

Resumen ejecutivo

A partir del 01/01/2013 entró en vigor el **nuevo Reglamento de Facturación R.D. 1619/2012** que sustituye al aprobado por el R.D. 1496/2003.

Los tiques o documentos sustitutos de facturas pasan a denominarse **facturas simplificadas** y se amplían los requisitos en cuanto a contenido.

Una importante novedad son las **facturas simplificadas con derecho a deducción de IVA por el destinatario**.

Se amplía el importe para poder emitir facturas sin identificar al destinatario a 400 € IVA incluido y se engloban en la serie de facturas simplificadas.

La más importante novedad es el impulso a la facturación electrónica bajo el principio de un **mismo trato para la factura en papel y la factura electrónica**, como instrumento para reducir costes y hacer más competitivas a las empresas.

Con el nuevo Reglamento será poco habitual recibir facturas en papel y lo normal será el uso de las facturas electrónicas.

Nota Técnica para uso interno de Microsa de aclaración de conceptos, aunque como empresa de informática solo pretendemos ayudar ya que evidentemente no es nuestro campo de actuación y las decisiones a seguir deben de ser tomadas por los asesores contables y fiscales y en última instancia por la Dirección de la empresa.

Índice:

- 1. Introducción Nuevo Reglamento de Facturación**
- 2. Novedades Nuevo Reglamento de Facturación**
- 3. Factura o Factura simplificada**
 - 3.1 Factura
 - 3.2 Factura simplificada
 - 3.3 Factura rectificativa
- 4. Notas sobre el Nuevo Reglamento de Facturación**
- 5. Modelo 340 en el Nuevo Reglamento de Facturación**
- 6. Factura electrónica**
- 7. Consentimiento destinatario factura electrónica**
- 8. Desarrollo Nuevo Reglamento de Facturación 1619/2012**

1. Introducción Nuevo Reglamento de Facturación

El 1 de enero de 2013 entró en vigor el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que sustituye al Reglamento de facturación aprobado por el Real Decreto 1496/2003.

Este nuevo Reglamento de facturación traspone al ordenamiento jurídico interno la Directiva 2010/45/UE, cuyos principales objetivos son reducir las cargas administrativas de los sujetos pasivos, garantizar la igualdad de trato entre las facturas en papel y las facturas electrónicas, facilitar las transacciones económicas y contribuir a la seguridad jurídica de los agentes económicos.

2. Novedades Nuevo Reglamento de Facturación

Las principales novedades del nuevo Reglamento de Facturación R.D. 1619/2012 en relación con nuestro **ERP Microsa** son las siguientes:

- Los tiques o documentos sustitutivos de facturas pasan a denominarse **facturas simplificadas** y su contenido es muy semejante a la de la factura completa.
- **Se amplía el importe para poder emitir facturas sin identificar al destinatario.** En el anterior Reglamento el importe no podía exceder de 100 € IVA no incluido y ahora el nuevo importe es de **400 € IVA incluido**.
- En el anterior reglamento las facturas que se emitían sin identificar al destinatario cuyo importe debía ser inferior a 100 € IVA no incluido se englobaba en la serie de facturas. Con el nuevo reglamento dichas facturas cuyo importe debe ser inferior a 400 € IVA incluido se engloban en la **serie de facturas simplificadas**.
- En el **contenido de las facturas**, las únicas novedades son nuevas menciones que hay que indicar:
 - o En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, se debe indicar la mención «facturación por el destinatario».
 - o En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, se debe indicar la mención «inversión del sujeto pasivo».
 - o En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, se debe indicar la mención «régimen especial de las agencias de viajes».
 - o En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, se debe indicar la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial

de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».

- En el **contenido de las facturas simplificadas**, las novedades son:
 - o La fecha de su expedición.
 - o La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
 - o Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido». Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.
 - o La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
 - o En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.
 - o En los supuestos a que se refieren las letras j) a o) del artículo 6 del contenido de la factura de este Reglamento, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.
- Una importante novedad son las **facturas simplificadas con derecho a deducción de IVA por el destinatario**.

A efectos de poder ejercitar el derecho a deducción de IVA, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional y así lo exija, el expedidor de la factura simplificada deberá hacer constar, además, los siguientes datos:

- a) Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como el domicilio del destinatario de las operaciones.
- b) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

También deberán hacerse constar los datos anteriores, cuando el destinatario de la operación no sea un empresario o profesional y así lo exija para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.

- La más importante novedad es el impulso a la facturación electrónica bajo el principio de un **mismo trato para la factura en papel y la factura electrónica**, como instrumento para reducir costes y hacer más competitivas a las empresas.

- Nueva definición de **factura electrónica**, como aquella que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el propio Reglamento, haya sido **expedida y recibida en formato electrónico**.
- En el anterior Reglamento era necesario que el destinatario de una factura electrónica diera su consentimiento de forma expresa pero en el actual no es necesario. **La Dirección General de Tributos ha emitido un informe sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento**.
- Antes se exigía a una **factura electrónica**, firma electrónica avanzada o EDI o autorización previa Agencia Tributaria, y ahora **no se obliga al uso de ninguna tecnología**.
- En cuanto al **plazo para la expedición de las facturas** si el destinatario actúa como empresario o profesional era de un mes y antes del día 16 del mes de liquidación del IVA y ahora deben expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquél en que se haya producido el devengo del IVA correspondiente a la citada operación.
- En una factura rectificativa en el anterior Reglamento se debía indicar su condición de documento rectificativo y la descripción de la causa que motiva la rectificación, ahora no es obligatorio, pero opinamos que es recomendable indicarlo para que quede constancia claramente que se trata de una factura rectificativa.

