. 80 LIVA).	Cambios en datos fuera del registro de alta: textos descriptivos, campos internos, notas logísticas.	La factura nunca debió existir : duplicidades, NIF equivocado, serie incorrecta, etc.
Qué se envía a la AEAT	Nuevo XML de alta con tipo “R1–R4” (orden HAC 1177/2024) que referencia la factura rectificada.	XML con “acción subsanación” que sustituye / completa el registro anterior sin modificar bases ni cuotas.	XML de signo contrario que enlaza con el registro de alta anulado (art. 11.2 c) RRSIF).
Numeración	Serie propia de rectificativas; genera asiento contable nuevo.	No altera numeración ni contabilidad.	Mantiene la numeración original; el registro cancelado y el de anulación deben coexistir.
Impacto fiscal	Modifica cuota de IVA → regularizas en el modelo 303 del período de expedición (o trimestre siguiente si el anterior ya se presentó).	No cambia bases ni cuotas → sin efecto en 303.	Deja la factura neta a cero; si ya declaraste esa cuota, debes emitir una nueva factura correcta para ajustarla.
Plazo legal	“Tan pronto se conozca el error” y máx. 4 años desde el devengo.	Igual exigencia de inmediatez; al no repercutir cuota, el riesgo sancionador es menor, pero sujeto también al plazo de prescripción general de 4 años.	Sin límite expreso, pero la AEAT exige generar el registro inmediatamente tras detectar el error; fuera de los 4 años la obligación prescribe (arts. 66-67 LGT).
Plazo técnico VERI*FACTU	Envío “en tiempo real”. Si hay incidencia, reenviar marcando “S” cuando se restablezca el sistema.	Idem.	Idem; el registro de anulación se remite junto con el nuevo registro de alta correcto o antes de éste.
Norma principal	Art. 15 RD 1619/2012 y tipos L2 “R1–R4” de la Orden HAC 1177/2024	Art. 10 y 11 RRSIF + FAQ AEAT “subsanación/sustitución”	Art. 11 RRSIF + FAQ AEAT anulación
Nota: Esta tabla comparativa sirve como guía orientativa sobre las diferentes formas de gestionar las modificaciones en facturas según la normativa fiscal española vigente. Se recomienda consultar la legislación actualizada y contar con asesoramiento profesional para casos específicos. Referencias: BOE (RD 1619/2012, RD 1007/2023, Orden HAC 1177/2024) y FAQs de la Agencia Tributaria sobre registros de facturación.			

Configuración de VeriFactu en el programa:

Video Configuración

1. Configuración del certificado

Vaya al menú superior Configuración / Configurar / Empresas/Delegaciones / Configuración y acceda a la sección "Facturación electrónica VERI*FACTU".

Delegación: Treyder Informática, S.L.

Nuevo Guardar y salir Guardar Deshacer Borrar Salir Ayuda

Empresa / Delegación Configuración

Envío SGA

☐ Activar envío SGA

Carpeta SGA

Ftp

Usuario

Contraseña

Carpeta ftp

Cliente 3PL

Centro

Facturación electrónica VERI*FACTU

Tipo ☐ Emitir al imprimir

Fecha activación

Contador de envío

URL QR

URL Envío

Ruta certificado

Contraseña certif.

En la pestaña de configuración de la delegación, habilite los siguientes datos:

- **Tipo:** Seleccione "Veri*Factu".
- **Emitir al imprimir:** Al marcar esta opción, la factura se enviará automáticamente a Hacienda tras imprimirla, enviarla por correo electrónico o generar el PDF.
¡Importante! Si no se emite la factura, no se generará el código QR.
- **Contador de envíos:** Indicador informativo de los envíos realizados.
- **URL QR:** (Se configura automáticamente al seleccionar el tipo) URL general para validar las facturas remitidas a Hacienda.
- **URL envío:** (Se configura automáticamente al seleccionar el tipo) URL general para el envío de ficheros.
- **Ruta de certificado:** Seleccione un certificado electrónico cualificado de firma electrónica vigente, no revocado ni caducado, emitido por un proveedor de

servicios de confianza cualificado (TSL del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, cumpliendo el Reglamento (UE) 910/2014).

¡Importante!

- El titular del certificado debe ser la empresa emisora o su representante autorizado.

- Recomendamos utilizar el formato .pfx. Si actualmente dispone del certificado en formato .p12, conviértalo previamente a .pfx.

Como realizar el cambio de formato:

1. Localiza el archivo .p12 en tu sistema.
2. Haz clic derecho sobre él y selecciona la opción "Cambiar nombre".
3. Modifica la extensión de .p12 a .pfx y presiona Enter.
4. Acepta la advertencia que pueda aparecer, ya que este cambio de nombre es seguro para estos formatos.

Nota: Si no sabe cómo realizarlo, deberá consultarlo con su informático o asesor. Treyder no presta este tipo de soporte.



El icono, que la imagen representa un documento certificado, es un **validador de certificados digitales**, herramienta para verificar la autenticidad, validez y estado (no revocado ni caducado) de un certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación confiable.

Si al validar recibe el mensaje "No es accesible", deberá ejecutar la aplicación en modo "Administrador

Como marcar Ejecutar la aplicación como administrador

1. Cierra la aplicación si la tienes abierta.
2. Busca el icono de la aplicación:
 - En el escritorio, o
 - En el menú Inicio (buscando por el nombre del programa).
3. Haga clic derecho sobre el icono de la aplicación.
4. Pulsa en Propiedades.
5. Ve a la pestaña Opciones avanzadas.
6. Marca la casilla:
 - Ejecutar este programa como administrador.
7. Pulsa Aplicar y luego Aceptar.

A partir de ahora, cada vez que abras el programa, se iniciará en modo administrador (es posible que Windows te pida confirmación UAC).

2. Emitir factura al imprimir: opciones de configuración

Emitir una factura en VeriFactu no es obligatorio en el momento exacto en que la imprimes. La obligación de declarar la factura a través de VeriFactu surge **en el momento de su expedición**, que generalmente coincide con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Desde el menú superior Configuración > Configurar > Empresas/Delegaciones > Configuración, acceda a la sección “Facturación electrónica VERI*FACTU” para elegir si desea que la factura se emita automáticamente al imprimir, al generar un PDF o al enviar un email.

Delegación: Treyder Informática, S.L.

Nuevo Guardar y salir Guardar Deshacer Borrar Salir Ayuda

Empresa / Delegación Configuración

Envío SGA

☐ Activar envío SGA

Carpeta SGA Cliente 3PL

Ftp Centro

Usuario

Contraseña

Carpeta ftp

Facturación electrónica VERI*FACTU

Tipo VERI*FACTU ☒ Emitir al imprimir

Fecha activación 16/06/2025

Contador de envío 13

URL QR

URL Envío

Ruta certificado

Contraseña certif. ****

Funcionamiento de VeriFactu en el Sistema

Emitir factura.

Acceda al menú superior **Ventas / Facturas** , pulse en "**Añadir nueva**" y complete los datos. La emisión generará un fichero XML con código QR. Si la opción **VERI*FACTU** está activada, este fichero **se enviará automáticamente a Hacienda**.

Tanto las facturas como las rectificativas se gestionan del mismo modo, sin diferencias en el proceso.



