

PREGUNTAS FRECUENTES SII

1. CUESTIONES GENERALES.....	7
1.1. ¿Qué es el Suministro Inmediato de Información (SII)?	7
1.2. ¿Por qué se implanta el Suministro Inmediato de Información (SII)?.....	7
1.3. ¿Afecta el SII a todos los sujetos pasivos del IVA?.....	7
1.4. Un sujeto pasivo inscrito en el REDEME que no desee aplicar el SII ¿podrá darse de baja en dicho régimen de forma voluntaria antes de la entrada en vigor del SII?.....	7
1.5. Un sujeto pasivo acogido al REGE que no desee aplicar el SII ¿podrá renunciar a dicho régimen antes de la entrada en vigor del SII?.....	7
1.6. ¿Cómo acogerse al SII de forma voluntaria?	7
1.7. Una vez optado por el SII, ¿existe un período mínimo de permanencia?	8
1.8. ¿Una vez acogido al SII puede renunciarse al mismo?	8
1.9. ¿Existe algún supuesto de exclusión o cese en el SII?.....	8
1.10. ¿Cuáles son las líneas básicas de funcionamiento del SII?	8
1.11. ¿Hay que enviar las facturas a la DFA?	9
1.12. ¿Hay que enviar la misma información que actualmente se incluye en los Libros Registro de IVA?.....	9
1.13. ¿Cuáles son las ventajas para el contribuyente del nuevo SII?.....	9
1.14. ¿Cuándo será de aplicación el nuevo SII?	10
1.15. Un obligado tributario inscrito en el REDEME que aplique el SII ¿debe presentar los modelos 340?.....	10
1.16. ¿Cuándo los obligados al SII deben presentar ante la DFA los registros de facturación?	10
1.17. ¿Cómo afecta el SII a las empresas que tributan en proporción al volumen de operaciones?.....	10
1.18. ¿En qué norma foral podremos encontrar la regulación del SII?	11
1.19. ¿Cuándo hay que enviar los registros de facturación a la D.F.A.?	11
2. REGISTRO. CUESTIONES COMUNES	13
2.1. ¿Cómo se envían electrónicamente los datos de las facturas a la DFA?.....	13
2.2. ¿Un sujeto pasivo que aplique el SII, suministrará información de las operaciones sujetas a IGIC o IPSI?.....	14
2.3. ¿Cómo se subsana un error registral?	14
2.4. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa?	14
2.5. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa por sustitución “S”?	14
2.6. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa por diferencias “I”?	16
2.7. En caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación ¿cómo identifica el emisor las facturas rectificadas?.....	16

2.8. ¿Cómo se modifica o anula una factura emitida por error o con errores en los datos de identificación (ej. operación inexistente)?	16
2.9. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo “Fecha operación”?	17
2.10. ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura rectificativa?	17
2.11. ¿Qué fecha de operación debe constar en una factura rectificativa si se rectifican varias facturas mediante un único documento de rectificación?.....	17
2.12. ¿El campo “Descripción operación” se cumplimenta con claves estandarizadas?	17
2.13. ¿Cuándo se cumplimenta el campo “IDOtro” dentro del bloque “Contraparte” e “IDFactura”?	17
2.14. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo “Código país” dentro del bloque “Contraparte”?.....	18
2.15. ¿Cómo se registra una factura expedida o recibida que incluye varios tipos impositivos?	18
2.16. En el caso de entidades acogidas al Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA, ¿quién debe suministrar electrónicamente los registros de facturación?	18
2.17. ¿Existe alguna especialidad a la hora de registrar operaciones sujetas al Régimen Especial de Bienes Usados (REBU)?	18
2.18. ¿Un sujeto pasivo que aplique el SII, suministrará información de las operaciones sujetas a IGIC o IPSI?	19
2.19. ¿Se suministrará información a través del SII sobre subvenciones satisfechas o recibidas?	19
2.20. ¿Se suministrará información a través del SII sobre los importes percibidos por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA?	20
2.21. ¿Cómo se registra una operación de arrendamiento de local de negocio?.....	20
2.22. ¿Existe obligación de suministrar la información de las operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones agrarias del REAGYP?	20
2.23. ¿Pueden registrarse asientos resumen de facturas a través del SII?.....	20
2.24. ¿Pueden registrarse asientos resúmenes en el caso de facturas con operaciones a las que se hayan aplicado distintos tipos impositivos?	20
2.25. ¿Cómo registra el emisor una factura emitida en sustitución de facturas simplificadas (art. 7.2 DF 18/2013)?.....	20
2.26. ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 15 DF 18/2013, que regula las obligaciones de facturación)?.....	21
2.27. ¿Se suministrará información a través del SII sobre operaciones financieras?.....	21
2.28. ¿Debe informarse del importe de las retenciones reflejadas en factura a través del SII?.....	21
2.29. ¿Existen casos en que deben registrarse facturas expedidas antes del 1 de enero de 2018?.....	21