3. Factura o Factura simplificada

Un cuadro comparativo de los requisitos que deben cumplir los diferentes tipos de facturas es el siguiente:

Factura	Factura simplificada	Factura simplificada 2	Tique R.D. 1496/2003
Número	Número	Número	Número
Fecha expedición	Fecha expedición	Fecha expedición	
Nombre del expedidor	Nombre del expedidor	Nombre del expedidor	Nombre del expedidor
Nombre del destinatario			
NIF del expedidor	NIF del expedidor	NIF del expedidor	NIF del expedidor
NIF del destinatario		NIF del destinatario	
Domicilio del expedidor	Domicilio del expedidor	Domicilio del expedidor	Domicilio del expedidor
Domicilio del destinatario		Domicilio del destinatario	
Descripción operación	Identificación bienes/servicios	Identificación bienes/servicios	
Tipo o tipos impositivos	Tipo y si procede "IVA Incluido"	Tipo y si procede "IVA Incluido"	Tipo o "IVA Incluido"
Cuota tributaria		Cuota tributaria	
Fecha de operación si procede	Fecha de operación si procede	Fecha de operación si procede	
Menciones (exenta, ...)	Menciones (exenta, ...)	Menciones (exenta, ...)	
	Contraprestación total	Contraprestación total	Contraprestación total

La Factura simplificada 2 que en alguna documentación de la Agencia Tributaria denomina factura simplificada "cualificada", es aquella factura simplificada que incluye

el NIF y la dirección del destinatario y la cuota tributaria y da derecho a la deducción del IVA por parte de su destinatario.

Los empresarios o profesionales están obligados a expedir y entregar factura de todas sus operaciones, con los requisitos, límites y condiciones que se determinen reglamentariamente, por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad, **incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del impuesto**.

También deberá expedirse factura por los pagos recibidos con anterioridad (anticipos) a la realización de las entregas de bienes o prestaciones de servicios.

Entre otros tipos de operaciones se deberá expedir necesariamente factura en aquellas en las que el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal o en las entregas intracomunitarias de bienes o en las exportaciones de bienes.

En operaciones realizadas a particulares que no tienen la condición de empresario o profesional no es obligatorio consignar en la factura los datos del destinatario en operaciones cuyo importe sea inferior a 400 euros, IVA incluido, siendo el caso de los llamados "clientes varios".

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de factura simplificada en determinadas operaciones y cuando su importe no exceda de 3.000 euros, IVA incluido.

Para poder expedir factura simplificada de hasta 3.000 euros IVA incluido, no se considerarán como ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.

No existen importes mínimos para no estar obligados a expedir factura, aunque existan condiciones para la expedición de facturas simplificadas o de facturas para particulares, como hemos indicado anteriormente.

Cuando el empresario o profesional expida facturas y facturas simplificadas para la documentación de las operaciones efectuadas en un mismo año natural, será obligatoria la expedición mediante series separadas unas de otras.

Solo una factura o una factura simplificada que incluye el NIF y la dirección del destinatario y la cuota tributaria dan derecho a la deducción del IVA por parte de su destinatario.

Es posible la agrupación de varias operaciones para un mismo destinatario en una sola factura, siempre que se haya efectuado dentro de un mismo mes natural, siendo éste el caso de las **facturas recapitulativas**. Estas facturas deberán ser expedidas como máximo el último día del mes natural en el que se hayan efectuado las operaciones que se documenten en ellas.

No es ajustado a derecho un mal hábito muy habitual de englobar en una sola factura las diferentes operaciones realizadas en un mismo día para distintos clientes (Consulta Tributaria 0132-01).

Cada factura simplificada emitida es una operación realizada a un determinado cliente y como tal se contabiliza independientemente o agrupada con otras factura simplificadas mediante un asiento resumen. Solo se pueden agrupar las operaciones

realizadas a un mismo cliente dentro de un mes natural pero jamás operaciones de clientes diferentes aunque no sean particulares.

3.1 Factura

Toda factura deberá contener los datos o requisitos indicados en el artículo 6 del R.D. 1619/2012:

Es muy importante que toda factura reúna dichos requisitos ya que es la condición para que dicho IVA pueda ser deducido por el destinatario.

Los sujetos pasivos del IVA no están obligados a emitir albaranes acreditativos de la puesta a disposición del cliente de las mercancías entregadas. Los albaranes que, en su caso, puedan expedir no están sujetos a requisito formal alguno en las normas reguladoras del IVA (Consulta Vinculante V0536-07 15/03/2007).

Por otro lado el **Código de Comercio** en su artículo 24 establece que es obligatorio y su incumplimiento será sancionado con multa, indicar los **datos de inscripción en el Registro Mercantil** así como la forma jurídica de la entidad en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas. Lo cual lo resaltamos ya que hay muchos impresos de facturas, albaranes o pedidos en los que no aparecen los datos de inscripción en el Registro Mercantil ni el nombre completo de la entidad con su forma jurídica.

Las facturas que se expidan en **sustitución o canje de facturas simplificadas o antiguos tiques** expedidos con anterioridad no tendrán la condición de facturas rectificativas, siempre que las facturas simplificadas o tiques expedidos en su día cumplieren con los requisitos exigidos. La sustitución o el canje de los citados documentos podrá realizarse dentro del plazo de los cuatro años siguientes a la fecha de devengo de las operaciones documentadas en los mismos. La expedición de este tipo de facturas para ser canjeadas por documentos previamente expedidos, no implica, en ningún caso, la anulación de los previamente expedidos.

Por ello, en el **Modelo 340**, la clave de operación: **O**, indica "Factura emitida en sustitución de facturas simplificadas o tiques facturados y declarados"

En nuestro **ERP Microsa** se indicará en cada factura expedida si el documento emitido ha sido una factura o una factura simplificada.

La contabilización se puede hacer factura a factura, factura simplificada a factura simplificada o mediante un asiento resumen. Es decir, se puede realizar asiento resumen de facturas simplificadas (clave de operación B) de los denominados "clientes varios" o asiento resumen de facturas (clave de operación A) si fuera del mismo cliente.

3.2 Factura simplificada

Es habitual considerar a los antiguos tiques como un formato pequeño de impresión de un albarán y no es correcto, ya que es una factura con ciertas limitaciones para su emisión.

En el anterior reglamento las facturas que se emitían sin identificar al destinatario cuyo importe debía ser inferior a 100 € IVA no incluido se englobaba en la serie de facturas. Con el nuevo reglamento dichas facturas cuyo importe debe ser inferior a 400 € IVA incluido se engloban en la serie de facturas simplificadas.

Aunque se comente que las facturas simplificadas que se emiten sin identificar al destinatario son a empresarios o profesionales, no es correcto, ya que el empresario o profesional requiere su identificación en las facturas para poder ejercer el derecho a deducción del IVA, y para ello requiere o una factura completa o una factura simplificada que incluya el NIF y la dirección del destinatario y la cuota tributaria.

