



FACTURAS, EXPEDICION, REQUISITOS Y REMISION

La factura es el medio por el cual el empresario y/o profesional acredita su prestación de servicios o entrega de bienes, por lo que es conveniente que éste conozca bien los requisitos existentes a la hora de elaborarla, así como la legislación aplicable.

Tanto la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, en su artículo 29), como la Ley de IVA (Ley 37/1992, en su artículo 164), recogen la obligación de expedir y entregar facturas. Pero es el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, el que regula todos los aspectos relativos a las mismas, como trasposición de la Directiva 2010/45/UE que aprobó la legislación comunitaria con objeto de armonizar las normativas internas de cada Estado miembro en materia de facturación.

Este Reglamento divide su contenido en tres grandes bloques:

1.- Expedición

Como regla general, los empresarios y profesionales están obligados a expedir factura y copia de esta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad. Dicha factura será necesaria, en todo caso, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el destinatario sea empresario o profesional, actuando como tal.
- b) Cuando sean entregas de bienes a otros Estados miembro.
- c) Cuando sean entregas de bienes cuya expedición o transporte se inicie en otro Estado miembro, o sean objeto de Impuestos Especiales, entendidas como realizadas en el territorio de aplicación de IVA.
- d) Cuando sean entregas de bienes transportadas fuera de la Unión Europea (salvo las tiendas libres de impuestos).
- e) Cuando el destinatario sea persona jurídica que no actúe como empresario, o sea Administración Pública.
- f) Cuando sean entregas de bienes objetos de instalación o montaje antes de su puesta a disposición.

Existen, asimismo, excepciones a la obligación de emitir factura, por operaciones:

- En las que sea de aplicación el régimen de recargo de equivalencia.
- Sometidas al régimen simplificado de IVA (salvo que la determinación de las cuotas sea en función del volumen de ingresos).
- Acogidas al régimen especial de agricultura, ganadería y pesca.



- Exentas de IVA, en virtud del artículo 20 de la Ley de IVA, con las excepciones establecidas al respecto.

2.- Requisitos

- TIPOS DE FACTURAS

Podemos encontrarnos ante facturas **completas** (las normales), **simplificadas** (tienen menos requisitos de contenido que las normales, siempre que su importe no exceda de 400 €, o 3.000 € para determinadas operaciones), **recapitulativas** (incluyen varias operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre dentro del mismo mes natural) y **rectificativas** (cuando la factura original no cumple alguno de los requisitos, las cuotas impositivas se hubiesen determinado incorrectamente o se hubiesen producido circunstancias que den lugar a la modificación de la base imponible).

- CONTENIDO MÍNIMO

Sin perjuicio de incluir cualquier otra mención, el contenido mínimo de las facturas normales ha de ser el siguiente:

- Número y serie (siempre correlativas).
- Fecha de expedición (y de las operaciones, si no coinciden).
- Nombre y apellidos, o razón social, del obligado a expedir y del destinatario.
- NIF, del obligado a expedir y del destinatario.

- Domicilio, del obligado a expedir y del destinatario.
- Descripción de las operaciones, incluyendo precio unitario sin impuesto de las mismas, así como cualquier descuento adicional. Se puede hacer alusión a los albaranes entregados, anexándolos siempre a la factura.
- Tipo impositivo aplicado (todos los que se apliquen, si procede más de uno).
- Cuota tributaria, por separado.

Para las facturas simplificadas es el mismo, salvo los datos del destinatario (no son obligatorios, a menos que así lo exija el mismo) y la cuota tributaria, que se permite la opción de que aparezca la expresión "IVA INCLUIDO".

En las recapitulativas, tienen que aparecer las operaciones realizadas, desglosadas por fecha. Y las rectificativas han de incluir el número y fecha de la original rectificada.

3.- Plazos de expedición y envío

La pauta general en el plazo de expedición de una factura es en el momento de realización de la operación. No obstante, cuando el destinatario es empresario, debe hacerse antes del día 16 del mes siguiente al del devengo del IVA.

En lo referente al plazo de remisión, se corresponde con el momento de su expedición; o bien en un mes desde la misma, cuando el destinatario sea empresario.



❖ MENCIONES ESPECIALES EN DETERMINADAS FACTURAS CON CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:

Es importante destacar que, al contenido de las facturas anteriormente descrito, se añade la necesidad de incorporar una especificación explícita en supuestos como:

- ✓ Operaciones exentas de IVA: la referencia a los preceptos de la Ley del Impuesto donde se indique dicha exención.
- ✓ Entregas de medios de transportes nuevos exentos de IVA por destinarse a otro Estado miembro de la UE: tiene que constar las características del mismo, fecha de primera puesta en servicio y distancias recorridas, horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

- ✓ Expedición por el adquirente o destinatario: mención “Facturación por el destinatario”
- ✓ Aplicación del Régimen de especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección: mención “**Régimen Especial de Bienes Usados**”, “**Régimen Especial de Objetos de Arte**” o “**Régimen Especial de Antigüedades y Objetos de Colección**”.
- ✓ *Aplicación Régimen Especial de Criterio de Caja: mención “Régimen Especial de Criterio de Caja”.*

En general, cualquier texto que sirva para aclarar condiciones que supongan una diferenciación con las reglas básicas establecidas por la legislación.