

QR Tributario



VERI*FACTU

Servicio 1	200€
Producto 1	18€
Servicio	100€
IVA	504€
Total	45.0€



CHECKLIST

Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

Fecha de emisión de este documento: Mayo 2025

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

PASO 1 · AGENDA DÍA Y HORA PARA REVISAR SI TU PC CUMPLE REQUISITOS Y ACTUALIZAR LA VERSIÓN DE TU SHORTCUTS

- ☐ Sólo si eres empresa: **si aún no has agendado**, agenda día y hora para revisar que tu PC cumpla requisitos y, si los cumple, proceder a **actualizar tu SHORTCUTS FUSION** a la versión previa necesaria para poder implementar la versión y el módulo para el cumplimiento con Veri*Factu.

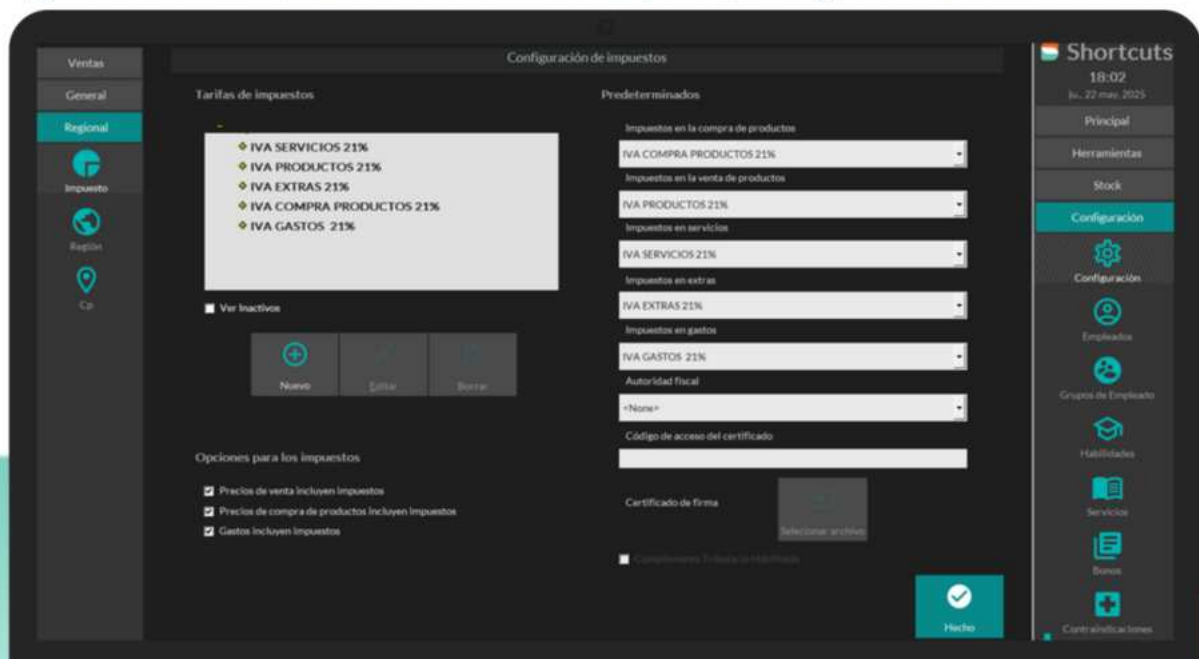


[LINK PARA AGENDAR DÍA Y HORA](#)

(Si eres autónomo/a por favor no agendes estamos priorizando a las empresas. Te contactaremos a partir de Enero 2026 para asegurarnos que tengas todo a punto antes del 1 de Julio de 2026 que es la fecha de obligado cumplimiento para autónomos/as.)