Treyder Informática, S.L.
B35469154
Calle Malvasia, 14 - 1º C
35019 PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS)
LAS PALMAS

QR tributario:



VERI*FACTU

FACTURA Y-202500004

Fecha: 17/06/2025
Código cliente: 10018
Vendedor: -
A la atención de:

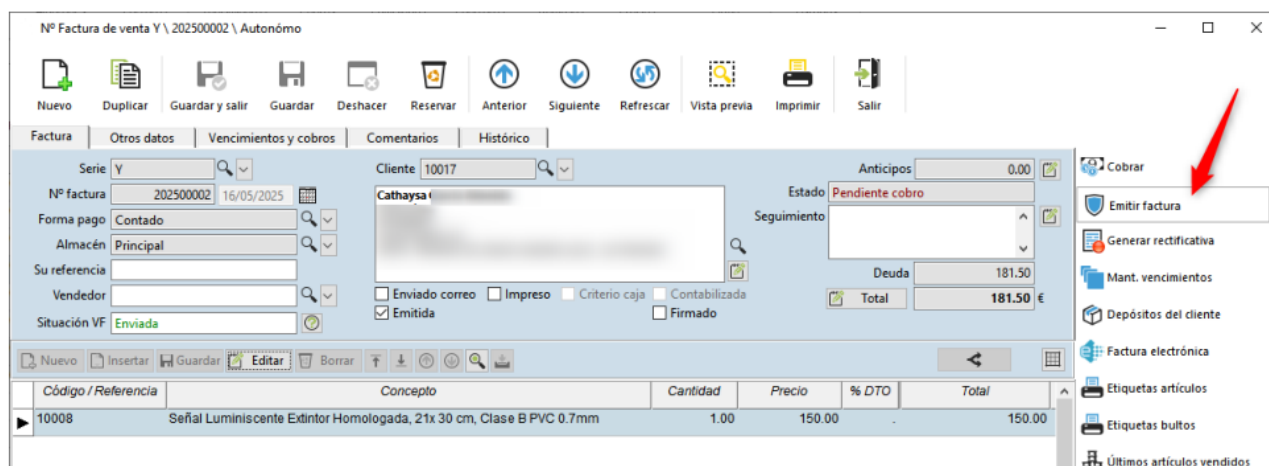
CLIENTE

Investigación Sistemas Populares, S.L.
Edificio
Edificio 10, 2º piso - Pta. del Siglo XXI
35100 AL TORNADO
C/Plaza

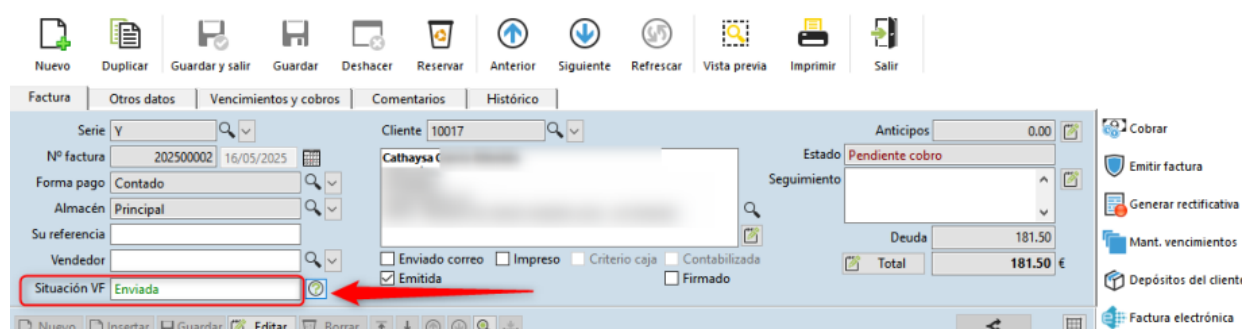
Código	Concepto	Cantidad	Precio	DTO	IVA	Total
10008	Señal Luminiscente Extintor Homologada, 21x 30 cm, Clase B PVC 0.7mm	1,00	25,00		21%	25,00 €
REGPD	Retimbre grupo presión bomba diesel	1,00	120,00		21%	120,00 €

Nota: Según la normativa de Hacienda, el código QR debe ir situado en la parte superior de la factura.

La emisión puede realizarse manualmente con el botón "Emitir factura" (segunda opción a la derecha de la ficha de factura) o automáticamente al imprimir, generar un PDF o enviar la factura por correo electrónico.



En la etiqueta "Situación VF" dentro de la factura, podrá consultar el estado y obtener información detallada pulsando el icono de interrogación.



Factura: Y \ 202510006

Guardar Deshacer Salir

Ficha

Tipo remisión: Voluntaria

QR: <https://prewww2.aeat.es/wlpl/TIKE-CONT/ValidarQR?nif=B35469154&numserie=Y-202510006&f>

Mensaje: 2025-06-17 11:11:21 - El envío ha sido procesado correctamente por la AEAT. Registro alta generado OK

Estado: Enviada

Alta: ☒ 17/06/2025 11:21:00

Enviado: ☒ 17/06/2025 11:21:00

Anular

Envío Subsanación

Nuevo Insertar Guardar Editar Borrar

Fecha	Alta	Anulación	Subsanación	Enviado	Respuesta	Csv	Huella
17/06/2025						A-22KUG2UMLWJGLN	
17/06/2025	☒			☒			
17/06/2025	☒			☒			542FDD72F1131F51583034970EDCE55F731001

Además, tiene un acceso directo al panel de consulta de facturas emitidas de la AEAT, disponible en la ventana de información de envío. Desde este enlace podrán identificarse con su certificado y verificar las facturas emitidas.

Ficha

Tipo remisión: Voluntaria

QR: <https://prewww2.aeat.es/wlpl/TIKE-CONT/ValidarQR?nif=B35469154&numserie=Y-202510006&f>

Esta

Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) y VERI*FACTU

Información general y técnica sobre los Sistemas Informáticos de Facturación y VERI*FACTU

Gestiones

[Consulta de registros de facturación](#)

Anulación de facturas.

Se utiliza cuando una factura **no es válida** o contiene **errores sustanciales** que impiden su validez (por ejemplo, error en el NIF del cliente, duplicidad, etc.).

Para anular, vaya a Ventas / Facturas, abra la factura, acceda a la información en la etiqueta "Situación VF" (icono de interrogación) y seleccione "Anular" en el menú de la derecha. Un mensaje confirmará que la factura anulada carece de validez fiscal y restablecerá el stock.

Fecha	Alta	Anulación	Subsanación	Enviado	Respuesta	Csv	Huella
17/06/2025	✓			✓		A-2ZKUG2UMLWJGLN	
17/06/2025	✓			✓		542FDD72F11131F51583034970EDCE55F73100!	

Aviso

El proceso de anulación indicada a hacienda que la factura no es valida y no se tenga transcendencia fiscal. Este proceso marcará la factura como anulada y restablecerá el stock. ¿Está seguro de generar la anulación del documento?

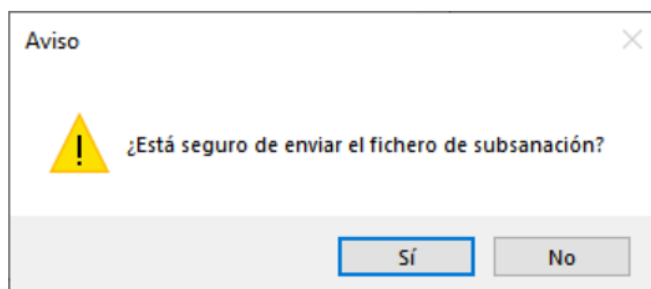
Subsanación de facturas.

Se utiliza para **modificar o corregir errores en la factura que no afectan a datos esenciales** como el NIF del emisor y receptor, número de factura, base imponible o cuota tributaria (es decir, errores que no requieren una factura rectificativa).

Ejemplos de subsanación podrían ser la corrección de una descripción errónea de un producto (siempre que no altere la base imponible), o errores en datos informativos.

Para subsanar, vaya a Ventas / Facturas, abra la factura, realice las modificaciones y, en la etiqueta "Situación VF" (icono de interrogación), seleccione "Envío subsanación" en el menú de la derecha. Un aviso solicitará confirmación del envío de la subsanación.

