

DMTGestión

Manual de uso

El programa de gestión y facturación en la nube para autónomos y pymes de toda España, adaptado a tu impuesto (IGIC o IVA) y a la normativa VERI*FACTU.

Versión julio 2026

dmtgestion.es

info@dmtgestion.es

Índice

- | | |
|--|--|
| 1. Primeros pasos: acceso y panel | 9. Gastos y su importación desde CSV |
| 2. Clientes | 10. Proveedores y pagos |
| 3. Presupuestos | 11. Informes para tu asesoría |
| 4. Pedidos | 12. Usuarios y niveles de acceso |
| 5. Venta contado (mostrador) | 13. Datos de empresa y certificado digital |
| 6. Facturación y tipos de factura | 14. Copias de seguridad |
| 7. VERI*FACTU: qué hace el programa por ti | 15. Preguntas frecuentes |
| 8. Rectificativas, abonos y anulaciones | |

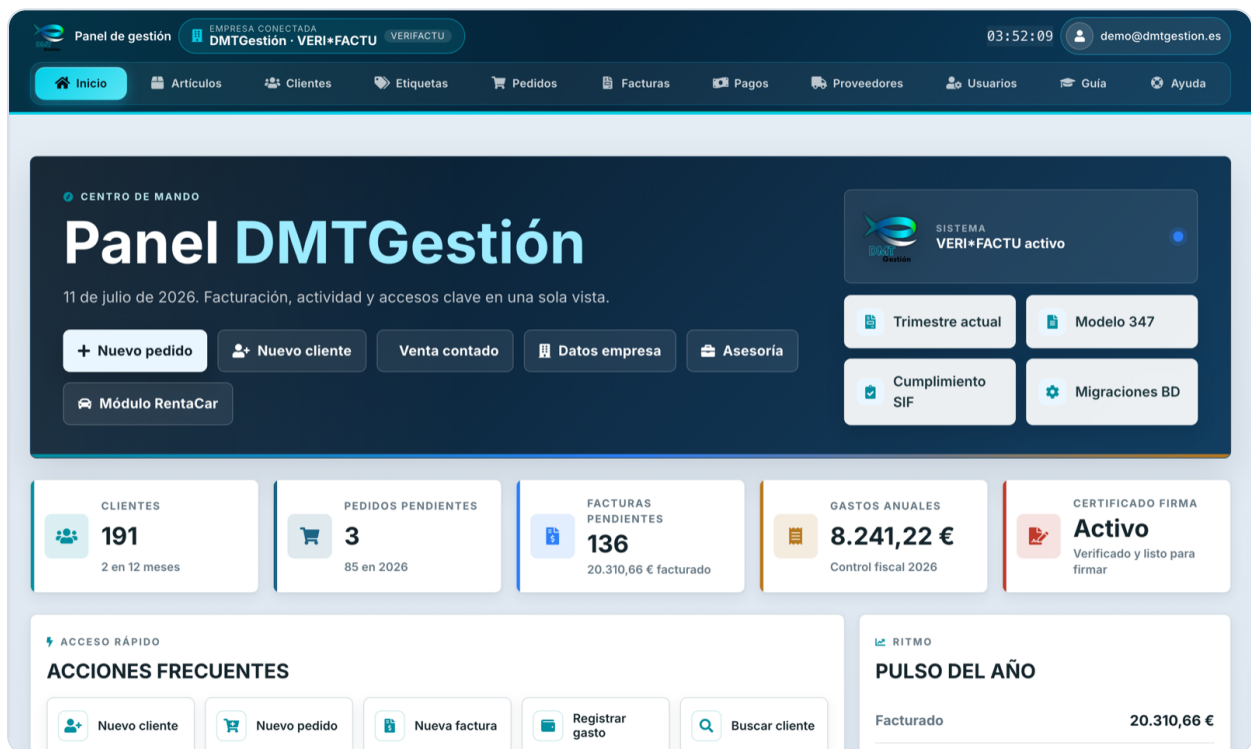
1 · Primeros pasos: acceso y panel

DMTGestión funciona en el navegador — ordenador, tablet o móvil — sin instalar nada. Entra en la dirección de tu empresa con tu correo y contraseña. Si tu cuenta tiene acceso a varias empresas, el programa te preguntará con cuál quieres trabajar.

