

**VERIFACTU
TICKETBAI**

**LEY 11/2021, DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y LUCHA
CONTRA EL FRAUDE FISCAL.
ORDEN HAC/318/2023**

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ALTA EN EL PROCESO DE FACTURACION ELECTRONICA

1 Accedemos a **Sistemas / Suscripción** dentro de la plataforma y nos vamos a **“Estado de su suscripción al servicio de Facturación electrónica”**. Es importante repasar bien los datos de facturación antes de proceder, ya que estos se enviarán a la Hacienda correspondiente para el alta.

Chequeamos al **remite**nte de facturación que queramos activar e introducimos los datos. A continuación, presionamos en **“Suscribirse”** y rellenamos la tarjeta de crédito.

su suscripción al servicio de Facturación electrónica con Fiskaly

permite conectar tu plataforma DriCloud con las autoridades fiscales en España y el País Vasco, cumpliendo con los requisitos de facturación electrónica obligatorios. La activación es completamente voluntaria y solo enviará información a Hacienda si decides activarlo. Este módulo, DriCloud no enviará ninguna información fiscal a Hacienda. Es responsabilidad de cada cliente evaluar y cumplir con las normativas legales de su país o región. Para más información sobre el funcionamiento y la configuración de este módulo, consulta los detalles en nuestro [sitio web](#) o [contacta a nuestro equipo de soporte](#).

a Beauty Clinic

Suscripción no activa: El cliente no tiene facturas registradas.

a del pie Dr. Lincoln

id Alvarez nueva clinica ALVAREZ

ime Andino

on DriCloud

Más información y precios

Suscribirse

El proceso de alta se realiza automáticamente. Si hubiera algún problema, aparecería un botón para reintentar el alta.

Estado de su suscripción al servicio de Facturación electrónica con Fiskaly

Este módulo permite conectar tu plataforma DriCloud con las autoridades fiscales en España y el País Vasco, cumpliendo con los requisitos de facturación electrónica obligatorios. La activación de este módulo es completamente voluntaria y solo enviará información a Hacienda si decides activarlo. Si no activas este módulo, DriCloud no enviará ninguna información fiscal a Hacienda. Es responsabilidad de cada cliente evaluar y cumplir con las normativas legales de su país o región. Para más información sobre el funcionamiento y la configuración de este módulo, consulta los detalles en nuestro [sitio web](#) o [contacta a nuestro equipo de soporte](#).

[Redacted]

Suscripción activa: Factura activa hasta 01/08/2026

- Organización gestionada creada correctamente
- API Key creada correctamente
- Firmante creado correctamente
- Cliente creado correctamente

Importante: Paso exclusivo agencia foral del País Vasco. Seguir los pasos de esta guía: [Guía para registro de certificados País Vasco.pdf](#)

ENVÍO DE FACTURAS A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1. Ya se pueden **enviar facturas a Hacienda**.

Para ello, acceda a una factura recién creada o cree una nueva, y abajo a la derecha verá un espacio con un checkbox para enviar (si está marcado) o no enviar (si se desmarca) la factura a Hacienda.

Por defecto, si el alta de ha hecho de forma correcta, este checkbox estará activado. Por lo tanto, para no enviar la factura a Hacienda por algún motivo, tiene que desmarcar manualmente este checkbox.

	0,00 €
Total	1250,00 €

Retención/Impuesto 2 ?

Firma digital ?

- Realizar Firma Remota DriCloud
- Realizar firmado digital VidSigner

Timbrado

- Realizar timbrado

2. Una vez realizado el envío se abre una ventana con la confirmación de la recepción por parte de Hacienda. Ahora, puede **descargar la factura y esta incluirá el QR de la firma electrónica.**

3. Una vez enviada una factura a Hacienda no es posible su modificación ni su envío a Hacienda. Si se quisiera modificar una factura, se debería de realizar una **factura rectificativa**. Para realizar una factura rectificativa se debe acceder a la factura que se quiere rectificar y presionar "Crear". En ese momento se abre un aviso preguntando si se quiere realizar una factura rectificativa.

