Generar Facturas con Facturación Electrónica

> **¿Para quién es esta guía?** Usuario de facturación / Contador / Administrador
> **Tiempo estimado:** 5 minutos
> **Módulo en iDempiere:** Menú → Ventas → Facturas de Clientes → Generar Facturas

---

¿Para qué sirve?

Esta función permite automatizar y acelerar la creación de facturas de venta (`MInvoice`) de forma masiva en el sistema. En lugar de registrar cada factura manualmente una por una, el proceso analiza los pedidos de ventas y despachos confirmados que están listos y genera los documentos de cobro correspondientes en un solo lote.

Gracias a esta operación, usted podrá:

- Agrupar pedidos o despachos pendientes de facturación de un mismo cliente en un único documento.
- Establecer si las facturas se crean como borradores para revisión previa o completadas de forma definitiva.
- Disparar de forma automática la sincronización electrónica con el Proveedor Autorizado de Certificación (PAC) para obtener la autorización de la Dirección General de Ingresos (DGI) de Panamá de manera inmediata.

Antes de comenzar

Verifique que se cumplan estos requisitos antes de usar esta función:

☐ Las Órdenes de Venta (`C_Order`) o los Despachos de Mercancía (`MInOut`) a facturar deben estar en estado **Completado**.

☐ Las Órdenes de Venta deben tener asignada una **Regla de Facturación** correcta (Inmediata, Después de Entrega, etc.).

☐ El cliente asociado debe tener configurado su **RUC**, **Dígito Verificador (DV)** y dirección de facturación oficial en su ficha de **Socio del Negocio**.

☐ Si va a activar la opción de **Sincronizar FE** (Facturación Electrónica), la organización de las órdenes debe poseer credenciales de API activas en la ventana **Configuración de Facturación Electrónica**.

Pasos

Paso 1: Abrir la ventana Generar Facturas

Abra el menú principal de iDempiere, navegue a la carpeta de **Ventas**, luego a **Facturas de Clientes** y seleccione la opción **Generar Facturas**.

[CAPTURA: Vista del menú lateral de navegación de iDempiere, desplegando la carpeta "Ventas", la subcarpeta "Facturas de Clientes" y resaltando la opción de proceso "Generar Facturas"]

Paso 2: Configurar los parámetros de facturación

Al abrirse la ventana del proceso, configure los parámetros de selección de acuerdo a sus necesidades de facturación:

Campo en pantalla	Para qué sirve	Cuándo usarlo
Selección Manual	Si se marca, el proceso solo tomará las órdenes previamente marcadas en la ventana de selección general del sistema.	Márquelo si desea facturar únicamente un grupo selecto de órdenes elegidas manualmente por usted.
Fecha de Facturación	Define la fecha fiscal que se asignará a todas las facturas que genere el proceso.	Ingrese una fecha específica si requiere facturar con fecha retroactiva; si se deja en blanco, el sistema asignará la fecha actual del día.

Campo en pantalla	Para qué sirve	Cuándo usarlo
Organización	Filtra los candidatos a facturar por una sucursal o división específica.	Déjelo en blanco para procesar todas las sucursales o elija una sucursal específica.
Socio del Negocio	Filtra la generación para procesar únicamente las órdenes de un cliente en particular.	Selecciónelo si desea generar facturas únicamente para ese cliente específico.
Orden de Venta	Permite generar la factura para una sola orden específica.	Utilícelo si desea facturar de forma aislada una única orden de venta.
Albarán (Despacho)	Permite generar la factura a partir de un despacho de mercancía específico.	Utilícelo si desea facturar de forma aislada un despacho de mercancía en particular.
Consolidar Documento	Si se marca en "Sí", agrupa múltiples órdenes pendientes del mismo cliente en una única factura siempre que coincidan su dirección y contacto de facturación.	Déjelo marcado para ahorrar en la emisión de documentos, o desmárquelo si el cliente solicita una factura separada por cada orden.
Acción del Documento	Define si las facturas se crean listas y validadas (Completar) o si se guardan como borradores para revisión previa (Preparar).	Seleccione "Completar" para finalizar el proceso de inmediato, o "Preparar" si necesita que un supervisor revise las facturas antes de su emisión oficial.
Monto Mínimo	Evita que se emiten facturas por importes muy pequeños.	Ingrese un valor (ej: B/. 5.00) para indicar el total mínimo que debe acumular la factura para ser creada. Si es menor, la factura de ese cliente no se generará.
Sincronizar FE	Indica si se envía y valida automáticamente la factura electrónica con el PAC/DGI inmediatamente después de generarla.	Márquelo como "Sí" si desea que las facturas queden registradas electrónicamente ante la DGI al instante.
Tipo de Documento	Filtra las órdenes de venta según un tipo de documento de orden específico.	Úselo si desea generar facturas únicamente para ciertos tipos de órdenes (ej. Orden de Exportación).

[CAPTURA: Ventana emergente con los parámetros del proceso "Generar Facturas" con campos de ejemplo completados, destacando los parámetros "Consolidar Documento" en 'Sí', "Acción del Documento" en 'Completar' y "Sincronizar FE" en 'Sí']

Paso 3: Iniciar el proceso de generación

Haga clic en el botón de confirmación (ícono de verificación o botón **Aceptar**) en la parte inferior derecha de la ventana de parámetros para dar inicio al proceso masivo.

