

Facturación electrónica

- [Configurar la facturación electrónica](#)
- [Emitir y anular una factura electrónica](#)
- [Verificar con la DGI las facturas anuladas](#)

Configurar la facturación electrónica

¿Qué es / para qué sirve?

Antes de emitir facturas electrónicas, hay que configurar los **datos del proveedor fiscal** y el **modo de generación** de la FE. Esto lo hace el administrador, una vez por sucursal.

Paso a paso

1. Ve a **Configuración** → **Sucursales** y edita la sucursal.
2. En la pestaña **Facturación Electrónica**, completa:
 - **Proveedor** del servicio: **The Factory** o **Factura Fácil** (son los dos proveedores que usa el negocio).
 - **URL del servicio, Ambiente** (Producción/Prueba) y credenciales (**Clave API**, contraseña).
 - **Código de sucursal** y **Punto de facturación** según tu registro fiscal.
3. Guarda.
4. (Opcional) En **Ajustes del negocio** → **POS**, revisa el **Modo de Generación de la FE** (autorización previa, posterior/offline, etc.).



Negocios

+ Añadir

Buscar ...

Nombre	ID de Ubicación	Punto de Referencia	Ciudad	Código Postal	Estado	Pais	Precio Grupal	Esquema de la Factura	Diseño de factura para POS	Diseño de factura a la venta	Acción
bodega	BL0001		panma	panama	panma	dev					Editar Configuraciones Datos de Licencia Sync Kardex-Inventario Desactivar Ubicación
REST	B1		Panama	0855	Activo	Panama		Factura Actual	Factura	Factura	Editar Configuraciones Datos de Licencia Sync Kardex-Inventario Desactivar Ubicación

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Editar Negocio

Negocios Email/Móvil Factura **Facturación Electrónica** Opciones de Pago

Proveedor: The Factory URL Servicio: https://demoemision.thefactoryhka.com.pa/ws Ambiente: Prueba Api_Key: ohtxfssrfv_tfhka

Contraseña: Contraseña Sucursal Factura Fácil: Código Sucursal 2020 Punto de Facturación 011

Prueba de conexión
Consulta de solo lectura al proveedor. No emite, no anula y no modifica ningún documento. Probar conexión

Cuenta predeterminada para el POS: Ninguna

Código QR para registro público de clientes



Notas y avisos

- “
- Estos datos los entrega tu **proveedor de facturación**; consérvalos seguros.
 - El **modo offline** permite seguir facturando sin internet y autorizar después (relacionado con [Trabajar sin internet](#)).
 - Los campos exactos (URL, credenciales) varían entre **The Factory** y **Factura Fácil**; tu proveedor te entrega esos datos.
 - Si las credenciales dejan de funcionar, contacta a soporte: puede verificar la conexión con el proveedor sin necesidad de que factures de

prueba.

Emitir y anular una factura electrónica

¿Qué es / para qué sirve?

La **factura electrónica (FE)** es el documento fiscal que se genera al cobrar. El sistema la timbra y muestra su número fiscal y autorización. También permite **anularla** si fue emitida por error.

Emitir una factura electrónica

1. Cobra la venta normalmente (ver Manual del Cajero: *Cobrar una venta*) con un **cliente** que tenga sus datos fiscales (RUC y DV).
2. Al finalizar, el sistema genera la FE y muestra su **número fiscal**, estado y datos de autorización.
3. Puedes **Descargar PDF** del documento.

Anular una factura electrónica

1. Abre el detalle de la factura electrónica.
2. Presiona **Anular FE**.
3. Escribe el **motivo** de la anulación (mínimo 15 caracteres) y **Confirma**.

- Anular **requiere permiso**; el **motivo es obligatorio** y queda registrado.
- Si la FE muestra un **mensaje de error**, normalmente es un dato fiscal faltante del cliente o de la sucursal: corrígelo y reintenta.
- Si la venta se cobró con **100% de descuento por cortesía** (factura en \$0), igual queda registrado el **método de pago** que elegiste en la ventana de pago (con importe \$0), para que la factura se pueda facturar electrónicamente con normalidad.
- Si al facturar electrónicamente ves el mensaje "**Debe especificar el campo formaPago**", significa que la venta no tiene ningún método de pago registrado: revisa el pago de esa venta antes de reintentar.