Las facturas simplificadas que se emiten sin necesidad de identificar a particulares es a particulares y la ventaja de aumentar a 400 € IVA incluido, es en aquellas actividades que no están incluidas en la emisión de facturas simplificadas por importe de 3.000 € IVA incluido.

Todo empresario o profesional que en la realización de su actividad económica habitualmente emita facturas simplificadas, independientemente del régimen por el que tribute en el Impuesto sobre el Valor Añadido, estará obligado a expedir factura o factura simplificada con derecho a deducción, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, así como cuando el destinatario así lo exija para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.

3.3 Factura rectificativa

Las facturas rectificativas deben de llevar una serie específica.

Cuando la modificación de la base imponible sea consecuencia de la devolución de mercancías o de envases y embalajes que se realicen con ocasión de un posterior suministro que tenga el mismo destinatario y por la operación en la que se entregaron se hubiese expedido factura o documento sustitutivo, no será necesaria la expedición de una factura o documento sustitutivo rectificativo, sino que se podrá practicar la rectificación en la factura o documento sustitutivo que se expida por dicho suministro, restando el importe de las mercancías o de los envases y embalajes devueltos del importe de dicha operación posterior. La rectificación se podrá realizar de este modo siempre que el tipo impositivo aplicable a todas las operaciones sea el mismo, con independencia de que su resultado sea positivo o negativo

Cuando la modificación de la base imponible tenga su origen en la concesión de descuentos o bonificaciones por volumen de operaciones no será necesaria la especificación de las facturas rectificadas, y bastará la simple determinación del período a que se refieran.

En una factura rectificativa se hará constar: los datos identificativos de la factura rectificada y la rectificación efectuada.

En una factura rectificativa en el anterior Reglamento se debía indicar su condición de documento rectificativo y la descripción de la causa que motiva la rectificación, ahora no es obligatorio, pero opinamos que es recomendable indicarlo para que quede constancia claramente que se trata de una factura rectificativa.

Se podrá efectuar la rectificación de varias facturas o documentos sustitutivos en un único documento de rectificación, siempre que se identifiquen todas las facturas o documentos sustitutivos rectificadas.

En una factura rectificativa se puede indicar el importe de la rectificación con el signo que corresponda o también puede registrarse una factura tal y como queda después de la rectificación, si bien en este último caso, deberá anotarse además, la factura rectificada con signo contrario para evitar duplicidades.

En nuestro **ERP Microsa** disponemos de campo de “**Causa Rectificación**” por factura y de un campo de “**Factura Rectificada**” en donde se indica el número de la última factura que se está rectificando. En el caso de que se estén rectificando más de una factura se deben indicar los números de las facturas que se están rectificando.

Para el **Modelo 340**, en caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación, **como Factura Rectificada puede consignarse la identificación de la última de las facturas rectificadas.**

4. Notas sobre el Nuevo Reglamento de Facturación

Recordamos que el plazo de expedición y envío de facturas cuando el destinatario es un empresario o profesional no legítima a no incluir en una declaración de IVA una determinada operación con IVA devengado por no haber emitido la factura.

Conforme al Reglamento de facturación **las operaciones se entenderán realizadas en la fecha en que se haya producido el devengo del IVA** correspondiente a las citadas operaciones.

Todas las operaciones en las que se haya devengado el IVA se deben declarar en la declaración correspondiente del IVA, independiente de que la factura se haya emitido o no.

Una práctica ilegal es la de trasladar el IVA de un trimestre a otro, considerando las liquidaciones de IVA como a cuenta que se regularizaba durante el año fiscal.

Las cuotas de IVA de las facturas expedidas obligatoriamente se deben liquidar en el período devengado y las cuotas de IVA de las facturas recibidas tenemos cuatro años para deducirlo.

El IVA se devenga (Ley IVA 37/1992):

- En las entregas de bienes, en el momento de la puesta a disposición del adquirente.
- En las prestaciones de servicios, cuando se presten, ejecuten o efectúen dichos servicios.
- En las operaciones de tracto sucesivo, tales como arrendamientos, teléfonos, suministros (agua, electricidad ...) en el momento en que resulte exigible la contraprestación, con independencia del período que corresponda el consumo.
- En los pagos anticipados en el momento del cobro.

En el Libro Registro de Facturas Expedidas se debe registrar aquellas operaciones en las que ya se ha producido el devengo del IVA en el período de declaración aunque la factura no haya sido emitida, por ejemplo, en el supuesto previsto en el artículo 5 del Reglamento cuando habiéndose devengado el impuesto, el destinatario o tercero todavía no han remitido la factura al sujeto pasivo.

Nuestra normativa de facturación no permite la emisión de facturas con anterioridad al devengo de las operaciones, que por otra parte, podría generar en quien la recibe una expectativa de deducción del IVA anterior al nacimiento de su derecho y, por tanto, contraria a la Ley.

Por otro lado, **el tipo impositivo aplicable en cada operación será el vigente en el momento del devengo** (artículo 90 Ley IVA 37/1992)

Nuevo campo de “**Fecha Operación**” en donde se refleja la fecha de realización de la operación en caso de que sea distinta de la fecha de expedición.

En una factura es obligatorio indicar la fecha de realización de las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura. Y este dato será obligatorio en los nuevos libros registro de IVA.

El IVA se devenga y se hace exigible en el momento en que se efectúe la entrega de bienes o la prestación de los servicios, que es cuando se realiza la operación.

En una factura si la fecha de expedición de la factura no coincide con la fecha del albarán se cumplimenta la **Fecha Operación con la fecha del albarán**.

En una **factura recapitulativa** en la **Fecha Operación se consigna la fecha del albarán de mayor fecha** que como máximo será el último día del mes natural en que se hayan efectuado las operaciones que documenta dicha factura. En una factura recapitulativa solo puede englobar operaciones realizadas en distintas fechas dentro de un mismo mes natural para un mismo destinatario. En nuestro **ERP Microsa** no podemos impedir que se incluyan albaranes de distinto mes por lo que la Fecha Operación será la del albarán de mayor fecha.

