

# **UNIDAD 6. DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA. LA FACTURA**

**6.1. La Factura**

**6.2. Características de la Factura**

**6.3. Facturas Completas y Simplificadas**

**6.4 Otros Tipos de Factura**

[Nombre de la compañía]

# FACTURA

[Dirección de la calle]

[Ciudad, Estado Código postal]

Teléfono: (000) 000-0000

FACTURA #

2034

FECHA

21/02/2018

## FACTURAR A

[Nombre]

[Nombre de la compañía]

[Dirección de la calle]

[Ciudad, Estado Código postal]

[Teléfono]

[Dirección de correo electrónico]

## IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE

564

## TÉRMINOS

Pagadero al recibirse

DESCRIPCIÓN	CANT	PRECIO UNITARIO	MONTO
Honorarios por servicios	1	200,00	200,00
Mano de obra: 5 horas a \$75/hr	5	75,00	375,00
Descuento por nuevo cliente		(50,00)	(50,00)
			-
			-

**La Factura es el principal documento de compraventa**

## 6.1. La Factura

La factura es el documento que emite el proveedor al cliente, y donde figuran el detalle y el precio de las mercancías vendidas o los servicios prestados, así como los datos completos de ambas partes, sirviendo de justificante legal de una operación de compraventa. .

Según establece el art. 1 del R.D 1619/2012, la normativa reguladora de la facturación establece que los empresarios y profesionales están obligados a expedir y entregar, en su caso, factura u otros justificantes por las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad empresarial o profesional, así como a conservar copia o matriz de aquellos.

Igualmente, están obligados a conservar las facturas u otros justificantes recibidos de otros empresarios o profesionales por las operaciones de las que sean destinatarios y que se efectúen en desarrollo de la citada actividad.

Asimismo, otras personas y entidades que no tengan la condición de empresarios o profesionales están obligadas a expedir y conservar factura u otros justificantes de las operaciones que realicen en los términos establecidos en este Reglamento.

Con lo que respecta al plazo de la expedición de la factura, se encuentra regulado en el art. 11 del Reglamento de facturación, 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.

# Moneda y Lengua de la Factura

Con lo que respecta a la moneda y lengua en que se podrán expresar y expedir las facturas, se encuentra regulado en el art. 12 del Reglamento de facturación, R.D.

1619/2012, estableciendo que los importes que figuran en las facturas podrán expresarse en cualquier moneda, a condición de que el importe del Impuesto que, en su caso, se repercute se exprese en euros.

Las facturas podrán expedirse en cualquier lengua.

No obstante, la Administración tributaria, cuando lo considere necesario a los efectos de cualquier actuación dirigida a la comprobación de la situación tributaria del empresario o profesional o sujeto pasivo, podrá exigir una traducción al castellano, o a otra lengua oficial en España, de las facturas expedidas en una lengua no oficial que correspondan a operaciones efectuadas en el territorio de aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido,

Lo anterior será también de aplicación para las recibidas por los empresarios o profesionales o sujetos pasivos establecidos en dicho territorio.

## 6.2. Características de la Factura

Las características fundamentales de la factura son:

- Es un documento y, por tanto, se ha de realizar por escrito.
- La emite o expide el vendedor, para entregárselo al comprador.
- Es el documento que acredita jurídicamente que se ha realizado una operación de compra-venta.
- Es libre en cuanto a su formato, es decir podemos darle la forma que deseemos, pero deberá obligatoriamente incluir el contenido mínimo indicado en el Reglamento de Facturación aprobado por el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre.

Este R.D. 1619/2012 ha sido modificado, entre otras por el Real Decreto 596/2016, de 2 de diciembre, para la modernización, mejora e impulso del uso de medios electrónicos en la gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 6.3. Facturas Completas o Simplificadas

En nuestro reglamento, se contemplan dos tipos de facturas, las Facturas completas u ordinarias y por otra parte las facturas simplificadas.

### 6.3.1. Facturas Completas

La factura completa u ordinaria, será la que se expida de forma general, y para que sea válida deberá contener, como mínimo, según establece el art. 6 del R.D. 1619/2012, los siguientes datos:

1. **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:
  - Las expedidas por los destinatarios de las operaciones o por terceros, para cada uno de los cuales deberá existir una serie distinta.
  - Las rectificativas.
  - Las que se expidan por los adjudicatarios que tengan la condición de empresario o profesional en los procedimientos administrativos y judiciales de ejecución forzosa. Será obligatoria, en todo caso, la expedición en series diferentes de las facturas siguientes.