PENDIENTE DE VERIFICAR: estados posibles de la FE (timbrada/anulada y otros) y el detalle de la integración fiscal de tu proveedor.

Verificar con la DGI las facturas anuladas

¿Qué es / para qué sirve?

Antes, si el proveedor de factura electrónica **rechazaba** una anulación con un mensaje que el sistema no reconocía, la venta quedaba **anulada en el sistema** aunque la **DGI la seguía teniendo vigente**. Esa venta dejaba de contar en ventas, en la caja y devolvía el inventario, pero ante la DGI la factura seguía cobrada.

La pantalla **Anuladas vs DGI** sirve para encontrar esos casos y corregirlos. Revisa, una por una, las facturas electrónicas anuladas del negocio contra la **página pública de la DGI** (la misma que se abre con el QR de la factura).

“ Esta pantalla es **solo para soporte (superadmin)**. El cajero y el administrador del negocio no la ven.

Paso a paso

1. Entra al menú **Super Admin → Anuladas vs DGI**.
2. Verás la lista de ventas con factura electrónica que están **anuladas en el sistema**.
3. En la fila de la factura, presiona **Consultar DGI**. El sistema abre la página de la DGI de esa factura y busca si tiene el evento **Anulación**. El resultado aparece en la columna **En la DGI**:
 - **Anulada en la DGI** (con el motivo): está bien anulada. No hay nada que hacer y la pantalla no deja tocarla.
 - **Vigente en la DGI**: la DGI **no** la anuló. Aparece el botón **Quitar anulación**.
 - **No se pudo verificar**: no se pudo leer la página de la DGI (sin internet, página caída o la página no corresponde a la factura). No se permite actuar; intenta más tarde.
4. Si salió **Vigente en la DGI**, presiona **Quitar anulación** y confirma. Antes de hacer el cambio el sistema **vuelve a consultar la DGI**. La venta queda como estaba antes de anularla:

- vuelve a contar en las **ventas** y en la **caja** donde se cobró;
 - vuelve a **descontar del inventario** los productos que llevan inventario;
 - el cliente recupera los **puntos de lealtad** de esa compra (si el negocio los usa).
5. Si la factura de verdad había que anularla, ahora genera una **Nota de Crédito** normal desde el listado de ventas.
6. Si quitaste la anulación por error, presiona **Revertir**: la venta vuelve a quedar anulada en el sistema, exactamente como estaba. **Revertir no envía nada a la DGI ni al proveedor.**

[CAPTURA: pantalla "Facturas anuladas: verificar con la DGI" con una factura Vigente en la DGI y el botón Quitar anulación]

Notas y avisos

- “
- La pantalla **no llama al proveedor de factura electrónica** ni envía nada a la DGI: solo **lee** la página pública de la factura.
 - Pulsar dos veces **Quitar anulación** no descuenta el inventario dos veces.
 - **Revertir** no está disponible si la venta ya tiene una **Nota de Crédito**.
 - Todo queda en el **registro de actividad** (quién lo hizo, cuándo, qué cambió en la caja y en el inventario).
 - Quitar la anulación vuelve a sumar la venta a la **caja donde se cobró**, aunque esa caja ya esté cerrada.
 - Desde este cambio, una anulación solo queda en el sistema cuando el proveedor la **confirma** o, si su respuesta no es clara, cuando la **DGI** ya la muestra anulada. Si al anular sale **"No se pudo confirmar la anulación con la DGI"**, usa esta pantalla para revisarla antes de reintentar. Ver *Emitir y anular una factura electrónica*.

PENDIENTE DE VERIFICAR: cómo se ve el cierre de caja ya cerrado al volver a contar una venta (si el reporte de cierre se recalcula o queda como se imprimió).