Centro de ayuda • Ventas

Cómo hacer una nota de crédito a un cliente

En Breve la nota de crédito no se llena en un formulario en blanco: nace de lo que la originó. Por eso, antes de buscar el botón, conviene responder una pregunta sencilla que decide todo lo demás: ¿qué pasó con la venta? Esta guía empieza por esa pregunta y recorre cada camino, del más sencillo al más detallado.

LA DECISIÓN

Qué nota de crédito corresponde

Una nota de crédito es, en resumidas cuentas, la forma ordenada de decir que una factura ya emitida no refleja lo que el cliente debe. La factura original sigue ahí, con su número y su comprobante fiscal, de forma tal que lo que corresponde no es borrarla ni editarla, sino emitir un documento que la corrija y que la DGII pueda relacionar con ella. Lo que cambia de un caso a otro es el camino.

LA VENTA NO SE HIZO O SE FACTURÓ POR ERROR **Anular la factura** La nota cubre el total y la factura queda anulada, junto con los cobros que tuviera.	EL CLIENTE DEVOLVIÓ MERCANCÍA **Devolución** La nota se calcula con los ítems devueltos y queda como saldo a favor del cliente.
SE REBAJÓ EL PRECIO DESPUÉS DE FACTURAR **Ajuste de precio** Por transporte, bonificación o corrección de precio, esté la factura pendiente o ya pagada.	SE REBAJA AL MOMENTO DE COBRAR **Descuento al cobrar** El descuento se registra junto con el pago, y la nota sale por lo descontado.

ANTES DE EMPEZAR

Lo que conviene revisar primero

Lo primero es mirar el número de la factura, porque de eso depende si la nota sale como comprobante electrónico o no. Y hay dos reglas de la DGII que explican por qué a veces Breve no deja emitir la nota, o por qué dos notas por el mismo monto se ven distintas.

Facturas electrónicas (empiezan por «E»)

La nota sale como e-CF E34, firmada y enviada a la DGII en el mismo momento en que se emite. Para eso la empresa necesita una secuencia E34 vigente, y si no la tiene Breve lo advierte antes de tocar nada.

Primero la DGII acepta la factura

La nota modifica un comprobante, así que ese comprobante tiene que existir para la DGII. Una factura sin enviar o rechazada no puede llevar nota de crédito: primero se envía, o se corrige y se reenvía, y cuando la DGII la acepta se emite la nota.

El ITBIS y los 30 días

Cuando pasaron más de 30 días desde la fecha de la factura, la nota rebaja el precio pero ya no el impuesto, y se emite sin ITBIS. Breve hace ese cálculo solo, mirando la fecha de la factura, y lo avisa antes de emitir.

Permisos del usuario

Si alguna de las opciones de esta guía no aparece o está desactivada, el perfil del usuario no la tiene habilitada, y el administrador de la empresa puede activarla.

CAMINO 1

Anular una factura

La anulación es el camino cuando la venta completa queda sin efecto: se facturó al cliente equivocado, se duplicó una factura o el negocio sencillamente no se hizo. No es un ajuste sino una marcha atrás total, y por eso la nota cubre el monto completo con su ITBIS y deja la factura anulada. Si tenía cobros registrados, Breve los anula también, pues un pago no puede quedar colgado de una venta que dejó de existir.

01 **Buscar la factura**

Ir a Ventas › Facturas y localizar la factura que se va a anular.

02 **Elegir Anular**

Abrir el menú ⋮ de la fila y elegir Anular.

03 **Indicar el motivo**

En «Anular factura», elegir el Motivo y, si hace falta, escribir un Comentario de hasta 250 caracteres.

04 **Confirmar**

Pulsar Anular factura. Si es un e-CF, Breve emite la nota E34 y la envía a la DGII en el mismo paso. Al terminar muestra el número de la nota y su estado, y Ver nota de crédito abre el documento.

CAMINO 2

Devolución de mercancía

Cuando el cliente devuelve productos, la nota no se calcula sobre un monto que alguien escribe, sino sobre los ítems de la factura: se indica qué volvió y cuántas unidades, y Breve toma el precio con que cada uno se facturó. La devolución separa lo que se le acredita al cliente de lo que regresa al inventario, porque no siempre son lo mismo: una caja que llegó dañada se acredita aunque no vuelva al almacén.

01 **Crear la devolución**

Ir a Ventas › Devoluciones y pulsar el botón + (Crear devolución).

02 **Agregar la factura**

Escribir el Código de factura y pulsar Agregar. Solo se aceptan facturas completadas del mismo cliente, y si es un e-CF va una sola factura por nota.

03 **Indicar las cantidades**

En cada ítem, pulsar Devolver e indicar los Devueltos (lo que se acredita al cliente) y los Retornados (lo que vuelve al inventario). Si el ítem maneja lotes, elegir el lote.