Fecha	Alta	Anulacion	Subsanacion	Enviado	Respuesta	Csv	Huella
17/06/2025						A-2ZKUG2UMLWJGLN	
17/06/2025	✓			✓			
17/06/2025	✓			✓		542FDD72F11131F51583034970EDCE55F73100:	



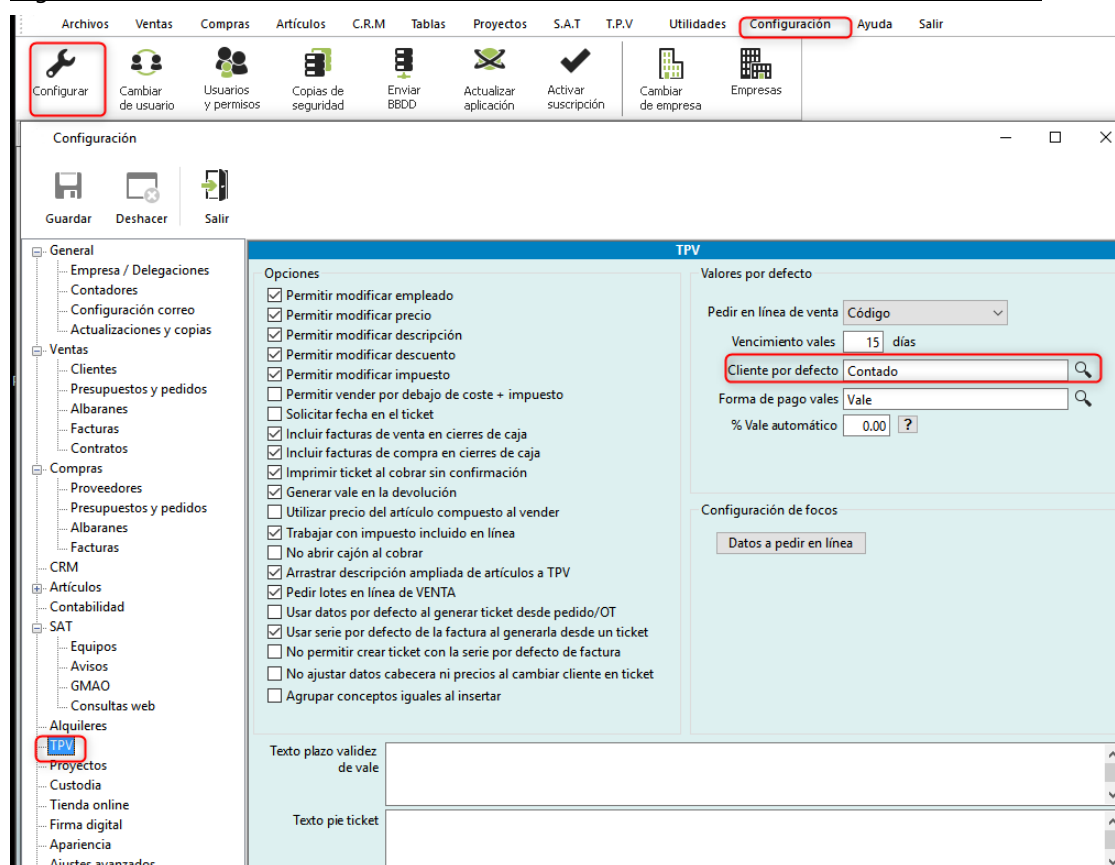
Emitir factura simplificada/ tickets o factura ordinaria sin datos fiscales.

El sistema **Veri*Factu** permite emitir **facturas simplificadas/ tickets o factura ordinaria** sin necesidad de indicar la razón social ni el NIF/CIF del cliente, siempre que se cumplan los límites establecidos por la normativa de facturación.

Es importante que solo sea posible si el total de la operación **no supera el límite legal establecido** (importe máximo fijado por la normativa vigente).

Dentro de estos límites, el documento puede emitirse únicamente con los datos del emisor (su empresa) y el detalle de los bienes o servicios, **sin indicar nombre fiscal ni NIF del destinatario**.

Para que la aplicación permita la emisión de facturas (tanto ordinarias como simplificadas/tickets), es necesario seleccionar el cliente definido por defecto en la configuración del TPV. Tenga en cuenta que este cliente afectará a ambos tipos de facturación. Para configurarlo, acceda al menú superior: **Configuración > Configurar > TPV** y, en el apartado de **Valores por defecto**, asigne en el campo '**Cliente por defecto**' el registro creado para tal fin.



¿Qué sucede si se supera la importación máxima o el cliente lo solicita?

- Si la operación **supera el importe máximo permitido** para una factura simplificada, la normativa exige emitir una **factura completa**, en la que sí es obligatorio incluir la **razón social y el NIF/CIF** del cliente.
- Aunque no se supere el límite, si el cliente **solicita una factura completa para poder deducir el IVA**, deberá identificarse y será necesario emitir una factura ordinaria con todos sus datos.

Importante: El límite económico concreto para emisión de facturas simplificadas puede actualizarse por cambios normativos. Antes de definir sus procesos internos, revise la importación vigente en la normativa de facturación o consulte con su asesoría fiscal.

Facturación para clientes extranjeros y operaciones intracomunitarias.

La operativa es idéntica a la facturación nacional, diferenciándose en las exenciones aplicables que el programa hará por defecto, según el tipo de impuesto.

Valores predeterminados según el tipo de operación.

El programa asigna por defecto el Tipo de operación, la Clave de régimen (para operaciones no exentas) y la Clave de operación exenta (para operaciones exentas). Todos estos valores pueden revisarse y modificarse manualmente antes del envío desde: Total del documento → Configuración fiscal.

Cómo funciona a grandes rasgos

- Cada impuesto lleva un “Tipo de operación”.
- Si la operación no es exenta, se informa una “Clave de régimen”.
- Si la operación es exenta, se informa una “Clave de operación exenta” y de una “Clave de régimen”

Tipo de operación

	CÓDIGO	IMPUESTO O CONFIGURACIÓN
BASE EXENTA	N2 Cliente español con impuesto marcado como exento.	Debe tener la marca de exento
	N1 Cliente NO español con impuesto marcado como exento.	Debe tener la marca de exento
BASE NO EXENTA	S1 El impuesto NO tiene la marca de ISP	21% IVA, 7% IGIC y todos sus reducidos
	S2 El impuesto tiene la marca de ISP	0% con marca de ISP u otros supuestos con la marca puesta inversión del sujeto pasivo.

Claves de régimen **NO Exentas.**

CÓDIGO	IMPUESTO O CONFIGURACIÓN
01 Operación de régimen general	
17 Régimen especial de comerciante minorista.	Tener la marca en configuración general de comerciante minorista
07 Régimen especial del criterio de caja.	Tener la marca en configuración general de criterio de caja
18 Recargo de equivalencia.	- Tener la marca de recargo equivalencia el cliente - El impuesto debe tener el porcentaje de recargo de equivalencia que le corresponde

Claves de régimen **Exentas.**

Se carga según la tabla de operaciones exenta

Claves de operación **EXENTAS**

	CÓDIGO	IMPUESTO O CONFIGURACIÓN
CLIENTES ESPAÑOL	E2 Exenciones en las exportaciones de bienes.	Venta de BIENES Impuesto con la marca exento
	E1 Exenciones en operaciones interiores.	Venta de SERVICIOS Impuesto con la marca exento
CLIENTES EXTRANJEROS	E5 Exenciones en las entregas de bienes destinados a otro Estado miembro.	Cliente de la UE Impuesto con la marca exento
	E2 Exenciones en las exportaciones de bienes.	Clientes EXTRACOMUNITARIO Impuesto con la marca exento

⚠ **IMPORTANTE: Personalización de la Operativa Fiscal**

Si detecta que falta alguna opción específica para cumplir con los requisitos de su facturación, dispone de dos vías para adaptar la herramienta a su operativa:

1. **Configuración Permanente (Recomendado):** Para clientes con necesidades fiscales especiales recurrentes, defina estos parámetros directamente en su ficha maestra (**Ficha del Cliente > Otros datos > Configuración fiscal**). Esto automatizará el proceso en cada nuevo documento.