El panel de control

Al entrar verás el **panel**: la foto de tu negocio en una pantalla.

- **Accesos rápidos:** nuevo pedido, venta contado, datos de empresa, asesoría.
- **Indicadores:** clientes, pedidos pendientes, facturas pendientes de cobro, gastos del año y estado del certificado de firma.
- **Resumen fiscal por trimestres** y gráficas de evolución comparadas con el año anterior.
- **Avisos:** si hay algo que atender (facturas sin remitir, certificado próximo a caducar), el panel te lo dice sin que lo busques.



El panel de control: accesos rápidos, indicadores y estado del sistema (datos de demostración).

Consejo. La sesión se mantiene activa 2 horas desde tu última acción. Al terminar el día, cierra sesión con el botón «Salir».

2 · Clientes

En **Clientes** vive la ficha de cada cliente: datos fiscales y de contacto, etiquetas para clasificarlos y su histórico de presupuestos, pedidos y facturas.

Crear y editar

- **Nuevo cliente:** nombre o razón social, NIF/CIF, dirección, teléfono y correo.
- **El NIF importa:** para emitir factura completa (F1) es obligatorio por ley. Si un cliente no lo tiene, el programa te lo pedirá antes de facturarle.
- **Etiquetas:** agrupa clientes (recurrentes, zona, actividad...) y filtra listados por etiqueta.

El cliente de venta simplificada

Existe un cliente especial de «mostrador» (VENTA CONTADO) para tickets sin identificar al comprador. El programa lo crea solo — encontrarás cómo usarlo en el capítulo 5.

Bajo pedido: si vienes de otro programa que exporte a CSV o Excel, podemos importar tu cartera de clientes durante la implantación. Consúltanos.

3 · Presupuestos

El presupuesto es el primer papel que ve tu cliente: sale en PDF con tu logotipo y tus datos.

- Elige el cliente, añade líneas (descripción, cantidad, precio) y el programa calcula base, impuesto y total.
- Descárgalo o envíalo; cuando el cliente acepte, conviértelo en pedido sin reescribir nada.
- El comentario del presupuesto (condiciones, plazos) se configura en Opciones de empresa y sale impreso en el PDF.

4 · Pedidos

El pedido es el trabajo en marcha: lo que has acordado servir o hacer, antes de facturarlo.

- **Estados:** en espera, aceptado, rechazado o facturado. El listado se filtra por estado y por año, y muestra el total de cada pedido.
- **Líneas:** añade artículos del catálogo o líneas libres; anticipo y resto si lo pactas así.
- **Duplicar:** para trabajos que se repiten, duplica un pedido y ajusta lo que cambie.
- Desde el pedido aceptado nace la factura con un clic («Generar factura»).

Protección. Un pedido ya facturado queda protegido: no puede modificarse ni borrarse, porque su factura tiene registro fiscal. Es la garantía de que papeles y registros siempre cuadran.

5 · Venta contado (mostrador)

Para ventas rápidas de mostrador por debajo de **400 €** no hace falta fichar al cliente: la ley permite la **factura simplificada** (el «ticket»).

Cómo se hace. Pulsa «**Venta contado**» (en el panel o en Pedidos) → el programa crea el pedido al cliente de mostrador con la fecha de hoy → añade las líneas → acepta y factura. Dos minutos.

- El programa vigila el **límite legal de 400 €** (impuesto incluido): si la venta lo supera, te pedirá identificar al cliente y emitir factura completa.
- Solo el cliente designado de mostrador puede recibir simplificadas: así ningún despiste convierte una factura normal en ticket.