PASO 2 · REvisa que los impuestos predeterminados sean correctos

- ☐ Abre tu SHORTCUTS para revisar los impuestos que tienes configurados y asegurarte que solo tengas activos y predeterminados los de actual aplicación.
- Haz clic en **Configuración** →  **Configuración** → **Regional** →  **Impuesto**
- ☐ Elimina o Inactiva los que ya no sean válidos.
- ☐ Crea los nuevos impuestos que hayas comprobado que no tengas, haciendo clic en + Nuevo, actívalos y, asígnalos a la venta de servicios, productos o extras...
- ☐ Revisa y, asegúrate que los impuestos predeterminados que se aplicarán de forma automática cuando añadas nuevos servicios, productos o extras a la venta etc sean los correctos, en caso contrario, selecciona los correctos.
- ☐ Recuerda siempre hacer clic en "Hecho" para que se guarde cada cambio realizado.



CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

PASO 3 · VERIFICA LOS IMPUESTOS DE TUS SERVICIOS EXISTENTES

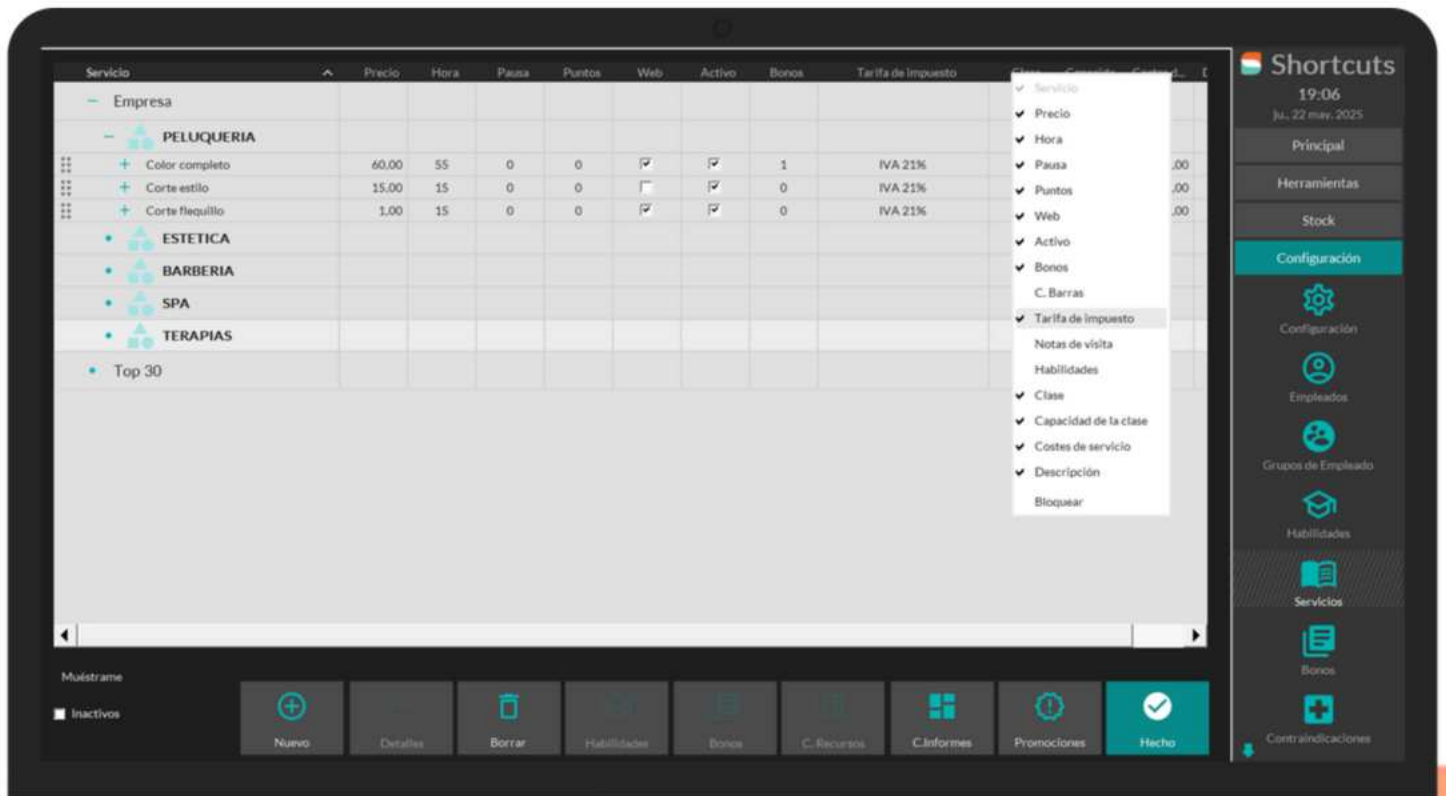
- ☐ En tu SHORTCUTS revisa los impuestos que tienes asignados en tus servicios para asegurarte que sean para todos correctos.