4. Las **devoluciones** se envían como una factura rectificativa. Para ello, hay que seleccionar en el campo "Núm. factura asociada" la factura a rectificar.

CONSULTA DEL ESTADO DE LAS FACTURAS

1. En el listado de facturas aparece una columna a la derecha del todo con un símbolo que indica el estado de la factura respecto a la facturación electrónica.
2. El símbolo en negro indica que no se ha enviado.

Emisión	Vencimiento	Fac. Num	Nombre	Total	Del	<input type="checkbox"/>	
19/09/2025	19/09/2025	██████████	████████████████████	400,00	×	<input type="checkbox"/>	
09/09/2025	09/09/2025	██████████	██	37,50	×	<input type="checkbox"/>	
21/08/2025	21/08/2025	██████████	████████████████████	50,00	×	<input type="checkbox"/>	
				487,50			

Exportar a Excel

🔍 🔄 ⬇️ ✎

⏪ | Página 1 de 1 | ⏩ 1000

Número de registros: 3

3. El símbolo en verde que se ha enviado correctamente
4. El símbolo en rojo que ha habido una incidencia y hay que comprobar el estado de esa factura
5. Para comprobar el estado de una factura en concreto, podemos acceder a ella y en la parte de abajo a la derecha nos aparecerá el estado registrado en Hacienda.

(0%) Base imponible 50,00 €	0,00 €
Costos totales Base imponible 50,00 €	0,00 €
	0,00 €
Total	50,00 €

▼ Retención/Impuesto 2 ?

Firma digital ?

Realizar Firma Remota XDental

Realizar firmado digital VidSigner

Timbrado

Realizar timbrado

Estado: REGISTERED

📄 Descargar firmada 🖨️ Descargar 🖨️ Descargar timbrado

ENVÍO MASIVO DE FACTURAS

1. Se puede realizar el envío masivo de facturas seleccionándolas en el apartado de Cuentas-Facturas.

Fac. Num	Nombre	Total	Del	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	400,00	×	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	37,50	×	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[REDACTED]	[REDACTED]	50,00	×	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		487,50			

Facturas no pagadas:
Se ha analizado un total de 7 Facturas
Equivalente a un total de 5952,06 €.

Emisión	Vencimiento	Fac. Num	Nombre	Total	Del	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11/09/2025		F-E001-123	Flores, Pepe	12,56	×	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11/09/2025		F-NISA-3/2025	Asisa	187,00	×	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10/09/2025		F-NISA-2/2025	Asisa (Burnett, Luke)	2.583,40	×	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09/09/2025		F-NISA-1/2025	Asisa (Burnett, Luke)	12,65	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08/09/2025		F-E001-121	Luke Burnett	444,00	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08/09/2025		F-E001-122	Luke Burnett	2.583,40	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06/09/2025		F-FRUE-3/2025	Aceitas	106,25	×	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				5.952,06			

2. Una vez seleccionadas, pulsamos sobre “Enviar selección a la facturación electrónica”

DEVOLUCIONES Y FACTURAS RECTIFICATIVAS:

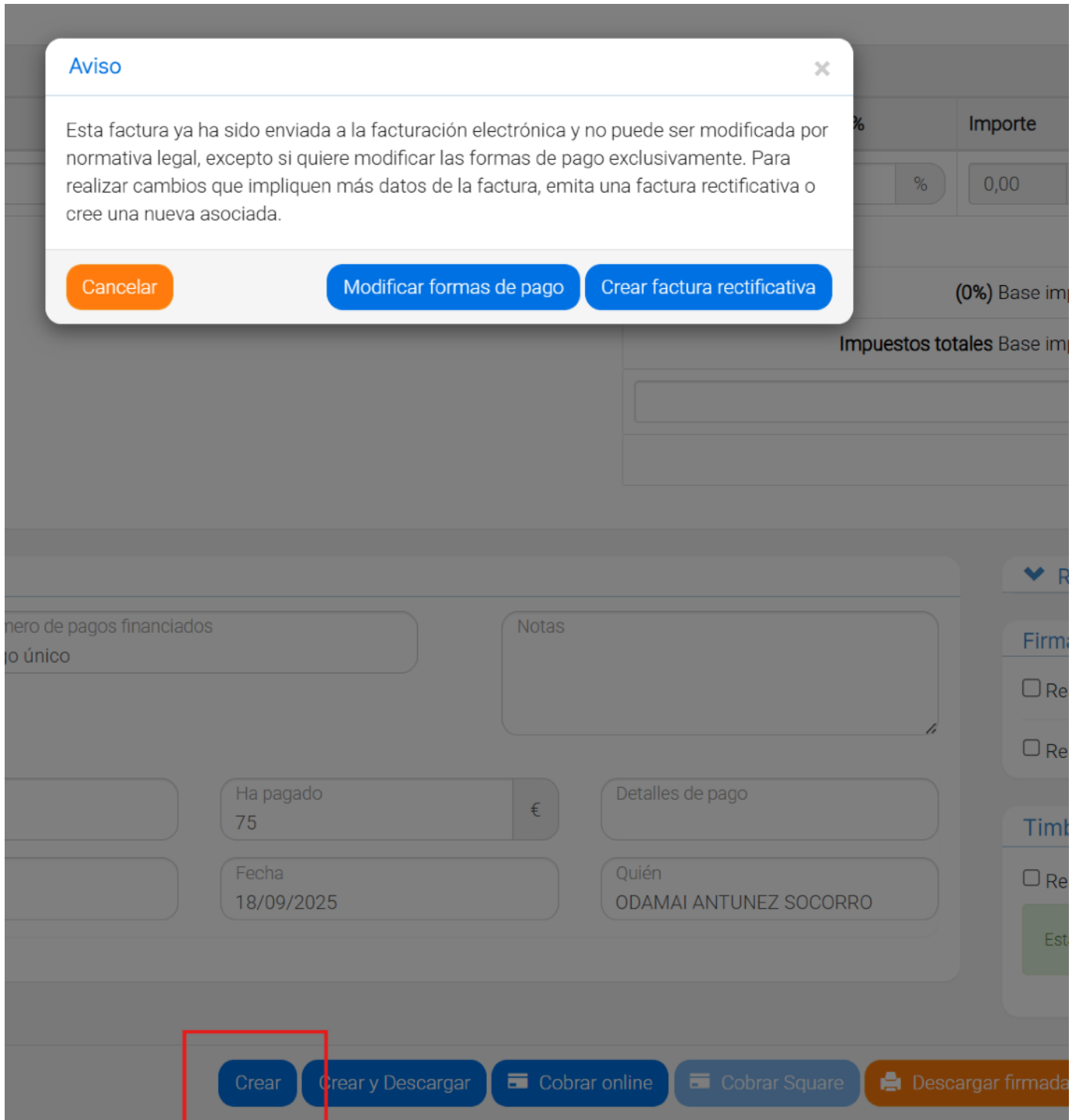
Emisión de facturas rectificativas

Una factura rectificativa debe emitirse siempre que sea necesario corregir una factura ya enviada a Verifactu / TicketBAI.

Cualquier modificación relacionada con el destinatario, los conceptos facturados, precio, descuentos o cualquier otro dato relevante del contenido de la factura original, requiere la emisión de una factura rectificativa conforme a la normativa vigente.

¿Cuándo no es necesario? No es necesario cuando el cambio en la factura afecta solamente al **método de pago** o al **estado de pago** de la factura.

¿Cómo se hace? Accediendo a la factura que se quiere modificar y pulsando “Crear Factura Rectificativa”.



Si se selecciona **"Crear Factura Rectificativa"** se abre una nueva factura con los datos de la factura a rectificar y abajo a la derecha aparece cuál es la factura a rectificar:

Retención/Impuesto 2 ?