6 · Facturación y tipos de factura

Cada venta tiene su tipo de factura correcto, y el programa lo elige por ti:

Tipo	Cuándo se usa	Qué exige
F1 · Completa	Clientes identificados, empresas	NIF/CIF del cliente
F2 · Simplificada	Venta de mostrador < 400 €	Cliente de contado designado
R1–R5 · Rectificativa	Corregir una factura emitida	Referencia a la original

Emitir una factura

1. Desde el pedido aceptado, pulsa **Generar factura**.
2. Revisa fecha y datos (la fecha no puede ser futura: la AEAT lo rechaza).
3. **Confirma**. En ese momento la factura recibe su número de serie correlativo, se crea su registro VERI*FACTU y —si procede— se remite a la AEAT.

Tu impuesto (IGIC o IVA), a tu medida

DMTGestión trabaja en toda España: aplica el **IGIC** en Canarias (0 %, 3 %, 7 %, 9,5 %, 15 %...) o el **IVA** en Península y Baleares (0 %, 4 %, 10 %, 21 %). Tu tipo se configura en la implantación según tu territorio y tu actividad, y el programa lo aplica automáticamente. En los gastos puedes desglosar varios tipos a la vez cuando el proveedor mezcla.

PDF	Factura	Cliente	Cobro	AEAT / QR	Acciones
	F.2603.0065 ID 2920	PELUQUERÍA ESTILO cliente@ejemplo.es 600 000 000 Fac. 10/07/2026 Ped. 10-07-2026 BASE 73,17 € IGIC 7% 5,12 € Total 78,29 €	Pendiente 	En cola AEAT Datos En cola - primero F.2603.0063 Sin QR	Facturae Ficha Abono
	R.2603.0064 ID 2919	PANADERÍA EL DRAGO cliente@ejemplo.es 600 000 000 Fac. 02/07/2026 Ped. 02-07-2026 BASE 106,10 € IGIC 7% 7,43 € Total 113,52 €	Pendiente 	En cola AEAT Datos En cola - primero F.2603.0063 Sin QR	XML XSIG
	F.2603.0063 ID 2918	COMERCIAL DEMO CANARIAS cliente@ejemplo.es +34 600 000 000 Fac. 01/07/2026 Ped. 17-06-2026 BASE 1.342,85 € IGIC 7% 94,00 € Total 1.436,85 €	Pendiente 	Rechazada AEAT Envío #13 Datos Subsanar y reenviar	XML XSIG Abono
	F.2602.0062 ID 2917	AUTOS ISLA BAJA cliente@ejemplo.es 922 000 000 Fac. 26/06/2026 Ped. 11-03-2026 BASE 599,81 € IGIC 7% 41,98 € Total 641,80 €	Pendiente 	Enviada a AEAT Envío #11 Datos	XML XSIG DIR3 Abono
	F.2602.0061 ID 2916	COMERCIAL DEMO CANARIAS cliente@ejemplo.es +34 600 000 000 Fac. 19/06/2026 Ped. 19-06-2026 BASE 394,97 € IGIC 7% 27,65 € Total 422,62 €	Pagada 	Enviada a AEAT Envío #9 Datos	XML XSIG Abono
	F.2602.0060 ID 2915	PANADERÍA EL DRAGO cliente@ejemplo.es 600 000 000 Fac. 13/06/2026 Ped. 01-04-2026 BASE 117,04 € IGIC 7% 8,20 € Total 125,23 €	Pendiente 	Enviada a AEAT Envío #8 Datos	XML XSIG Abono

El listado de facturas con su estado AEAT: envíos, cola y subsanación (datos de demostración).

Importante. Una factura emitida es inmutable: no se puede editar ni borrar. Para corregirla, el camino legal es la rectificativa o la anulación (capítulo 8). Esa rigidez no es un capricho del programa: es lo que exige la normativa, y tu mejor defensa en una inspección.