Cliente: 10011 \ BIBLIOTECA PUBLICA LOS ROSALES

País IBAN: ESPAÑA
I.B.A.N.: - - - -
Banco / Caja:
SWIFT / BIC:
Nº mandato: 000000010011
F. mandato: 07/03/2017

Forma pago: Contado
Límite crédito: ? Configuración fiscal
Tarifa venta: PVP1 Moneda: Euro
Impuesto: Se aplica según el artículo
Días de pago: Mes no cobro
Cuenta contable: 4300010011 Cta. Ret.:
Aplicar recargo equivalencia: ☐
Retención de obra: %
Aplicar retención: sobre total
I.R.P.F. En servicios: %
Portes: Debitos
IPC: 07/03/2018

2. **Ajuste Puntual:** Si se trata de una excepción para una sola factura, puede modificar los valores manualmente antes de emitirla desde la pestaña **Total del documento > Configuración fiscal**.

Nº Factura de venta nuevo

Serie: S
Nº factura: 202500001 10/11/2025
Forma pago: Contado
Almacén: Principal
Su referencia:
Vendedor:
Situación VF: Pendiente emitir

Cliente: 10019
Estado: Pendiente cobro
Seguimiento:
Deuda: 0.00
Total: 0.00 €

Resumen de importes
Guardar Deshacer Salir

Ficha Beneficios y costes Opciones Configuración fiscal

Tipo operación: S1 Operación Sujeta y No exenta - Sin inversión del sujeto pasivo.
Clave régimen: Operación de régimen general.

Nota: Si tiene dudas sobre qué valor o tipo aplicar a su cliente, le recomendamos consultar con su gestor o asesoría fiscal para obtener el dato correcto.

Tenga en cuenta que **Treyder** ofrece soporte técnico sobre el software, pero no en asesoramiento en materia fiscal o tributaria.

Conceptos clave antes de comenzar a utilizar No Verifactu.

Antes de empezar, es importante comprender algunos conceptos fundamentales relacionados con el funcionamiento de NO Verifactu.

¿Qué es No VeriFactu?

No VeriFactu es el modo de funcionamiento del ERP cuando la facturación no está configurada para operar en modo VeriFactu (remisión automática a la AEAT). En este modo, el sistema registra toda la actividad y mantiene la trazabilidad para control interno y posibles requerimientos, generando los registros de facturación con huella/hash y encadenado; la diferencia es que no se remiten automáticamente a la AEAT como ocurre en VeriFactu.

Cuándo usarlo

- Cuando tu empresa o centro de facturación no esté obligado a usar VeriFactu.
- Cuando estés operando en un entorno donde no aplique VeriFactu (según asesoría fiscal).
- Cuando quieras mantener el ERP en modo estándar hasta la fecha de obligación o durante una transición.

Nota: Si tiene dudas si usar o no VeriFactu, le recomendamos consultar con su gestor o asesoría fiscal para obtener el dato correcto.

Tenga en cuenta que **Treyder** ofrece soporte técnico sobre el software, pero no en asesoramiento en materia fiscal o tributaria.

Qué registra el ERP en No VeriFactu

En No VeriFactu, el ERP guarda, estos datos para control interno y auditoría:

Dato	Para qué sirve
Fecha y hora de emisión	Ordenar y justificar la trazabilidad del documento.
Serie y número	Identificar la factura de forma única.
Cliente y NIF/CIF	Vincular la factura al receptor.
Importes e impuestos	Control contable y fiscal (bases, tipos, cuotas, total).
Usuario que emite/modifica	Trazabilidad interna y control de permisos.

Configuración de No VeriFactu en el programa:

Video Configuración

Configuración del certificado

Vaya al menú superior Configuración / Configurar / Empresas/Delegaciones / Configuración y acceda a la sección "Facturación electrónica VERI*FACTU".

- **Emitir al imprimir:** Al marcar esta opción, la factura se emitirá tras imprimirla, enviarla por correo electrónico o generar el PDF. **¡Importante!** Si no se emite la factura, no se generará el código QR.
- **Registro de eventos:** El registro de eventos se genera automáticamente al realizar determinados procesos, como activar o desactivar el sistema No VeriFactu y al emitir facturas en No VeriFactu. En caso de que Hacienda solicite dicho registro, ese botón genera un fichero local con el formato oficial requerido, el cual se enviará siguiendo las especificaciones indicadas por la Administración en su petición.
- **Contador de envíos:** Indicador informativo de los envíos realizados.
- **URL QR:** (Se configura automáticamente al seleccionar el tipo) URL general para validar las facturas remitidas a Hacienda.
- **URL envío:** (Se configura automáticamente al seleccionar el tipo) URL general para el envío de ficheros.
- **Ruta de certificado:** Seleccione un certificado electrónico cualificado de firma

electrónica vigente, no revocado ni caducado, emitido por un proveedor de servicios de confianza cualificado (TSL del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, cumpliendo el Reglamento (UE) 910/2014).

¡Importante!

- **El titular del certificado debe ser la empresa emisora o su representante autorizado.**
- **Recomendamos utilizar el formato .pfx. Si actualmente dispone del certificado en formato .p12, conviértalo previamente a .pfx.**

Como realizar el cambio de formato:

5. Localiza el archivo .p12 en tu sistema.
6. Haz clic derecho sobre él y selecciona la opción "Cambiar nombre".
7. Modifica la extensión de .p12 a .pfx y presiona Enter.
8. Acepta la advertencia que pueda aparecer, ya que este cambio de nombre es seguro para estos formatos.

Nota: Si no sabe cómo realizarlo, deberá consultarlo con su informático o asesor. Treyder no presta este tipo de soporte.



El icono, que la imagen representa un documento certificado, es un **validador de certificados digitales**, herramienta para verificar la autenticidad, validez y estado (no revocado ni caducado) de un certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación confiable.

Si al validar recibe el mensaje "No es accesible", deberá ejecutar la aplicación en modo "Administrador

Como marcar Ejecutar la aplicación como administrador

8. Cierra la aplicación si la tienes abierta.
9. Busca el icono de la aplicación:
 - En el escritorio, o
 - En el menú Inicio (buscando por el nombre del programa).
10. Haga clic derecho sobre el icono de la aplicación.
11. Pulsa en Propiedades.
12. Ve a la pestaña Opciones avanzadas.
13. Marca la casilla:
 - Ejecutar este programa como administrador.
14. Pulsa Aplicar y luego Aceptar.

A partir de ahora, cada vez que abras el programa, se iniciará en modo administrador (es posible que Windows te pida confirmación UAC).

Emitir factura al imprimir: opciones de configuración

Emitir una factura en No VeriFactu no es obligatorio en el momento exacto en que la imprimes. La obligación de declarar la factura a través de VeriFactu surge

en el momento de su expedición, que generalmente coincide con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Desde el menú superior Configuración > Configurar > Empresas/Delegaciones > Configuración, acceda a la sección “Facturación electrónica VERI*FACTU” para elegir si desea que la factura se emita automáticamente al imprimir, al generar un PDF o al enviar un email.