Firma digital ?

Realizar Firma Remota XDental

Realizar firmado digital VidSigner

Timbrado

Realizar timbrado

Factura rectificadora
F-FAC-2670/2025

Tipo de factura rectificadora
Basado en el artículo 80, apartados 1, 2 y 6, de la

i Cuando hay devolución de envases, descuentos posteriores, o anulación de operaciones por causas legales, administrativas o comerciales. Ej: devolución de mercancía, corrección de precio por acuerdo posterior. Si hay una modificación comercial (descuento, devolución).

Crear Crear y Descargar Cobrar online Cobrar Square

Ahora ya es enviar y listo.

Devoluciones:

Es lo mismo porque una devolución se envía como una Factura Rectificativa. Solamente que al enviar la factura rectificativa a Verifactu la envías como devolución.

De cara a Verifactu las devoluciones se consideran como una factura rectificativa, por lo tanto se envían como si fuera una factura rectificativa, aunque se envíe una devolución.

Es decir, abres una factura enviada a Verifactu sobre la que quieres hacer una devolución, le das a "Crear", luego en el modal a "Crear factura rectificativa", cambias el tipo a "Devolución" y la envías.

Otra manera de enviar una devolución es directamente desde la creación de una nueva factura devolución y seleccionando la factura a rectificar aquí:

The screenshot shows a web application interface for creating a new invoice. The main title is "Nueva factura en frío". The interface is divided into several sections:

- Datos Clínica:** Includes a field for "Especificar Facturador" and a redacted area.
- Datos Cliente:** Includes a warning icon.
- Nuevo Documento de pago:** This section contains several input fields:
 - Fecha:** 26/09/2025
 - Vencimiento:** (empty)
 - Tipo documento:** A dropdown menu with "Devolución" selected. This field is highlighted with a red box.
 - Número:** D-DEV-177/2025
 - Creado por:** Seleccione
 - Asignar este pago a:** Seleccione
 - Núm. Factura asociada:** 2670. A search dropdown is open, showing a list of invoice numbers: F-FAC-2670/2021, F-FAC-2670/2022, F-FAC-2670/2023, F-FAC-2670/2024, and F-FAC-2670/2025. This dropdown is also highlighted with a red box.
 - Modelo de documento:** (empty)
 - Datos de factura en frío:** Tipo Cita, Seleccione
- Conceptos:** A section for adding items with fields for "Conceptos", "Und", "Precio", "Descuento", and "Insertar".