□□ [CAPTURA: Detalle de la esquina inferior de la ventana de parámetros del proceso resaltando el botón "Aceptar" listo para ser presionado]

Paso 4: Verificar el resultado

Una vez finalizado el procesamiento, el sistema mostrará un cuadro informativo detallando los resultados de la ejecución:

□ Proceso exitoso:

El sistema mostrará un mensaje confirmando la cantidad de facturas creadas:

> "@Created@ = 3" (o "Facturas Creadas = 3")

Qué significa: Se han creado exitosamente 3 facturas de venta en el sistema. Si seleccionó la acción **Completar** y activó **Sincronizar FE**, estas facturas ya habrán sido remitidas y aprobadas por el PAC de la DGI, contando con su correspondiente **Número Fiscal Electrónico (CUFE)**.

□□ [CAPTURA: Cuadro de diálogo emergente de iDempiere mostrando el mensaje de éxito en color verde con el texto "@Created@ = 3" indicando las facturas generadas]

⚠ Proceso con advertencia (Monto mínimo no alcanzado):

Si alguna factura consolidada no alcanzó el importe del parámetro **Monto Mínimo**, verá una advertencia en el log:

> "@NotInvoicedAmt@ B/. 3.50 - Juan Pérez"

Qué significa y qué hacer: El sistema acumuló las ventas del cliente Juan Pérez por un total de B/. 3.50, pero como el monto es menor que el mínimo indicado en los parámetros, deshizo la factura para ese cliente en particular. Las demás facturas que sí alcanzaron el mínimo se generaron normalmente. Si necesita facturarle a Juan Pérez a pesar del importe bajo, vuelva a correr el proceso dejando el parámetro **Monto Mínimo** en blanco o en cero.

□□ [CAPTURA: Bitácora de log del proceso mostrando la advertencia de monto mínimo no alcanzado resaltado en color amarillo]

□ Proceso con error:

Si ocurre un error en la validación de algún documento, aparecerá un mensaje de error:

>

> "completeInvoice - failed: [Detalle de Factura]" o "Invoice Process Failed: [Mensaje de error]"

Qué significa: Alguna factura no pudo completarse debido a una falla o regla del sistema (por ejemplo, falta de stock del producto en la bodega, un periodo contable cerrado, o datos de identificación fiscal faltantes). El sistema revierte la creación de esa factura en específico para evitar inconsistencias y continúa con los demás clientes.

□□ [CAPTURA: Cuadro de diálogo de error de iDempiere detallando la falla en la generación de la factura, con icono rojo]

¿Qué pasa si...?

P: Ejecuto el proceso y dice "Creadas = 0" pero no da ningún error
R: Esto significa que no hay órdenes de venta ni despachos pendientes de facturación que coincidan con los filtros aplicados. Verifique que sus documentos de origen estén en estado Completado y que posean cantidades pendientes de facturar (`Cantidad Solicitada > Cantidad Facturada` o `Cantidad Entregada > Cantidad Facturada`).

P: El sistema me muestra el error de regla "Failed: [Regla] - ToInvoice = [Cantidad]"
R: Esto sucede cuando la orden está parametrizada con una regla de facturación que requiere una entrega física previa (ej. `Después de Entrega` o `Después de Orden Entregada Completa`) pero no se ha realizado el despacho correspondiente. Vaya a la ventana **Despacho (Cliente)**, registre y complete la entrega de la mercancía antes de intentar facturar nuevamente.

P: Activé el parámetro "Sincronizar FE" pero el sistema me reporta error en la sincronización
R: Las facturas se crearon con éxito en iDempiere, pero el servicio de comunicación con el PAC falló o la DGI rechazó la estructura tributaria del documento. Abra la ventana **Factura (Cliente)**, busque la factura generada que no tiene Número Fiscal asignado y haga clic en el botón de procesos **Sincronizar Factura FE** manualmente para ver el mensaje detallado del error devuelto por la DGI.

P: El sistema muestra el error "completeInvoice - failed: [Mensaje Contable]"
R: Ocurrió un error al intentar completar el documento en iDempiere (como periodos de facturación cerrados o cuentas contables no configuradas). Contacte al Administrador del Sistema o al departamento contable para habilitar el periodo o revisar la parametrización contable del tipo de documento de la factura.

Glosario

Término en pantalla	Qué significa en lenguaje de negocio
Consolidar Documento	Agrupación en una única factura de múltiples órdenes de venta que pertenecen a un mismo cliente y comparten la misma dirección y contacto.
Acción del Documento	Comando que indica al ERP el estado final del documento generado: "Completar" (cierra la factura, genera la contabilidad y la deja lista para emitir) o "Preparar" (la deja como borrador para revisión).
Número Fiscal Electrónico (CUFE)	Código único oficial asignado por la DGI de Panamá que valida legalmente la factura electrónica.
Monto Mínimo	Importe monetario mínimo requerido para que el proceso apruebe la creación de la factura. Evita emitir facturas electrónicas por valores muy bajos.
Socio del Negocio	El cliente registrado en iDempiere al cual se le está emitiendo la factura.
PAC	Proveedor Autorizado de Certificación. Entidad tecnológica intermedia autorizada por la DGI de Panamá para recibir, validar y autorizar los documentos electrónicos.
Generar Facturas con Facturación Electrónica	Proceso masivo para generar facturas de venta a partir de pedidos o albaranes, permitiendo opcionalmente la sincronización electrónica directa con la DGI.

¿Necesita ayuda?

Si el problema persiste o recibe un mensaje de error no contemplado en esta guía, por favor contacte al administrador de TI de su empresa o al soporte técnico de Casa del Software, adjuntando una captura de pantalla del mensaje de error exacto y el número del documento de origen.

Revision #3
Created 2026-04-14 22:50:51 UTC by Angel Lara
Updated 2026-05-20 21:04:38 UTC by Angel Lara