



FACTURACIÓN PARA AUTÓNOMOS



Toda la información para
autónomos y pymes

www.billin.net

Indice

0. INTRODUCCIÓN	03
1. FACTURAS Y TIPOS	05
1.1. DEFINICIÓN DE FACTURA:TIPOS Y MODELOS	
1.2. FACTURAS ONLINE	
2. FACTURA GRATIS	12
2.1. ¿CONOCES LA FACTURA GRATIS?	
3. TIPOS DE FACTURA	15
3.1. DIFERENCIAS ENTRE FACTURA Y ALBARÁN	
3.2. DIFERENCIAS ENTRE TICKET Y FACTURA	
3.3. FACTURA INTRACOMUNITARIA	
3.4. FACTURA PROFORMA	
3.5. FACTURA SIMPLIFICADA	
3.5. FACTURA POR COMPENSACIÓN	
3.6 FACTURA POR ABONO	
4. CASOS PRÁCTICOS	35
4.1 FACTURA PROFESIONAL CON IRPF	
4.2 CÓMO FACTURA UN AUTÓNOMO PROFESIONAL ILUSTRADOR	
4.3 CÓMO FACTURA UN AUTÓNOMO MÚSICO PROFESIONAL	
5. PREGUNTAS FRECUENTES	44
5.1 CÓMO NUMERAR FACTURAS	
5.2 CÓMO CALCULAR EL IRPF DE UNA FACTURA	
5.3 COMO LA PRORRATA AFECTA A UNA FACTURACIÓN	
5.3 CÓMO ANULAR UNA FACTURA	

0. INTRODUCCIÓN

En este ebook de Facturación para Autónomos de **Billin** te ofrecemos, de manera gratuita, toda la información que necesitas para dominar tus **facturas** sin que te surja ninguna duda.

Además, te regalamos un cupón para que puedas disfrutar de **Billin Premium GRATIS durante 2 meses**.

Date de alta en <https://my.billin.net/signup> y en la sección Premium introduce el cupón **EBOOK**.

¿Para quién es útil este ebook sobre facturación?

El ebook de facturación para autónomos que hemos preparado desde **Billin** está pensado para todos aquellos profesionales por cuenta propia. Tanto los que acaban de iniciar su actividad como autónomos, como los que ya lleven un tiempo lidiando con la facturación, encontrarán en este ebook información imprescindible para gestionar y llevar a cabo de forma correcta toda la facturación de un negocio.

En el caso de que seas autónomo desde hace poco tiempo, es bastante probable que todo el tema de la facturación suponga muchas dudas y quebraderos de cabeza en tu actividad diaria.

Por esa razón, si lees de forma completa este ebook gratuito, las facturas no te supondrán ningún problema, podrás aprovechar todas las oportunidades que te ofrecen y ahorrarás tiempo en la dedicación que requieren. Como consecuencia, aumentarás la rentabilidad de tu negocio y evitarás errores o problemas económicos derivados de una mala gestión de la facturación.

Si ya tienes experiencia como autónomo, es posible también que algunos conceptos de la facturación ya los conozcas. En ese caso, nuestro ebook también te puede ser útil. En el índice encontrarás las temáticas que tratamos en este libro electrónico. Puedes acceder directamente a la que más te interese y descubrir en detalle la diferencia entre **factura** y albarán, qué es la **factura** intracomunitaria o cómo anular facturas, entre otras muchas cuestiones sobre facturación.

Información adicional sobre facturación para autónomos

Además de ofrecerte información práctica y detallada sobre los tipos de facturas y las gestiones derivadas de cada una de ellas, en el ebook sobre facturación para autónomos de **Billin** también hemos incluido información adicional, que puede ayudarte profesionalmente.

Por ejemplo, te ofrecemos también casos prácticos de facturación para determinados tipos de profesionales, que pueden servirte para identificar las diferentes cuestiones que hay que abordar, cuando se trata de ciertos tipos de trabajo.

También puedes aprovechar nuestro apartado de preguntas frecuentes, donde tratamos aquellas cuestiones de facturación más comunes entre los autónomos. Gracias a esta información casi todas las dudas que se te planteen sobre facturas encontrarán su respuesta.

Con este ebook y con la plataforma de facturación gratis **Billin**, podrás enviar, gestionar, monitorizar, recibir y archivar las facturas de tus clientes y proveedores de forma correcta, rápida y sencilla.

1. FACTURAS Y TIPOS

1.1 DEFINICIÓN DE FACTURA: TIPOS Y MODELOS

Todas las facturas no son iguales, sino que pueden corresponder a diferentes tipos. Elegir el adecuado en cada momento es imprescindible para llevar una gestión de la facturación correcta.

La tipología de las facturas puede ser muy variada. Encontramos de esta forma facturas ordinarias, facturas rectificativas e incluso facturas recapitulativas. Igualmente también tenemos la posibilidad de crear una **factura** electrónica, enviar una **factura** proforma, etc...

En este apartado te explicamos las diferencias entre todos estos tipos y modelos de facturas, con el fin de que puedas identificar cuándo debes escoger uno u otro. Por si te surge alguna duda, también te damos una serie de consejos y pautas con las que poder elegir el tipo de **factura** más adecuado en cada caso.

- *Modelo de Factura ordinaria*

Es la más conocida comúnmente, y la que se usa con mayor frecuencia, como ya hemos comentado, es el documento comercial, que refleja una operación de compraventa o una prestación de servicios.

Ésta a su vez, se divide en normal o simplificada, esta clasificación dependerá de si lo que se **factura**, es un servicio o un producto, es decir, la simplificada sería la que no contiene todos los datos obligatorios de una **factura** completa, pero excepcionalmente se permite su uso siempre que cumpla los siguientes requisitos:ás adecuado en cada caso.

- *Que la operación sea inferior a 400 euros con IVA incluido*
- *Que se traten de facturas rectificativas*
- *Operaciones donde el tickets es sustituido por factura*
- *Otros casos*

- *Modelo de Factura rectificativa y recapitulativa*

Las rectificativas, nos indica una diferencia o abono de una **factura** ordinaria ya emitida, también pueden venir producida por un descuento o bonificación posterior, e incluso cuando tienen que incluirse los embalajes o envases.

Mientras que la **factura** recapitulativa, nos incluye en la misma **factura** varias operaciones comerciales, realizadas a lo largo de un mes natural, también pueden reflejar una agrupación de albaranes o pedidos.

- *Modelo de Factura electrónica y Factura proforma*

La **factura** electrónica, es exactamente igual que una **factura** ordinaria, la única diferencia es que se envía mediante la web, con un formato electrónico, tiene que cumplir los mismos requisitos legales recogidos en el Reglamento de facturación.

Sin embargo, la **factura** proforma es un borrador de factura ordinaria, que envías a tu cliente con el detalle de los servicios y productos que le vas a vender, es un documento sin validez fiscal ni contable.

Pautas para la elección del Modelo de factura

Una vez que hemos aprendido los tipos de **facturas** que pueden surgir por operaciones comerciales, vamos a intentar dar unos consejos a la hora de fijarnos en el diseño del Modelo de **factura** que debemos escoger para facturar en nuestro negocio.

Por si no puedes acudir a un diseñador gráfico, te damos unas pautas para que, entre las miles de plantillas que se encuentran actualmente en la web, puedas encontrar la más apropiada y la que más se vea identificada con tu idea de negocio.

Es recomendable, que la factura tenga un diseño profesional y que nos haga quedar bien ante cualquier cliente, la imagen es muy importante, intenta incluir tu logotipo para que sirva de publicidad.

No olvides, que la calidad del combinado con la imagen de la marca de una organización puede llegar a generar poderosas influencias a nivel social

Intenta no recargar mucho la factura, es aconsejable el uso de pocos colores, como mucho tres, y una tipología que sea clara y diferenciada.

Consejo

Decídete, por el uso de la **factura** electrónica, actualmente facilita toda la gestión de facturación y reduce los costes a corto plazo en la empresa, tanto en material de papel como en la rapidez del envío.

Actualmente, existen una multitud de programas de facturación que incluyen diseños de **facturas** propias, las cuales, pueden editarse y adaptarlas a tu propio diseño, éstos software generan la factura electrónica que hará tu vida de empresario mucho más fácil, pudiendo dedicar a otras debilidades de tu empresa el tiempo que destinabas a la facturación.

Todas estas mejoras, que aparecen en la web, al alcance de cualquier empresario, van a beneficiar nuestra gestión empresarial, simplificarán los procesos de control de facturación, y no tendrás que estar pendiente de cuál fue la última **factura** que hiciste.

1.2 FACTURAS ONLINE

Las nuevas tecnologías han motivado una tendencia cada vez más frecuente hacia la facturación online. Aunque se rige por las mismas bases que la facturación tradicional, presenta ciertas cuestiones a las que hay que atender como autónomo profesional y en este apartado de nuestro ebook gratuito te las explicamos.

En concreto abordamos la cuestión de qué es una **factura** online, desde la definición legal establecida en el Real Decreto 1619/2012, así como también qué es el entorno FACE, desde el que se dirigen las facturas online hacia las Administraciones Públicas.

Para ayudarte en su máximo aprovechamiento, también te enumeramos los diferentes beneficios que ofrece la facturación online en la gestión de pymes y autónomos.

Pautas para la elección del Modelo de factura

Como hemos comentado en el párrafo anterior el RD contempla los siguientes aspectos como:

- La obligación que tenemos de emitir **factura**.
- El contenido de la **factura**.
- Los principios a cumplir: legalidad, autenticidad e integridad.
- Excepciones de la factura electrónica
- Cuánto tiempo hay que conservarlas
- Otras **facturas**: abonos o duplicados
- Tipo de **factura**: simplificada u ordinaria
- Plazos
- Regímenes especiales

Todas las **facturas** sean en papel u online tienen que cumplir los principios de legalidad, autenticidad e integridad, las **facturas** online requerirán por el lado de la legibilidad la facilitará el programa informático que usemos para su generación, mientras que la autenticidad e integridad vendrá garantizada principalmente por la firma electrónica avanzada.

Ventajas del uso de factura online

- Acelera el proceso de tramitación incluido el cobro
- Ahorra costes de correos y papel
- Disminuyen los errores humanos
- Reduce las zonas de almacenamientos de archivos
- Contribuye a la modernización y a disminuir el fraude

Por todas estas ventajas comentadas, la Administración Pública desde el 15 de enero de 2015 obliga a las pymes y autónomos a que cuando presten servicios con dicha Administración, habrá que emitir la **factura** online.