Haz clic en **Configuración** →  **Servicios**

- ☐ Despliega todas las Categorías de Servicios para ver todos los Servicios que tienes.
- ☐ Revisa en la columna 'Tarifa de impuesto' que cada servicio tenga el impuesto correcto asignado. Si en alguno no es correcto: rectifícalo asignándole el correcto.
- ☐ Recuerda guardar los cambios haciendo clic en 'Hecho' cuando hayas finalizado.

Si no vieras las columna, si tienes muchas columnas en la vista de esta pantalla, desplaza las columnas haciendo clic en la flecha hacia la izquierda  que verás justo encima de los iconos inferiores.

Si no tienes la columna 'Tarifa de impuesto' haz clic derecho en el encabezado o parte superior donde se muestra el texto de las columnas y, en el desplegable que aparecerá: selecciónala para que se te muestre (cuando la selecciones la verás con este icono ✓).



Servicio	Precio	Hora	Pausa	Puntos	Web	Activo	Bonos	Tarifa de impuesto
Empresa								
PELUQUERIA								
+ Color completo	60.00	55	0	0	☒	☒	1	IVA 21%
+ Corte estilo	15.00	15	0	0	☒	☒	0	IVA 21%
+ Corte flequillo	1.00	15	0	0	☒	☒	0	IVA 21%
ESTETICA								
BARBERIA								
SPA								
TERAPIAS								
Top 30								

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

PASO 4 · VERIFICA LOS IMPUESTOS DE TUS PRODUCTOS EXISTENTES

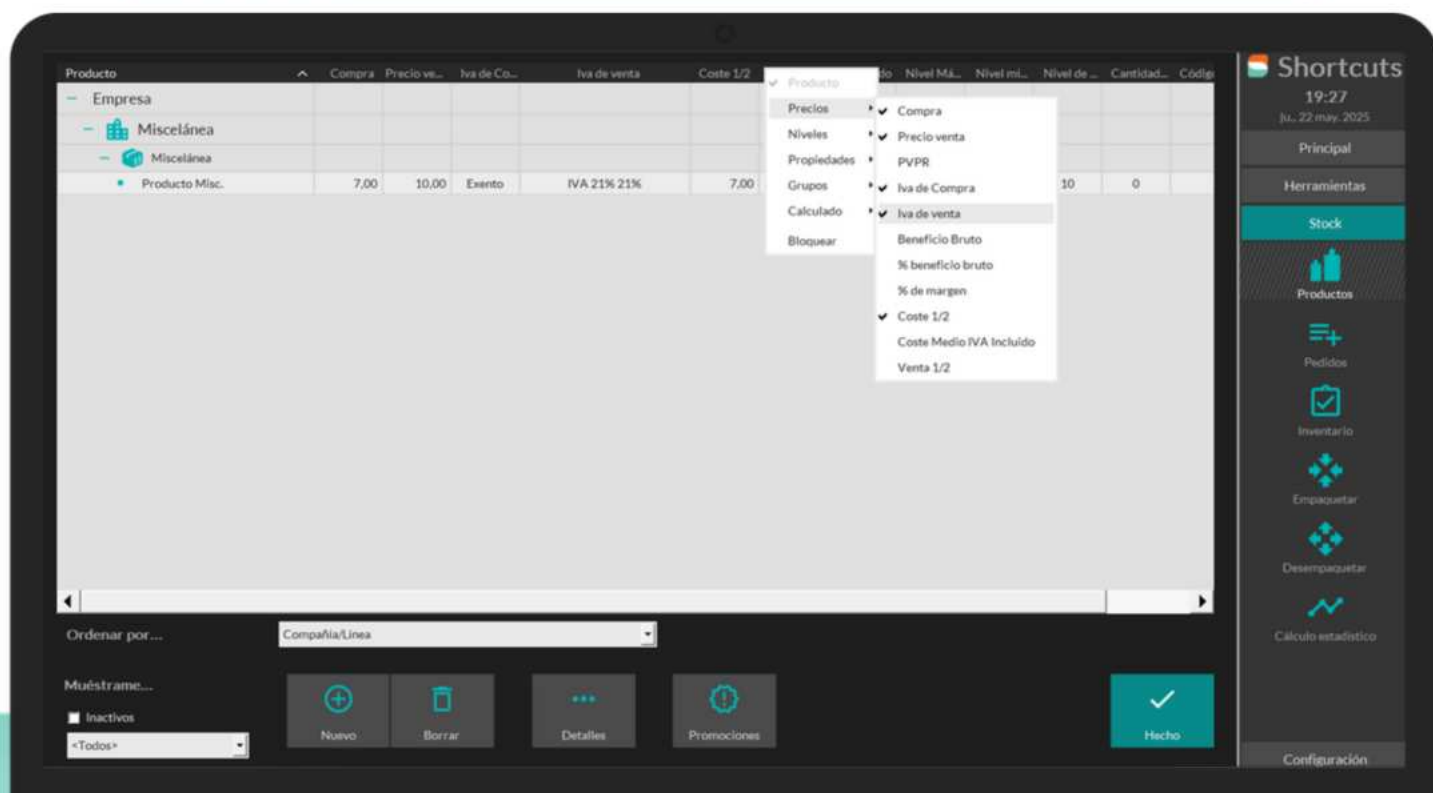
- ☐ En tu **SHORTCUTS** revisa los impuestos que tienes asignados en tus productos para asegurarte que sean para todos correctos.

