

NORMATIVA SOBRE LA OBLIGACION DE FACTURAR

Obligación de facturar

La obligación de facturar de los empresarios y profesionales se recoge en el artículo 29.2.e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE de 18.12.2003), en el artículo 164, apartado Uno, número 3º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE de 29.12.1992) y, en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por el artículo primero del Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, (BOE de 29.11.2003).

Los empresarios y profesionales están obligados a expedir factura y copia de ésta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en desarrollo de su actividad y a conservar copia de la misma. También deben expedir factura en los supuestos de pagos anticipados, excepto en las entregas intracomunitarias de bienes exentas. En todo caso, los empresarios y profesionales están obligados a emitir una factura en los siguientes supuestos:

- Cuando el destinatario sea un empresario o profesional y actúe como tal.
- Cuando el destinatario de la obligación así lo exija para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.
- Exportaciones de bienes exentas de IVA (salvo las realizadas en tiendas libres de impuestos).
- Entregas intracomunitarias de bienes exentas de IVA.
- Cuando el destinatario sea una Administración Pública o una persona jurídica que no actúe como empresario o profesional.
- Entregas de bienes objeto de instalación o montaje.
- Ventas a distancia cuando se entiendan realizadas en el territorio de aplicación del impuesto.
- Determinados supuestos de inversión del sujeto pasivo.
- Las entregas de oro de inversión gravadas cuando se ha efectuado la renuncia a la exención.

Excepciones a la obligación de facturar

Existen determinadas excepciones a la obligación de facturar, por las siguientes operaciones:

- Las operaciones exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido en virtud de lo establecido en el artículo 20 de su ley reguladora (Ley 37/1992, de 28 de diciembre), con excepción de las operaciones relacionadas con los servicios sanitarios y de hospitalización, las entregas de bienes inmuebles y las entregas de bienes exentas por no haberse podido deducir el IVA soportado.
- Las realizadas por empresarios o profesionales en el desarrollo de actividades a las que sea de aplicación el Régimen especial del Recargo de Equivalencia.

No obstante, deberá expedirse factura en todo caso por las entregas de inmuebles en las que el sujeto pasivo haya renunciado a la exención, a las que se refiere el artículo 154.dos de la Ley del Impuesto.

- Las realizadas por empresarios o profesionales en el desarrollo de actividades por las que se encuentren acogidos al Régimen Simplificado del impuesto, salvo que la determinación de las cuotas devengadas se efectúe en atención al volumen de ingresos.
- No obstante, deberá expedirse factura en todo caso por las transmisiones de activos fijos materiales e inmateriales a que se refiere el artículo 123.uno, apartado B), número 3º de la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Aquellas otras en las que así se autorice por el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Tributaria en relación con sectores empresariales o profesionales o empresas determinadas, con el fin de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades empresariales o profesionales.
- Las operaciones realizadas por empresarios o profesionales en el desarrollo de las actividades que se encuentren acogidas al Régimen especial de la Agricultura, Ganadería y Pesca, sin perjuicio de tener que expedir un recibo ("recibo agrícola"), por el reintegro de las compensaciones si, a su vez, han adquirido los bienes o servicios a empresarios o profesionales acogidos al citado Régimen especial.

En todo caso deberá expedirse factura por las entregas de inmuebles a que se refiere el artículo 129.uno, párrafo segundo, de la Ley 37/1992 del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Facturas expedidas por el destinatario o por terceros

El artículo 5 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece que los documentos de facturación que debe expedir un empresario o profesional pueden ser confeccionados materialmente por un tercero o por el propio destinatario de la operación (cliente). En cualquier caso, el expedidor de la factura, y responsable del cumplimiento de la obligación, sigue siendo el empresario o profesional que realiza la operación, por lo que serán sus datos identificativos los que se consignen en el documento.

