

# Nociones básicas de la puesta en marcha de la facturación electrónica

Jueves 18 de Diciembre de 2014

# Nociones básicas de la puesta en marcha de la facturación electrónica



## Bloque 1

*Marco jurídico de la factura electrónica.  
Requisitos formales y materiales*

Pedro Jara Fernández

# FACTURA

**DEFINICION:** Justificante de entrega de bienes o prestación de servicios.

<b>FORMATO:</b>	Papel	Autenticidad en su origen
	Electrónica	Integridad en su contenido
		Legibilidad

**REGULACION RD 1619/2012** de 30 de Noviembre por el que se regulan las obligaciones de facturación.

**OBLIGADOS** Empresario y profesionales que realicen entregas de bienes o prestaciones de servicios. Excepciones Art. 3 del Reglamento Referidas a operaciones exentas de I.V.A., recargo de equivalencia, régimen simplificado y otras que autorice la AEAT.

## TIPO DE FACTURAS

- Ordinaria
- Simplificada
- Recapitulativa
- Duplicado
- Rectificativa

## CONTENIDO FACTURAS

### ORDINARIA (Art. 6)

- Número
- Serie
- Fecha expedición
- Nombre apellido o razón social del obligado y destinatario
- Número identificación fiscal del obligado y destinatario
- Domicilio del obligado y del destinatario
- Descripción de las operaciones
- Tipos impositivos aplicables a cada operación
- Cuota tributaria que habrá de consignarse por separado
- Fecha de las operaciones de descuento o pago anticipado
- Para operaciones exentas referencia a la norma de exención
- Especialidades de la entrega de medios del transporte
- “Facturación por el destinatario” cuando proceda
- Inversión del sujeto pasivo
- Régimen especial de agencias cuando corresponda
- Régimen especial de objetos de arte y antigüedades

## CONTENIDO FACTURAS

### SIMPLIFICADA(Art. 7)

- Número.
- Serie.
- Fecha de expedición.
- Fecha operaciones si existe pago anticipado.
- Número identificación fiscal del obligado a expedir factura.
- Identificación del obligado a expedir factura.
- Identificación de los bienes o servicio prestados.
- Tipo impositivo aplicado u opcionalmente expresión I.V.A. incluido.
- Contraprestación total.
- Si se trata de factura rectificativa incluirá la expresión “RECTIFICATIVA” con identificación de la factura rectificada

## EXPEDICION DE FACTURA SIMPLIFICADA (Art 4)

### Podrá expedirse factura simplificada:

- Cuando su importe no supere los 400,00€ I.V.A. incluido.
- Cuando deba expedirse factura rectificativa
- Cuando el importe no exceda de 3.000,00€ I.V.A. Incluido en las operaciones de:
  - Venta al por menor
  - Servicios de ambulancia
  - Transporte de personas y equipaje
  - Servicios de hostelería y restauración
  - Servicios de salas de baile y discotecas
  - Servicios telefónicos
  - Servicios de peluquería e institutos de belleza
  - Utilización de instalaciones deportivas
  - Revelado de fotografía y otros servicio fotográficos
  - Aparcamiento y estacionamiento de vehículos
  - Alquiler de películas
  - Servicios de Tintorería y lavandería
  - Utilización de autopistas de peaje
  - Aquellos otros que autorice la Administración Tributaria

## EXPEDICION DE FACTURA RECAPITULATIVA (Art 13)

Factura que contiene distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario y siempre y cuando dichas operaciones se hayan realizado dentro del mismo mes natural.

Ha de expedirse como máximo el último día del mes natural en el que se realizaron las operaciones de entrega de bienes o prestación de servicios.

Para el caso en que el destinatario de la factura sea un empresario o profesional que actúe como tal, la expedición se realizará antes del 16 del mes siguiente a aquel en el que se hayan realizado las operaciones.

## EXPEDICION DE DUPLICADO DE FACTURAS (Art 14)

### Regla general

Los obligados a expedir factura sólo pueden expedir un original.