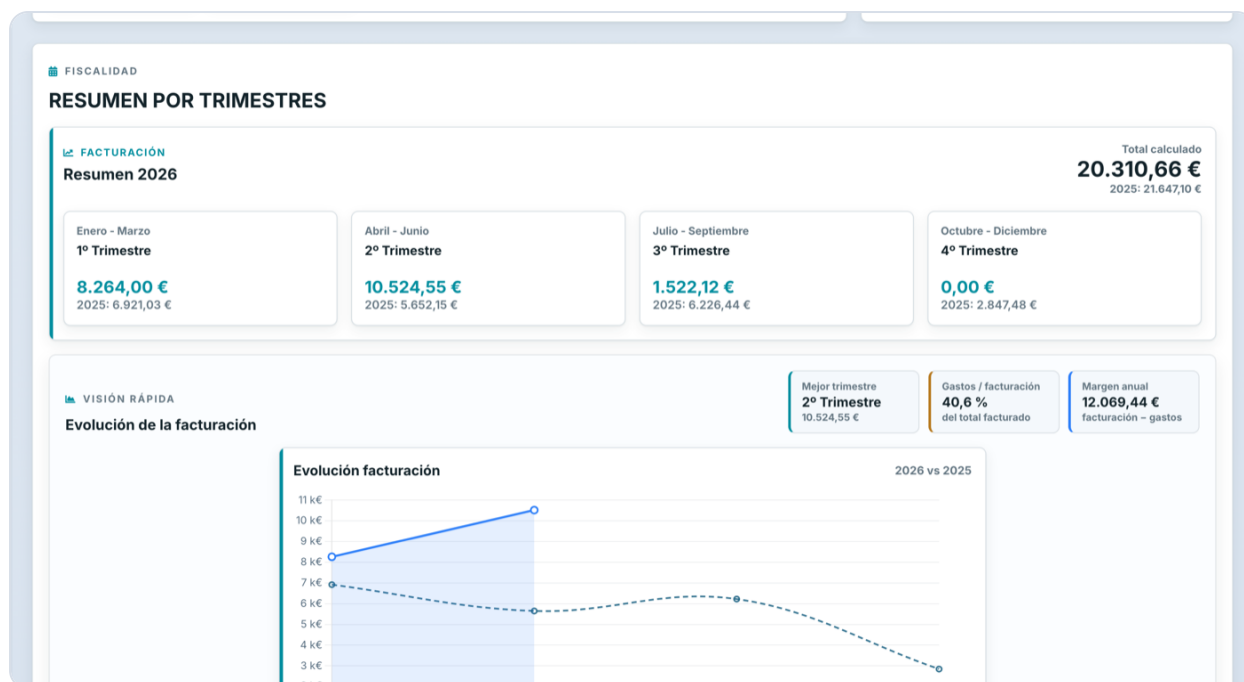
7 · VERI*FACTU: qué hace el programa por ti

Desde el Real Decreto 1007/2023, los programas de facturación deben generar un registro inalterable de cada factura. DMTGestión lo cumple en modalidad VERI*FACTU (remisión a la AEAT):

- **Registro encadenado:** cada factura genera un registro con su huella, enlazado con el anterior. Nadie puede quitar o alterar uno sin que se note.
- **Envío a la AEAT:** al confirmar la factura, el registro viaja a la Sede y vuelve un acuse (CSV) que queda guardado.
- **QR tributario:** el PDF incluye el código QR oficial; cualquiera puede cotejar la factura en la web de la Agencia Tributaria.
- **Si algo falla** (internet, la Sede caída): tú sigues facturando; el registro queda en cola y se reenvía solo, con reintentos espaciados.
- **Si la AEAT rechaza un registro** por datos: el listado te lo marca y el botón «Subsanar y reenviar» lo corrige por el procedimiento oficial.

Qué viaja a Hacienda (y qué no)

Solo los registros de facturación: emisiones, anulaciones y subsanaciones. **Nunca** viajan tus pedidos, presupuestos, cobros, clientes ni gastos. Marcar una factura como cobrada es un apunte interno tuyo.



El resumen fiscal por trimestres del panel, comparado con el año anterior (datos de demostración).