¿Qué es “FACE”?

Para ello crean “FACE”, es el punto de entrada de las **facturas** online dirigidas a las Administraciones Públicas, la cual, está regulada por la Ley 25/2013 de impulso de la **factura** online y la creación del registro contable en el Sector público.

Con la **factura** online, ya que unifica a un mismo formato, simplifica a la vez a los proveedores el envío de las mismas, ya que centraliza en un único punto todos los envíos.

¿A quién puede ir dirigida una factura online?

La **factura** online puede ir dirigida bien a una empresa o a un consumidor final, supongamos que va dirigida a una empresa, claramente la autenticidad es un aspecto muy importante, por ello, se garantiza con el uso del certificado digital o firma electrónica, así cualquier programa informático usado para su generación sabrá identificar dicha autenticidad e integridad con el uso del mismo. Con este proceso, lo que harás es firmar las **facturas** electrónicamente.

Supongamos ahora que va dirigida la **factura** online a un consumidor final, en este caso, hay tres formas de expedir la **factura** online, una sería con un programa informático que genera la factura online, que se realice por un tercero y la auto facturación (las **facturas** online son generadas por el propio destinatario).

Por último, y no por ello menos importante, es que no se puede obligar al cliente a la aceptación de la **factura** online, ya que, se necesita su consentimiento, el cual, no tiene que ser expreso, bastaría con ser supuesto, pero hay que tener cuidado con los contratos entre consumidores, porque normalmente, viene recogido en alguna cláusula, la aceptación de la **factura** online.

Beneficios de la factura online en la gestión de pymes y autónomos.

Reducción de costes.

Al eliminar el proceso de archivo y registro de datos manuales, el proceso de facturación electrónica, nos ahorraría una gran cantidad de papel y por supuesto de espacio con el fin de almacenamiento. No ya sólo, mejoraría la gestión de las pymes sino, que incluso beneficiaría al impacto medioambiental la reducción del uso del papel.

La factura electrónica ayuda a su cobro.

Debido a la simplificación del proceso de distribución en la factura online, se puede conseguir antes de lo previsto el visto bueno de la misma, y así mismo, su cobro. Claramente, minimizamos el tiempo en este proceso por ello, el cobro se anticipará.

Aumenta la productividad

Gracias a la **factura** electrónica sabrás cuando el cliente la ha recibido y confirmado, con ello, se evitarán muchas llamadas de teléfono y envío de email, pudiendo destinar ese tiempo a la gestión de alguna debilidad que tenga la empresa en ese momento.

Mayor satisfacción del cliente

Esa reducción de tiempo en la espera para seguir la gestión, generará una mayor eficiencia y eficacia en nuestra empresa y a la vez mayor satisfacción del cliente, mejorando su fidelidad y su opinión hacia nosotros.

Control

El hecho de tener que incluir las **facturas** manuales en algún programa informático que tengamos nos dilata en el tiempo, y ante una necesidad de búsqueda, tardaríamos más en localizar el documento, de manera que con la **factura** electrónica conseguimos visualizarlo sobre la marcha y en el momento.

Otros

Por último, destacar que también optimiza la tesorería al recibir los cobros más rápidos, al igual que los pagos. Gracias, a la captura electrónica evitamos errores en las **facturas**, cosa que sí ocurre en las **facturas** manuales.

2. FACTURAS GRATIS

2.1 ¿CONOCES LA FACTURA GRATIS?

Gracias a un programa de facturación como **Billin** es posible gestionar **facturas** gratis, pero siempre hay que cumplir una serie de requisitos para que no haya problemas ante una Inspección Tributaria.

En este apartado te explicamos qué elementos tiene que incluir una **factura** para, aunque se realice desde un programa de gestión de **facturación** gratuito, cuente con todos los elementos requeridos por la legislación vigente, para ser una **factura** que se ha preparado de forma correcta.

Además, los programas de **facturación** gratis permiten cierto tipo de personalización, pero deben escogerse correctamente los elementos de diseño y maquetación. Te damos las pautas para aprovechar esta ayuda de forma adecuada y crear tus facturas de manera profesional y efectiva.

Ventajas de la factura gratis

El uso de programas que mejoren la gestión de la **empresa**, es algo ya muy conocido y que se aplica en empresas de todo tipo de tamaño.

Las ventajas que se obtienen con el uso de programas de facturación online y que te generen tus **facturas**, conlleva a una gestión más fácil, simple y eficiente, se busca que te lleve, el menos tiempo posible y tener que pensar menos en las tareas de gestión del negocio.

Crearla es muy sencillo, basta con incluir los datos de tu cliente, el producto o servicio y el precio, el resto, lo realiza el programa de gestión online.

Consejos en la elección de la factura gratis

Toda **factura** gratis debe cumplir una serie de requisitos formales, por eso, es importante, no descargar o copiar cualquier plantilla al azar, habrá que tener en cuenta principalmente, el aspecto del diseño, ya que, el uso de un diseño apropiado a la actividad que se realiza, puede ofrecernos una publicidad añadida cuando emitamos una **factura**.

– *Requisitos formales*

Por un lado, vamos a destacar los requisitos formales para que cumpla toda la normativa exigida por la Agencia Tributaria:

- Número, en su caso Serie
- Fecha de emisión
- Datos personales tanto del emisor como del destinatario
- Número de identificación fiscal
- Descripción de la operación o servicio
- El tipo impositivo aplicado en la operación
- La cuota tributaria
- Si la factura estuviese exenta de IVA, la justificación de ello
- Si son ventas de transportes nuevos, también debe constar la fecha de su puesta en servicio y las distancias recorridas o navegables o de vuelo hasta su entrega
- En caso de que el adquiriente sea quien expida la **factura** debe nombrarse “facturación por el destinatario”
- Por último si se pertenece al régimen de bienes usados, agencias de viaje, antigüedades y objetos de colección hay que hacer referencia a ello.

– *Diseño de una factura gratis*

Es importante tener un buen logo que identifique a tu negocio, evidentemente, si no tienes las herramientas adecuadas para poder hacer un buen diseño, probablemente tendrás que acudir a un diseñador que te lo elabore.

La calidad del combinado con la imagen de la marca de una organización puede llegar a generar poderosas influencias a nivel social.

Por ello, vamos a enumerar unos pequeños consejos para que el propio autónomo escoja un logo adecuado a su actividad económica:

- No uses muchos colores, se aconseja menos de 3
- La simplicidad es una clave
- La fuente tipográfica debe de ser de fácil lectura para todo tipo de personas
- El logotipo debe de ser fácil de reconocer y familiar
- No preguntes opinión familiar, haz un muestreo entre 5 o 6 personas al azar
- No uses similitudes de otros logotipos

- Al invertir los colores comprueba que el logotipo sigue siendo reconocido
- El logotipo debe tener un look atemporal, no es una moda
- Debe encajar en un marco cuadrado

Conclusiones

El uso de herramientas que generan las **facturas** gratis, las múltiples plantillas que encontramos en la web, son aplicaciones que nos facilitan el trabajo, las cuales, dan unos grandes beneficios en la mejora de la gestión de la empresa y facilitan llevar a cabo todas las tareas necesarias para obtener siempre el máximo beneficio.

Por ello, cada vez más, son los clientes que demandan este servicio, ya que su coste es gratuito y, además mejora la gestión empresarial arrastrando una reducción en los costos de la empresa en diversas materias, además de facilitar el conocimiento económico financiero de mi negocio en un momento determinado.

Por último, a tener en cuenta, es que la plantilla o programa que uséis para generar la factura gratis debéis verificar que cumpla todos los requisitos formales establecidos por Ley, y que incorpore un diseño y un logo acorde a la actividad de nuestro negocio, para así poder obtener una pequeña publicidad y familiarización con nuestra marca.

3. TIPOS DE FACTURAS

3.1 DIFERENCIA ENTRE FACTURA Y ALBARÁN

Uno de los principales problemas que tienen los autónomos profesionales en relación a sus **facturas**, es cuándo identificar el tipo de factura adecuado en cada momento, así como distinguir entre la necesidad de crear una factura y otro documento legal relacionado.

La diferencia entre **factura** y albarán es una de las distinciones más frecuentes, que los autónomos no siempre saben identificar de manera adecuada. En este apartado de nuestro ebook te detallamos las diferencias entre ambas modalidades, así como las pautas que pueden ayudarte a saber cuándo es necesario optar por una modalidad u otra, incluso algunos ejemplos de albaranes para identificar los elementos que deben completarse en ellos.

– Facturas

La **factura** es un documento más complejo que un albarán, acredita la realización de una operación comercial con fines fiscales, por eso, deben de cumplir los siguientes requisitos formales (según la Agencia Tributaria)

- Número o serie
- Fecha de expedición y fecha de operación si fuese distinta a la de expedición
- NIF, nombre y apellidos o razón social del expedidor
- Identificación de los bienes entregados o servicios prestados
- Tipo de IVA o la expresión "IVA incluido"
- El importe total
- En las facturas rectificativas, la referencia a la factura rectificada
- Si se da el caso de operación exenta, de Inversión de sujeto pasivo, régimen de agencia de viajes y régimen de bienes usados, habrá que hacer mención a ello

- Albaranes

El albarán es un documento emitido por el proveedor como justificante de una entrega de mercancía, de modo que garantiza la llegada del producto a su destino.

Existen albaranes, que ni siquiera aparecen valorados, ya que su principal función es justificar la entrega, otros sí, nos los encontraremos valorados con la finalidad de dar una mayor información a la contraprestación que se va a realizar, pero igualmente, no tendrá validez contable ni fiscal.

El albarán, es elaborado por quién envía el producto, el cual, cuando llegue a su destino, tendrá que ser firmado por el destinatario para darle validez, esto será la prueba de la recepción del producto.

Los requisitos que debe de cumplir un albarán se resumen de la siguiente manera (no están recogidos por la Agencia Tributaria)

- La enumeración o código del documento
- Los datos del cliente: NIF, razón social, domicilio
- En la descripción deben ir indicados los artículos que se entregan
- No tiene por qué estar valorado económicamente
- Su funcionamiento es similar a las notas de entrega
- La fecha es muy importante ya que hay que distinguir entre la fecha de emisión del documento y la fecha de valor que es la que tendremos en cuenta para la facturación

Cumpliendo estos requisitos nuestro albarán será un documento válido.