2.30. ¿Deben registrarse a través del SII las facturas rectificativas expedidas o recibidas a partir del 1 de enero de 2018 que correspondan a Libros registro de periodos anteriores al 2018?	22
2.31. Si la fecha de inclusión en el SII es distinta al 1 de enero ¿cómo debe suministrarse la información correspondiente al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio hasta la fecha en que inicia a aplicarse el SII?	22
2.32. ¿Qué facturas se registran con la clave F1?	23
2.33. ¿Se puede utilizar la marca “Factura simplificada artículos 7.2, 7.3” en el caso de facturas rectificativas?	23
2.34. ¿Cómo se informan los registros de facturación realizados por una entidad en su condición de sucesora de otra entidad por operaciones de reestructuración societaria?	23
2.35. ¿Cuándo tiene que utilizarse el identificador de registros de facturación creado para evitar errores?	24
2.36. ¿Cuándo puede utilizarse la marca especial que identifique registros respecto de los que no ha sido posible el cumplimiento del plazo de envío?	24
2.37. ¿Qué información debe registrarse en el campo “referencia externa”?	24
3. LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS	25
3.1. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA devengado incluido en la autoliquidación de IVA con el derivado de los registros de las facturas emitidas?	25
3.2. Al registrar una factura simplificada ¿debe desglosarse la cuota tributaria?	25
3.3. ¿Qué requisitos deben cumplirse para realizar asientos resumen de facturas emitidas de acuerdo con el artículo. 63.4 del Reglamento de IVA?	25
3.4. En el caso de que un cliente solicite la devolución del IVA en régimen de viajeros, ¿cómo se modificará la factura para que no conste IVA repercutido?	25
3.5. Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo “Clave Régimen Especial / O. Trascendencia”?	25
3.6. ¿Qué operaciones se registran en el campo "Emitida por Terceros" del Libro registro Facturas Expedidas?	26
3.7. ¿Deben registrarse las operaciones no sujetas a IVA y las sujetas pero exentas? ¿Cómo?	27
3.8. ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo?	27
3.9. ¿Cómo se registra una Entrega Intracomunitaria de Bienes?	27
3.10. ¿Cómo se registra una exportación?	28
3.11. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras a) y b) DFN 12/1993)?	28
3.12. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras c) y d) DFN 12/1993)?	28
3.13. ¿Cómo se registra una factura expedida que contiene el arrendamiento de varios locales de negocio?	28
3.14. A la hora de desglosar los datos de la factura, ¿debe indicarse si la	