### Excepción

- Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurren varios destinatarios
- En los supuesto de pérdida del original

Los duplicados de facturas tendrán la misma validez que el documento original y habrá de hacerse constar le expresión **“DUPLICADO”**.

## EXPEDICION DE FACTURAS RECTIFICATIVAS (Art. 15)

### **Habrá de expedirse factura Rectificativa**

Por falta de los requisitos del Art. 6   7.

Error en la determinación de las cuotas impositivas.

Por modificaciones de la base imponible conforme a lo establecido en el Art. 80 LIVA.

### **Momento de expedición de la factura rectificativa**

Tan pronto como por el obligado a expedirla se tenga constancia de las circunstancias que motivan la rectificación, siempre que no hayan transcurrido cuatro años desde el devengo del impuesto

La rectificación se hará mediante la emisión de nueva factura haciendo constar los datos de la factura rectificada.

## EXPEDICION DE FACTURAS RECTIFICATIVAS (Art. 15)

### PLAZO EXPEDICION Y REMISION

La factura ha expedirse en el momento de realizar la entrega de bienes o servicios siendo remitida a sus destinatarios en el momento de la expedición. Para el caso de que el destinatario sea empresario o profesional deberá expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en que se produzca el devengo del impuesto de la operación. (Art. 11).

### MONEDA Y LENGUA DE LA FACTURA

El importe podrá expresarse en **cualquier moneda** a condición de que el importe del I.V.A. habrá de expresarse en euros, para lo cual se utilizará el tipo de cambio oficial.

La factura podrá expedirse en **cualquier lengua**, no obstante la Administración Tributaria podrá exigir su traducción al castellano o cualquier otra lengua oficial en España.(Art. 12)

## CONSERVACION DE FACTURAS (Art 19)

La L.G.T. (Art. 29,e), establece la obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitutivos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con las obligaciones tributarias.

El Art. 165 uno de L.I.V.A dispone que las facturas recibidas, los justificantes contables y las copias de las facturas expedidas, deberán conservarse, incluso por medios electrónicos, durante el plazo de prescripción del Impuesto. Esta obligación se podrá cumplir por un tercero, que actuará en nombre y por cuenta del sujeto pasivo.

En el caso de adquisiciones por las cuales se hayan soportado o satisfecho cuotas del Impuesto sobre el Valor Añadido cuya deducción esté sometida a un período de regularización, deberán conservarse durante el período de regularización correspondiente a dichas cuotas y los cuatro años siguientes.

## CONSERVACION DE FACTURAS (Art 19)

### FORMAS DE CONSERVACION

Por cualquier medio que permita garantizar:

- Autenticidad del origen
- Integridad de su contenido
- Legibilidad
- Accesibilidad de la Admón Tributaria.

Estos requisitos son aplicables tanto a la factura en formato papel como en formato electrónico.

## CONSERVACION DE FACTURAS (Art 19)

### Pero además en el caso de factura electrónica

Ha de permitir y asegurar la legibilidad y asegurar un mecanismo para verificar la firma.

La Admón Tributaria podrá exigir tanto al emisor como al receptor su transformación a lenguaje legible.

Ha de garantizarse la posibilidad de acceso en línea a los datos, su carga remota y utilización por la Admon Tributaria sin demora. Ello implica que el acceso tiene que garantizar la visualización, búsqueda selectiva copia o descarga en línea e impresión.

## FACTURA ELECTRONICA

Ya la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información disponía que la facturación electrónica en el marco de la contratación con el sector público estatal será obligatoria en los términos que se establezcan en la Ley reguladora de la contratación en el sector público y en su normativa de desarrollo.

Dicha norma la define como:

Documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que impide el repudio de la factura por su emisor.

El RD 1619/2012 (Art 9) la define:

Aquella factura que se ajuste a lo establecido en este Reglamento y que haya sido expedida y recibida en formato electrónico.