The screenshot shows a software configuration window titled 'Delegación: Treyder Informática, S.L.'. At the top, there are icons for file operations: Nuevo, Guardar y salir, Guardar, Deshacer, Borrar, and Salir. Below these is a tabbed interface with 'Empresa / Delegación' and 'Configuración'. The 'Configuración' tab is active, showing two main sections: 'Envío SGA' and 'Facturación electrónica VERI*FACTU'. The 'Envío SGA' section includes a checkbox for 'Activar envío SGA' and several text input fields for 'Carpeta SGA', 'Ftp', 'Usuario', 'Contraseña', 'Carpeta ftp', 'Cliente 3PL', and 'Centro'. The 'Facturación electrónica VERI*FACTU' section includes a dropdown for 'Tipo' set to 'VERI*FACTU', a checked checkbox for 'Emitir al imprimir' (highlighted with a red box), a date field for 'Fecha activación' (16/06/2025), a numeric field for 'Contador de envío' (13), and several text input fields for 'URL QR', 'URL Envío', 'Ruta certificado', and 'Contraseña certif.'. There are also search and help icons in the bottom right of the configuration area.

Funcionamiento de No VeriFactu en el Sistema

Emitir facturar No VeriFactu

Acceda al menú superior **Ventas / Facturas**, pulse en "**Añadir nueva**" y complete los datos. Al emitirla, se generará automáticamente el registro y el código QR correspondiente.

Si la opción **NO VERI*FACTU** está activada, el fichero **no se enviará automáticamente a Hacienda**, sino que creará el registro necesario para cumplir con la normativa en caso de que la Administración solicite la relación de registros de sus facturas.

Tanto las facturas ordinarias como las rectificativas se gestionan de la misma forma, sin diferencias en el proceso de emisión.



AQUI TU LOGO

Treyder Informática, S.L.
B35469154
Calle Malvasia, 14 - 1º C
35019 PALMAS DE GRAN CANARIA (LAS)
LAS PALMAS
999.999.999
aquisueemail@email.com

QR tributario:



VERI*FACTU

FACTURA S-202500002

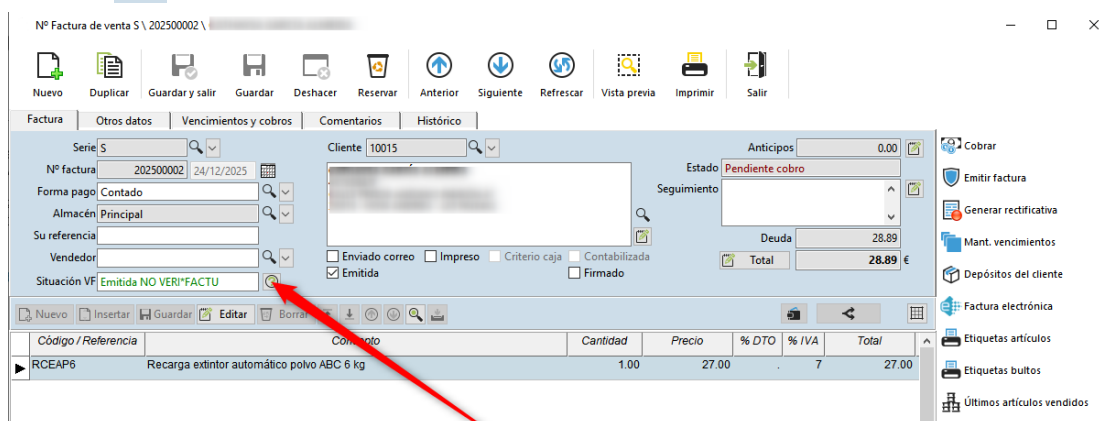
Fecha: 24/12/2025
Código cliente: 10015
Vendedor: -
Ata atención de:

CLIENTE

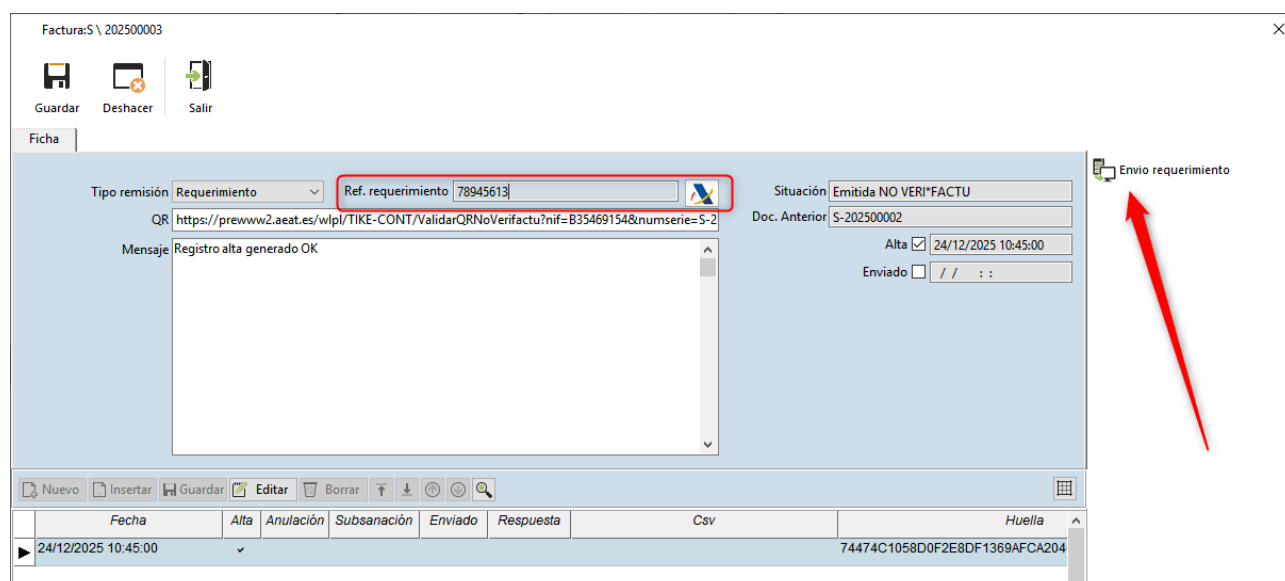
Código	Concepto	Días	Cantidad	Precio	DTO	IGIC	Total
RCEAP6	Recarga extintor automático polvo ABC 6 kg		1,00	27,00 €		7%	27,00 €

Envío de facturas específicas por requerimiento de Hacienda

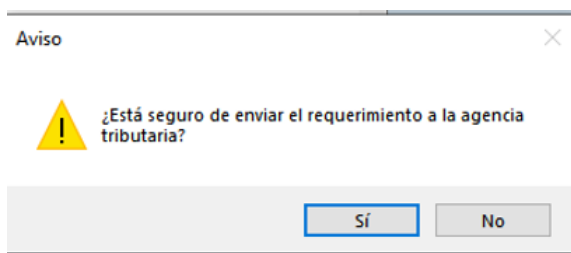
Acceda al menú superior **Ventas / Facturas**, localice la factura y, una vez seleccionada, sitúese en el  que aparece junto a la **Situación VF**.



Dentro de esa opción, introduzca el número de requerimiento facilitado por Hacienda y presione **Enviar requerimiento**.



Aparecerá un aviso preguntando si está seguro de enviar el requerimiento; confirme la operación.



Una vez enviada, la **Situación VF** cambiará a **Requerimiento enviado**.