La norma no establece requisito alguno para el caso de que sea un tercero (que no sea destinatario de la operación) quien confeccione la factura; sin embargo, sí establece una serie de requisitos para el caso de que sea éste el destinatario de las operaciones (que no sea sujeto pasivo de éstas). Estos requisitos son los siguientes:

- Deberá existir un acuerdo documentado por escrito entre el empresario o profesional que realice las operaciones y el destinatario, por el que el primero autorice al segundo la expedición de las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a dichas operaciones. Este acuerdo deberá suscribirse con carácter previo a la realización de las operaciones, y en él deberán especificarse aquellas a las que se refiera.
- Cada factura o documento sustitutivo así expedido deberá ser objeto de aceptación por parte del empresario o profesional que haya realizado la operación.
- El destinatario de las operaciones que proceda a la expedición de las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a aquéllas deberá remitir una copia al empresario o profesional que las realizó en el plazo de un mes desde que se realizó la operación y, en todo caso, antes del día 16 al mes siguiente al período de liquidación en el que se hayan realizado las operaciones.
- Las copias de las facturas o documentos sustitutivos deberán ser aceptadas en el plazo de 15 días a partir de su recepción por el empresario o profesional que hubiese realizado las operaciones. Las facturas o documentos sustitutivos cuyas copias hubiesen sido rechazadas de forma expresa en el plazo antes indicado se tendrán por no expedidas.
- Estas facturas o documentos sustitutivos serán expedidos en nombre y por cuenta del empresario o profesional que haya realizado las operaciones que en ellos se documentan.

Contenido de las facturas

1. Todas las facturas y sus copias deben contener, como mínimo, los siguientes datos o requisitos:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro estado miembro de la Comunidad Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio del expedidor y del destinatario. Cuando el destinatario de las operaciones sea una persona física que no actúe como empresario o profesional no será obligatoria la consignación de su domicilio.
- Descripción de las operaciones consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto 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.
- El tipo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha de la operación que se documenta o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, si es distinta a la de expedición de factura.

2. En las copias de las facturas, junto a los requisitos anteriores, se indicará su condición de copias.

3. Cuando alguna de las operaciones que se documente en una factura está exenta o no sujeta al impuesto o el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquella sea su destinatario, se deberá incluir en ella una referencia a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta o no sujeta o de que el sujeto pasivo del impuesto es el destinatario de la operación.

4. 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:

- Cuando se documenten operaciones exentas o no sujetas al IVA y otras en las que no se den dichas circunstancias.
- Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del IVA correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se de ésta circunstancia.
- Cuando comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del IVA.

5. En las entregas exentas de medios de transporte nuevos (art. 25 LIVA) se hará constar, además, sus características, la fecha de su primera puesta en servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.

6. En las operaciones intracomunitarias triangulares deberá indicarse tal circunstancia.

7. En ciertos casos se podrá autorizar, previa solicitud del interesado, que en la factura no consten todos los requisitos del punto 1 anterior. No obstante, dichas facturas deberán contener:

- Fecha de su expedición.
- Identidad del obligado a su expedición.
- Identificación del tipo de bienes entregados o servicios prestado.
- Cuota tributaria o los datos que permitan calcularla.

8. Cuando se realicen operaciones para quienes no tengan la condición de empresarios o profesionales actuando como tales, no será obligatoria la consignación en factura de los datos de identificación del destinatario si la contraprestación es inferior a 100,00 €, IVA no incluido.

Nota relativa al contenido de las Facturas:

La **obligación de que en las facturas**, así como en cualquier tipo de documentación de una entidad, **deban figurar los datos registrales de la entidad es una obligación no fiscal sino de carácter mercantil**. Así lo establece el art. 24 del Código de Comercio:

“1. Los empresarios individuales, sociedades y entidades sujetas a inscripción **obligatoria** harán constar en toda su documentación, correspondencia, notas de pedido y facturas, el domicilio y los datos identificadores de su inscripción en el Registro Mercantil. Las sociedades mercantiles y demás entidades harán constar, además, su forma jurídica y, en su caso, la situación de liquidación en que se encuentren (...)

2. El incumplimiento de estas obligaciones será sancionado, previa instrucción de expediente por el Ministerio de Economía y Hacienda, con audiencia de los interesados y conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo con una multa de cuantía de 50.000 a 500.000,- ptas.”

Otros documentos de facturación

En las siguientes operaciones cuando el importe no exceda de 3.000 euros, IVA incluido, se pueden sustituir las facturas por tiques y copias de éstos:

- Ventas al por menor. Se consideran 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.
- Ventas o servicios en ambulancia.
- Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- Transporte de personas y sus equipajes.
- Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes bares y similares, así como el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
- Salas de baile y discotecas.

- Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan la identificación del portador.
- Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- Utilización de instalaciones deportivas.
- Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- Aparcamiento de vehículos.
- Servicios de videoclub.
- Tintorerías y lavanderías.
- Autopistas de peaje

Los tiques y los vales deben contener, al menos, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de los tiques dentro de cada serie será correlativa.
- Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social del obligado a su expedición.
- Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- Contraprestación total.

Plazos de expedición y envío de facturas; formas de remisión

Plazos de expedición y envío de facturas.

Con carácter general:

- Si el destinatario de la operación no es empresario ni profesional, la factura o documento sustitutivo deberá expedirse y enviarse en el momento en que se realice la operación.
- Si el destinatario de la operación es empresario o profesional, la factura o documento sustitutivo deberá expedirse en el plazo de un mes contado a partir de la realización de la operación y, en todo caso, antes el día 16 del mes siguiente a aquél en que termine el periodo de liquidación de las operaciones. El plazo de envío es de un mes a partir de la fecha de su expedición.

Podrán incluirse en una sola factura distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que aquellas se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural. En este caso:

- Si el destinatario de la operación no es empresario ni profesional, las 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 y enviarse en el momento de su expedición.
- Si el destinatario de la operación es empresario o profesional, la expedición de las facturas deberá realizarse dentro del plazo de un mes contado a partir del último día del mes natural anterior en el que se hayan efectuado las operaciones. El plazo de envío es de un mes a partir de la fecha de su expedición.

En todo caso, estas facturas deberán ser expedidas antes del día 16 del mes siguiente al período de liquidación del impuesto en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

Formas de remisión de las facturas

Las facturas o documentos sustitutivos pueden ser remitidos por cualquier medio y, en particular, por medios electrónicos siempre que el destinatario haya dado su consentimiento expreso de forma verbal o escrita y los medios electrónicos utilizados en la transmisión garanticen la autenticidad del origen y la integridad de su contenido.

La Orden EHA/962/2007, de 10 de abril (BOE de 14.04.2007), por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, 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, regula los aspectos relativos a la remisión de facturas electrónicas y documentos sustitutivos.

La Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre (BOE de 15.10.2007), regula los aspectos relativos a 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.

Obligación de conservar las facturas

El artículo 29.2, letra e) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece para los empresarios y profesionales la obligación de expedir y entregar facturas o documentos sustitutivos y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias.

El artículo 165.Dos de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido, establece que dichos documentos deberán conservarse durante el plazo de prescripción del impuesto.

Asimismo, el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, establece que deberán conservarse durante el plazo que establece la Ley General Tributaria los siguientes documentos:

- Facturas y documentos sustitutivos recibidos.
- Copias o matrices de las facturas expedidas conforme al artículo 2.1 y 2 del citado Reglamento y la copias de los documentos sustitutivos expedidos.
- Las facturas expedidas de acuerdo con el artículo 2.3 del citado Reglamento, así como sus justificantes contables, en su caso.
- Los recibos justificativos del reintegro de la compensación del Régimen especial de la Agricultura, Ganadería y Pesca, tanto el original de aquél, por parte de su expedidor, como la copia, por parte del titular de la explotación.
- Los documentos acreditativos del pago del impuesto a la Importación.

Otro aspecto importante a considerar respecto a la conservación de las facturas es que la forma de expedición y los medios utilizados para ello (esto es, el soporte en el cual están impresas, por ejemplo, en papel térmico), han de permitir que dichos documentos se conserven en su forma original durante el plazo de prescripción del Impuesto (DGT, V1329-06).

Cuando las facturas recibidas o expedidas se refieran a adquisiciones por las cuales se hayan soportado cuotas del IVA cuya deducción esté sometida a un período de regularización, deberán conservarse durante su correspondiente período de regularización y los cuatro años siguientes.

Los empresarios o profesionales que realicen operaciones que tengan por objeto oro de inversión, deberán conservar las copias de las facturas correspondientes a dichas operaciones durante un período de cinco años.

Facturas de rectificación

¿En qué casos es obligatorio expedirlas?

- En los casos en que la factura o documento sustitutivo original no cumpla alguno de los requisitos establecidos como obligatorios en los artículos 6 y 7 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Cuando se hubieran producido las circunstancias que dan lugar a la modificación de la base imponible del IVA establecidas en el artículo 80 de la Ley 37/1992.
- Cuando las cuotas repercutidas del IVA se hubiesen determinado incorrectamente.