8 · Rectificativas, abonos y anulaciones

Rectificativa (me equivoqué en algo)

Desde la factura original, el asistente crea la rectificativa: elige el tipo legal (R1–R5) según el caso, referencia la original y genera su propio registro VERI*FACTU.

Abono (devolución)

Para devolver un importe, crea el abono desde el pedido facturado: importes en negativo, trazado con la factura original y con su registro correspondiente.

Anulación (la factura no debió existir)

Si una factura se emitió por error completo, se anula: el programa genera el **registro de anulación** oficial ante la AEAT y la factura queda marcada como anulada — visible, pero fuera de totales. Nada se borra.

9 · Gastos y su importación desde CSV

En **Gastos** registras tus compras y facturas recibidas, con su impuesto soportado (IGIC o IVA) para deducir.

- **Uno a uno:** proveedor, fecha, nº de factura, concepto, base e impuesto (con varios tipos a la vez si el ticket mezcla).
- **Importación CSV:** sube el extracto (fecha; nº factura; concepto; importe total) y el programa calcula base e impuesto hacia atrás, mostrándote cada gasto para confirmarlo uno a uno antes de guardarlo.

Truco de asesoría. El impuesto soportado de los informes sale de aquí: cuanto más al día lleves los gastos, más exacto el resumen del trimestre.

10 · Proveedores y pagos

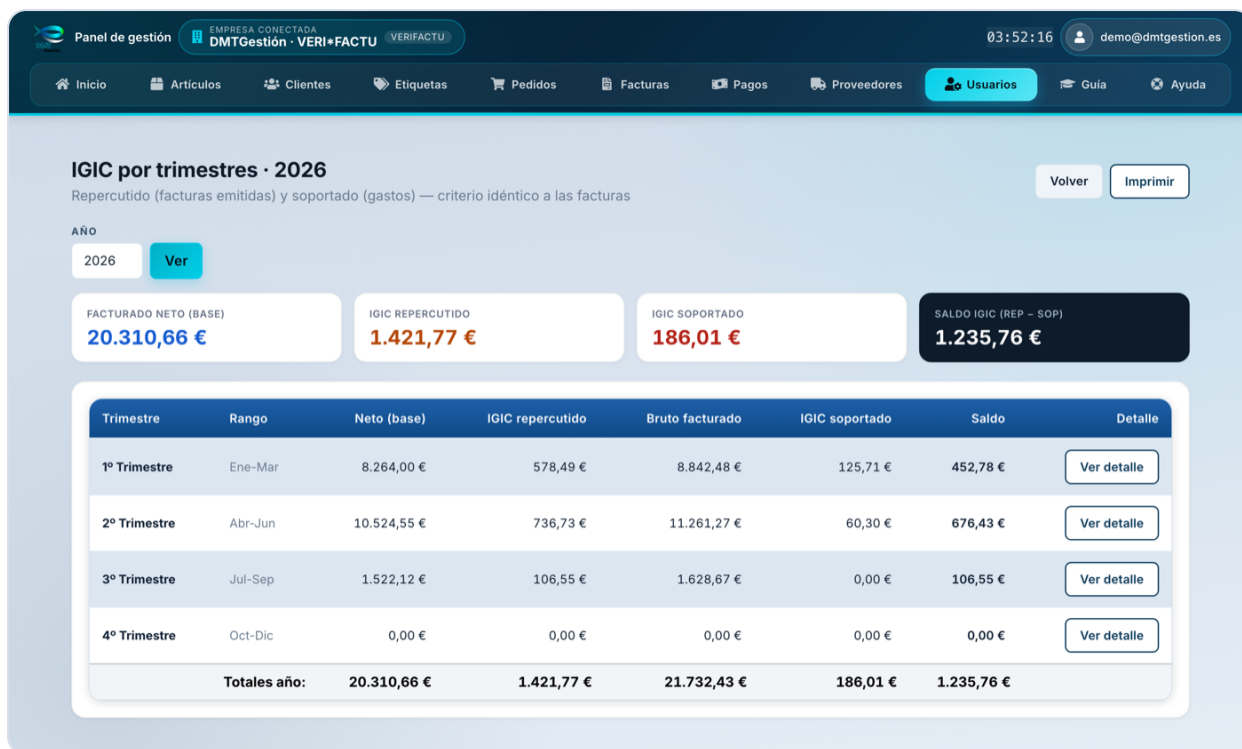
- **Proveedores:** ficha con datos y estado (activo/inactivo), buscador y acceso directo a sus gastos asociados.
- **Pagos:** registro de pagos realizados con filtros por fechas, proveedor y estado (pagado/pendiente), totales del periodo y alta rápida con cálculo base + impuesto → total.