**2. Fecha de expedición.**

**3. Fecha de la operación,** en caso de ser distinta de la fecha de expedición.

**4. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa,** NIF tanto del obligado a expedir factura (vendedor) como del destinatario de las operaciones (comprador). El NIF es el 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

**5. 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.

**6. Descripción de las operaciones** con indicación de los precios unitarios sin impuesto, descuentos, etc... que permitan la determinación de la base imponible.

**7. Base imponible.** Cuando se apliquen varios tipos de IVA, se desglosará la base imponible según el tipo de IVA que le corresponda.

**8. Tipo de IVA aplicable.** En caso de varios tipos de IVA deberán especificarse por separado.

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

**10. 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.

**11. En el supuesto** de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

**12. Menciones especiales,** en casos de operaciones exentas, inversión del sujeto pasivo, facturación por el destinatario, regímenes especiales de IVA, etc...

## 6.3.2. Facturas Simplificadas

La factura simplificada, sustituye a los antiguos tickets. Está regulado en el art. 4 del R.D. 1619/2012. Este tipo de factura podrá emitirse en los siguientes casos:

- Cuando su importe no exceda de 400 euros, IVA incluido.
- Cuando deba expedirse una factura rectificativa.
- Los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, IVA incluido

No se podrá expedir factura simplificada, entre otras, en las siguientes operaciones:

- Entregas intracomunitarias de bienes (EIB).
- Ventas a distancia.

Fuera de los supuestos establecidos que permiten la emisión de factura simplificada, los empresarios o profesionales obligados a expedir factura emitirán factura completa.

El contenido mínimo de la factura simplificada está regulado en el art. 7 del R.D. 1619/2012 y será el siguiente:

**1. Número y, en su caso, serie.** La numeración de las facturas dentro de cada serie, será correlativa. Las facturas rectificativas deberán ir obligatoriamente en una serie diferente.

**2. Fecha de expedición.**

**3. Fecha de la operación,** en caso de ser distinta de la fecha de expedición.

**4. Nombre o razón social,** y NIF del expedidor (vendedor)

**5. Descripción** de los bienes entregados o servicios prestados.

**6. Tipo de IVA aplicable.** En caso de varios tipos de IVA deberán especificarse por separado, bases imponibles, tipos de IVA y cuotas de IVA.

**7. Importe total.** En caso de ser aplicable un solo tipo de IVA, no sería necesario desglosar las bases y las cuotas, añadiendo la expresión "IVA incluido" indicando el porcentaje de IVA.

**8. Menciones especiales,** en casos de operaciones exentas, regímenes especiales de IVA, etc... Para poder deducir el IVA con factura simplificada, el expedidor debe hacer constar necesariamente: NIF del destinatario. Domicilio del destinatario. Cuota repercutida.

## 6.4. Facturas Especiales

**FACTURA RECAPITULATIVA** Según el artículo 13 del Reglamento de facturación, R.D.

1619/2012: Es aquella factura que agrupa varias entregas de bienes o prestaciones de servicios realizadas en fechas diferentes para un mismo destinatario. El Reglamento de Facturación permite la realización de este tipo de facturas, siempre que las diferentes entregas se hayan realizado dentro de un mismo mes natural.

**FACTURACIÓN DE ANTICIPOS** Cuando un cliente entrega al vendedor una cantidad de dinero a cuenta de una futura compra, el vendedor tiene la obligación de emitir factura por esa cantidad y liquidar el IVA que corresponda.

**FACTURA PROFORMA** Otro tipo es la factura proforma, que documenta una oferta comercial, indicando los productos o servicios que el vendedor proporcionará al comprador a un determinado precio, con lo cual su finalidad es que el comprador disponga del máximo posible de información relativa a la futura compra que va a realizar.

**FACTURA ELECTRÓNICA** Según el artículo 9 del Reglamento de facturación, R.D. 1619/2012: El nuevo Reglamento de Facturación amplía el concepto de factura electrónica haciendo independiente de la tecnología utilizada para la emisión