En una factura rectificativa la Fecha Operación será la fecha de expedición de la factura original que se está rectificando. Y si se trata de una factura rectificativa que rectifica varias facturas se consignará la fecha de expedición de la última factura (la de mayor fecha) registrada que además es la que tenemos en el nuevo campo de Factura Rectificada.

Todo lo anterior referente a Fecha Operación se refiere tanto a facturas expedidas como recibidas.

5. Modelo 340 en el Nuevo Reglamento de Facturación

Algunas anotaciones relativas al **modelo 340** en relación al nuevo Reglamento de facturación son las siguientes:

- **Al registrar un tique o factura simplificada ¿debe desglosarse la cuota tributaria?**

Con carácter general, no es necesario. Marcando la clave “J.-Tiques/Factura simplificada”, sólo será obligatorio cumplimentar el campo “Importe total de la factura”.

No obstante, si se trata de una factura simplificada “cualificada” de las reguladas en el artículo 7.2 del RD 1619/2012 sí deberá desglosar el importe de la cuota.

- **¿Qué operaciones se declaran bajo la clave "E.- IVA devengado pendiente de emitir factura"?**

Esta clave se utilizará sólo en el Libro Registro de Facturas Expedidas para registrar aquellas operaciones en las que ya se ha producido el devengo del IVA en el período de declaración pero la factura aún no ha sido emitida, por ejemplo, en el supuesto previsto en el artículo 5 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (RD 1619/2012), "Cumplimiento de la obligación de expedir factura o documento sustitutivo por el destinatario o un tercero", cuando habiéndose devengado el impuesto, el destinatario o tercero todavía no han remitido la factura al sujeto pasivo.

- **¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 13 RD 1619/2012, que regula las obligaciones de facturación)?**

Se consignará el último día del mes natural en que se hayan efectuado las operaciones que documenta la factura recapitulativa.

- **¿ Cómo se registra un tique/factura simplificada rectificativa?**

Se consignará la clave "J" (tiques/facturas simplificadas), y podrá registrarse el importe de la rectificación con el signo que corresponda. También puede registrarse el tique/factura simplificada tal y como queda después de la rectificación, si bien en este último caso, deberá anotarse además, el tique inicial con signo contrario.

6. Factura electrónica

La más importante novedad de este Reglamento de facturación es el **impulso a la facturación electrónica bajo el principio de un mismo trato para la factura en papel y la factura electrónica, como instrumento para reducir costes y hacer más competitivas a las empresas.**

Nueva definición de **factura electrónica**, como aquella que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el propio Reglamento, haya sido **expedida y recibida en formato electrónico.**

La expedición de la factura electrónica estará condicionada a que su destinatario haya dado su consentimiento.

En el anterior Reglamento era necesario que el destinatario de una factura electrónica diera su consentimiento de forma expresa pero en el actual no es necesario. **La Dirección General de Tributos ha emitido con fecha 16.01.2013 un informe sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento.**

Antes se exigía a una factura electrónica, firma electrónica avanzada o EDI o autorización previa Agencia Tributaria, y ahora no se obliga a usar de ninguna tecnología.

Las facturas en papel o electrónicas deben reflejar la realidad de las operaciones que documentan y corresponderá a los sujetos pasivos garantizar esta certidumbre durante toda su vigencia, sin que esta exigencia pueda suponer la imposición de nuevas cargas administrativas a los empresarios o profesionales.

En las facturas **debe garantizarse su autenticidad, integridad y legibilidad.**

El sujeto pasivo podrá garantizar la autenticidad, integridad y legibilidad de las facturas que expida o conserve mediante los controles de gestión usuales de su actividad empresarial o profesional, como el enlace entre una factura y el correspondiente suministro a través de documentos como el pedido o el albarán.

Esta igualdad de trato entre la factura en papel y la electrónica amplía, por tanto, las posibilidades para que el sujeto pasivo pueda expedir facturas por vía electrónica sin necesidad de que la misma quede sujeta al empleo de una tecnología determinada.

Los mismos controles de gestión que se vienen efectuando con las facturas en papel se pueden aplicar directamente a las facturas electrónicas.

La **autenticidad** de origen de la factura se garantiza controlando que el proveedor mencionado en la factura es realmente quién nos ha suministrado los servicios o productos indicados en la misma.

La **integridad** del contenido de una factura se puede conseguir mediante controles de gestión de comparar la factura con el pedido o el albarán sin necesidad de ningún mecanismo técnico específico.

La **legibilidad** significa que las facturas deben ser legibles por humanos, de ahí que los documentos EDI o XML no se consideran legibles por humanos tal como están.

En el informe que la **Dirección General de Tributos** ha emitido sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento, se indica que:

La mención específica de que el uso de facturas electrónicas deberá ser aceptado por el destinatario tiene su justificación en los requisitos técnicos necesarios para recibir una factura electrónica o en la capacidad del destinatario de garantizar la autenticidad, la integridad y la legibilidad, para lo cual podría ser necesario disponer las medidas adecuadas, circunstancia que no se da en el caso de facturas en papel.

A diferencia de la factura en papel en la que bastaría únicamente el conocimiento por parte del expedidor de la dirección de facturación, la recepción de una factura electrónica, precisa en sede del destinatario contar con los mínimos conocimientos y medios informáticos que posibiliten su recepción. Por tanto, la aceptación por el destinatario de la factura electrónica se configura como un requisito necesario, que deberá ser cumplido para posibilitar el cumplimiento de los objetivos perseguidos por la nueva normativa de facturación.

El consentimiento debe ser informado, pues necesariamente aquel que estuviera recibiendo las facturas en papel deberá haber tenido que ser

previamente informado por ese mismo medio por parte del expedidor de, que a partir de la fecha en que quede constancia de su aceptación, se procederá a la remisión de facturas en formato electrónico.

Será necesaria la constancia expresa (por ejemplo, mediante la remisión expresa de la aceptación o, en su caso, de la no aceptación, de la factura electrónica) o tácita (por ejemplo, mediante la constatación de que el destinatario ha accedido a la página web o portal electrónico del expedidor en el que se ponen a su disposición las facturas electrónicas y no ha comunicado su rechazo a la recepción de las facturas electrónicas) de que el destinatario ha dado su consentimiento informado a la factura electrónica.