Nº Factura de venta S \ 2025000

Nuevo Duplicar Guardar y salir Guardar Deshacer Reservar Anterior Siguiente Refrescar Vista previa Imprimir Salir

Factura Otros datos Vencimientos y cobros Comentarios Histórico

Serie S Cliente 10015 Anticipos 0.00 Estado **Pendiente cobro**

Nº factura 202500003 24/12/2025 Seguimiento

Forma pago Contado Almacén Principal Su referencia Vendedor

Situación VF **Requerimiento enviado**

Enviado correo Impreso Criterio caja Contabilizada Emitida Firmado

Deuda 28.89 Total 28.89 €

Nuevo Insertar Guardar Editar Borrar

Código / Referencia	Concepto	Cantidad	Precio	% DTO	% IVA	Total
RCEAP6	Recarga extintor automático polvo ABC 6 kg	1.00	27.00	7		27.00

Cobrar Emitir factura Generar rectificativa Mant. vencimientos Depósitos del cliente Factura electrónica Etiquetas artículos Etiquetas bultos Últimos artículos vendidos Enviar SMS Firma Configurar campos CRM Pendiente servir Documentos Ayuda chatbot

Factura: S \ 202500003

Guardar Deshacer Salir

Ficha

Tipo remisión Requerimiento Ref. requerimiento 78945613 Situación **Requerimiento enviado**

QR <https://prevww2.aeat.es/wlpl/TIKE-CONT/ValidarQRNoVerifactu?nif=B35469154&numserie=5-2> Doc. Anterior S-202500002

Mensaje 2025-12-24 10:06:22 - El envío ha sido procesado correctamente por la AEAT. Registro alta generado OK

Alta ☒ 24/12/2025 10:22:00

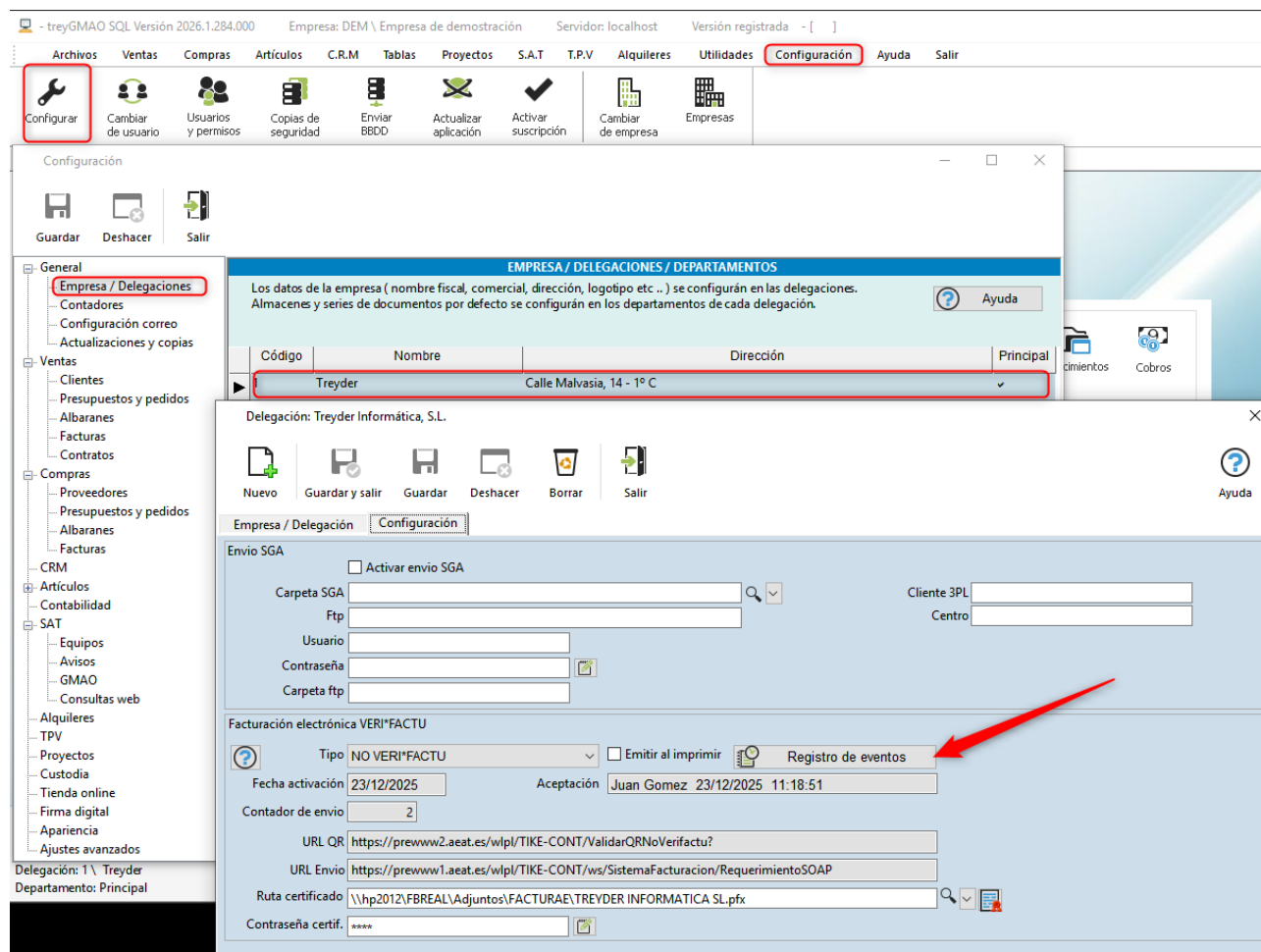
Envío ☒ 24/12/2025 10:22:00

Envío requerimiento

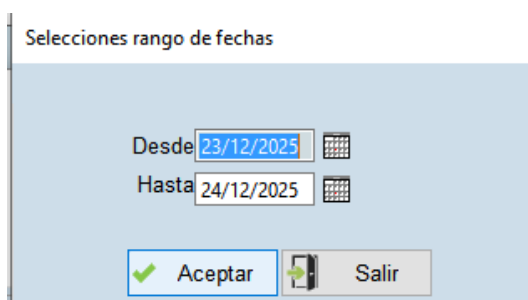
Fecha	Alta	Anulación	Subsanación	Envío	Respuesta	Csv	Huella
24/12/2025 10:22:00						A-MU6JL9Y5YP5VBX	
24/12/2025 10:22:00	✓			✓			
24/12/2025 10:22:00	✓			✓		74474C1058D0F2E8DF1369AFC204	

Envío de registros de eventos por requerimiento de Hacienda

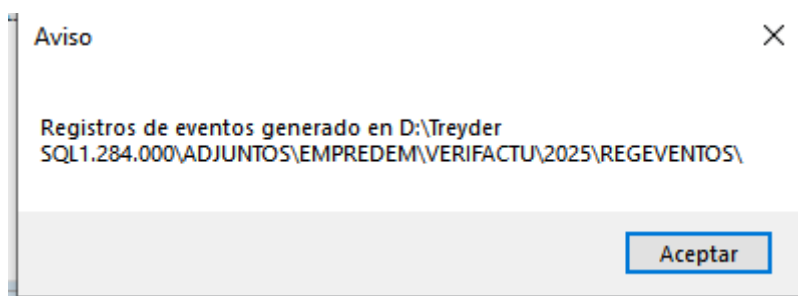
Vaya al menú superior Configuración / Configurar / Empresas/Delegaciones / Configuración y acceda a la sección "Facturación electrónica VERI*FACTU"/ **Registro de eventos**



Seleccione el rango de fechas solicitadas y presione **Aceptar**.



A continuación, aparecerá un aviso indicando la ubicación de los registros generados. Esto creará una carpeta con un fichero XML por cada factura emitida en modo **No VeriFactu** dentro del rango de fechas indicado.



Configuración del Diseño para mostrar el Código QR

Si está utilizando los diseños predeterminados proporcionados por Treyder, no será necesario añadir el código QR, ya que estos ya lo incluyen. En cambio, si tiene una plantilla personalizada tienes dos opciones:

1. Si solo has hecho pequeños ajustes, duplica la plantilla base y aplica tus cambios.
2. Si tu factura está muy modificada, incorpora el QR manualmente siguiendo los pasos que se indican a continuación.