Haz clic en **Stock** →  **Productos**

- ☐ Despliega todas las Marcas y Líneas de Productos para verlos todos.
- ☐ Revisa en la columna 'Tarifa de impuesto' que cada producto tenga el impuesto correcto asignado. Si en alguno no es correcto: rectifícalo asignándole el correcto.
- ☐ Recuerda guardar los cambios haciendo clic en 'Hecho' cuando hayas finalizado.

Si no vieras las columna, si tienes muchas columnas en la vista de esta pantalla, desplaza las columnas haciendo clic en la flecha hacia la izquierda  que verás justo encima de 'Hecho'

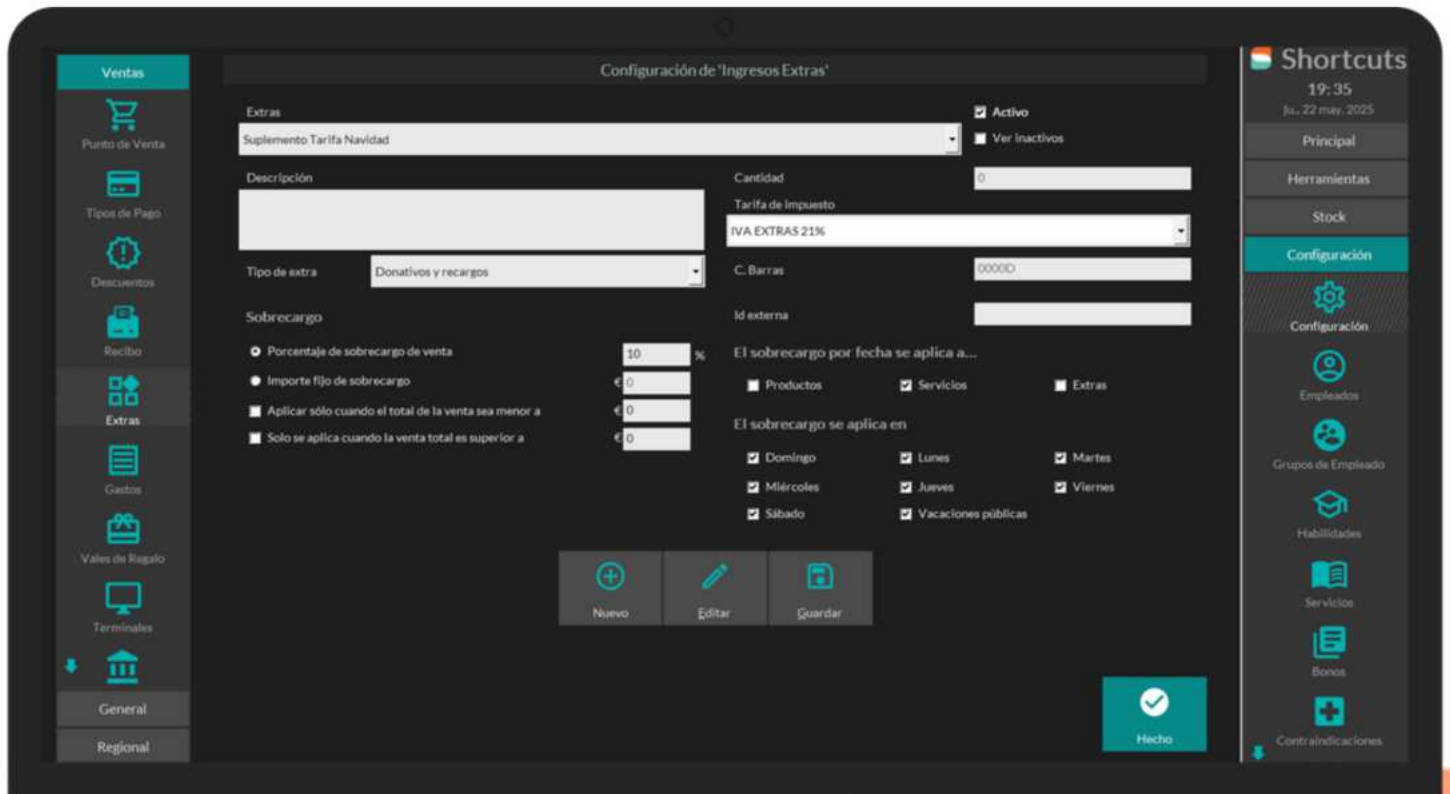
Si no tienes la columna 'Tarifa de impuesto' haz clic en derecho en el encabezado o parte superior donde se muestra el texto de las columnas y, en el desplegable que aparecerá : selecciónala para que se te muestre (cuando la selecciones la verás con este icono ✓).



CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

PASO 5 · VERIFICA LOS IMPUESTOS DE TUS EXTRAS A LA VENTA

- ☐ En tu SHORTCUTS revisa los impuestos que tienes asignados en tus extras a la venta para asegurarte que sean para todos correctos.
Haz clic en **Configuración** → **Ventas** →  **Extras**
- ☐ Selecciona cada Extra que tengas en el desplegable 'Extras' y, revisa en el campo 'Tarifa de impuesto' que el que tengas asignado sea correcto.
Si no lo es selecciona el correcto y haz clic en 'Hecho' para que se guarde el cambio.
- ☐ Repite este paso seleccionado cada Extra en el desplegable 'Extras' hasta que hayas verificado todos los que tengas. Suplementos por tipo de pago, Donativos, Recargos, Tarifas de Cancelación y No Presentados, Membresías Programas/Clubs... y, cualquier otro Extra que tengas configurado.