En cualquier momento el destinatario que esté recibiendo facturas o documentos sustitutivos electrónicos podrá comunicar al proveedor su deseo de recibirlos en papel. En tal caso, el proveedor deberá respetar el derecho de su cliente y proceder en el sentido solicitado a partir de la recepción de dicho comunicado.

Por lo tanto el procedimiento de consentimiento por parte del destinatario de la factura electrónica, puede ser el envío de una carta personalizada con un texto como el siguiente:

Estimado cliente:

*Con fecha 1 de Enero de 2013 ha entrado en vigor el nuevo **Reglamento de Facturación 1619/2012** que permite simplificando la gestión el envío de facturas electrónicas, con el consiguiente ahorro de costes para todas las empresas.*

Salvo rechazo por su parte a la recepción de facturas electrónicas, a partir de esta fecha ya no le enviaremos facturas en papel y recibirá exclusivamente factura electrónica.

Con el nuevo Reglamento de Facturación no serán habituales las facturas en papel y el medio ambiente nos lo agradecerá.

Si por cualquier motivo estuviera interesado en seguir recibiendo la factura en papel, le rogamos nos lo comunique.

Atentamente,

Desde nuestra **Gestión ERP Microsa** se permite enviar automáticamente por correo electrónico las facturas electrónicas en PDF a los clientes que se le haya indicado y conservar las facturas en formato electrónico sin necesidad de imprimir una copia en papel. Con lo cual, optimizamos la gestión y reducimos costes.

7. Consentimiento destinatario factura electrónica

Con fecha 16.01.2013 la **Dirección General de Tributos** ha emitido el siguiente comunicado sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento.

El artículo 9.2 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece que la expedición de la factura electrónica estará condicionada a que su destinatario haya dado su consentimiento.

Por parte del Departamento de Gestión Tributaria se ha planteado una cuestión a la Dirección General de Tributos sobre la forma en que el destinatario de la factura electrónica debe prestar su consentimiento para entender que se ha cumplido con el requisito establecido en el citado artículo 9.2 del nuevo Reglamento por el que se aprueban las obligaciones de facturación, habiendo sido evacuado por el mencionado Centro Directivo un informe externo con fecha 21 de diciembre de 2012 que, por su interés, se reproduce a continuación:

INFORME

Primero.- El artículo 164.Uno, número 3º, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE del 29), establece que "(...) los sujetos pasivos del Impuesto estarán obligados, con los requisitos, límites y condiciones que se determinen reglamentariamente, a:

(...)

3º. Expedir y entregar factura de todas sus operaciones, ajustada a lo que se determine reglamentariamente.”.

Por su parte, el apartado dos, de este mismo artículo, establece lo siguiente:

“Dos. (...)

Las facturas expedidas por el empresario o profesional, por su cliente o por un tercero, en nombre y por cuenta del citado empresario o profesional, podrán ser transmitidas por medios electrónicos, siempre que, en este último caso, el destinatario de las facturas haya dado su consentimiento y los medios electrónicos utilizados en su transmisión garanticen la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Reglamentariamente se determinarán los requisitos a los que deba ajustarse la facturación electrónica”.

En este sentido, la regulación reglamentaria en materia de facturación que será de aplicación a partir del 1 enero de 2013 se encuentra contenida en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y, que desde su entrada en vigor va a sustituir al vigente Reglamento de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1496/2003, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE de 29 de diciembre).

Es importante señalar que, en el ámbito del Impuesto sobre el Valor Añadido, la normativa en materia de facturación se encuentra armonizada a nivel comunitario en la Directiva 2006/112/CE del Consejo, de 28 de noviembre de 2006, relativa al sistema común del impuesto sobre el valor añadido, con las modificaciones introducidas en la misma por la Directiva 2010/45/UE, de 13 de julio de 2010, por la que se modifica la Directiva 2006/112/CE relativa al sistema común del impuesto sobre el valor añadido, en lo que respecta a las normas de facturación, y cuya transposición se ha realizado en el nuevo Reglamento de facturación aprobado por el referido Real Decreto 1619/2012 que, como se ha señalado, entrará en vigor el próximo 1 de enero de 2013.

La nueva regulación en materia de facturación supone un decidido impulso a la facturación electrónica, cumpliendo la finalidad marcada por la Directiva comunitaria, bajo el principio de un mismo trato para la factura en papel y la factura electrónica, como instrumento para reducir costes y hacer más competitivas a las empresas.

Segundo.- No obstante, la equiparación plena entre la factura en papel y la electrónica, el artículo 9.2 del nuevo Reglamento de facturación que entrará en vigor el 1 de enero de 2013 establece que:

“2. La expedición de la factura electrónica estará condicionada a que su destinatario haya dado su consentimiento.”

La necesidad de que el destinatario de la factura electrónica de su consentimiento se encuentra expresamente establecido en el artículo 232 de la Directiva 2006/112/CE que dispone que “el uso de la factura electrónica estará condicionado a su aceptación por el receptor.”

La propia Comisión Europea ha interpretado el precepto referido en sus notas aclaratorias sobre la interpretación de los artículos de la directiva armonizada en materia de facturación, con el siguiente tenor:

“La mención específica de que el uso de facturas electrónicas deberá ser aceptado por el destinatario tiene su justificación en los requisitos técnicos necesarios para recibir una factura electrónica o en la capacidad del destinatario de garantizar la autenticidad, la integridad y la legibilidad, para lo cual podría ser necesario disponer las medidas adecuadas, circunstancia que no se da en el caso de facturas en papel.

Dado que procede aplicar el mismo trato a la facturación en papel y la facturación electrónica, para determinar la aceptación de una factura electrónica por el destinatario se podrían aplicar criterios similares a los que se aplican para determinar la aceptación de una factura en papel.

Cabe citar, entre otros, cualquier aceptación por escrito, ya sea formal o no, o el acuerdo tácito mediante, por ejemplo, el procesamiento o el pago de la factura recibida.

En cualquier caso, la decisión de usar facturas electrónicas sigue siendo, en última instancia, un asunto que deberá ser acordado por los socios comerciales.”