operación es una entrega de bienes o una prestación de servicios?	28
3.15. ¿Qué información se consigna en el bloque “Período de liquidación”?	29
3.16. ¿Cómo registra un fabricante la minoración de la base imponible del impuesto por la concesión de cupones, bonificaciones o descuentos efectuados a los clientes de sus distribuidores?	29
3.17. ¿Cómo se anotan las facturas que incluyan varios destinatarios?	29
3.18. ¿Cómo se registra una factura emitida sin numeración en virtud de una autorización concedida por la Administración Foral?	29
3.19. ¿Cómo se registra una factura que comprende operaciones con distinta clave de régimen especial?	29
3.20. ¿Cuándo se utiliza la clave de régimen especial: 14 - Factura con IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública)?	30
3.21. En el caso de certificaciones de obra anotadas con clave 14 “Factura con IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración pública”, ¿debe modificarse el registro inicial si se retrasa su cobro? ¿y si éste se adelanta?	31
3.22. ¿Cuándo se utiliza la clave de régimen especial: 15 - Factura con IVA pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo?.....	31
3.23. En el caso de operaciones anotadas con clave 15, “Factura con IVA pendiente de devengo – operaciones de tracto sucesivo” ¿debe modificarse el registro inicial si se retrasa su cobro? ¿y si éste se adelanta?.....	31
4. LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS	32
4.1. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA deducible incluido en la autoliquidación de IVA con el derivado de los registros de las facturas recibidas?	32
4.2. ¿Qué documentos se registran con la clave tipo de factura “F6: justificantes contables?.....	32
4.3. ¿El receptor de una factura emitida en sustitución de factura simplificada debe identificarla como tal con la clave “F3”?.....	32
4.4. ¿Qué requisitos deben cumplirse para realizar asientos resumen de facturas recibidas de acuerdo con el artículo 64.5 del Reglamento de IVA?.....	32
4.5. Al registrar una factura simplificada ¿debe desglosarse la cuota tributaria?	33
4.6. ¿Se registra una factura recibida que recoge una operación exenta?.....	33
4.7. ¿Se registra una factura recibida que recoge una operación no sujeta?	33
4.8. ¿Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo “Clave Régimen Especial O Trascendencia”?.....	33
4.9. ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo (art. 84.Uno.2º y 4º del DFN 12/1993, del IVA) siempre que tenga su origen en operaciones distintas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios)?	34
4.10. ¿Cómo se registran las Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes y Servicios?.....	34
4.11.- ¿Cómo se registra una importación?	34

4.12. Tratándose de operaciones asimiladas a la importación, ¿qué información debe suministrarse?	36
4.13. ¿Cómo se registran los recibos de las compensaciones agrícolas, forestales o pesqueras a que se refiere el art. 16.1 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013?	36
4.14. ¿Se registra un recibo correspondiente a un servicio financiero exento por el que no existe obligación de expedir factura de acuerdo con el artículo 3.2 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, recibido de una entidad de crédito?	36
4.15.- ¿Se registra un recibo correspondiente a una operación de seguro exenta por la que no existe obligación de expedir factura de acuerdo con el artículo 3.2 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, recibido de una entidad aseguradora?.....	37
4.16. ¿Es obligatorio suministrar la información de la cuota deducible?	37
4.17. ¿Qué información se consigna en el bloque “Período de liquidación”?	37
4.18. ¿Debe facilitarse a través del SII información sobre la prorrata?	37
4.19. En el caso de que una entidad tenga reconocida la facilitación aduanera de domiciliación (despacho con una generación de deuda recapitulativa de varios DUAS) ¿cómo se efectúa el registro?.....	37
4.20. ¿Cómo se registra una factura que comprende operaciones con distinta clave de régimen especial?	37
5. LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN.....	38
5.1. ¿Qué operaciones se incluyen?.....	38
6. LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS.....	39
6.1. ¿Qué operaciones se incluyen?.....	39
7. SUMINISTRO DE OTRAS OPERACIONES DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA CON CARÁCTER ANUAL.....	39
7.1. ¿Qué operaciones se incluyen?.....	39
8. CUESTIONES ESPECÍFICAS- RÉGIMEN ESPECIAL DEL CRITERIO DE CAJA (RECC)	40
8.1. ¿Cómo se registran las operaciones sometidas al RECC a través del SII?.....	40
8.2. En el caso de que, efectuada una venta, no se obtenga el cobro en los plazos establecidos y el devengo se produzca el 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación. ¿Cuál es la fecha que debe registrarse como cobro de la operación?	41
8.3. En el caso de que efectuada una compra no se satisfaga el pago en los plazos establecidos y el nacimiento del derecho a deducir se produzca el 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación. ¿Cuál es la fecha que debe registrarse como pago de la operación?.....	41
8.4. ¿Pueden anotarse asientos resúmenes de facturas expedidas correspondientes a operaciones en RECC?	41
8.5. ¿Cómo se subsana un error registral?.....	41
8.6. El 5 de enero de 2018 un empresario acogido al RECC realiza una	

operación por importe de 5.000 euros con otro empresario. Se expide factura con fecha 1 de febrero de 2018. La factura no es cobrada hasta el 15 de septiembre de 2018, realizándose el pago mediante transferencia bancaria. ¿Cuándo y cómo deben registrarse estas operaciones?..... 41