**La autenticidad** del origen y **la integridad** del contenido de la factura electrónica quedarán garantizadas por alguna de las siguientes formas:

## FACTURA ELECTRONICA

**La autenticidad** del origen y **la integridad** del contenido de la factura electrónica quedarán garantizadas por alguna de las siguientes formas:

Mediante una firma electrónica avanzada basada, bien en un certificado reconocido y creada mediante un dispositivo seguro de creación de firmas, o bien, en un certificado reconocido conforme a la a Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo.

Mediante un intercambio electrónico de datos (EDI), cuando este intercambio prevea la utilización de procedimientos que garanticen la autenticidad del origen y la integridad de los datos.

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.

## FORMATOS DE FACTURA ELECTRONICA

**OJO: Para el uso de factura electrónica es imprescindible que el destinatario preste su consentimiento expreso.**

Con la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, **ese consentimiento, cuando el receptor de la factura sea la Admón ha sido sustituido por una obligación legal**, y será el emisor el que pueda decidir en qué formato factura.

### TIPOS

**Estructurados**

**No estructurados**

## FORMATOS DE FACTURA ELECTRONICA

### Estructurados

Permite un **tratamiento automatizado** tanto para el emisor como para el receptor. Este es el tipo del formato XML, formato utilizado por la Administración y que denomina FACTURAE 3.2.

Campos obligatorios (DIR 3)

- Oficina contable (OC)
- Órgano Gestor (OG)
- Unidad Tramitadora(UT)

### No Estructurados

No permiten el tratamiento automatizado, se necesitan de gestores documentales para su tratamiento y visualización, consisten fundamentalmente en una imagen por lo que para su tratamiento se requiere una intervención manual (Formatos Doc., PDF, ....)

## FACTURA ELECTRONICA EN EL SECTOR PÚBLICO

La Ley 25/2013 obliga a la Administración a aceptar siempre la factura en formato electrónico de cualquiera de los obligados a expedirla.

Art 4 de la Ley

**“Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica”.**

### **SUJETOS OBLIGADOS A LA RECEPCIÓN (Art. 3.2 de la TRLCSP)**

La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local.

Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales las Universidades Públicas, las Agencias Estatales y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas a un sujeto que pertenezca al sector público o dependientes del mismo.

Las sociedades mercantiles participadas por organismos públicos en más del 50%.

Los consorcios.

Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público.

Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.

Organismos entidades y asociaciones dependientes del sector público.

## SUJETOS OBLIGADOS A LA EMISION DE LA FACTURA EN FORMATO ELECTRONICO (Art.4).

### En todo caso están obligadas:

Sociedades anónimas

Sociedades de responsabilidad limitada

Personas Jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

Establecimiento permanentes y sucursales de entidades no residentes

Uniones Temporales de Empresas

Agrupaciones de interés económico, Fondos de Pensiones, Fondos de Capital Riesgo, Fondos de Inversión

### EXENCION

Las Administraciones Públicas podrá excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo **importe sea de hasta 5.000,00€**.

El Ayuntamiento para **normalizar este procedimiento** debería aprobar la ordenanza correspondiente o regularlo a través de bases de ejecución presupuestaria o instrucción contable, dando a conocer dicha regulación a los proveedores y **PUBLICITAR** la misma a través de sede electrónica y BORM.

Se aconseja hacer un **estudio del tipo de factura que tenemos en nuestro Ayuntamiento**. (P. Ej. en Las Torres de Cotillas de un total de 1638 facturas 1400 no superan los 500,00€, tan sólo 187 son de más de 5.000,00€).