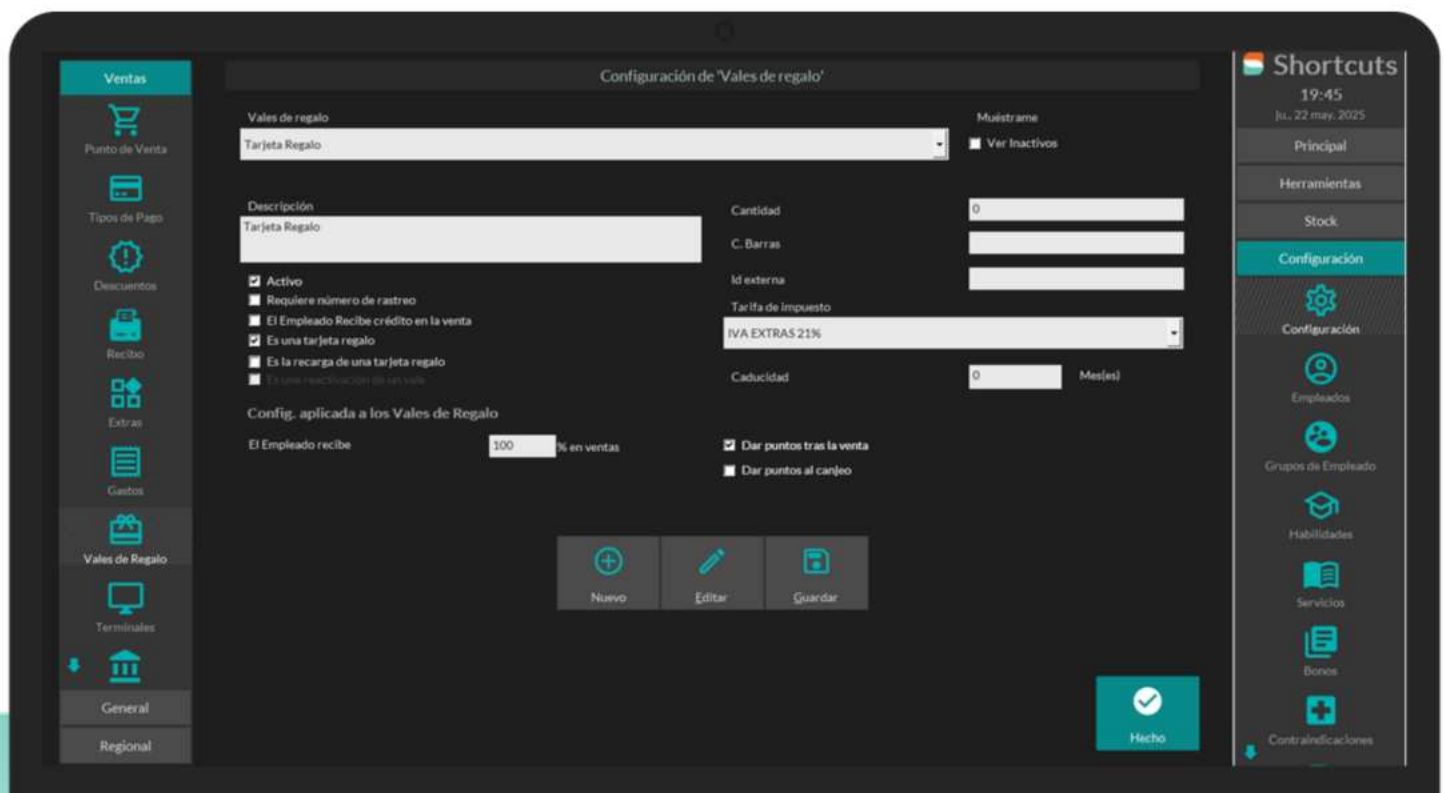
CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

PASO 5 · VERIFICA LOS IMPUESTOS DE TUS VALES Y TARJETAS REGALO

- ☐ En tu SHORTCUTS revisa los impuestos que tienes asignados en tus Vales y Tarjetas Regalo para asegurarte que sean para todos correctos.

Haz clic en **Configuración** → **Ventas** →  **Vales de Regalo**

- ☐ Selecciona cada Vale o Tarjeta Regalo que tengas en el desplegable 'Vales de regalo' y, revisa en el campo 'Tarifa de impuesto' que el que tengas asignado sea correcto. Si no lo es selecciona el correcto y haz clic en 'Hecho' para que se guarde el cambio.
- ☐ Repite este paso seleccionado cada Vale o Tarjeta Regalo en el desplegable 'Vales de regalo' hasta que hayas verificado todos los que tengas.



CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

CERTIFICADO DIGITAL

☐ Asegúrate que dispones de un Certificado Digital

Necesitarás disponer de un Certificado Electrónico reconocido por la Administración Pública que en el contexto de VERI*FACTU sirve para:

- Firmar electrónicamente las facturas generadas en tu software (como SHORTCUTS).
- Validar la identidad del negocio ante la Agencia Tributaria (AEAT).
- Garantizar la integridad y autenticidad de los registros contables generados y enviados.
- Asegurar que el sistema está vinculado al titular responsable fiscal.

Si aún no dispones de certificado digital puedes obtenerlo de la FNMT - Fábrica Nacional de Moneda y Timbre accediendo a <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>
Elige "Certificado de Representante" → Persona Jurídica.

Solicita y descarga el código de solicitud.

Acude a una oficina de registro (AEST, Cámara de Comercio, ect) con CIF, DNI del representante y el código de solicitud.

Recoge o descarga el certificado digital tras validación.

(O puedes encargar a tu gestoría que realice todos los trámites para la obtención de tu certificado digital).

♦ Para autónomos/as: NO se permite delegar la solicitud inicial del certificado.

La acreditación de identidad debe hacerla personalmente el titular ante la oficina de registro. Accede si eres autónomo/a a:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Podrás solicitar tu Certificado Electrónico de Ciudadano como archivo descargable en tu ordenador o dispositivo móvil de cuatro formas distintas (elige la que te resulte más ágil para ti):

Con vídeo identificación, con acreditación presencial en una oficina, utilizando tu DNle o utilizando tu dispositivo móvil



Recomendaciones Importantes

No esperes a última hora: La validación presencial y los plazos de emisión pueden tardar varios días o semanas.

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

CERTIFICADO DIGITAL

- ☐ Confirma que tu certificado digital esté vigente o planifica su renovación para que sea válido desde el 1 de enero de 2026 (empresas) o 1 de julio de 2026 (autónomos/as).
- ☐ Asegúrate de tener a mano los PIN, claves o contraseñas de tu Certificado Digital
- ☐ Revisa que el certificado digital esté correctamente instalado en el almacén de certificados de tu ordenador (en el que utilices SHORTCUTS licencia principal).

INSTALACIÓN CERTIFICADO DIGITAL

PASO 1 - Asegúrate de tener el archivo en tu PC. El nombre del archivo suele terminar en .pfx .p12. (Ejemplo: *certificado_nombre_empresa.p12*)

PASO 2- Haz doble clic sobre el archivo. Windows abrirá el Asistente para importación de certificados.

PASO 3 - En el Asistente para importar certificados haz clic en "Siguiente"

PASO 4 - Selección del archivo. Como has hecho antes doble clic en el archivo, éste ya estará seleccionado pulsa en "Siguiente"

PASO 5 - Introduce la contraseña del certificado. Marca las opciones "*Habilitar protección segura de clave privada*" y "*Marcar esta clave como exportable*". Pulsa "Siguiente"

PASO 6 - Selecciona el almacén de certificados. Elige la opción "Seleccionar automáticamente el almacén..." Pulsa "Siguiente"

PASO 7 - Pulsa en "Finalizar". Si todo es correcto, verás el mensaje "*La importación se completó correctamente*".



Si tienes un Mac

Para usar SHORTCUTS tendrás particionado el disco por Boot Camp y Windows funciona de forma nativa por lo que debes seguir los pasos descritos en MS Windows. Si usas Parallels Desktop asegúrate de instalar el certificado digital dentro del entorno virtual de Windows (no en macOS). Recuerda que los nuevos modelos de Mac no son compatibles con el sistema Shortcuts.