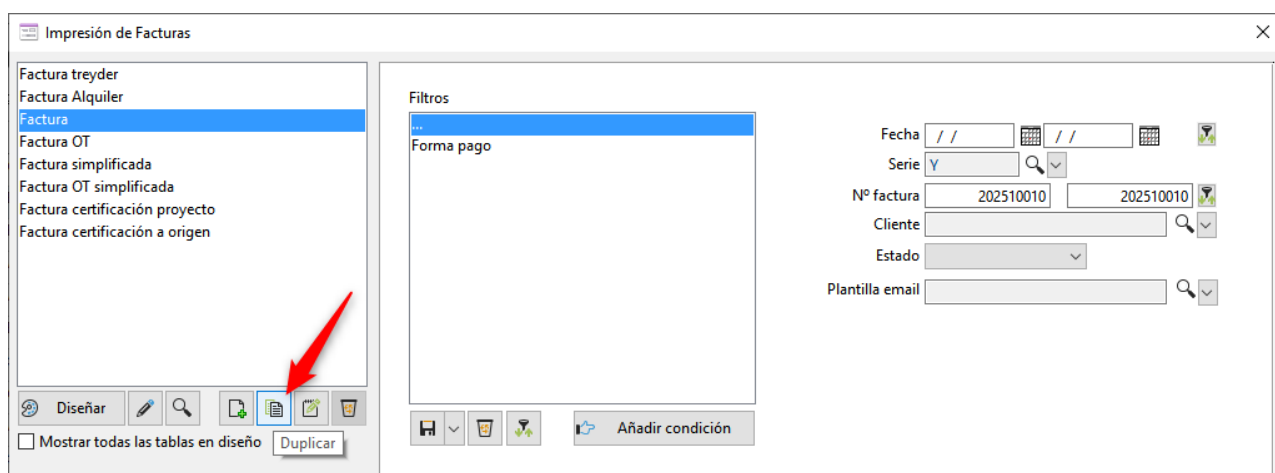
Pasos para añadir el QR en tu factura en Treyder

Video de ayuda configuración en el diseño QR

1. Accede al menú superior **Ventas > Facturas**.
2. Selecciona una factura y haz clic en **Imprimir**.
3. Una vez dentro de la vista de impresión, sigue estos pasos:

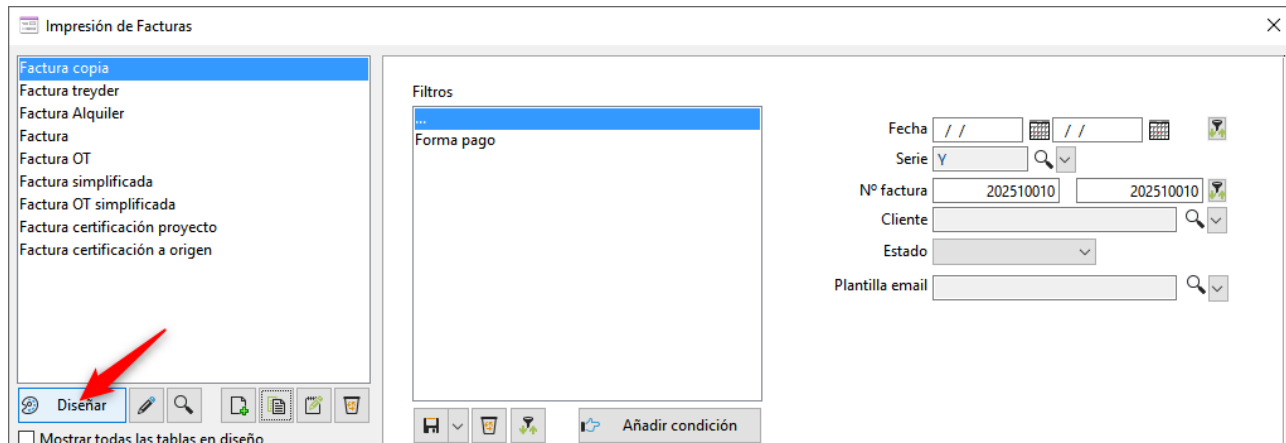
1. **Duplicar la plantilla base**

Duplique la factura estándar que entregamos.



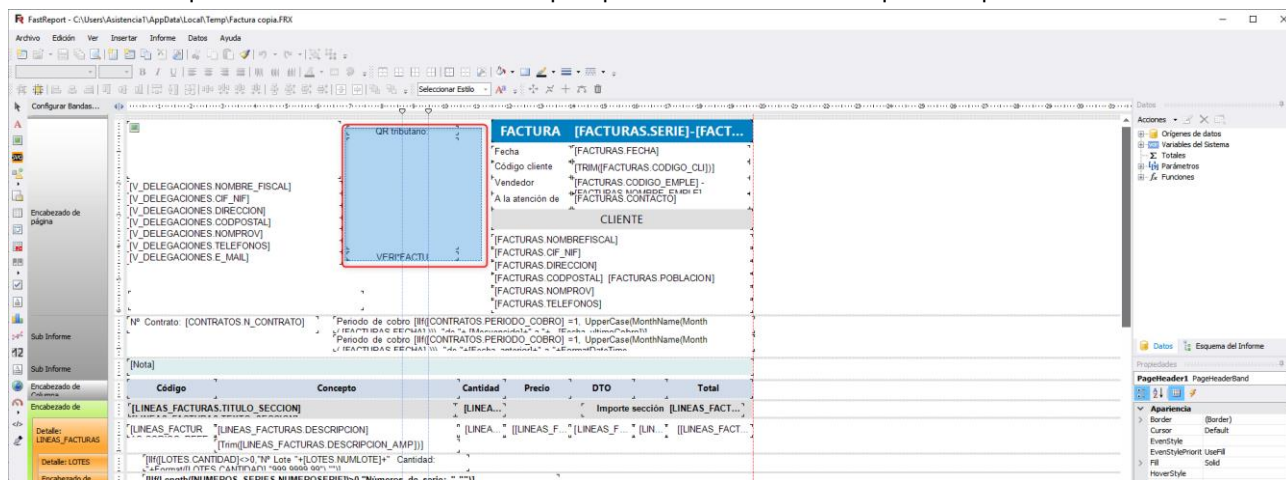
2. **Acceder al modo Diseño**

Seleccione la opción **"Diseñar"** para entrar al editor de la factura.



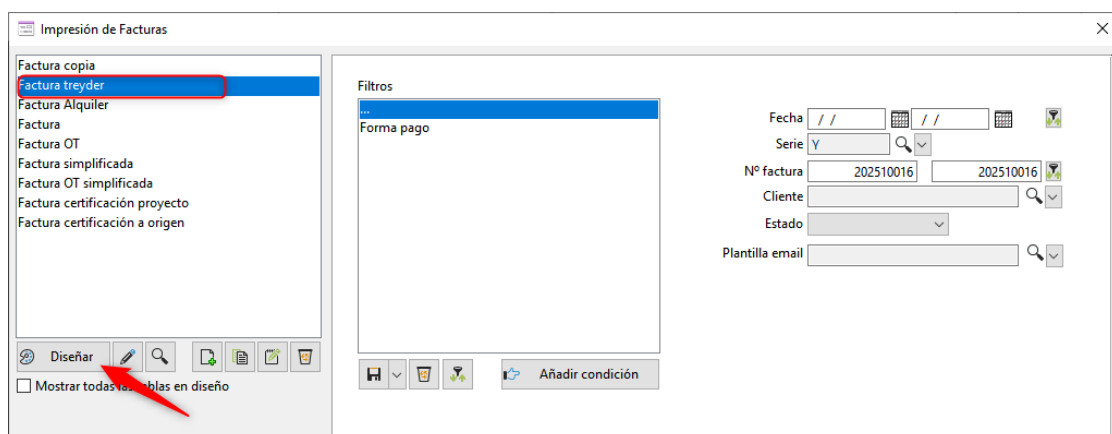
3. Copiar los elementos necesarios

Con Ctrl + C copie los tres elementos del QR que queremos trasladar a su plantilla personalizada.