## SUJETOS OBLIGADOS A LA EMISION DE LA FACTURA EN FORMATO ELECTRONICO (Art.4).

### FINALIDAD

- Reducir la morosidad
- Seguimiento riguroso de periodo medio de pago
- Mejora del control de las facturas recibidas
- Mejora en la gestión del gasto público
- Mejora de la confianza en la Admón Pública
- Genera beneficios en las empresas que lo utilizan, reducción tiempo de tramitación
- Ahorro en gastos de envío, correo, mensajería, etc.
- Supresión de papel
- Supresión gastos en consumibles
- Mejoras por minoración de impacto medioambiental

## Estimación del coste de emisión y recepción de facturas:

EMISION		RECEPCION	
Papel	coste/unidad	factura electrónica	coste unidad
Impresión	0,12 €	Imputacion coste proyecto	0,05 €
Envío (Sobre sello, correo certificado)	2,60 €	Tráfico y servicios externos	0,15 €
Tratamiento Manual	0,35 €	Gestión	0,02 €
<b>TOTAL</b>	<b>3,07 €</b>		<b>0,22 €</b>
<b>RECEPCION</b>			
Recepción y Manipulacion	0,07 €	Imputacion coste proyecto	0,05 €
Grabación	0,15 €	Comprobacion de factura y firma-e	0,13 €
Tratamiento Manual	1,68 €		0,05 €
Archivado (4 años)	1,67 €	Archivado (4 años)	0,48 €
<b>TOTAL</b>	<b>3,57 €</b>		<b>0,71 €</b>

## Estimación del coste de emisión y recepción de facturas

- El gobierno danés realizó en 2003 un estudio previo a la implantación de la factura electrónica, que determinó una reducción en los tiempos de tramitación de un **80%**.
- Se estimó que la tramitación de cada factura en papel implica un tiempo de trabajo de **17 minutos**, mientras que el formato electrónico lo reduce a **3 minutos**.
- El plan AVANZA para el desarrollo de la sociedad de información estima que en ahorro por la implantación de la factura electrónica puede estimarse en **3,48€** por unidad, que se distribuyen en **0,70€** para la entidad emisora y **2,78€** para la receptora.

## EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

- La Ley 25/2013 obliga a los sujetos del Art. 3.2 del TRLCSP a crear en cada uno de ellos el **REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS**. (Art. 8)
- El proveedor está obligado a presentar factura por la entrega de bienes o servicios prestados ante un registro administrativo.
- Se establece un plazo de **30 días** para su presentación, contados desde la fecha de la entrega efectiva de las mercancías o de la prestación del servicio.
- La gestión del registro dependerá del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad
- Ha de estar interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.
- A efectos legales es un **REGISTRO ADMINISTRATIVO** (Art. 38 de la Ley 30/1992).
- Se regula en la Orden HAP/492/2014, que regula los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas.

## EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

### Requisitos funcionales

- Anotación inmediata en el registro contable de las facturas recibidas.
- Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas a los organismos responsables de la tramitación.
- Anotación de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano competente.
- Anotación de la propuesta de anulación de la factura por el presentador y en su caso la devolución por el órgano competente.

## EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

- Sobre la base de la información que gestiona el registro contable de facturas y el sistema de información contable la **entidad tendrá que:**
  - Proporcionar **información sobre el estado de tramitación de las facturas** (Si se ha registrado, si se ha conformado, si se ha reconocido la obligación, si se ha pagado, si se ha anulado o si se ha rechazado).
  - Los órganos o unidades administrativas encargadas de la contabilidad efectuarán **requerimientos periódicos** de actuación respecto de las facturas pendientes del reconocimiento de la obligación.
  - Se emitirá un **informe trimestral** con relación a las **facturas que haya transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya reconocido la obligación**, informe que se remitirá al órgano de control interno.
  - En todo momento los órganos de control tendrán acceso a los datos existentes en el en el registro contable de facturas así como documentación justificativa y a la contabilidad propiamente dicha.

## EL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS

- Por la intervención se elaborará un **informe de carácter anual que evalúe el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad**, informe que habrá de ser elevado al Pleno.
- Se impone la obligación de remitir por parte de los registros contables de facturas **relación de facturas recibidas a la AEAT** (Colaboración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones en dicha materia).
- **Las Administraciones intercambiarán la información** sobre deudores de las distintas Administraciones y pagos a los mismos con el objeto de llevar a cabo las actuaciones de embargo o compensación que procedan. (Esta información se prestara a través de una plataforma pendiente de desarrollo de la está encargada la AEAT).