En efecto, tal y como establece la Comisión Europea, **a diferencia de la factura en papel en la que bastaría únicamente el conocimiento por parte del expedidor de la dirección de facturación, la recepción de una factura electrónica, precisa en sede del destinatario contar con los mínimos conocimientos y medios informáticos que posibiliten su recepción. Por tanto, la aceptación por el**

destinatario de la factura electrónica se configura como un requisito necesario, que deberá ser cumplido para posibilitar el cumplimiento de los objetivos perseguidos por la nueva normativa de facturación.

Por otra parte, ni la Directiva ni el nuevo Reglamento de facturación establecen la forma en que debe producirse esta aceptación.

Es evidente que habiendo quedado superada la necesidad de que el consentimiento se realice, en todo caso, de forma expresa y se formalice en un documento escrito, la aceptación, tal y como establece la Comisión Europea en su nota aclaratoria, podrá ser expresa o tácita. No obstante, la necesidad de que el destinatario disponga de los conocimientos y equipos necesarios para la recepción de la factura electrónica precisa que esta aceptación expresa o tácita constituya un **consentimiento informado, pues necesariamente aquel que estuviera recibiendo las facturas en papel deberá haber tenido que ser previamente informado por ese mismo medio por parte del expedidor de, que a partir de la fecha en que quede constancia de su aceptación, se procederá a la remisión de facturas en formato electrónico.**

El consentimiento informado deberá precisar la forma en que una vez aceptado se procederá a recibir la factura electrónica, así como, la posibilidad de que el destinatario, que haya dado su consentimiento expreso o tácito pueda revocarlo y la forma en que podrá realizarse esa revocación.

En este sentido, no será suficiente el que el expedidor conozca o solicite una dirección electrónica del destinatario de la factura, o la mera información al mismo de la posibilidad de acceder y recepcionar su factura a través de un portal o buzón electrónico desde el que con conexión a internet pueda descargar o consultar la factura. **Será necesaria la constancia expresa (por ejemplo, mediante la remisión expresa de la aceptación o, en su caso, de la no aceptación, de la factura electrónica) o tácita (por ejemplo, mediante la constatación de que el destinatario ha accedido a la página web o portal electrónico del expedidor en el que se ponen a su disposición las facturas electrónicas y no ha comunicado su rechazo a la recepción de las facturas electrónicas) de que el destinatario ha dado su consentimiento informado a la factura electrónica.**

Tercero.- Por último, deberá ser siempre posible la revocación de la aceptación y la comunicación de la misma que podrá realizarse en papel o por medios electrónicos y preferentemente a través del medio en el que el destinatario viene recibiendo las facturas electrónicas.

En este sentido, el artículo 2 de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE de 14 de abril), que mantiene su vigencia en cuanto no se oponga a las disposiciones contenidas en el Reglamento de facturación, establece en relación con la revocación del consentimiento que:

“En cualquier momento el destinatario que esté recibiendo facturas o documentos sustitutivos electrónicos podrá comunicar al proveedor su deseo de recibirlos en papel. En tal caso, el proveedor deberá respetar el derecho de su cliente y proceder en el sentido solicitado a partir de la recepción de dicho comunicado”.

8. Desarrollo Nuevo Reglamento de Facturación 1619/2012

A continuación desarrollamos el nuevo Reglamento de Facturación R.D. 1619/2012 en los puntos más importantes en relación con nuestro **ERP Microsa**.

Obligación de expedir factura. (Art. 2 R.D. 1619/2012)

Los empresarios o 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, incluidas las no sujetas y las sujetas pero exentas del Impuesto, en los términos establecidos en este Reglamento y sin más excepciones que las previstas en él. Esta obligación incumbe asimismo a los empresarios o profesionales acogidos a los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido.

También deberá expedirse factura y copia de esta por los pagos recibidos con anterioridad a la realización de las entregas de bienes o prestaciones de servicios por las que deba asimismo cumplirse esta obligación conforme al párrafo anterior, a excepción de las entregas de bienes destinados a otros estados miembros exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido por aplicación del artículo 25 Ley IVA.

Facturas simplificadas. (Art. 4 R.D. 1619/2012)

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de factura simplificada y copia de esta en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, o*
- b) cuando deba expedirse una factura rectificativa.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen a continuación:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.*

A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.

- b) Ventas o servicios en ambulancia.*
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.*
- d) Transportes de personas y sus equipajes.*
- e) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.*
- f) Servicios prestados por salas de baile y discotecas.*
- g) Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.*
- h) Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.*
- i) Utilización de instalaciones deportivas.*

- j) Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- k) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- l) Alquiler de películas.
- m) Servicios de tintorería y lavandería.
- n) Utilización de autopistas de peaje.

El Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria podrá autorizar la expedición de facturas simplificadas, en supuestos distintos de los señalados en los apartados anteriores, cuando las prácticas comerciales o administrativas del sector de actividad de que se trate, o bien las condiciones técnicas de expedición de las facturas, dificulten particularmente la inclusión en las mismas de la totalidad de los datos o requisitos previstos en el contenido de la factura.

No podrá expedirse factura simplificada en determinados tipos de operaciones, como entregas de bienes destinados a otros estados miembros o inversión de sujeto pasivo, entre otras.

Cumplimiento de la obligación de expedir factura por el destinatario o por un tercero. (Art. 5 R.D. 1619/2012)

La obligación a expedir factura podrá ser cumplida materialmente por los destinatarios de las operaciones o por terceros, cumpliendo una serie de requisitos. En cualquiera de estos casos, el empresario o profesional o sujeto pasivo obligado a la expedición de la factura será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que se establecen en este Reglamento de Facturación.

Contenido de la factura. (Art. 6 R.D. 1619/2012)

Toda factura y sus copias contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

a) *Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.*

Se podrán expedir facturas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros supuestos, cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones y cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

No obstante, será obligatoria, en todo caso, la expedición en series específicas de las facturas siguientes:

- 1.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.*
- 2.º Las rectificativas.*
- 3.º Las que se expidan conforme a la disposición adicional quinta del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el artículo 1 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.*

b) *La fecha de su expedición.*

c) *Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*

d) *Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.*

Asimismo, será obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en los siguientes casos:

1.º Que se trate de una entrega de bienes destinados a otro Estado miembro que se encuentre exenta conforme al artículo 25 de la Ley del Impuesto.