8.7. ¿Cuál es el plazo para informar de los cobros y pagos correspondientes a las operaciones sometidas al RECC?..... 41

9. CUESTIONES ESPECÍFICAS- RÉGIMEN ESPECIAL DE AGENCIAS DE VIAJE 42

9.1. ¿Cómo se anotan las facturas expedidas por los sujetos pasivos que apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?..... 42

9.2. ¿Cómo se anotan las facturas recibidas por sujetos pasivos que apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?..... 42

9.3. ¿Cómo se consignan las prestaciones de servicios de las agencias de viaje que facturan al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013?..... 42

9.4.- ¿Cómo se consignan las compras de las agencias de viaje que facturan al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013? 43

9.5. ¿Cómo se anotan las facturas recibidas por sujetos pasivos que no apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?..... 43

1. CUESTIONES GENERALES

1.1. ¿Qué es el Suministro Inmediato de Información (SII)?

Es un nuevo sistema de llevanza de los libros registro del Impuesto sobre el Valor Añadido a través de la Sede Electrónica de la DFA, lo que supone un cambio del sistema de gestión actual del IVA mediante el suministro cuasi inmediato de los registros de facturación.

De esta forma, el nuevo SII permite acercar el momento del registro o contabilización de las facturas al de la realización efectiva de la operación económica que subyace a las mismas.

1.2. ¿Por qué se implanta el Suministro Inmediato de Información (SII)?

Porque la situación tecnológica actual permite su implementación en este momento, para mejorar la asistencia al contribuyente y el control tributario.

1.3. ¿Afecta el SII a todos los sujetos pasivos del IVA?

El nuevo SII será aplicable con carácter obligatorio a los siguientes sujetos pasivos que tengan periodo de liquidación del IVA mensual:

- Inscritos en el REDEME (Registro de Devolución Mensual del IVA)
- Grandes Empresas (facturación superior a 6.010.121,04 €)
- Grupos de IVA – REGE (Régimen especial de Grupos de Entidades).

El nuevo SII también será aplicable al resto de sujetos pasivos que, voluntariamente, decidan acogerse al mismo.

1.4. Un sujeto pasivo inscrito en el REDEME que no desee aplicar el SII ¿podrá darse de baja en dicho régimen de forma voluntaria antes de la entrada en vigor del SII?

Sí, se habilitará un plazo extraordinario para solicitar la baja en el REDEME mediante modelo censal en el momento en que se apruebe la modificación normativa prevista.

REVISADA

1.5. Un sujeto pasivo acogido al REGE que no desee aplicar el SII ¿podrá renunciar a dicho régimen antes de la entrada en vigor del SII?

Sí, siempre que lo haga en el plazo ordinario y con los requisitos establecidos en la normativa del Impuesto, mediante modelo censal.

REVISADA

1.6. ¿Cómo acogerse al SII de forma voluntaria?

Optando en cualquier momento en la declaración censal (casillas 143 y 532 del modelo 036), quedando incluido desde el día siguiente a aquél en que

finalice el período de liquidación en que se hubiese ejercido dicha opción.

Ejemplo: una empresa que opta por el SII, presentando el modelo 036 el 10 de abril de 2019, quedará incluida en el sistema desde el 1 de julio de 2019.

El ejercicio de la opción en el 2018 implicó la obligación de autoliquidar el IVA mensualmente.

Para los periodos de liquidación iniciados a partir del 2018, aquellos sujetos pasivos que opten al SII, mantendrán su periodo de liquidación trimestral...

1.7. Una vez optado por el SII, ¿existe un período mínimo de permanencia?

Sí. Deberá permanecer el año natural para el que se opte.

1.8. ¿Una vez acogido al SII puede renunciarse al mismo?

Quienes opten por el SII deberán cumplir con el suministro de los registros de facturación durante al menos el año natural para el que se ejercita la opción.