3.2 DIFERENCIAS ENTRE TICKET Y FACTURA

La distinción entre ticket y **factura** es uno de los temas que resulta más confuso para los autónomos profesionales. El problema entre estos dos documentos es que tienen algunas diferencias entre ellos, pero también cuentan con algunas similitudes.

En este apartado de nuestro ebook de **Billin** sobre facturación, te ofrecemos la definición concreta tanto de **factura** como de ticket, para una clara distinción entre ambos elementos. Además, te identificamos qué diferencias hay entre los dos, para que puedas escoger el más correcto en cada momento. Y también aclaramos las similitudes que tienen ticket y **factura**.

Para que no tengas duda de qué utilizar en cada caso, ticket o factura, te detallamos además quién puede emitir cada uno de ellos en función de su actividad y de sus requisitos legales.

Definición de Factura y Ticket

La **Factura** es un documento comercial que recoge una operación económica entre ambas partes, bien sea entre empresas, o de empresa a particular.

Una factura nos serviría como un justificante de comprobación de entrega o venta, de un producto o servicio, donde se especificará los siguientes datos, para que la misma, cumpla todos los requisitos formales establecidos en el Reglamento de Facturación:

- Datos del comprador y del vendedor
- Fecha y número de **factura**
- Datos del producto o servicio lo más ampliamente explicado
- Los impuestos que se reflejen, según la tributación de la actividad
- En caso de venta de productos, debe aparecer el periodo para la devolución
- Descuentos si los hubiera o bonificaciones

Es un documento imprescindible para una **futura** reclamación, ya que, hay muchas empresas que no admiten dichas devoluciones sino se presenta la **Factura**, e incluso, se perdería la garantía del producto.

También, es el justificante fiscal de la entrega de un producto o de unos futuros servicios, además de ser obligatorio por parte de las empresas la emisión de facturas.

El ticket es una palabra inglesa, que adaptada al español sería tique, aun así, seguimos empleando el término inglés.

Siempre que una persona realiza una operación comercial o, dicho de otra forma, una compra, recibe un recibo justificante del pago realizado, a esto es lo que denominamos ticket.

Como vemos, un ticket, sería un papel impreso con los detalles de alguna transacción, los cuales, son emitidos por aparatos que requieren ser auditados para un control de las operaciones realizadas, así mantienen registradas todas las operaciones de ventas y sus impuestos correspondientes.

Similitudes y diferencias entre ticket y factura

Aquí, hay que tener en cuenta que los requisitos que debe de cumplir un ticket, igualmente los debe de cumplir una **factura**, pero no bastaría con esos requisitos propios de un ticket, en las facturas hay que añadir más requisitos formales, de ahí las diferencias surgidas entre estos dos documentos

– Facturas

- 1- En ambas, se refleja una operación comercial, tanto sea un bien o un servicio prestado
- 2- Sirven como medio de prueba de una transacción
- 3- Las dos incluyen la garantía del producto
- 4- Ambas especifican los impuestos que correspondan
- 5- Tanto la **factura** como el ticket tiene que guardarse durante cuatro años ante una

– Diferencias entre ticket y factura

- 1-En el ticket, normalmente, no encontrarás los datos del receptor, pero sí del emisor, mientras que en la **factura**, aparecerán ambos datos.
- 2-El ticket generalmente se entrega como justificante de pago, mientras que la **factura** puede ser emitida, y que aún, no se haya efectuado el pago de ella.
- 3-Algunas actividades pueden beneficiarse del uso del ticket, que actualmente ha pasado a ser la **Factura** Simplificada, como por ejemplo, la hostelería, mientras que otras obligatoriamente tienen que emitir la **Factura** completa.
- 4-El ticket, en muchas ocasiones no es suficiente como comprobante fiscal, sino que, debe incluir datos concretos del cliente como el NIF, al igual que la **Factura** simplificada, mientras que la **Factura** completa es un documento que puedes incluir en tu contabilidad y deducirlo fiscalmente, ya que cumple todos los requisitos formales necesarios para ello.

¿Quién emite el ticket y quién la factura?

El ticket se permite a las empresas dedicadas a las siguientes actividades:

- Minoristas y de comerciantes
- Servicios de hostelería
- Transporte de personas y equipajes
- Aparcamiento de vehículos
- Peajes
- Servicios de tintorerías
- Servicios telefónicos
- Servicios de ambulancia

Todas estas empresas podrán emitir ticket siempre que, no tengan obligatoriedad de emitir **facturas** y también a la hora de expedir una **factura** rectificativa.

La obligación de facturar a los empresarios y profesionales, se recogen en el artículo 29.2.e) de la Ley 58/2003 del 17 de Diciembre General Tributaria, los cuales, están obligados a emitir **facturas** y copia de ésta por la entrega de bienes o servicios que realicen en el desarrollo de su actividad y a conservar una copia de la misma.

Los empresarios tendrán obligación de emitir una **factura** en los siguientes casos:

- Cuando el destinatario sea un empresario o profesional
- Cuando el destinatario lo exija
- Exportaciones de bienes exentos de IVA
- Entregas intracomunitarias de bienes exentos de IVA
- Cuando el destinatario sea una Administración Pública o una persona jurídica y no actúe como empresario
- Determinadas entregas de objetos de montaje antes de su puesta disposición, cuando aquella se ultime en territorio de aplicación del impuesto
- Ventas a distancias

Por tanto, ya hemos visto las diferencias que hay entre un ticket y una **factura**, por eso, como autónomos debemos siempre solicitar **factura** de un servicio utilizado, así evitaremos tener problemas con el fisco ante la deducción de un gasto.

3.3 FACTURA PROFORMA

La **factura** proforma es uno de los elementos de la **facturación** más importantes en gestión rutinaria de cada profesional. Sin embargo, es bastante desconocida entre autónomos y empresarios.

El desconocimiento sobre la **factura** proforma provoca también incorrecciones tanto en su elección como en su aplicación práctica. Por esa razón este apartado de nuestro ebook se centra concretamente en todo lo relacionado sobre este tipo de **factura**. En él encontrarás la definición exacta de qué es una **factura** proforma, así como también aspectos como su validez legal o la diferencia que tiene con respecto a una **factura** comercial estándar, entre otras cuestiones.

¿Qué es la factura proforma?

La **factura** proforma no es más que una variante de una **factura** de compra, un documento a título informativo donde el vendedor concreta los productos o servicios, los precios y las condiciones de la oferta. La finalidad, por tanto, no es otra que la de que el comprador disponga del máximo posible de información relativa a la futura compra que va a realizar.

¿Para qué se utiliza la factura proforma?

El principal campo donde se utilizan las **facturas** proformas es el del comercio internacional para enviar ofertas comerciales. Para evitar reiterar las negociaciones, la **factura** proforma ayuda a reunir en un solo acto los términos y condiciones. De esta forma, si dos empresas llegan a un acuerdo a través de esta **factura**, en las futuras transacciones solo sería necesario ajustar la cantidad o detalles menores.

Al mismo tiempo, la **factura** proforma sirve al importador como documento acreditativo para obtener los requisitos administrativos previos al despacho de aduanas de importación, como puede ser una licencia de importación, la autorización para obtener las divisas necesarias para el pago de la compraventa, la apertura de un crédito documentario, etc.

Pero cada vez se utiliza más en las operaciones nacionales. Por ejemplo, puede ser útil:

- Para acompañar el envío de muestras que no tengan valor comercial.
- Para que el comprador solicite la apertura de un crédito en el banco, en el caso que este sea el medio de pago elegido.
- Para que el comprador pueda solicitar una subvención.

¿Qué requisitos debe cumplir?

Los requisitos formales que debe cumplir son bastante similares a los de una **factura** ordinaria. Si bien es algo más simple, debe contener cierta información mínima para que sea aceptado:

- La fecha de emisión.
- Los datos de identificación tanto del exportador como del comprador o destinatario. En concreto, su nombre o razón social, domicilio y su identificación fiscal. Para transacciones dentro de la Unión Europea se debe incluir el Número de Identificación Fiscal Comunitario.
- Se debe desglosar una descripción lo más precisa posible de la mercancía. En concreto, es imprescindible detallar cantidad o las unidades del producto, el peso bruto, el peso neto y el volumen.
- Se debe indicar el precio unitario, el precio total y la divisa cotizada.
- los gastos de transporte y seguro, si es que ellos van por cuenta del exportador, con el fin de calcular el valor estadístico y comercial.

Por otro lado, es imprescindible indicar en el encabezamiento de la **factura** de forma visible que se trata de una **factura** proforma, de modo que no se confunda con la **factura** comercial, la cual será emitida cuando se realice la operación.

Igualmente hay que indicar una numeración diferente a la **factura** ordinaria, o, si se prefiere, se puede prescindir de ella, pero nunca debe sustituirla.

Otro aspecto a tener en cuenta es que no necesitan ser firmadas o selladas, salvo que el cliente lo solicite expresamente.

Puedes incluir un plazo de validez por el que estarán disponibles las condiciones, para dar mayor seguridad jurídica a la operación.

¿Qué validez legal tiene la factura proforma?

A nivel contractual, una **factura** proforma no tiene validez como justificante de pago y no compromete al emisor. No tiene carácter definitivo, por lo que no debe entenderse que la obligación haya nacido, y el proveedor no puede exigir el acuerdo. Eso sí, existe la obligación de respetar las condiciones que incluye durante el tiempo que la **factura** indique.

A nivel contable, no despliega efectos, dado que solo es informativa y no sirve como justificante.

A nivel fiscal, aún tiene menos efectos. Esto es imprescindible dado que, en caso de requerimiento o inspección, Hacienda nunca aceptará una factura proforma como un documento fiscal válido.

¿Cuál es la diferencia con una factura comercial?

La principal diferencia entre ellas es que la **factura** comercial es un documento definitivo y despliega plenos efectos legales, contables y fiscales. Por este motivo no se puede modificar (salvo con una **factura** rectificativa).

La **factura** proforma no es pues un documento sustitutivo a ésta, sino que un anticipo a la definitiva o, si se quiere ver así, un borrador de la misma. Si el cliente acepta el contenido de la **factura** proforma, ya se podría pasar a convertirla en una **factura** ordinaria.

¿Qué diferencia una factura proforma de un presupuesto?