## PUNTO GENERAL DE ENTRADA DE FACTURAS ELECTRONICAS (Art. 6)

- El Punto General de Entrada de Facturas electrónicas es el registro a través del cual El Estado, Las CCAA y las EELL recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados.
- Este punto es una solución de intermediación entre el proveedor y la oficina contable competente que permite al proveedor el envío de facturas en el formato establecido y la consulta del estado de tramitación.
- La entrada en el PGEFE genera una entrada automática en el registro electrónico de la Admon., proporcionando acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación así como puesta a disposición o remisión electrónica de las facturas a las oficinas contables competentes para su registro en el RCF.
- El archivo y custodia de la factura electrónica corresponde al órgano administrativo destinatario de la misma. Si se adhiere a la utilización de un punto general de entrada de facturas será este el encargado de archivo y custodia.

## TRAMITACION DE FACTURAS (Art 9)

Para el caso de factura en papel, el registro Admvo que reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente. Para el caso factura electrónica el PGEFE la podrá a disposición o serán remitidas de forma automática al RCF que corresponda. Es imprescindible establecer los Códigos de identificación de los Órganos Administrativos a los que vaya dirigida, D.A. Trigésimo Tercera TRLCSP. (DIR 3)

La anotación de la factura en el RCF generará un código de identificación de dicha factura, en caso de ser electrónica dicho código habrá de comunicarlo al PGEFE.

El órgano o unidad encargada de la contabilidad pondrá la factura a disposición del órgano competente para la tramitación de su conformidad y reconocimiento de la obligación. Tramitaciones que se informarán a través del PGEFE.

## ADHESION AL P.G.E.F.E. DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO (Disposición adicional quinta)

- Las CCAA y las EELL podrán adherirse al PGEFE de la AGE.
- La adhesión se hará de forma telemática.
- Habrá de dejar constancia de la voluntad de aceptar íntegramente las condiciones de uso de la plataforma, firmando dicha adhesión mediante el uso de firma electrónica avanzada (Adjuntar acuerdo de Pleno).
- El desarrollo técnico de compatibilización de los sistemas será financiado por la Entidad Local.
- La adhesión es voluntaria, **“PERO”** la no adhesión se justificará conforme a lo establecido en la LOEPSF, 2/2012.
- La adhesión podrá conllevar la repercusión de los costes económicos que se generen.

## **ADHESION AL P.G.E.F.E. DE LA ADMINISTRACION GENERAL DEL ESTADO (Disposición adicional quinta)**

### **Entrada en vigor Ley 25/2013**

- A los 20 días de su publicación (28/12/2013 vigencia 17/01/2014), no obstante el Art. 4 sobre obligación de presentar factura electrónica entrará en vigor el 15 de Enero de 2015.

### **Ojo**

- A tener en cuenta que la Ley 25/2013 modifica el articulado de la TRLCSP, sobre todo en materia de exigencia de clasificación y acreditación de solvencia financiera económica y técnica de los contratistas (Artículos 65, 75, 76, 78 y creación de un 79 bis sobre concreción de los requisitos de solvencia).

- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.
- Orden HAP/492/2014 de 27 de Marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del Sector Público.
- Orden HAP/1074/2014 de 24 de Junio, por el que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.
- Resolución de 10 de Octubre de 2014, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.
- Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma Face.
- ORDEN PRE/2971/2007, de 5 de octubre, sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla y sobre la presentación ante la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes de facturas expedidas entre particulares.

## LEGISLACION COMPLEMENTARIA

- Ley 11 de 2007 de 22 de Junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información. Artículo 1, 2, 2 bis y 2 ter.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Real Decreto 1363/2010, de 29 de octubre, por el que se regulan supuestos de notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## VIDEO RESUMEN

**MUCHAS GRACIAS POR VUESTRA ATENCION**

**FELIZ FACTURA ELECTRONICA Y PROSPERO AÑO NUEVO**

# DESCANSO DE 30 MINUTOS