Cumplido lo anterior, se podrá renunciar al sistema en la declaración censal en el mes de noviembre anterior al inicio del año natural en el que deba surtir efecto.

1.9. ¿Existe algún supuesto de exclusión o cese en el SII?

Salvo que el empresario o profesional siga teniendo un período de liquidación mensual:

- La exclusión del REDEME supone la exclusión del SII desde el primer día del período de liquidación en el que se haya notificado el acuerdo de exclusión.
- El cese en el régimen especial del grupo de entidades (REGE) conlleva el cese en el SII desde que se produzca aquel.

Los sujetos pasivos excluidos quedarán obligados a presentar el modelo 347.

REVISADA

1.10. ¿Cuáles son las líneas básicas de funcionamiento del SII?

Los sujetos pasivos acogidos al SII están obligados a llevar a través de la Sede electrónica de la DFA, mediante el suministro electrónico de los registros de facturación, los siguientes Libros Registro:

- Libro registro de Facturas Expedidas.
- Libro registro de Facturas Recibidas.
- Libro registro de Bienes de Inversión.
- Libro registro de Determinadas Operaciones Intracomunitarias.

Para ello, deben remitir a la DFA los detalles sobre su facturación, con cuya información se irán configurando casi en tiempo real los distintos Libros

Registro.

El envío de esta información se realizará por vía electrónica, concretamente mediante Servicios Web basados en el intercambio de mensajes XML.

La estructura de este envío tendrá una cabecera común con la información del titular de cada libro registro, así como la información del ejercicio y período en el que se registran dichas operaciones. A esta cabecera le acompañará un bloque con el contenido de las facturas.

Asimismo, el suministro electrónico de los registros de facturación se podrá a través de un formulario web cuando se trate de sujetos pasivos que lleven a cabo pocas operaciones o cuando se quieran remitir los registros de facturas concretas de forma aislada.

El suministro de esta información se realizará conforme con los campos de registro que han sido aprobados mediante la Orden Foral 703/2017, de 26 de diciembre, y la Orden Foral 422/2018, de 9 de julio que la modifica.

1.11. ¿Hay que enviar las facturas a la DFA?

No. Lo que hay que remitir son los registros de facturación cumplimentados con los distintos campos que para cada uno de ellos han sido aprobados mediante la Orden Foral 703/2017.

1.12. ¿Hay que enviar la misma información que actualmente se incluye en los Libros Registro de IVA?

No, se trata de enviar a la Sede Electrónica de la DFA determinada información que actualmente se encuentra en:

- Libros Registro de IVA
- Facturas
- Modelos 340 y 347

REVISADA

1.13. ¿Cuáles son las ventajas para el contribuyente del nuevo SII?

En la fase inicial el nuevo SII conlleva para el contribuyente las siguientes ventajas:

- Reducción de las obligaciones formales, suprimiendo la obligación de presentación de los modelos 347 y 340.
- Disminución de los requerimientos de información, ya que muchos de los requerimientos actuales tienen por objeto solicitar las facturas o datos contenidos en las mismas para comprobar determinadas operaciones.
- En un futuro. Posibilidad de consultar los Datos Fiscales, tanto los declarados por las propias empresas, como los imputados (por clientes o proveedores acogidos al SII).
- Reducción de los plazos para la realización de devoluciones, al disponer DFA de mayor información y en tiempo casi real sobre las operaciones.

- Reducción de los plazos de comprobación, por los mismos motivos anteriores.

1.14. ¿Cuándo será de aplicación el nuevo SII?

Está previsto que en enero de 2018 comience la aplicación de este sistema tanto para aquellos sujetos pasivos incluidos de forma obligatoria, como para aquellos que opten voluntariamente.

1.15. Un obligado tributario inscrito en el REDEME que aplique el SII ¿debe presentar los modelos 340?

No, se suprime la obligación de presentar modelos 340.

REVISADA

1.16. ¿Cuándo los obligados al SII deben presentar ante la DFA los registros de facturación?

Estarán obligados presentar los registros de facturación ante esta Administración Tributaria los contribuyentes cuya competencia inspectora corresponda a la DFA.