Aunque la **factura** proforma no tenga el rango de documento definitivo, es un especie de pacto por el cual el vendedor o prestador del servicio se compromete a las condiciones y precio y deberá respetarlos. De esta forma el comprador puede justificar el dinero frente a terceros.

En cambio, el presupuesto suele tener carácter más bien orientativo y sus condiciones son susceptibles de variar a lo largo de las negociaciones.

3.4 FACTURA INTRACOMUNITARIA

La **factura** intracomunitaria no es utilizada por todos los autónomos, ya que está dirigida a aquellas operaciones realizadas entre empresas y profesionales de diferentes países dentro de la Unión Europea.

Ya que es un tipo muy específico de factura también sufre un gran desconocimiento entre muchos profesionales. En este apartado de nuestro libro electrónico de facturación para autónomos, detallamos todo lo relacionado con ella.

El hecho de que las relaciones comerciales entre profesionales de diferentes países de Europa aumenten constantemente, hace más que recomendable conocer esta información. Te ofrecemos por ello la definición y el modelo de **facturas** intracomunitarias, con ejemplos para poder crearlas y gestionarlas de forma correcta.

Definición de Factura Intracomunitaria

Esta **factura** Intracomunitaria surge tras la realización de una operación intracomunitaria, la cual, se define como la obtención del poder de bienes muebles corporales transportados, al territorio de aplicación del impuesto, desde un Estado miembro a otro.

Por tanto, este tipo de **facturas** intracomunitaria aparecen en operaciones comerciales donde ambas partes son empresarios a efectos de IVA, y una de ellas estaría situada fuera de España.

¿Cómo son las facturas intracomunitarias a efectos de IVA?

Estas **facturas** Intracomunitarias tienen una singularidad, ya que en ellas no aparece el IVA, siempre que, tanto el cliente como el proveedor tengan un número de NIF de operador Intracomunitario.

Si tenemos el NIF IVA intracomunitario el empresario del otro Estado Miembro (diferente a España), nos emitirá una factura sin IVA y nosotros la autorepercutiremos con el IVA español.

Sin embargo, si no tuviéramos el NIF IVA intracomunitario el empresario del otro Estado Miembro tendría que emitirnos la factura con IVA que sería el que le correspondiera a ese Estado.

Lo más lógico para nuestra empresa, es que si normalmente realizamos este tipo de operaciones intracomunitaria, solicitáramos a la Administración el número NIF necesario para realizar este tipo de operaciones, el cual, se solicita mediante el Modelo 036 de la Agencia Tributaria, donde tienes que indicar el alta como operador y la fecha de comienzo, y posteriormente, esperar la resolución de la Administración.

Una vez obtenido el NIF intracomunitario podrás tanto recibir como emitir **Facturas** Intracomunitaria.

– *NIF IVA Intracomunitario*

Es el número fiscal necesario para poder formar parte de una operación intracomunitario, este NIF en España se forma con las letras ES y a continuación el número fiscal español, por ejemplo, una sociedad limitada, que tenga como número de NIF B18000000, su NIF intracomunitario sería ESB18000000, y así funciona con todo el resto de países europeos.

La página de la Agencia Tributaria pone al servicio de los contribuyentes una base de datos para la comprobación de, si tiene o no NIF intracomunitario la empresa, y así no cometer ningún error a la hora de emitir dicha factura Intracomunitaria

En un principio tanto la emisión como la percepción de facturas intracomunitarias nos generan una nueva obligación que se recoge en el modelo 349, el cual, bien trimestral o anual, informará de todas las operaciones mercantiles que se hallan realizado tanto en adquisición como en la entrega de bienes intracomunitarios.

En este modelo se especificará todos los datos de la empresa del Estado Miembro, indicando su NIF Intracomunitario, denominación social, volumen de operación y el tipo de operación.

Ejemplo de factura Intracomunitaria

– *Factura Intracomunitaria recibida*

Supongamos ahora, una empresa que vende ropa y complementos, regentada por una persona jurídica. ¿Cómo será la **factura** Intracomunitaria que recibirá por dicha compra?

En este caso, la persona jurídica recibirá dicha **Factura** no sujeta a IVA, y en su contabilidad la tendrá que autorepercutir, es decir, el IVA español deberá soportarlo y repercutirlo dando lugar a un efecto neutral en el resultado de la liquidación del IVA, pero sí tendrá que informar en el Modelo 349, tanto la persona con quien realiza dicha operación, como el volumen de operaciones realizado tanto anual como trimestral, según su tributación.

¿Qué ocurre con las personas físicas que tributan en Recargo de Equivalencia y tienen Facturas Intracomunitarias recibidas?

Todos los comercios minoristas que tributen en recargo de equivalencia, tendrán que liquidar el IVA correspondiente a la operación realizada, más el recargo de equivalencia que les corresponda.

Por ejemplo, supongamos un minorista que vende ropa, y compra en Italia 5000 euros en prendas de vestir, ¿qué IVA tendrá que ingresar a la Administración?

Si observamos la **Factura** Intracomunitaria recibida vendrá por un total de 5.000 euros, a los cuales, habrá que aplicarle el IVA correspondiente a la venta de ropa, en este caso el 21% y su recargo de equivalencia correspondiente que sería el 5,20 %

$5000 \times 21\% = 1.050$ euros más el recargo que sería $5000 \times 5,20\% = 260$ euros, dando un ingreso total de 1310 euros, los cuales se ingresarán mediante el Modelo 309 del trimestre y ejercicio al que correspondan dicha **factura**.

3.4 FACTURA SIMPLIFICADA

La factura simplificada es un modelo de **factura** que resulta útil en una gran cantidad de situaciones. Sin embargo, no siempre es fácil identificar cuándo se puede realizar ni qué elementos debe incluir para estar creada de forma correcta. En este apartado te detallamos qué es una **factura** simplificada y, lo más importante de todo, cómo realizarla de manera adecuada. También te explicamos otros detalles importantes, como por ejemplo qué diferencias existen entre una factura simplificada y una factura completa, qué profesionales o modelos empresariales cumplen los requisitos legales que les permiten aprovechar este tipo de factura o, incluso, cuándo se da la situación adecuada para que puedan emitirla.

En este caso, la persona jurídica recibirá dicha **Factura** no sujeta a IVA, y en su contabilidad la tendrá que autorepercutir, es decir, el IVA español deberá soportarlo y repercutirlo dando lugar a un efecto neutral en el resultado de la liquidación del IVA, pero sí tendrá que informar en el Modelo 349, tanto la persona con quien realiza dicha operación, como el volumen de operaciones realizado tanto anual como trimestral, según su tributación.

Nacimiento y definición: Factura simplificada

Su nacimiento parte del Real Decreto 1619/2012, donde se aprueba el nuevo Reglamento de Facturación que entró en vigor el 01 de Enero de 2013, donde la **Factura** simplificada pasa a ser un documento contable y justificativo como gasto, además de sustituir al antiguo tickets.

Esto, da lugar a que muchas empresas, cumpliendo unos requisitos previos, puedan beneficiarse de la **Factura** simplificada, por ello, vamos a definirla y así poder entender su significado, y quién podrá dar uso a este tipo de **factura**.

La definición más adecuada sería decir, que la **Factura** Simplificada es el nuevo documento que nace para sustituir al tickets, y así convertirse en una **factura**, la cual, tendrá validez contable y servirá como gasto deducible para nuestra empresa.

¿Cuándo y quién puede emitir factura simplificada?

Para poder expedir la Factura Simplificada se debe de dar algunos de los siguientes supuestos:

- **Facturas** cuyo importe no supere los 400 euros (IVA incluido)
- **Facturas** Rectificativas
- Los autorizados por el departamento de Gestión Tributaria
- En las operaciones donde el anterior Reglamento de Facturación (RD1493/2003) permitía expedir tickets (siempre que no exceden de 3.000 euros con IVA incluido), que son:

- Ventas al por menor en general
- Ventas o servicios de ambulancias
- Ventas a domicilio a un consumidor
- Transportes de personas y equipajes
- Servicios de hostelería y restauración (bares)
- Salas de baile y discotecas
- Servicios telefónicos que no permitan el conocimiento del portador
- Servicios de peluquería y estética
- Uso de instalaciones deportivas
- Servicios de fotografía
- Aparcamientos de vehículos
- Servicios de videoclub
- Tintorerías
- Peajes

Esta **Factura** Simplificada debe contener obligatoriamente el NIF del destinatario y domicilio, además de la cuota repercutida de forma desglosada.

¿Cuándo y quién puede emitir factura simplificada?

Como su nombre indica, la diferencia principal entre ambas, es que la Factura Simplificada, requiere menos requisitos formales para su emisión, es decir:

- En la factura simplificada no es necesario que aparezcan todos los datos completos del receptor de la misma, basta con que aparezca el NIF y el domicilio, mientras que en la **Factura** completa deben aparecer detalladamente, todos los datos de la empresa
- Otra diferencia la encontramos en el concepto de la **factura**, ya que la Simplificada, basta con indicar el acto o producto vendido, mientras que en la **Factura** Completa se tiene que desglosar tanto el servicio prestado como el tipo de producto vendido, dejándolo muy especificado
- También en las **Facturas** Simplificada no es necesario que aparezca desglosada la base imponible de la cuota repercutida, mientras que en la **Factura** completa debe de contener, la base imponible, el porcentaje aplicable , la cuota calculada repercutida y el importe total

- Las **Facturas** Simplificadas no pueden usarlas cualquier empresario, tiene que cumplir los supuestos del apartado anterior, tanto en la actividad como en el importe máximo, mientras que las Facturas completas son las mismas para todas las actividades y sin límite en el importe.

Todas las empresas dedicadas a ventas al por menor, bares, tintorerías, minoristas en general, son los autónomos que se benefician desde el 2013 con la **Factura** Simplificada, ya que sustituye el antiguo ticket, y, a la hora de emitir una **Factura** Simplificada a un empresario basta con incluir el NIF y domicilio, y ya será un documento contable y deducible para el empresario receptor.

Ejemplo factura simplificada

LOGO			
EMPRESA EMISORA		Fecha	XX/XX/XXXX
		Factura #	0
Factura para:			
EMPRESA RECEPTORA			
UNIDADES	DESCRIPCION	PRECIO UNIT	IMPORTE
BASE IMPONIBLE			
IVA Total			

Esto, sería un ejemplo de una **Factura** simplificada dirigida a un empresario o profesional, el cual, podrá incluirla en su contabilidad y deducir el gasto, sin embargo, si la Factura Simplificada va destinada a un particular no sería necesario que aparecieran los datos del receptor, ya que en este caso no se pretende recuperar el IVA pagado en la operación.