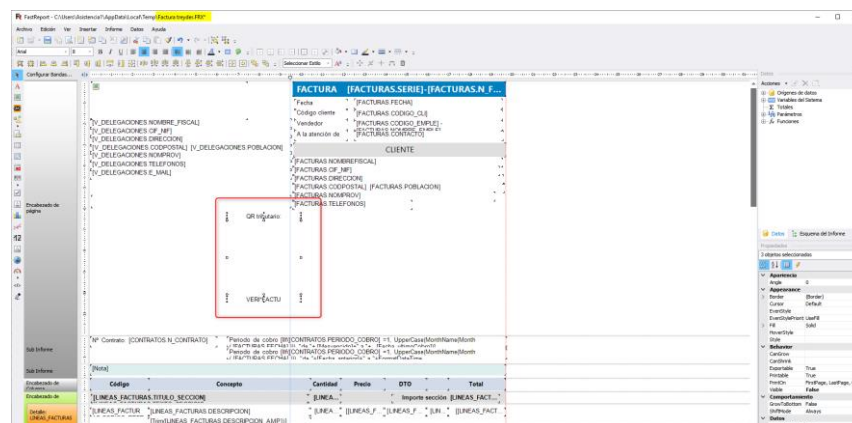
4. Abrir su plantilla personalizada

En el mismo menú de **imprimir**, elija su plantilla. Seleccione la opción **"Diseñar"** para entrar al editor de su factura.



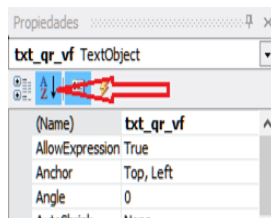
5. Pegar el contenido en la cabecera

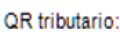
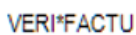
Sitúese en la cabecera de la página de su factura y pegue con Ctrl + V los tres elementos copiados de la plantilla base.



Luego, hay que asegurarse de que cada etiqueta contenga los datos que mostramos. En caso de que no los incluya, será necesario añadirlos.

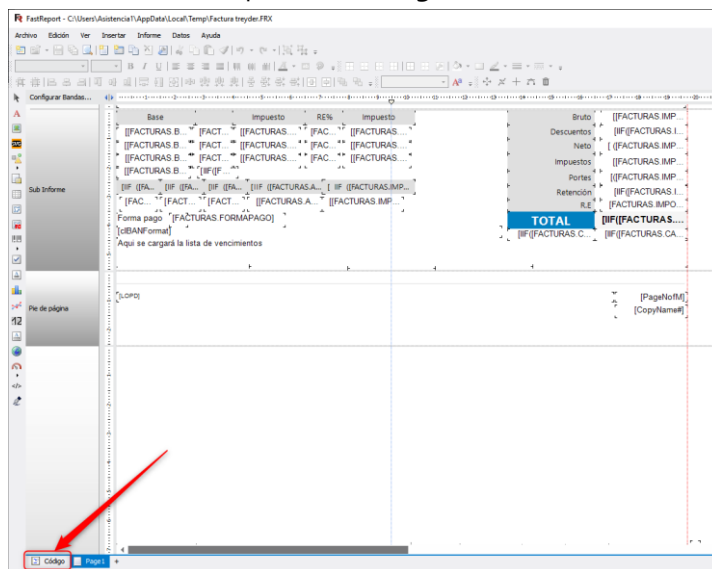
Para una búsqueda más eficiente en el apartado de **Propiedades**, se recomienda ordenar la lista de forma alfabética.



Campos	Propiedades que debe tener
Text 	nombre: txt_qr_vf text: QR tributario: HorzAlign: Center CanGrow = false Height = 0.34
Barcode 	Barcode (tipo): QR Code Autosize: false Nombre: qr_vf showText: false Text: [VERIFACTU_DOC.QR] Height: 3.5 Width: 3.5
Text 	Nombre: txt_vf_texto text: VERI*FACTU HorzAlign: Center CanGrow = false Height = 0.34

6. Añadir el bloque de código en su factura

En su diseño de factura, cambie a la pestaña “Código” en la sección inferior del editor.



7. Insertar el fragmento en el código.

Presiona Ctrl + F, busca CARGA_TXT_RECTIFICATIVA y, justo a continuación, pega el fragmento de código que te hemos proporcionado (todo lo marcado en azul)

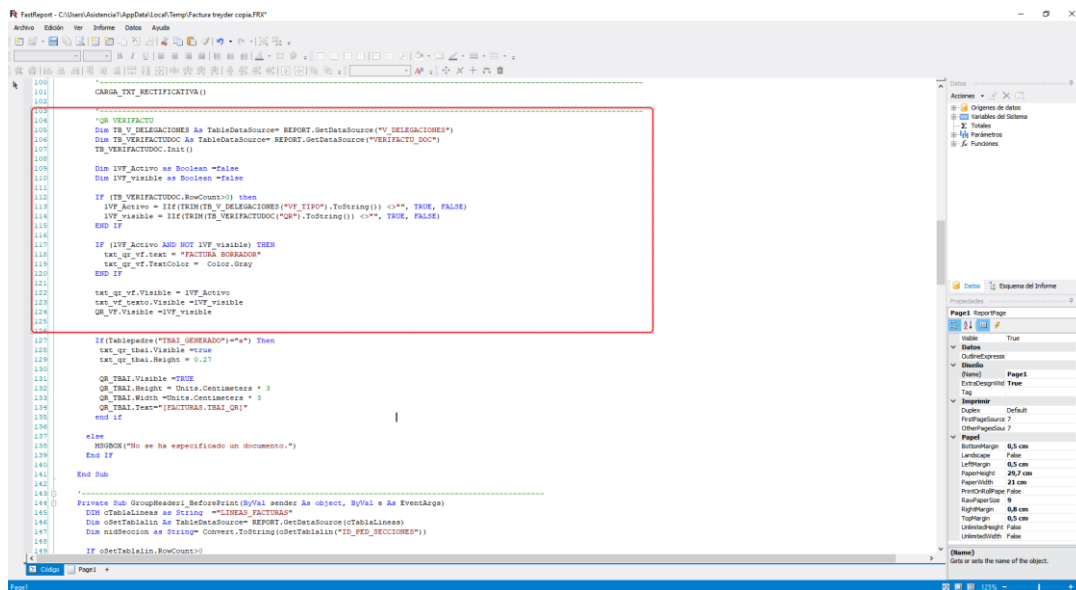
```
'QR VERIFACTU
Dim TB_V_DELEGACIONES As TableDataSource= REPORT.GetDataSource("V_DELEGACIONES")
Dim TB_VERIFACTUDOC As TableDataSource= REPORT.GetDataSource("VERIFACTU_DOC")
TB_VERIFACTUDOC.Init()

Dim IVF_Activo as Boolean =false
Dim IVF_visible as Boolean =false

IF (TB_VERIFACTUDOC.RowCount>0) then
    IVF_Activo = IIf(TRIM(TB_V_DELEGACIONES("VF_TIPO").ToString()) <> "", TRUE, FALSE)
    IVF_visible = IIf(TRIM(TB_VERIFACTUDOC("QR").ToString()) <> "", TRUE, FALSE)
END IF

IF (IVF_Activo AND NOT IVF_visible) THEN
    txt_qr_vf.text = "FACTURA BORRADOR"
    txt_qr_vf.TextColor = Color.Gray
END IF

txt_qr_vf.Visible = IVF_Activo
txt_vf_texto.Visible =IVF_visible
QR_VF.Visible =IVF_visible
```



8. Colocar los elementos.

Ajuste la cabecera a su gusto y coloque los campos donde prefiera. En las plantillas estándar de Treyder, recomendamos situar el QR entre los datos fiscales de su empresa y los del cliente.

Importante: según la normativa de Hacienda, el código QR debe aparecer en la parte superior de la factura.

- Fin -