2.º Que se trate de una operación cuyo destinatario sea el sujeto pasivo del Impuesto correspondiente a aquélla.

3.º Que se trate de operaciones que se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del Impuesto y el empresario o profesional obligado a la expedición de la factura haya de considerarse establecido en dicho territorio.

e) *Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*

Cuando el obligado a expedir factura o el destinatario de las operaciones dispongan de varios lugares fijos de negocio, deberá indicarse la ubicación de la sede de actividad o establecimiento al que se refieran aquéllas en los casos en que dicha referencia sea relevante para la determinación del régimen de tributación correspondiente a las citadas operaciones.

f) *Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.*

g) *El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.*

h) *La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.*

i) *La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*

j) *En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.*

Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

k) *En las entregas de medios de transporte nuevos destinados a otro Estado miembro a que se refiere el artículo 25 de la Ley del Impuesto, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.*

l) *En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de este Reglamento, la mención «facturación por el destinatario».*

m) *En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención «inversión del sujeto pasivo».*

n) *En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención «régimen especial de las agencias de viajes».*

o) *En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención «régimen especial de los bienes usados», «régimen especial de los objetos de arte» o «régimen especial de las antigüedades y objetos de colección».*

Deberá especificarse por separado la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

a) *Cuando se documenten operaciones que estén exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.*

b) *Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se dé esta circunstancia.*

c) *Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.*

Contenido de las facturas simplificadas. (Art. 7 R.D. 1619/2012)

Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones, las facturas simplificadas y sus copias contendrán los siguientes datos o requisitos:

a) *Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas simplificadas dentro de cada serie será correlativa.*

Se podrán expedir facturas simplificadas mediante series separadas cuando existan razones que lo justifiquen y, entre otros, en los siguientes casos:

1.º Cuando el obligado a su expedición cuente con varios establecimientos desde los que efectúe sus operaciones.

2.º Cuando el obligado a su expedición realice operaciones de distinta naturaleza.

3.º Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros a que se refiere el artículo 5, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.

4.º Las rectificativas.

Cuando el empresario o profesional expida facturas y facturas simplificadas para la documentación de las operaciones efectuadas en un mismo año natural, será obligatoria la expedición mediante series separadas de unas y otras.

b) *La fecha de su expedición.*

c) *La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*

d) *Número de Identificación Fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición.*

e) *La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.*

f) *Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».*

Asimismo, cuando una misma factura comprenda operaciones sujetas a diferentes tipos impositivos del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá especificarse por separado, además, la parte de base imponible correspondiente a cada una de las operaciones.

g) *Contraprestación total.*

h) *En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.*

i) *En los supuestos a que se refieren las letras j) a o) del artículo 6 del contenido de la factura de este Reglamento, deberá hacerse constar las menciones referidas en las mismas.*

Facturas simplificadas con derecho a deducción de IVA por el destinatario. (Art. 7.2 R.D. 1619/2012)

A efectos de poder ejercitar el derecho a deducción de IVA, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional y así lo exija, el expedidor de la factura simplificada deberá hacer constar, además, los siguientes datos:

a) *Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, así como el domicilio del destinatario de las operaciones.*

b) *La cuota tributaria que, en su caso, se repercute, que deberá consignarse por separado.*

También deberán hacerse constar los datos anteriores, cuando el destinatario de la operación no sea un empresario o profesional y así lo exija para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.

Medios de expedición de las facturas. (Art. 8 R.D. 1619/2012)

Las facturas podrán expedirse por cualquier medio, en papel o en formato electrónico, que permita garantizar al obligado a su expedición la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad, desde su fecha de expedición y durante todo el periodo de conservación.

La autenticidad del origen de la factura, en papel o electrónica, garantizará la identidad del obligado a su expedición y del emisor de la factura.

La integridad del contenido de la factura, en papel o electrónica, garantizará que el mismo no ha sido modificado.

La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura, en papel o electrónica, podrán garantizarse por cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

En particular, la autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura podrán garantizarse mediante los controles de gestión usuales de la actividad empresarial o profesional del sujeto pasivo.

Los referidos controles de gestión deberán permitir crear una pista de auditoría fiable que establezca la necesaria conexión entre la factura y la entrega de bienes o prestación de servicios que la misma documenta.

Factura electrónica. (Art. 9 R.D. 1619/2012)

Se entenderá por factura electrónica aquella factura que se ajuste a lo establecido en este Reglamento y que haya sido expedida y recibida en formato electrónico.

La expedición de la factura electrónica estará condicionada a que su destinatario haya dado su consentimiento.

Autenticidad e integridad de la factura electrónica. (Art. 10 R.D. 1619/2012)

La autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica podrán garantizarse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 8.

En particular, la autenticidad del origen y la integridad del contenido de la factura electrónica quedarán garantizadas por alguna de las siguientes formas:

a) Mediante una firma electrónica avanzada.

b) Mediante un intercambio electrónico de datos (EDI).

c) Mediante otros medios que los interesados hayan comunicado a la Agencia Estatal de Administración Tributaria con carácter previo a su utilización y hayan sido validados por la misma.

Plazo para la expedición de las facturas. (Art. 11 R.D. 1619/2012)

Las facturas deberán ser expedidas en el momento de realizarse la operación. No obstante, cuando el destinatario de la operación sea un empresario o profesional que actúe como tal, las facturas deberán expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquél en que se haya producido el devengo del Impuesto correspondiente a la citada operación.

Facturas recapitulativas. (Art. 13 R.D. 1619/2012)

Podrán incluirse en una sola factura distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que las mismas se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural.

Estas facturas deberán ser expedidas como máximo el último día del mes natural en el que se hayan efectuado las operaciones que se documenten en ellas. No obstante, cuando el destinatario de éstas sea un empresario o profesional que actúe como tal, la expedición deberá realizarse antes del día 16 del mes siguiente a aquél en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

Facturas rectificativas. (Art. 15 R.D. 1619/2012)

Deberá expedirse una factura rectificativa en los casos en que la factura original no cumpla alguno de los requisitos que se establecen en los artículos 6 ó 7, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6 de este artículo.