No obstante, no procederá la rectificación de las cuotas impositivas repercutidas:

- Cuando la rectificación no esté motivada por las causas previstas en el artículo 80 de la Ley 37/1992, implique un aumento de las cuotas repercutidas y los destinatarios de las operaciones no actúen como empresarios o profesionales del Impuesto, salvo en supuestos de elevación legal de los tipos impositivos, en que la rectificación podrá efectuarse en el mes en que tenga lugar la entrada en vigor de los nuevos tipos impositivos y en el siguiente.
- Cuando sea la Administración tributaria la que ponga de manifiesto, a través de las correspondientes liquidaciones, cuotas impositivas devengadas y no repercutidas mayores que las declaradas por el sujeto pasivo y la conducta de éste sea constitutiva de infracción tributaria.

¿Cuándo deben emitirse?

La rectificación se efectuará tan pronto como el obligado a expedir la factura o documento sustitutivo tenga constancia de las circunstancias que obligan a su expedición siempre que no hubieran transcurrido cuatro años a partir del momento en que se devengó el impuesto o, en su caso, de la fecha en que se hayan producido las circunstancias reguladas en el artículo 80 de la Ley 37/1992, que dan lugar a la modificación de la base imponible del Impuesto sobre el Valor Añadido.

¿Qué requisitos deben reunir las facturas de rectificación?

En todas las facturas y documentos sustitutivos rectificativos se hará constar su condición de documento rectificativo y la descripción de la causa que motiva la rectificación.

Se harán constar los datos identificativos de la factura o documento sustitutivo rectificadas y la rectificación efectuada y deberán cumplir los requisitos que se establecen como obligatorios con carácter general, es decir:

- Debe cumplir todos los requisitos que se establecen para las facturas originales.
- Debe constar su condición de factura rectificativa y la causa que motiva la rectificación.
- Será obligatorio que tengan una serie específica de numeración.
- Se podrá efectuar la rectificación de varias facturas en una única factura rectificativa, siempre que se identifiquen las facturas rectificadas. En los supuestos de descuentos o bonificaciones por volumen de operaciones (rappels), no será necesaria la identificación de las facturas rectificadas, siendo suficiente la identificación del periodo al que se refieran.

- La descripción de la operación, el tipo o tipos impositivos y la cuota tributaria:
 - a) Se podrá consignar la descripción de la operación y la cuota tributaria indicando directamente el importe de la rectificación, aunque tenga signo negativo (notas de abono).
 - b) También se puede hacer consignando la base y cuota resultantes tras la rectificación y la rectificación efectuada.
- Se obliga a indicar el periodo de liquidación en el que se realizaron las operaciones rectificadas si dicha rectificación obliga a presentar declaración extemporánea (aumento de cuotas) o se tiene la posibilidad de solicitar devolución de ingresos indebidos (disminución de cuota repercutida).

Facturas recapitulativas

Podrán incluirse en una sola factura distintas operaciones realizadas en distintas fechas para un mismo destinatario, siempre que aquellas 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 estas sea un empresario o profesional que actúe como tal, la expedición deberá realizarse dentro del plazo de un mes contado a partir del citado día.

En todo caso, estas facturas deberán ser expedidas antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación del impuesto en el curso del cual se hayan realizado las operaciones.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será igualmente aplicable a las facturas en que se produce la inversión del sujeto pasivo, siempre que se trate de operaciones efectuadas por un mismo proveedor dentro de un mismo mes natural.

Duplicados de las facturas o documentos sustitutivos

Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo.

La expedición de ejemplares duplicados de los originales de las facturas o documentos sustitutivos únicamente será admisible en los siguientes casos:

- a) Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurren varios destinatarios.. En este caso, deberá consignarse en el original y en cada uno de los duplicados la porción de base imponible y de cuota repercutida a cada uno de ellos.
- b) En los supuestos de pérdida del original por cualquier causa.

Los ejemplares duplicados a que se refiere el apartado anterior tendrán la misma eficacia que los correspondientes documentos originales.

En cada uno de los ejemplares duplicados deberá hacerse constar la expresión «duplicado».