En caso de que la **Factura** Simplificada sea expedida por máquinas registradoras, sus copias de papel, deberán ser conservadas durante cuatro años, al igual que el resto de **facturas**.

Claramente, con la aparición de la **Factura** simplificada, se facilita el proceso de facturación y se reduce la gestión administrativa, pero como ya hemos comentado, solamente podrán darle uso las actividades enumeradas en el párrafo anterior y sin exceder los importes enumerados.

La **Factura** Simplificada facilitará, la emisión de **facturas** a empresarios y profesionales, sobre todo, en actividades propensas a servicio rápido, donde normalmente acuden particulares a demandar su servicios, pudiendo emitir la misma **Factura** Simplificada a ese empresario, rellenando tan sólo el NIF y domicilio del receptor, de esta forma se agiliza la facturación del comercio y se reduce la gestión contable.

3.5 FACTURA POR COMPENSACIÓN

La **factura** de compensación es aquella que se da en las situaciones en las que hay que cancelar una deuda o parte de ella, sin que haya dinero de por medio. Pese a ser un recurso de gran utilidad en la facturación de cualquier profesional, no siempre es fácil aplicarla de manera correcta, por lo que hemos considerado apropiado ofrecer esta información en nuestro ebook.

Te explicamos por qué esta **factura** de compensación ha surgido y es tan importante para nuestra gestión como profesionales, así como también los beneficios que nos puede ofrecer.

Por descontado, también encontrarás toda la información que necesitas para saber cómo y cuándo realizar una **factura** de compensación y cómo debe aplicarse a nuestra contabilidad.

¿Por qué surge la Factura de compensación?

No hay un modelo específico para la **factura** de compensación, se entiende que si a tí, una empresa te debe una factura por ejemplo de 6.000 euros, y tu empresa le encarga a ese deudor un trabajo valorado en 6.000 euros, bastaría con que el deudor emitiera la **factura** del servicio prestado y su posterior compensación.

Con respecto a su contabilidad, debemos tener en cuenta el Principio de la no compensación de los Principios Contables Generalmente Aceptados, ya que si compensamos cuentas del activo con el pasivo, perderíamos información de la imagen fiel de la empresa, pero se permite la excepción a este Principio, cuando los asientos que deban de llevarse a cabo para liquidar las deudas o diferencias de saldos entre dos empresas por un negocio en común, antes que dicha compensación debe de estar documentada y autorizada por ambas partes, sino fuese así no se podría hacer dicha factura de compensación.

Beneficios de la factura de compensación

La primera ventaja de la factura de compensación es que podrás cobrar tus **facturas** ya vencidas intercambiando servicios o compras que pueda necesitar tu negocio.

Se mejorará la infraestructura de la empresa y con ella la imagen, generando una inversión en mejoras o reparaciones que fueran necesarias.

Según vayas compensando los saldos de las cuentas de los deudores de dudoso cobro y correlativamente, disminuyan los saldos de los proveedores, mejorará tu balance y con ello la imagen financiera y económica de tu empresa, ante una futura financiación.

Aunque no es la modalidad de pago que se tenía esperada, cuando se contrataron dichos servicios, es una alternativa que no generará una pérdida directa en la empresa dentro del ejercicio al que le corresponda el vencimiento, por lo menos, cobrará mediante un beneficio directo en su negocio, aunque no sea dinerario.

– ¿Puedo solicitar la factura de compensación a Hacienda?

Pues bien, Hacienda pone a disposición del contribuyente un mecanismo de compensación de deudas, bien a instancia del obligado tributario o a instancia de la Administración (también llamada compensación de oficio).

Este trámite consiste en que, si por ejemplo, la declaración de la renta del ejercicio 2016 me salió un importe a devolver de 3.000 euros, y en el trimestre de IVA tengo que ingresar 1.500 euros, podrías solicitar esa factura de compensación a instancia del interesado, donde se le abonaría tan solo la diferencia, en este caso, 1.500 euros, sin olvidar, que para qué este procedimiento se resuelva de forma favorable, el periodo de resolución debe de estar extinguido y no haber incurrido en paralización del proceso administrativo por alguna revisión o inspección.

Así igualmente, si el interesado tiene alguna deuda impagada en la Administración (bien sea un impuesto o embargo de otros Organismos), al hacer su declaración de la renta y resultar negativa, Hacienda podría compensarla de oficio entera o parte de la devolución hasta que cubriese la totalidad de la deuda actual.

Ejemplo de Compensación de facturas cliente-proveedor.

Supongamos que un cliente nos debe 3500 euros, y nos ha emitido una **factura** como proveedor de 3000 euros, pues bien los pasos a seguir serían:

- Una vez obtenido el visto bueno del proveedor para la compensación, se intercambiarán los servicios contratados, esto normalmente, quedará documentado en una carta de justificación, la cual ha de ser firmada por ambas partes dando su conformidad.
- Posteriormente, recibiremos la **factura** por parte del proveedor, la cual habrá que registrar contablemente.

Una vez registradas tanto la de cliente como la de proveedor regularizaríamos los saldos contables de ambas cuentas que quedará reflejado en la contabilidad, al igual que el proveedor también lo hará, y agregaremos el justificante de la **factura** de compensación.

- Por último, nos seguiría quedando un saldo en contra del cliente por un importe de 500 euros, los cuales, o bien quedarán pendientes de compensar o se realizará el pago de los mismos.

3.6 FACTURA POR ABONO

Otro de los tipos de **factura** que tratamos en este ebook sobre facturación es la denominada factura abono. También se le conoce como **factura** rectificativa, porque es aquella que se crea para reflejar una devolución o un descuento, es decir, para realizar una rectificación sobre la facturación existente.

La mayor preocupación de los profesionales sobre este tipo de **facturas** recae en cómo y cuándo debe crearse, por eso es el tema central de este apartado en el ebook que te ofrecemos de manera gratuita desde **Billin**.

Aquí encontrarás información sobre cuándo es necesario realizar este tipo de **facturas** y qué requisitos debe cumplir para poder aprovecharse. Para que la explicación sea más aclaratoria, te ofrecemos también casos prácticos sobre la **factura** abono y las distintas aplicaciones en las que puede aprovecharse.

¿Qué es una factura abono?

Se conoce como **factura** rectificativa, la cual, refleja una devolución o descuento, es decir, bien porque un pedido no haya sido bien gestionado y no satisfaga cliente (roto, más cantidad,...) o puede ser causada por un rappel en volumen de operaciones o de pronto pago.

Ésta debe emitirse tan pronto como el encargado de emitir la **factura** tenga constancia de dicha rectificación, y siempre que no hayan pasado cuatro años desde que se devengó el impuesto o las circunstancias que motivan la rectificación y no cumplan los requisitos incluidos en el artículo 80 de Ley 37/1992.

Requisitos de una factura abono:

- En todas se indicará su condición.
- Se informará la causa que la genera.
- Constarán los datos identificativos de la **factura** abono y la rectificación que se haya efectuado.
- Cumplir los requisitos exigidos por ley.

¿En qué casos es obligatorio expedir la factura?

- En el caso de que la **factura** no cumpla los requisitos recogidos en el artículo 6 y 7 del Reglamento que regula la obligaciones a **facturar**.
- Si se diera alguna de las circunstancias recogidas en artículo 80 de la Ley 37/1992.
- Por un error en la cuota de IVA repercutido.

¿Qué necesitamos para generar una factura abono?

- En general, se tiene una serie de facturación distinta para este tipo de **facturas** rectificativas o de abono, aunque hay muchas empresas que las incluyen en su única serie de facturación, pero con signo negativo
- Debemos tener todos los datos de la **factura** a rectificar: número, cantidad, fecha, destinatario...
- A tener en cuenta la diferencia entre **factura** rectificativa sustitutiva y **factura** rectificativa de abono, ya que la primera sustituye a la anterior por un dato erróneo, mientras que la **factura** de abono puede venir generada, bien por una devolución o por una rappel.

¿Cuándo se usa la factura abono?

Para desglosar este apartado es necesario aclarar que sucesos pueden obligarnos a generar una **factura** de abono, es decir, el hecho que la antecede:

- Por un lado podemos encontrarnos el caso de que se produzca una devolución de mercancías, bien por su deterioro o por un error en el pedido, este suceso se reflejará en una **factura** de abono emitida al mismo cliente, indicando la cantidad de mercancía que se devuelve, y marcada con un precio negativo, así daría lugar a una base imponible negativa y a su cuota repercutida correspondiente también con signo negativo.
- Por otro lado, aparece la figura de r  pel, el cual, viene definido como la cantidad de descuento que se le realiza a una empresa o consumidor por alcanzar un cierto nivel de consumo, ésta puede ser emitida de forma trimestral o anual, y en ella, habría que indicar el periodo al que corresponde dicho descuento.

¿Factura de abono para recuperar el IVA impagado?

Para el actual empresario, surge el problema de **facturas** que emitimos a clientes, y tenemos la obligación de liquidar el impuesto del IVA, sin aún a ver la cobrado, pues bien, existe la posibilidad de recuperar ese IVA moroso, según la Ley de IVA

Requisitos para recuperar el IVA de **facturas** impagadas:

- El cliente deudor debe ser un autónomo o empresario.
- La operación contable debe estar registrada y su IVA correspondiente liquidado.
- Han tenido que transcurrir más de 6 meses desde la emisión.
- Debemos haber reclamado la deuda

Si ya cumples estos requisitos, te explicamos los pasos a seguir para reclamar dicho IVA:

- 1-Emite la factura de abono que sustituya a la anterior.
- 2-Reclamar judicial o notarialmente la deuda.
- 3-Enviar la **factura** de abono a la Administración de Hacienda.
- 4-Incluir esa **factura** de abono en el trimestre correspondiente.

4. CASOS PRACTICOS

4.1 FACTURA PROFESIONAL CON IRPF

En nuestro ebook queremos ofrecerte tanto información teórica sobre todo lo relacionado con la facturación, como también detalles prácticos para que, a la hora de gestionarla, cumplas todos los requisitos adecuados.