11 · Informes para tu asesoría

La vista **Asesoría** reúne todo lo que tu gestor te pide, listo para imprimir en A4 o exportar:

Informe	Qué contiene
IGIC o IVA por trimestres	Repercutido (ventas) y soportado (gastos), neto, bruto y saldo por trimestre
Detalle del trimestre	Factura a factura y gasto a gasto, para cuadrar cualquier cifra
Modelo 347	Clientes y proveedores que superan 3.005,06 € anuales (total con impuesto)
Resumen anual	La foto del ejercicio completo, comparada con el año anterior

Los importes de todos los informes usan el mismo criterio de cálculo que las facturas — las cifras cuadran entre sí, siempre.



El informe de IGIC o IVA por trimestres, listo para imprimir para tu asesoría (datos de demostración).

12 · Usuarios y niveles de acceso

- **Administrador (nivel 10):** todo — facturación, informes, usuarios, configuración.
- **Editor / empleado:** el día a día sin las zonas sensibles (usuarios, certificado, configuración quedan fuera).
- Cada usuario tiene su correo y contraseña propios; los cambios importantes quedan registrados con usuario e IP.

Buena práctica. Una persona = un usuario. Las cuentas compartidas hacen imposible saber quién hizo qué, y el registro de eventos pierde su valor.

13 · Datos de empresa y certificado digital

Datos de empresa

En **Datos empresa** viven tu razón social, NIF, dirección y logotipo — lo que sale impreso en presupuestos y facturas. Mantenlos al día.

Certificado digital

- Tu certificado (.p12) se sube una vez, en la implantación; la contraseña se guarda **cifrada** y el fichero fuera del área pública del servidor.

- El programa lo verifica automáticamente al usarlo y te avisa con tiempo cuando se acerque su caducidad.
- Se usa para autenticar los envíos a la AEAT — sin él no hay remisión posible.

14 · Copias de seguridad

- **Semanal automática:** el programa hace una copia completa de tu base de datos cada 7 días, sin que hagas nada.
- **Archivo mensual:** la primera copia de cada mes se conserva aparte, intocable.
- **Retención:** 4 copias semanales + 12 mensuales, guardadas fuera del área web del servidor.

Ante cualquier incidencia, escríbenos y restauramos: ese es el seguro que va incluido en tu cuota.

15 · Preguntas frecuentes

¿Estoy obligado ya a VERI*FACTU?

La obligación llega el 1 de enero de 2027 (sociedades) y el 1 de julio de 2027 (autónomos). Con DMTGestión ya cumples desde hoy, sin esperar al último momento.

¿Qué pasa si me quedo sin internet?

Nada grave: cuando vuelva la conexión, la cola de reintentos remite sola lo pendiente.

¿Puedo tener varias empresas?

Sí: cada empresa con su entorno, sus usuarios y sus datos separados, y la segunda con descuento en la cuota.

¿Mi asesoría puede entrar?

Sí — crea un usuario para tu gestor con el nivel adecuado y tendrá los informes de primera mano.

¿Y si un día quiero irme?

Tus datos son tuyos: los informes se exportan desde el programa y, si cierras la cuenta, te entregamos la información en formato estándar. Sin permanencia.

¿Dónde pido ayuda?

En info@dmtgestion.es — soporte para incidencias los 365 días del año.