La competencia inspectora es de la DFA cuando:

- 1) El contribuyente tenga su domicilio fiscal en territorio alavés y su volumen de operaciones en el año anterior sea menor o igual a 10 MM €.
- 2) El contribuyente tenga su domicilio fiscal en territorio alavés y su volumen de operaciones en el año anterior sea superior a 10 MM € siempre que el porcentaje de operaciones realizado en territorio común sea inferior al 75%.
- 3) Cuando el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal en Bizkaia o Gipuzkoa, siempre que su volumen de operaciones en el ejercicio anterior hubiera excedido de 10 MM €, en dicho ejercicio no hubieran realizado en territorio común el 75 por 100 o más de su volumen de operaciones, y en ese mismo ejercicio, el total de las operaciones realizadas en el País Vasco se hubiera realizado en Álava, o bien, en caso de haberse realizado en Álava y en el otro Territorio Histórico en el que no está su domicilio fiscal, la proporción mayor de su volumen de operaciones se hubiera realizado en Álava.
- 4) El sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal en el Territorio Común y su volumen de operaciones en el año anterior sea superior a 10 millones de €, siempre que el porcentaje de operaciones realizadas en el País Vasco sea igual o superior al 75% (o 100% en el caso de entidades acogidas al REGE) y realice la mayor parte de las operaciones del País Vasco en Álava.

1.17. ¿Cómo afecta el SII a las empresas que tributan en proporción al volumen de operaciones?

Seguirán presentando las declaraciones de IVA en las distintas Administraciones tributarias donde operen (conforme a los modelos de declaración y plazos).

Sin embargo, estarán obligados al suministro de la información del SII exclusivamente en la Administración tributaria que ostente la competencia inspectora de la empresa a efectos del IVA.

REVISADA

1.18. ¿En qué norma foral podremos encontrar la regulación del SII?

Las modificaciones normativas que afectan, entre otras disposiciones, al Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (DF 124/1993, de 27 de abril) o al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Decreto Foral 18/2013, de 28 de mayo) se encuentran publicadas en el Decreto Foral 56/2017, del Consejo de Gobierno Foral de 5 de diciembre, de modificación de varios reglamentos tributarios para la introducción del suministro inmediato de información en el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Los campos de registro de información a suministrar han sido aprobados por la Orden Foral 703/2017, del Diputado de Hacienda, Finanzas y Presupuestos de 26 de diciembre, de regulación de las especificaciones normativas y técnicas que desarrollan la llevanza de los libros registro del Impuesto sobre el Valor Añadido a través de la sede electrónica de la Diputación Foral de Álava.

NUEVO

1.19. ¿Cuándo hay que enviar los registros de facturación a la D.F.A.?**A) Facturas Expedidas**

En el plazo de cuatro días naturales desde la expedición de la factura, salvo que se trate de facturas expedidas por el destinatario o por un tercero, en cuyo caso, dicho plazo será de ocho días naturales.

En todo caso el suministro deberá realizarse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en que se hubiera producido el devengo del Impuesto correspondiente a la operación que debe registrarse. No obstante, tratándose de operaciones no sujetas al Impuesto por las que se hubiera debido expedir factura, este último plazo se determinará con referencia a la fecha en la que se hubiera realizado la operación. Esta fecha límite coincide con el fin de plazo para expedir factura de acuerdo con el art. 11 del D.F. 18/2013, de tal forma que, si un empresario emite la factura el 15 del mes siguiente al devengo, ese mismo día deberá remitir los registros de facturación a través del SII (salvo en el caso de entregas intracomunitarias).

Ejemplo 1: un empresario A presta un servicio a otro empresario el 2 de agosto de 2019, expidiendo la correspondiente factura ese mismo día. El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza el 8 de agosto.

Ejemplo 2: un empresario A presta un servicio a otro empresario el 3 de septiembre de 2019, expidiendo la correspondiente factura el 11 de octubre de 2019 (el plazo de expedición finaliza el 15 de octubre). El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza el 15 de octubre (opera la

fecha límite).

Ejemplo 3: un empresario realiza una entrega intracomunitaria a un cliente francés. El inicio del transporte de los bienes se produce el 19 de octubre de 2019 y la factura se expide el 15 de noviembre de 2019 (último día para expedir la factura de acuerdo con el artículo 11.2 DF 18/2013, y fecha en la que se produce el devengo de la operación). El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza el 21 de noviembre.