Uno de los casos prácticos que reflejamos en este apartado es el de la **factura** profesional con IRPF (Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas). Este tipo de facturas son aquellas que incluyen retenciones practicadas, que pueden ser diferentes en base a distintos elementos, como el tipo de profesional o empresa o la clase de productos y servicios que forman parte de la operación comercial.

Aquí descubrirás cuándo aplicar estas retenciones en tu **factura** así como la mejor manera para crearlas, tanto con IVA como exentas de este impuesto, en el caso de cumplir los requisitos necesarios.

¿Qué es una factura profesional?

Es un documento que presenta el profesional por una prestación de servicios a otro profesional o empresario, este profesional debe estar incluido en un epígrafe correspondiente a actividad profesional, en cuyo documento indicará los mismos conceptos fijos que cualquier **factura** (fecha, número de minuta, concepto..., etc), pero que aplicará un impuesto denominado IRPF o retención, el cual, afectará con signo negativo al resultado de la **factura**.

No por ello, el profesional va a cobrar un menor importe de la factura profesional, sino que practica una retención pactada por Ley, para que el empresario se la ingrese a la Administración en nombre de él, con el Modelo 111 de retenciones, ésta cuota se paga a cuenta de esa **factura** profesional emitida, posteriormente, en la declaración de la renta, junto al resto de deducciones que puedan beneficiar al profesional, como la situación personal, préstamos hipotecarios, planes de pensiones, ..etc, podrá recuperar o no, parte o no, de esas retenciones.

Actualmente hay dos tipos de retenciones para los profesionales, en general, el 15%, a excepción del 7% si estás en los tres primeros años de actividad.

No obstante añadimos la tabla completa de IRPF aplicable en la **factura** profesional u otras para el ejercicio 2017, esta tabla nos indica el tipo de porcentaje aplicable según la clase de renta de la que se trate, se recogen las siguientes: trabajos, actividades profesionales, otros servicios económicos y por último imputación de rentas por Cesión de derechos de imagen.

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DEL IRPF EN EL EJERCICIO 2017

Clase de renta	Procedencia	Tipo aplicable 2017	MOD. RESUMEN ANUAL-2017	CLAVE
Trabajo	Relaciones laborales y estatutarias en general	Variable según procedmto. general (algoritmo)	190	A
	Pensiones y haberes pasivos del sistema público (S. Social y Clases Pasivas)		190	B.01
	Pensionistas con dos o más pagadores: procedimiento especial del art. 89.A RIRPF		190	B.02
	Pensiones de sistemas privados de previsión social		190	B.03
	Prestaciones y subsidios por desempleo		190	C
	Prestaciones por desempleo en la modalidad de pago único (solo reintegro de prestaciones indebidadas)		190	D
	Consejeros y administradores (de entidades cuyo importe neto cifra negocios del último periodo impositivo finalizado con anterioridad al pago de rendimientos haya sido >100.000 euros) (art. 101.2 LIRPF y 80.1.3º RIRPF)	35 por 100	190	E.01 E.04
	Consejeros y administradores (de entidades cuyo importe neto cifra negocios del último periodo impositivo finalizado con anterioridad al pago de rendimientos haya sido <100.000 euros) (art. 101.2 LIRPF y 80.1.3º RIRPF)	19 por 100	190	E.02 E.03
	Premios literarios, artísticos o científicos no exentos de IRPF, cuando tengan la consideración de rendimientos del trabajo	15 por 100	190	F.01
	Cursos, conferencias, seminarios, ... (art. 80.1.4º RIRPF y 101.3 LIRPF).	15 por 100	190	F.02
	Elaboración de obras literarias, artísticas o científicas (art. 80.1.4º RIRPF y 101.3 LIRPF).	15 por 100		
	Atrasos (art. 101.1 LIRPF)	15 por 100	190	
	Régimen fiscal especial aplicable a trabajadores desplazados a territorio español (art. 93.2.f LIRPF):			
	Hasta 600.000 euros.....	24 por 100		
	Desde 600.000,01 euros en adelante (retribuciones satisfechas por un mismo pagador)	45 por 100		
Actividades profesionales	Con carácter general (art. 101.5.a) LIRPF).	15 por 100	190	G.01
	Determinadas actividades profesionales (recaudadores municipales, mediadores de seguros...) (art. 101.5.a) LIRPF y 95.1 RIRPF).	7 por 100	190	G.02
	Profesionales de nuevo inicio (en el año de inicio y en los dos siguientes) (art. 101.5.a) LIRPF y 95.1 RIRPF).	7 por 100	190	G.03
Otras actividades económicas	Actividades agrícolas y ganaderas en general (art. 95.4 RIRPF)	2 por 100	190	H.01
	Actividades de engorde de porcino y avicultura (art. 95.4 RIRPF)	1 por 100	190	H.02
	Actividades forestales (art. 95.5 RIRPF)	2 por 100	190	H.03
	Determinadas actividades empresariales en Estimación Objetiva (art. 95.6 RIRPF)	1 por 100	190	H.04
	Rendimientos del art. 75.2.b): cesión derecho de imagen (art. 101.1 RIRPF)	24 por 100	190	I.01
	Rendimientos del art. 75.2.b): resto de conceptos (art. 101.2 RIRPF)	19 por 100	190	I.02
Imputación Rentas por cesión derechos imagen	(art. 92.8 LIRPF, y art. 107 RIRPF)	19 por 100	190	J

¿Quién hace la factura profesional?

La **factura** profesional con IRPF, normalmente, la emiten los profesionales, ese IRPF practicado en dicha factura profesional es un pago adelantado a la Administración por dicho ingreso, pero no hay que olvidar, que solamente se practicará el IRPF en las **facturas** profesionales, cuando el destinatario sea otro profesional o empresa,

sin embargo, cuando se destine a un particular no se practicará la retención, ya que, dicho cliente particular, no presenta impuestos y sería un engorro esa obligación fiscal para un usuario final.

Vamos a ver un modelo que podríamos usar como tipo de **factura** profesional con IRPF

NIF:				
C/				
CLIENTE:				
FACTURA				
Número de factura:				
Fecha de factura:				
Cant.	Concepto	Precio	IVA	IRPF
Total IVA al % sobre	€	Total Base Imponible		€
Total IRPF al % sobre	€	Total IVA		€
		Total Retención	-	€
Forma de pago:		Importe Total		€
Muchas gracias por confiar en nosotros.				
Página 1 de 1				

Ejemplo práctico de factura profesional

Básicamente vamos a explicar, dos ejemplos típicos de una **factura** profesional con IRPF y con IVA, y una factura profesional con IRPF pero exenta de IVA.

- Ejemplo de factura profesional con IRPF y exenta de IVA.

Suponemos un médico (el cual tributa con IRPF y exento de IVA), que tiene que hacer una **factura** a la Clínica de su ciudad, por unos servicios prestados extraordinarios, éste médico lleva ejerciendo la actividad más de cinco años, y el importe que va a facturar son 5.500 euros, ¿Cómo sería la **factura** profesional con IRPF y exenta de IVA?

DATOS MÉDICO	DATOS CLIENTE
CONCEPTO: Prestación de servicios	
durante los meses: enero y febrero	
BASE IMPONIBLE.....	5.500 euros
0% IVA	0 euros
15% IRPF	-825 euros
TOTAL.....	4.675 euros

Aquí la clínica tendrá que ingresar la retención practicada de 825 euros mediante el Modelo 111 a cuenta del médico en cuestión, ya que es quien emite dicha **factura** profesional con IRPF.

- Ejemplo de factura profesional con IRPF e IVA.

En este caso vamos a suponer un perito agrónomo que tiene que emitir una **factura** profesional con IRPF e IVA a un Cooperativa de frutas por el servicio prestado en los invernaderos propios de la Cooperativa, éste perito lleva ejerciendo la actividad tan solo un año, y tiene que facturar 6.000 euros más lo impuestos vigentes por el mes de octubre ¿Cómo sería la **factura** profesional con IRPF y IVA?

DATOS PERITO**DATOS COOPERATIVA****CONCEPTO: Prestación de servicios mes de octubre**

BASE IMPONIBLE.....	6.000 euros
21% IVA	1.260 euros
7% IRPF	-420 euros
TOTAL.....	6.840 euros

Aquí la Cooperativa, tendrá que ingresar dicha retención al perito agrónomo en su Modelo 111, una vez más, sigue siendo un pago a cuenta efectuado a la Administración por un futuro beneficio, en este caso se aplica el 7%, porque está en los tres primeros años de inicio de actividad.

Conclusión

Como vemos, la factura profesional con IRPF es obligada por la Administración a todos los profesionales dados de alta en los epígrafes correspondientes a la sección segunda y tercera del Impuesto de Actividad Económica, es decir, donde se reflejan todas las actividades profesionales y artísticas.

Es muy importante tener en cuenta, que aunque nos encontremos dados de alta en un epígrafe profesional no siempre tenemos que facturar con IRPF, ya que cuando prestamos servicios a clientes particulares, no habrá que hacerlo.

Nuestros clientes empresas, serán los que ingresen nuestras retenciones en Hacienda, por eso es recomendable que le solicites el Certificado de Retenciones, para así poder comprobar que el importe que ellos van a declarar coincide con el tuyo.

4.2 CÓMO FACTURA UN AUTÓNOMO PROFESIONAL ILUSTRADOR

Entre los casos prácticos que queremos reflejar en este ebook sobre facturación para autónomos, hemos escogido el de profesional ilustrador, para reflejar los elementos distintivos que este tipo de profesión presenta, respecto a las **facturas** que debe realizar.

No solo te explicamos cómo crear las **facturas** adecuadamente en relación a este perfil profesional, sino también qué requisitos debes cumplimentar para darte de alta como autónomo en este sector.

Aunque tu labor profesional no esté ligada a la de ilustrador, este caso práctico puede serte muy útil para identificar la complejidad existente a la hora de aplicar la facturación en un sector profesional ligado a la realización de obras artísticas.

Darte de alta como autónomo ilustrador profesional

Tanto siendo autónomo por tu cuenta como si diriges una empresa especializada en diseño gráfico e ilustración, lo primero de todo lógicamente es darse de alta tanto en la Seguridad Social como en Hacienda.

Todos los profesionales autónomos en España que quieren regularizar su situación deben iniciar el proceso con este primer paso. Lo que debe hacerse es completar los modelos de solicitud de alta para presentarlos en Hacienda, concretamente los modelos 036 y 037.