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

RESPONSABILIDADES DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

OBLIGADO TRIBUTARIO, es en general aquella empresa, organización o autónomo que utiliza un software de facturación, cabe subrayar las responsabilidades y obligaciones que se derivan de esta ley y, que recaen en su lado, como por ejemplo utilizar un software actualizado que garantice el cumplimiento de la misma. No obstante existen otras obligaciones que son responsabilidad final del cliente como obligado tributario:

- ☐ **Política de copias de seguridad.** Realizar copias de seguridad en base a unas políticas definidas que incluyan buenas prácticas como: establecer copia anual al menos de los dos últimos ejercicios que por ley se deben mantener del obligado tributario, realizar copias diarias, encriptar y almacenar con clave de seguridad, en dos ubicaciones geográficas separadas o en dos medios diferentes, etc... disponer de un log de acceso o posible modificación de las mismas.
- ☐ **Política de actualización de sistemas.** Se debe asegurar que el sistema operativo, firewall, el antivirus, antimalware, antipishing etc.. se actualizan periódicamente evitando vulnerabilidades que pudieran afectar al cumplimiento de la ley. Si se recibe una nueva versión del software se debe aceptar la actualización y asegurarse se ha producido la actualización a esta nueva versión en todo momento.
- ☐ **Política de malware y antivirus** El Obligado Tributario es responsable de disponer en sus sistemas informáticos de medidas que minimicen la posibilidad de entrada de virus o de cualquier tipo de malware que pudiera afectar al cumplimiento de la ley. Se debe comprometer a implantar sistemas de detección, prevención y recuperación para proteger contra malware. En concreto:
 - Instalar herramientas antivirus / antimalware (y asegurarse que estén actualizadas)
 - Evitar que los usuarios instalen software libremente.
 - Controles de red para evitar la descarga o ejecución de malware.

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

RESPONSABILIDADES DEL OBLIGADO TRIBUTARIO

- ☐ **Clonado de la instalación.** Está totalmente prohibido el clonado de la instalación del software de facturación que pueda permitir llevar una empresa en paralelo, facturación en paralelo, caja B o cualquier incumplimiento de la Ley Antifraude.
- ☐ **Políticas de Contraseñas.** Algunas recomendaciones:
 - No usar la misma contraseña para más de un servicio o sistema.
 - Cambiar la contraseña al menos dos veces al año.
- ☐ **Políticas de Control de Acceso.** Define reglas y principios sobre los cuales se configuran los permisos y restricciones de acceso.
 - Según el rol de la persona, se otorga acceso a la información/acción/pantalla.
 - Revocar/Otorgar accesos como parte del proceso de incorporación o cese de colaborador/empleado.
- ☐ **Política de acceso a Internet VERI*FACTU** El OBLIGADO TRIBUTARIO es el único responsable de tener acceso a internet para el correcto flujo de comunicación de las facturas VERI*FACTU.
- ☐ **Política de Sincronización Fecha y Hora.** El OBLIGADO TRIBUTARIO es responsable de mantener la sincronización correcta de la fecha y hora de su dispositivo donde tanto el sistema de facturación, contabilidad, gestión y VERI*FACTU recogerá la fecha y hora para su asignación.
- ☐ **Política de uso de VERI*FACTU.** El sistema de comunicación VERI*FACTU no se puede manipular, detener, ni eliminar sin la supervisión de SHORTCUTS. El sistema que ejecuta VERI*FACTU y por tanto ejecuta el flujo de comunicación basado en las especificaciones técnicas no se puede detener y tiene que estar operativo el 100% del tiempo teniendo los puertos de comunicación operativos siempre no bloqueados por Firewall o router.

CHECKLIST: Prepárate para el cumplimiento de VERI*FACTU

¿Y SI TENGO MÁS DUDAS?



Si tienes dudas en cuanto a tu facturación, obtención certificado digital
→ tu gestoría te podrá orientar dependiendo de las características de tu negocio.

Si tus dudas son sobre tu sistema operativo, antivirus, malware
→ tu técnico informático podrá orientarte y revisar si tu PC tiene todo correcto (y realizar mantenimiento periódico o enseñarte cómo revisar e instalar actualizaciones)

Si te has quedado con alguna duda sobre cómo realizar alguna acción en tu sistema SHORTCUTS de las incluidas en este checklist
→ contacta con soporte por el canal de tu preferencia: Centro de Ayuda, WhatsApp, Email o llamada telefónica.



www.shortcuts.es