04 **Guardar**

Escribir los Comentarios si hace falta y pulsar Guardar. Breve emite la nota por lo devuelto, que queda como saldo a favor del cliente.

CAMINO 3

Nota de crédito por ajuste de precio

Es el caso de la factura bien hecha a la que después se le rebaja el precio sin que vuelva mercancía: un descuento por el transporte, una bonificación comercial, un precio que se corrigió. La nota se emite desde Ventas › Notas de Crédito, contra la factura, y sirve tanto si la factura todavía tiene balance como si ya está pagada. En el comprobante la DGII ve la razón del ajuste, que sale del motivo que se elija.

01	02	03	04
Buscar la factura	**Elegir el motivo**	**Indicar la rebaja**	**Crear la nota**
Por su número o su NCF.	Transporte, bonificación, corrección.	Un monto total o línea por línea.	Se emite y se envía a la DGII.

01 **Abrir la nota por ajuste**

Ir a Ventas › Notas de Crédito y pulsar el botón + (Nueva nota de crédito). Se abre «Nueva nota de crédito».

02 **Buscar la factura**

En «Factura o NCF», escribir el número de la factura o su e-NCF y pulsar Buscar. Aparecen el cliente, la fecha, el TOTAL y lo MODIFICABLE, que es lo que todavía se le puede rebajar a la factura después de las notas anteriores. Si la factura no admite la nota (está anulada, o la DGII aún no la ha aceptado), Breve lo dice en ese momento.

03 **Elegir el motivo**

En Motivo, elegir la razón del ajuste. El Concepto se propone solo con el motivo y el número de la factura, y se puede cambiar.

04 **Indicar la rebaja**

Con Monto total, escribir en «Total a rebajar, ITBIS incluido» lo que se rebaja, y Breve lo reparte entre las líneas de la factura. Con Por línea, escribir en cada línea la rebaja sin ITBIS, sin pasar de su Disponible. En los dos casos cada línea lleva el ITBIS que tuvo en la factura: la que fue gravada rebaja con su ITBIS y la que fue exenta, como un flete, rebaja sin él.

05 **Decidir a dónde va**

Con «Aplicar a la factura» encendido, la nota rebaja lo que la factura tiene pendiente, y si la factura ya está pagada lo que sobra queda a favor del cliente. Apagado, todo queda a favor del cliente.

06 **Crear la nota**

Revisar el Total de la nota y pulsar Crear nota. Breve la emite, la aplica, hace su asiento y, si la factura es electrónica, envía el E34 a la DGII en el mismo paso y muestra el resultado.

Los motivos de la empresa

Breve trae cuatro motivos de partida: descuento por transporte, bonificación comercial, corrección de precio y descuento posterior a la venta. En el menú ⋮ de Ventas › Notas de Crédito, «Motivos de notas de crédito» abre su lista: el botón + (Nuevo motivo) agrega otro y Editar, en el menú de cada uno, lo cambia. Cada motivo tiene su Nombre, la «Razón en el comprobante» (lo que la DGII ve como razón de la nota, hasta 90 caracteres), si se quiere una cuenta contable para el ajuste (sin ella va a Devoluciones y rebajas) y el interruptor Activo, que lo retira de la lista sin borrarlo.

UN EJEMPLO

Un descuento por transporte en una factura ya pagada

Se facturaron RD$11,800 (RD$10,000 más RD$1,800 de ITBIS) y el cliente pagó. Días después se acordó rebajarle RD$1,180 por el transporte. Con una nota por ajuste de precio, motivo Descuento por transporte y Monto total de RD$1,180, Breve separa la rebaja en RD$1,000 de precio y RD$180 de ITBIS, en la misma proporción que la factura. Como la factura ya no tiene balance, los RD$1,180 quedan a favor del cliente.

RD$11,800	RD$1,000	RD$180	RD$10,620
Factura original, con ITBIS	Rebaja del precio	ITBIS que rebaja la nota	Lo que costó la venta al final

CAMINO 4

Descuento al cobrar

Cuando el descuento se decide al momento de pagar, se puede registrar en el mismo cobro: el cliente paga lo que realmente quedó debiendo y la nota sale solo por la diferencia. Es como cuando en el colmado se rebaja algo de la cuenta al momento de pagar: la cuenta original no cambia, pero queda constancia de lo que se descontó. Para un descuento con su motivo propio, o sobre una factura ya pagada, el camino es el ajuste de precio.

01 **Abrir el cobro**

Ir a Ventas › Facturas, abrir el menú ⋮ de la factura y elegir Cobrar factura.