Darte de alta en la Actividad Profesional (IAE) como ilustrador

Todos los ilustradores profesionales deben identificar el Epígrafe de la Actividad Profesional que se relaciona con su trabajo, es decir, el IAE.

Como sucede en ocasiones, hay trabajos que no están delimitados de forma exacta, de manera que tiene que escogerse un epígrafe que contenga o abarque las diferentes tareas que realizamos profesionalmente como artistas.

Ponemos a continuación los dos casos de epígrafes más comunes para ilustradores profesionales:

Epígrafe 861: En la Sección Segunda relativa a Actividades Profesionales, en la División 8 que designa a los Profesionales relacionados con otros servicios, en la Agrupación 86 de Profesiones liberales, artísticas y literarias y en el grupo 861, encontramos “Pintores, Escultores, Ceramistas, Artesanos, Grabadores y Artistas similares”. Aquí es donde una gran cantidad de ilustradores considera que se identifica mejor la actividad profesional que desarrollan.

Epígrafe 399: En realidad el epígrafe anterior nombra “artistas similares” una terminología algo ambigua para referirse a ilustradores o, sobre todo, diseñadores gráficos. Es por esta razón que el epígrafe 399 referente a “Otros Profesionales e Industrias Manufactureras” es también muy escogido para identificar un IAE al profesional del arte.

Facturar como ilustrador profesional autónomo

Como en todas las actividades profesionales, los ilustradores, diseñadores gráficos y el resto de autónomos dentro de este rango laboral, deben tener ciertas cosas en cuenta a la hora de facturar.

Como siempre, hay que prestar atención al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, es decir, el IRPF. En el caso de los ilustradores es de forma general el porcentaje a aplicar es del 15%, pero recordad que podéis acogeros al 7% en el caso de que os hayáis dado de alta como nuevos autónomos.

También hay que asignar un porcentaje al IVA de cada **factura**, que en estas profesiones es especial, porque en muchos casos se cede el derecho de autor. Según la ley, este tipo de trabajos implica la exención del impuesto, de manera que las **facturas** no deben llevar IVA y esto se debe reflejar en las correspondientes declaraciones trimestrales.

No obstante, hay una gran cantidad de excepciones como la elaboración de un libro que requiere encuadernación. En casos de este tipo el IVA fluctúa de entre el mínimo del 4% hasta el 18%.

Finalmente, hay que presentar modelos tributarios de forma trimestral y anual a la Agencia Tributaria, respecto a los trabajos, ingresos y gastos repercutidos, concretamente Modelos 130 y 303.

4.3 CÓMO FACTURA UN AUTÓNOMO MÚSICO PROFESIONAL

Otro caso práctico que retratamos en nuestro ebook es el del músico profesional. Este sector nos ha parecido representativo por muchas razones. Una de ellas es la evolución que está aplicándose de forma práctica en relación a las nuevas tecnologías.

Además, el músico profesional corresponde a un tipo de profesional que puede ofrecer sus servicios en diferentes entornos y formatos, lo que implica también cuestiones que afectan a la forma de facturar cada situación.

Incluso para los usuarios que no sean músicos profesionales, esta información puede ser adecuada, dado que puede aplicarse de forma práctica a otros trabajos, en los que se dé una situación legal similar en términos de facturación.

Darte de alta como autónomo músico profesional

Ya sea como autónomo por llevar un negocio propio o bien como empresa dedicada a la interpretación de música, en todo caso deberás darte de alta en la Seguridad Social y en Hacienda.

Este es el paso previo no solo para facturar como músico profesional, sino también para hacerlo como cualquier tipo de profesional en España. Los modelos que normalmente son necesarios presentar en Hacienda son el 036 o el 037.

Darte de alta en la Actividad Profesional (IAE) como músico

La primera característica de los músicos profesionales es que pueden elegir un IAE acorde a su tipo de trabajo. Al contrario de lo que sucede con muchos oficios o sectores comerciales, el de músico presenta una gran variedad de opciones.

Lo importante es conocerlas todas y escoger de forma adecuada la modalidad IAE que más se ajuste al tipo de trabajo que realices. Estos son los IAE existentes en la actualidad para músicos profesionales:

- **Grupo 031** – Correspondiente a los que se dedican a la docencia de música (maestros) y la dirección en todas sus variables (directores de música).
- **Grupo 032** – Este grupo debe ser seleccionado por los intérpretes de instrumentos musicales.
- **Grupo 033** – Este grupo está dirigido a los que se dedican profesionalmente a la música como cantantes.
- **Grupo 039** – En el caso de que realices otras actividades relacionadas con la música que no se corresponda con ninguno de los grupos anteriores, selecciona este grupo.

Facturar como músico profesional autónomo

A la hora de realizar las **facturas**, el autónomo que es músico profesional también debe tener en cuenta ciertas características.

La primera de ellas es la retención por IRPF. De forma general el porcentaje aplicado en las **facturas** debe ser del 15%, pero recuerda que puedes escoger el 7% en el caso de que seas un nuevo autónomo.

Respecto a la asignación de IVA correspondiente, se enmarca como IVA cultural al 10%.

Por último, los modelos tributarios que tendrás que encargarte de completar y presentar como parte de tus declaraciones a la Agencia Tributaria son el Modelo 130 y el Modelo 303, para IRPF e IVA, respectivamente y de forma trimestral.

5. PREGUNTAS FRECUENTES

5.1 CÓMO NUMERAR FACTURAS

En nuestro apartado de preguntas frecuentes hemos incluido una sección relativa a las series de facturación, dado que es una de las cuestiones más importantes para cualquier autónomo profesional y no siempre se sabe cómo afrontarla de forma correcta.

Las series de facturación son obligatorias, pero hay distintas tipologías que deben crearse y en este apartado te explicamos cuándo son necesarias y cómo deben aplicarse.

Atendemos a cuestiones como las series de facturación opcionales, la numeración de **facturas** emitidas por el destinatario de la operación o un tercero o, también, su utilidad en la forma adecuada de crear esta numeración en las **facturas** rectificativas.

¿Puede haber varias series de facturación?

Para autónomos y pymes, la facturación es una metodología de contabilidad impuesta por nuestro sistema tributario que no admite cambios. La respuesta simple es que las series de facturación de cada empresa son únicas e inamovibles.

Pero si profundizamos un poco más tanto en la normativa como en la práctica, encontramos algunos supuestos en los que sí es posible crear una nueva serie de facturación. Te explicamos a continuación cuándo y por qué puede suceder esto.

Facturas rectificativas

Cuando nos equivocamos al realizar una **factura**, no podemos modificarla y enviarla de nuevo en la misma serie de facturación y, menos aún, con el mismo número de identificación. No solo crearía un problema de incompatibilidad con respecto a lo que tendrían registrados clientes o proveedores, sino una irregularidad en la base de datos de la Agencia Tributaria que, multiplicada por los millones de casos potenciales que podrían darse, colapsaría el sistema en general.

Para eso se han creado las **facturas** rectificativas, que son facturas que hacen referencia a otras anteriores con el fin de rectificar algunos de sus datos. Las **facturas** rectificativas llevan su propia serie de facturación independiente.

Procedimientos administrativos y judiciales de ejecución forzosa

El Estado ha querido diferenciar claramente las series de facturación derivadas de un trabajo profesional, de aquellos movimientos o acciones que se identifican como "Procedimientos administrativos y judiciales de ejecución forzosa". Un ejemplo de ello sería una subasta judicial.

Cualquier situación que esté dentro de este supuesto llevará su propia serie de facturación y, por tanto, no podrá mantenerse en la continuidad natural de las series de facturación de nuestra actividad profesional.

Facturas emitidas por el destinatario de la operación o un tercero

Hay un tercer supuesto en el que es posible utilizar series de facturación diferentes. Se produce cuando se trata de **facturas** que son emitidas por el destinatario de la operación o por un tercero.

En la mayoría de los casos hace referencia a operaciones en las que intermediarios consiguen comisiones. Además, para que en esta situación se pueda utilizar series de facturación distintas, deben darse ciertas condiciones:

- Que haya un acuerdo previo por ambas partes.
- Que el destinatario remita copia.
- Que el empresario acepte la factura.

Series de facturación opcionales

Si bien las series de facturación anteriormente descritas, como la propia del trabajo diario, son obligatorias, también hay casos en los que se puede utilizar, de forma completamente opcional (aunque recomendable), una serie de facturación alternativa.

Las condiciones que pueden y deben darse para poder crear estas nuevas series de facturación son las siguientes:

- Deben existir razones que justifiquen realmente la nueva serie de facturación.
- Puede relacionarse con distintos establecimientos de una misma empresa o profesional.
- Puede aplicarse cuando las operaciones o las líneas de negocio son distintas entre una serie de facturación y otra

5.2 CÓMO CALCULAR EL IRPF DE UNA FACTURA

El IRPF de las **facturas** es, con diferencia, uno de los elementos más complicados que existe a la hora de identificar cuándo es necesario y cómo debe aplicarse. En este apartado detallamos toda la información relacionada sobre el IRPF y su utilización práctica en la facturación.

Aquí encontrarás todo lo que necesitas para saber cuándo debe utilizarse este IRPF en las **facturas**, dado que no todos los profesionales o empresas deben aplicarlo. Identificamos también los requisitos que deben cumplirse para incluirlo en las **facturas**.

Además, te detallamos también cómo calcular correctamente este IRPF, algo que es imprescindible no solo para realizar bien las **facturas**, sino también para una declaración

¿QUIÉN HACE FACTURA CON IRPF?

Para aplicar IRPF en tus **facturas** tienes que cumplir los siguientes supuestos:

- Debes de estar dado de alta en algún Impuesto de Actividad Económica perteneciente a la sección de profesionales, y entonces, siempre que facturas a una empresa u otro profesional tendrás que practicar el IRPF correspondiente, mientras que si **facturas** a un particular no la practicarás
- Como regla general, se aplicará el tipo fijo del 15% en la base imponible de la **factura**, a excepción de los que estén en sus primeros tres años de actividad que podrán practicar el 7%
- Según de donde procedan los ingresos que debemos facturar influirá en el porcentaje que habrá que retener en la **factura**, adjuntamos la tabla de retenciones emitida por la Agencia Tributaria

¿Cómo se calcula el IRPF de una factura?

El IRPF de una **factura**, es una cuota aplicada a la base imponible, antes de aplicar el IVA, y además tiene signo negativo, es decir, es una reducción aplicada en la factura, la cual, será ingresada por el receptor de la factura mediante la autoliquidación Modelo 111 del trimestre al que corresponda.