Igualmente, será obligatoria la expedición de una factura rectificativa en los casos en que las cuotas impositivas repercutidas se hubiesen determinado incorrectamente o se hubieran producido las circunstancias que, según lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley del Impuesto, dan lugar a la modificación de la base imponible.

No obstante, cuando la modificación de la base imponible sea consecuencia de la devolución de mercancías o de envases y embalajes que se realicen con ocasión de un posterior suministro que tenga el mismo destinatario y por la operación en la que se entregaron se hubiese expedido factura, no será necesaria la expedición de una factura rectificativa, sino que se podrá practicar la rectificación en la factura que se expida por dicho suministro, restando el importe de las mercancías o de los envases y embalajes devueltos del importe de dicha operación posterior. La rectificación se podrá realizar de este modo siempre que el tipo impositivo aplicable a todas las operaciones sea el mismo, con independencia de que su resultado sea positivo o negativo.

La expedición de la factura rectificativa deberá efectuarse tan pronto como el obligado a expedirla tenga constancia de las circunstancias que, conforme a los apartados anteriores, obligan a su expedición, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años a partir del momento en que se devengó el Impuesto o, en su caso, se produjeron las circunstancias a que se refiere el artículo 80 de la Ley del Impuesto.

La rectificación se realizará mediante la emisión de una nueva factura en la que se haga constar los datos identificativos de la factura rectificada. Se podrá efectuar la rectificación de varias facturas en un único documento de rectificación, siempre que se identifiquen todas las facturas rectificadas. No obstante, cuando la modificación de la base imponible tenga su origen en la concesión de descuentos o bonificaciones por volumen de operaciones, así como en los demás casos en que así se autorice por el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, no será necesaria la identificación de las facturas rectificadas, bastando la determinación del periodo al que se refieran.

La factura rectificativa deberá cumplir los requisitos que se establecen en los artículos 6 ó 7, según proceda.

Cuando lo que se expida sea una factura rectificativa, los datos de importes, de tipos impositivos y de cuota tributaria expresarán la rectificación efectuada. En particular, los datos se podrán consignar, bien indicando directamente el importe de la rectificación, con independencia de su signo, bien tal y como queden tras la rectificación efectuada, señalando igualmente en este caso el importe de dicha rectificación.

Las facturas que se expidan en sustitución o canje de facturas simplificadas expedidas con anterioridad no tendrán la condición de rectificativas, siempre que las facturas simplificadas expedidas en su día cumplieren con los requisitos exigidos.

Obligación y plazo de remisión de las facturas. (Art. 17 y 18 R.D. 1619/2012)

Los originales de las facturas expedidas deberán ser remitidos por los obligados a su expedición o en su nombre a los destinatarios de las operaciones que en ellos se documentan.

La obligación de remisión de las facturas deberá cumplirse en el mismo momento de su expedición o bien, cuando el destinatario sea un empresario o profesional que actúe como tal, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su expedición.

Obligación de conservación de facturas y otros documentos. (Art. 19 R.D. 1619/2012)

Los empresarios o profesionales deberán conservar, durante el plazo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los siguientes documentos:

- a) Las facturas recibidas.*
- b) Las copias o matrices de las facturas expedidas.*
- c) Los justificantes contables a que se refiere el número 4.º del apartado uno del artículo 97 de la Ley del Impuesto.*
- d) Los recibos a que se refiere el artículo 16.1, tanto el original de aquél, por parte de su expedidor, como la copia, por parte del titular de la explotación.*
- e) Los documentos a que se refiere el número 3.º del apartado uno del artículo 97 de la Ley del Impuesto, en el caso de las importaciones.*

Esta obligación incumbe asimismo a los empresarios o profesionales acogidos a los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido, así como a quienes, sin tener la condición de empresarios o profesionales, sean sujetos pasivos del Impuesto, aunque en este caso sólo alcanzará a los documentos que se citan en los párrafos a) y c).

Los documentos deben conservarse con su contenido original, ordenadamente y en los plazos y con las condiciones fijados por este Reglamento.

Las obligaciones a las que se refiere el apartado anterior se podrán cumplir materialmente por un tercero, que actuará en todo caso en nombre y por cuenta del empresario o profesional o sujeto pasivo, el cual será, en cualquier caso, responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que se establecen en este capítulo.

Formas de conservación de las facturas y otros documentos. (Art. 20 R.D. 1619/2012)

Los diferentes documentos, en papel o formato electrónico, a que se hace referencia en el artículo 19, se deberán conservar por cualquier medio que permita garantizar al obligado a su conservación la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad, así como el acceso a ellos por parte de la Administración tributaria sin demora, salvo causa debidamente justificada.

En particular, esta obligación podrá cumplirse mediante la utilización de medios electrónicos. A estos efectos, se entenderá por conservación por medios electrónicos la conservación efectuada por medio de equipos electrónicos de tratamiento, incluida la compresión numérica y almacenamiento de datos, utilizando medios ópticos u otros medios electromagnéticos.

Conservación de las facturas y otros documentos por medios electrónicos. (Art. 21 R.D. 1619/2012)

La conservación por medios electrónicos de los documentos a que se hace referencia en el artículo 20 se deberá efectuar de manera que se asegure su legibilidad en el formato original en el que se hayan recibido o remitido, así como, en su caso, la de los datos asociados y mecanismos de verificación de firma u otros elementos autorizados que garanticen la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

La Administración tributaria podrá exigir en cualquier momento al remitidor o receptor de los documentos su transformación en lenguaje legible.

Los documentos conservados por medios electrónicos deberán ser gestionados y conservados por medios que garanticen un acceso en línea a los datos así como su carga remota y utilización por parte de la Administración tributaria ante cualquier solicitud de esta y sin demora injustificada.

Se entenderá por acceso completo aquel que permita su visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión.

Sustitución o canje de documentos sustitutos por facturas. (Disposición transitoria segunda R.D. 1619/2012)

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, los documentos sustitutos que hubieran sido expedidos conforme a lo establecido en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, podrán ser objeto de sustitución o canje por facturas en los supuestos previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo 2.

La sustitución o el canje de los citados documentos podrá realizarse dentro del plazo de los cuatro años siguientes a la fecha de devengo de las operaciones documentadas en los mismos.

La factura que se expida en dichos supuestos no tendrá la consideración de factura rectificativa.