B) Facturas Recibidas

En un plazo de cuatro días naturales desde la fecha en que se produzca el registro contable de la factura y, en todo caso, antes del día 16 del mes siguiente al periodo de liquidación en que se hayan incluido las operaciones correspondientes (período en que se deduce el IVA soportado).

Se entiende que el registro contable de la factura se produce en la fecha de entrada en el sistema contable con independencia de la fecha reflejada en el asiento contable.

Ejemplo 4: un empresario que recibe una factura el 9 de julio de 2019 decide consignar y deducir la cuota soportada en el modelo 303 del mes de julio, procediendo a su registro contable con fecha de entrada en el sistema el 13 de agosto. El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza el 16 de agosto de 2019 (opera la fecha límite).

Ejemplo 5: un empresario que recibe una factura el 9 de agosto de 2019 procede a su registro contable con fecha de entrada en el sistema el 13 de octubre. El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza:

- a) El 15 de octubre si deduce la factura en el modelo 303 de septiembre (opera la fecha límite).
- b) el 17 de octubre si deduce la factura en el modelo 303 de octubre.

De acuerdo con los ejemplos anteriores, una factura podrá deducirse una vez se haya recibido y se anote en el Libro registro de Facturas recibidas antes de que finalice el plazo de presentación del modelo 303 en que se incluya. No obstante, deberá tenerse en cuenta la fecha límite para remitir los registros a través del SII del día 15 del mes siguiente a aquel en que se proceda a la deducción.

Ejemplo 6: un empresario registra contablemente una factura recibida, de la que no tiene constancia de la fecha de recepción. La fecha de entrada en el sistema es el 13 de octubre de 2019. El plazo para remitir el registro de esta factura a través del SII finaliza el 17 de octubre. La factura podrá deducirse a partir del período de liquidación correspondiente al mes de octubre.

En el caso operaciones de importación, los cuatro días naturales se deberán computar desde que se produzca el registro contable del documento en el que conste la liquidación del IVA por la Aduana y, en todo caso, antes del día 16 del mes siguiente al final del periodo al que se refiera la declaración en la que se hayan incluido (período en que se deduce el IVA soportado).

Ejemplo 7: un empresario importa mercancía despachada a libre práctica el 25 de octubre de 2019, produciéndose en esa misma fecha la admisión del DUA y liquidación del IVA por la Aduana. El empresario decide consignar y deducir la cuota soportada en el modelo 303 del mes de octubre, procediendo a su registro contable el 9 de noviembre de 2019. El plazo para remitir el registro del DUA a través del SII finaliza el 14 de noviembre.

C) Determinadas operaciones Intracomunitarias

En un plazo de cuatro días naturales, desde el momento de inicio de la expedición o transporte, o en su caso, desde el momento de la recepción de los bienes a que se refieren.

D) Información sobre Bienes de Inversión

Dentro del plazo de presentación del último periodo de liquidación del año (hasta el 30 de enero).

E) Facturas rectificativas

En el plazo de cuatro días naturales desde la fecha en que se produzca la expedición o el registro contable de la factura, respectivamente.

En el caso de que la rectificación determine un incremento del importe de las cuotas inicialmente deducidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 114.Dos.1º DFN 12/1993 (Norma de IVA), el plazo será el general de facturas recibidas.

PLAZOS CUANDO LA INCLUSIÓN EN EL SII SE PRODUCE EN FECHA DISTINTA DEL 1 DE ENERO: El plazo de remisión de la información correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y la fecha de inclusión en el SII será desde dicha fecha de inclusión hasta el final del ejercicio.

COMPUTO DE PLAZOS: Hay que tener en cuenta que en el cómputo del plazo de cuatro u ocho días naturales a que se refieren los apartados anteriores, se excluirán los sábados, los domingos y los declarados festivos nacionales.

En el caso de que la fecha límite del 15 del mes siguiente sea sábado, domingo o festivo nacional, se trasladará al primer día hábil siguiente..

2. REGISTRO. CUESTIONES COMUNES

2.1. ¿Cómo se envían electrónicamente los datos de las facturas a la DFA?