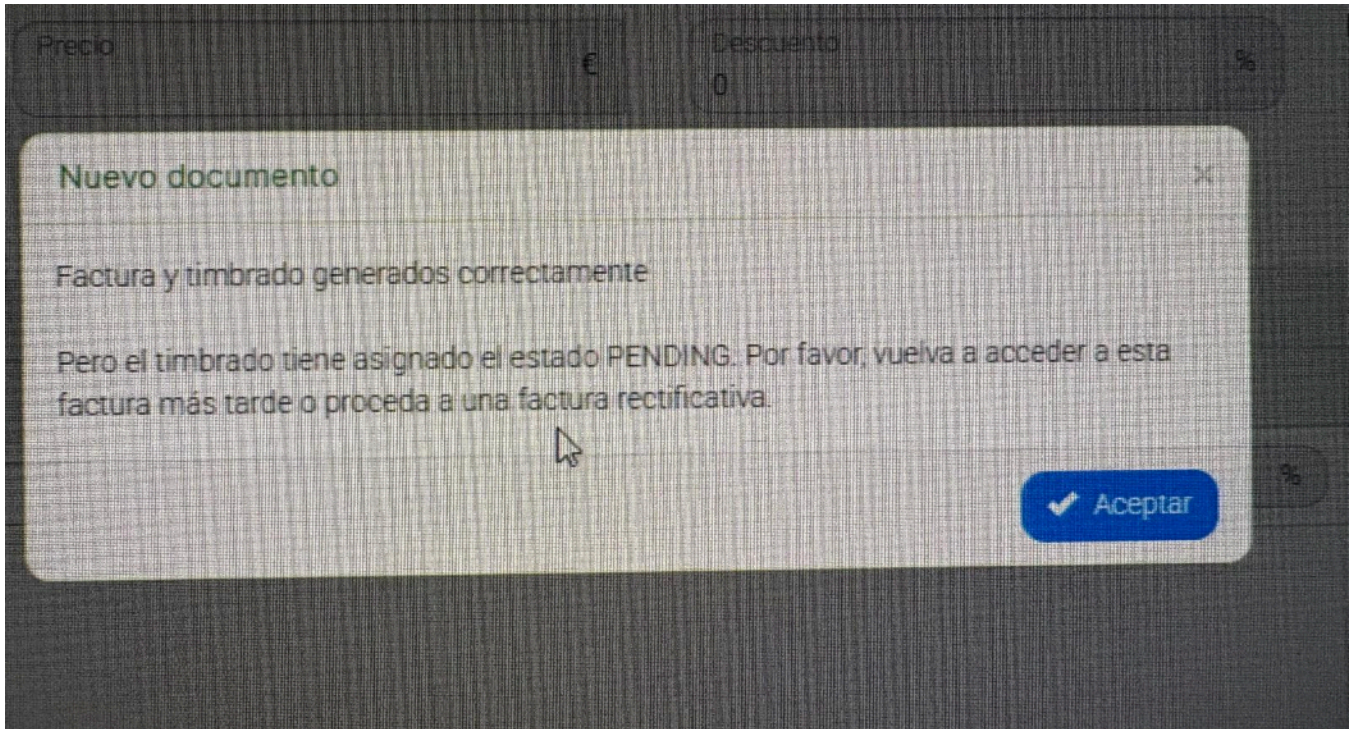
At the bottom, there is a table with the following structure:

Venta		Impuestos			Total				
Concepto	Und	Precio	Descuento	Impuesto 1	Valor %	Importe	LI.	Subtotal	Borrar

PREGUNTAS Y RESPUESTAS:

Estados de las facturas enviadas:

Cuando se hace un envío a la facturación electrónica se recibe una respuesta de la API. Entre los datos recibidos está el estado de la factura devuelto por Hacienda. Puede tener varios estados. El correcto es **REGISTERED**, si es cualquier otro, se lanza ese aviso.



Sucede que el estado tarda unos segundos en cambiar, con lo que es habitual que el sistema lance ese aviso, así evitamos dar una factura por correctamente enviada cuando el estado todavía no es REGISTERED.


En este caso, tienes que volver a acceder a la factura y ver el estado al cabo de unos segundos o unos minutos.

Facturar a pacientes extranjeros:

Para poder enviar las facturas de pacientes extranjeros, se debe hacer estos ajustes dentro de la ficha de pacientes, dentro del menú pacientes.

Veronique Lopez

Portal del paciente Enviar mensaje Email Bloquear Citas Citar paciente Borrar Paciente Mapa



Nº Historial *
2825

Estado
Paciente

CPN/Usuario Portal de Paciente:
[Redacted]

Acepta tratamiento de datos
 Acepta recibir notificaciones
 Acepta recibir promociones

Datos personales

Nombre * Veronique	Apellidos * [Redacted]		
Sexo Femenino	Fecha nacimiento * 02/03/1972	NIF 00000000Z	Passaporte [Redacted]
Teléfono/SMS * [Redacted]	Teléfono 2 [Redacted]	Fax [Redacted]	Email [Redacted]
Aseguradora Privado	Estado Civil Seleccione	Num. Póliza [Redacted]	

Paciente extranjero

Tipo de documento "DOCUMENT": Representa un documento de identificación o	Número de documento [Redacted]	Código de país FR
--	-----------------------------------	----------------------

Dirección

Dirección .	Población Pau
----------------	------------------