02 **Escribir el descuento**

En la columna Descuento, escribir el monto (por ejemplo 1180) o un porcentaje (por ejemplo 10%) y pulsar Enter. El descuento no puede pasar del balance pendiente.

03 **Marcar Nota de Crédito**

Activar el interruptor de la columna Nota de Crédito. Solo aparece en facturas con comprobante fiscal y solo se activa cuando hay un descuento.

04 **Completar el pago y aplicar**

Indicar el monto a cobrar y los medios de pago hasta que cuadren, y pulsar Aplicar cobro. Breve registra el pago, rebaja el descuento del balance y emite la nota.

Siempre junto con un pago

Aplicar cobro no se habilita si el monto cobrado es cero, de forma tal que el descuento no se registra solo.

El concepto es fijo

La nota dice «Descuento por pronto pago, factura #...», sea cual sea la razón del descuento.

Si Descuento está desactivado

Falta configurar en la contabilidad de la empresa la cuenta de descuentos sobre ventas.

DESPUÉS

Consultar las notas emitidas

Venga de donde venga, toda nota de crédito termina en Ventas › Notas de Crédito. Ahí se ve su origen, la factura que modifica, el monto y el balance, y se puede filtrar por rango de fecha. La flecha de cada fila abre la nota en PDF, y el menú ⋮ permite enviarla o reenviarla a la DGII y consultar su estado.

SIN ENVIAR	La nota está en Breve, pero la DGII todavía no la tiene. Se envía con Enviar a la DGII.
EN PROCESO	La DGII la recibió y la está validando. Consultar estado en la DGII trae la respuesta.
ACEPTADA	Es un comprobante válido.
CONDICIONAL	También es válida: fue aceptada con observaciones. No es un rechazo.
RECHAZADA	La DGII no la reconoce. El motivo aparece en la nota, y se corrige y se reenvía con Reenviar a la DGII.

DUDAS COMUNES

Preguntas frecuentes

¿Ajuste de precio o descuento al cobrar?

Los dos rebajan lo que el cliente paga. El descuento al cobrar es el atajo cuando se rebaja en el mismo momento del pago, con el concepto fijo de pronto pago. El ajuste de precio es para todo lo demás: cuando el descuento tiene un motivo que conviene dejar escrito, cuando se rebaja solo una línea de la factura, o cuando la factura ya está pagada.

¿Qué código de modificación lleva el e-CF?

La anulación usa el código 1, anulación del comprobante. La devolución, el ajuste de precio y el descuento al cobrar usan el código 3, corrección de montos, porque la factura sigue siendo válida y solo cambia lo que el cliente debe. En el ajuste de precio, además, la razón del motivo va en el comprobante.

¿Por qué la nota no lleva ITBIS?

Porque pasaron más de 30 días desde la fecha de la factura. En ese caso la nota rebaja el precio pero no el impuesto, como establece el reglamento del ITBIS, y Breve lo avisa antes de emitirla.

Breve dice que la DGII todavía no ha aceptado la factura

La nota modifica un comprobante que la DGII tiene que conocer. Hay que enviar la factura desde Ventas › Facturas, esperar que quede ACEPTADA o CONDICIONAL, y entonces emitir la nota.

¿Puedo rebajar más de lo que se facturó?

No. Cada factura tiene lo que queda MODIFICABLE, que es su total menos las notas que ya tiene, y cada línea su Disponible. La DGII rechazaría una nota que pasara de ahí, y la secuencia se perdería, por eso Breve no la deja crear.

¿Cómo se usa el saldo a favor?

Queda en el balance de la nota de crédito, en Ventas › Notas de Crédito. Para aplicarlo a otra factura del mismo cliente, por ahora hay que escribir a soporte.

¿Se puede corregir una nota ya emitida?

Una vez enviada a la DGII, la nota no se edita. Si algo quedó mal, conviene escribir a soporte antes de hacer otro movimiento sobre la misma factura.

Sigue con

LA GUÍA QUE SIGUE

Cómo facturar obras con la Norma General 07-2007

El ITBIS del 18% sobre el 10% en obras: qué dice la norma, cómo la arma Breve en el e-CF y los pasos, desde la ficha del cliente.

¿TODAVÍA NO USAS BREVE®?

La factura electrónica, resuelta

Breve firma, envía y guarda tus e-CF ante la DGII. Te acompañamos en la certificación con un diagnóstico gratuito.

ESCUCHA MIENTRAS TRABAJAS

Radio Breve®

Salsa y merengue variados, Cultura comercial de lunes a sábado a las 10:00 a. m. y la historia de Industrias Montecito los viernes.

Versión del 11 de noviembre de 2026. La más reciente está siempre en breve.do/ayuda/notas-de-credito/.
Soporte por WhatsApp al (809) 869-5959.