Según la tabla del párrafo anterior, observamos cómo la procedencia de las rentas, tributarán con un tipo de retención u otra.

Si nos fijamos en las rentas con procedencia del trabajo se calcularán teniendo en cuenta unas variables según algoritmo, donde influirá la situación personal y unos mínimos personales y familiares.

- ¿Cómo sé si la retención de mi nómina, está bien calculada?

La Agencia Tributaria pone a disposición del cualquier contribuyente en su página web, una dirección para que uno mismo pueda comprobar si son correctas esas retenciones aplicadas en sus nóminas, es un servicio de calculadora de IRPF.

- **Datos personales:**

- NIF del contribuyente
- Año de nacimiento
- Discapacidad, si la tuviese
- Situación familiar (se diferencian tres situaciones, dependiendo del estado civil, y en caso de estar casado, los ingresos del cónyuge)
- Situación laboral (aquí se indica si es general o eventual inferior a un año)

Ascendientes y Descendientes: de cada uno de ellos habrá que indicar tanto su fecha de nacimiento, como si tuviesen alguna discapacidad reconocida

- **Datos económicos:**

- Importe íntegro
- Reducciones si hubiese
- Gasto a Seguridad Social
- Se paga pensión compensatoria al ex cónyuge
- Anualidad de alimentos a descendientes
- Préstamos por compra de vivienda habitual

Con todo esto datos solicitados, la Calculadora de IRPF de la Agencia Tributaria, nos indicará la cuota de retención que tenemos que aplicar.

- ¿Cómo se calcula el IRPF de una Factura?

Ahora, vamos a enseñaros a calcular el IRPF de una factura, lo explicamos con un sencillo ejemplo de las distintas situaciones que pueden surgir:

- **De empresa a empresa**

Supongamos un profesional que lleva dos años ejerciendo como abogado y tiene que facturar a la empresa X por un servicio prestado de 3.000 euros, pues bien, el cálculo sería de la siguiente manera:

Base Imponible = 3.000 euros x 7% (IRPF por estar en los tres primeros años de la actividad) = 210 euros

Este importe de 210 euros, será el que se le restará a la base imponible, y el que ingresará la empresa X a favor del abogado

- **De empresa de módulos a otro**

Supongamos una persona física que tributa en estimación objetiva en la actividad del transporte, realizando una factura a la empresa X por un servicio de 3.000 euros, pues bien, el cálculo sería de la siguiente manera:

Base Imponible = 3.000 euros x 1% (IRPF aplicado por estar en módulos) = 30 euros

Este importe de 30 euros, será el que se le restará a la base imponible, y el que ingresará la empresa X a favor del transportista.

5.3 COMO LA PRORRATA AFECTA A LA FACTURACION

La prorrata, también conocida como regla de la prorrata, es otro elemento relacionado con la facturación que presenta cierta complejidad para los autónomos profesionales.

En este apartado respondemos a la pregunta de qué es y por qué tiene vinculada una regla de aplicación, que nos servirá para hacer un cálculo apropiado.

Aquí te detallamos todo lo relacionado con ella y con los profesionales que tienen la responsabilidad de aplicarla en sus **facturas**.

También te ofrecemos información práctica sobre los casos en los que debe aplicarse de manera adecuada la regla de la prorata y la distinción entre los tipos de prorata existentes, como la general y la especial.

Qué es la prorata

Vamos a ir primero a la explicación del concepto, para entenderlo de una vez. La prorata es el porcentaje que vamos a calcular para saber cuánto IVA podremos deducirnos en nuestras declaraciones.

Como se trata de un porcentaje, antes hay que aplicar la regla de la prorata, que es la fórmula con la que conseguiremos identificar qué porcentaje nos corresponde, en relación al trabajo que hayamos realizado.

Quién debe preocuparse por la prorata

La prorata es aplicable en unos casos concretos, no siempre. Solo tendrán que utilizarla para identificar el porcentaje de IVA deducible aquellos profesionales que hayan facturado por su trabajo a otros clientes españoles que, además, no tengan la obligación de repercutir IVA en todas sus facturas, ya que hay actividades que no lo requieren.

Al mezclarse facturas con IVA repercutido y sin repercutir, es necesario realizar una regla (la de prorata), que permita identificar un porcentaje equilibrado sobre cuál es su deducción final.

Cómo aplicar la regla de la prorata

El porcentaje correspondiente a la prorata se obtiene mediante la regla de la prorata, que supone esta operación matemática:

$$\left(\frac{\text{Entregas de bienes y prestaciones de servicios con IVA}}{\text{Total de operaciones}} \right) \times 100$$

Es decir, que dividimos las entregas de bienes y prestaciones de servicios con IVA repercutido, entre el total de operaciones realizadas en el periodo de la declaración y

multiplicamos el resultado por 100. Para obtener el porcentaje, redondeamos al número entero inmediatamente superior.

Si, por ejemplo, el resultado nos sale 0,5555557, el porcentaje a aplicar es del 57%. Así pues, podremos aplicar una deducción en nuestra declaración sobre el 57% del IVA de nuestras operaciones.

Cuándo aplicar la prorrata en nuestras declaraciones

En la mayoría de casos los profesionales realizan declaraciones trimestrales. Como la prorrata se calcula sobre una cuota completa de operaciones, en las declaraciones trimestrales solo se podrá crear una provisional, que será la que se haya obtenido de forma definitiva en la declaración anterior.

En la declaración de final del presente ejercicio se deberá regularizar las cuotas deducibles correspondientes a los anteriores trimestres declarados

Tipos de prorrata

La cosa se complica un poco cuando hablamos de tipos de prorrata. Efectivamente, no hay un solo tipo de prorrata a aplicar, en realidad hay dos, la prorrata general y la prorrata especial.

- Prorrata general

La prorrata general se corresponde a la que hemos explicado, es decir, la aplicación de un porcentaje concreto sobre el IVA de todas nuestras **facturas**, cuando hay con y sin IVA soportado.

- Prorrata especial

Esta prorrata permite deducirse el 100% del IVA en las operaciones que lo soportan y un porcentaje del IVA común, que correspondería a la misma cifra porcentual de la prorrata general, aplicado normalmente cuando se dan varias actividades profesionales.

La prorrata especial tiene condiciones concretas. Por ejemplo, se debe solicitar esta forma de deducirse el IVA y es vinculante durante al menos 3 años. Además, solo es aplicable si la prorrata general excediese un 10% a la prorrata especial si se aplicase.

5.4 CÓMO ANULAR UNA FACTURA

La anulación de una **factura** es uno de los procesos más frecuentes a los que debe enfrentarse un autónomo profesional en su actividad de facturación. Sin embargo, requiere de un procedimiento concreto para poder ser aplicado de forma adecuada.

Para que no tengas ninguna duda de cómo hacerlo, hemos creado este apartado dentro de las preguntas frecuentes de nuestro ebook gratuito sobre facturación, en el que detallamos la mejor metodología para la anulación de **facturas**.

Aquí encontrarás todo lo que necesitas saber sobre las notas de crédito para las **facturas** emitidas, así como también la información que necesitas saber sobre **facturas** rectificativas.

¿Qué sucede si “sencillamente” elimino la factura de mi contabilidad?

Ten en cuenta que estamos hablando de **facturas** ya emitidas. Una vez la administración pública registre la contabilidad vinculada a la **factura**, todos los cálculos en Hacienda la tendrán en cuenta.

Por otro lado, la factura habrá sido enviada a algún cliente y, por mucho que intentases eliminarla de tu base de datos, no implica que el cliente lo haga. Por tanto, no serviría absolutamente de nada.

Nota de crédito para modificar facturas emitidas

La nota de crédito es una de las mejores opciones para modificar los datos de una **factura** emitida. Sin embargo, no es lo que más recomiendan profesionales de la contabilidad, dado que no permite modificar un IVA liquidado, por tanto sirve para facturas recién enviadas y que no estén incluidas en un trimestre ya cerrado por la contabilidad administrativa.

Una nota de crédito, además, es fácil de realizar. Debes seguir los mismos pasos que para crear una nueva **factura**, pero identificando de la forma más clara posible que se trata de una nota de crédito.

Con respecto a las facturas ya realizadas, la nota de crédito mantiene la correlación de la serie existente, por tanto llevará el siguiente número a la última **factura** ya emitida.

No obstante, como es posible que hayas identificado más tarde el error y haya **facturas** interpuestas entre la que quieres modificar y esta nota de crédito, también debes identificar claramente la **factura** concreta sobre la que se realiza la modificación.

En esta nota de crédito se ponen todas las cantidades e importes finales en negativo, con lo que equilibrará la contabilidad de la anterior **factura** y es, a efectos prácticos, como si la anulara.

Consejos sobre las notas de crédito:

Si la nota de crédito tiene su razón de ser por el hecho de que te has equivocado en la **factura** original, recuerda que deberás volverla a hacer como una nueva para contabilizar el trabajo adecuadamente.

Siempre debes avisar al cliente, para que su declaración a Hacienda esté realizada de forma correcta.

Y, por último, te recomendamos siempre mantener las **facturas** antiguas emitidas, aunque las hayas modificado con notas de crédito, porque siguen siendo útiles. Por ejemplo, en una inspección de Hacienda pueden ser requeridas para comprobar que la nota de crédito es sobre una **factura** real.

Facturas rectificativas para modificar facturas emitidas

Como os hemos comentado, las **facturas** rectificativas tienen un efecto más a largo plazo, son capaces incluso de afectar a **facturas** cuyo IVA ya está liquidado en trimestres anteriores.

Además, se diferencia de la nota de crédito y, también, del resto de **facturas**, porque lleva su propia numeración, aunque sí debe estar identificada como una **factura** rectificativa.

La mayor diferencia, sin embargo, está en los detalles que incluye. Debe especificarse el tipo impositivo sobre el que actúa y la cuota repercutida. El IVA, sin embargo, no se debe hacer constar.

Con una factura rectificativa lo que se consigue es “rectificar” administrativamente los datos correspondientes a una **factura** anterior, para que la contabilidad en

Hacienda sea la correcta. Como en la nota de crédito, avisar al cliente y guardar las facturas originales es, más que un consejo, unos pasos imprescindibles para no tener más problemas en el futuro a nivel contable.



www.billin.net