Se prevén dos formas de envío:

- Por vía telemática mediante Servicios Web basados en el intercambio de

mensajes XML, que permitirán un suministro de información prácticamente en tiempo real.

- Asimismo, mediante la cumplimentación de un “formulario web” para aquellos sujetos pasivos que realizan muy pocas operaciones o cuando se quieran remitir los registros de facturas concretas de forma aislada.

2.2. ¿Un sujeto pasivo que aplique el SII, suministrará información de las operaciones sujetas a IGIC o IPSI?

Únicamente cuando se trate de operaciones sujetas al IGIC o IPSI que no están sujetas al IVA por reglas de localización. En ningún caso se informará cuando las operaciones se realicen a través de un establecimiento permanente situado en Canarias, Ceuta y Melilla.

NUEVO

2.3. ¿Cómo se subsana un error registral?

Cuando la factura es correcta pero la anotación en el Libro registro no se ha hecho correctamente, no afectando a los datos de identificación del emisor, número de factura y fecha de expedición (en cuyo caso procederá dar de baja el registro – ver FAQ 2.8), se enviará un nuevo registro con el número de la factura original y con el tipo de comunicación A1 “Modificación de facturas/registros (errores registrales)”.

El suministro de este registro deberá realizarse antes del día 16 del mes siguiente al final del periodo en que el obligado tributario tenga constancia del error.

NUEVO

2.4. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa?

Cuando se haya producido un error material en la factura (cuando no se cumpla en la factura alguno de los requisitos exigidos conforme al artículo 6 o 7 del Reglamento de Facturación), un error fundado de derecho, una incorrecta determinación de la cuota repercutida o alguna de las circunstancias que dan lugar a la modificación de la base imponible (art. 80 DFN 12/1993) deberá emitirse una factura rectificativa cuya información se remitirá indicando tipo de comunicación “A0” y tipo de factura con las claves “R1”, “R2”, “R3” y “R4” según cuál sea el motivo de la rectificación (errores fundados de derecho y causas del artículo 80.Uno, Dos y Seis DFN 12/1993, concurso de acreedores, deudas incobrables y resto de causas).

Asimismo, se deberá identificar el tipo de factura rectificativa con las claves “S- por sustitución” o “I- por diferencias”.

Cuando la rectificación se realice sobre una factura simplificada, la información a remitir implicará indicar el tipo de factura con la clave “R5” (factura rectificativa simplificada).

NUEVO

2.5. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa por sustitución “S”?

La información de la factura se remitirá indicando “Tipo de Comunicación: A0” y tipo de factura con las claves “R1”, “R2”, “R3” y “R4”. En el caso de que se

rectifique una factura simplificada la clave será "R5".

Cuando la rectificación se haga por "sustitución" se deberá informar de la rectificación efectuada señalando igualmente el importe de dicha rectificación. Esta información se podrá realizar:

- Opción 1: Informando de un nuevo registro en el que se indiquen los importes correctos tras la rectificación en los campos "base imponible", "cuota" y en su caso "recargo" y a su vez de los importes rectificadas respecto de la factura original en los campos "base rectificada", "cuota rectificada" y en su caso "recargo rectificado".
- Opción 2: Informando de un nuevo registro en el que se indiquen los importes correctos tras la rectificación en los campos "base imponible", "cuota" y en su caso "recargo" y de otro registro en el que se informe de los importes rectificadas.

La identificación de la relación de facturas rectificadas será opcional.

Ejemplo: La factura nº1 de base imponible 1.000 € y cuota 210 € va a ser objeto de rectificación. Opción 1: La modificación por sustitución supondría emitir una factura rectificativa con base imponible de 800 € y cuota 168, en la que se indicará que la rectificación realizada es de 1000 € por la base imponible rectificada y 210 € por la cuota rectificada.

Los campos y claves a consignar en el Libro registro de Facturas Expedidas son:

Tipo Comunicación: A0

Tipo Factura: Rx

Tipo Rectificativa: S

Importe Rectificación: se informará de dos campos adicionales con "la base rectificada" (1.000) y la "cuota rectificada" (210), con independencia de su signo.

Importe total: se indicará el importe final válido 968.

Desglose IVA: base imponible: 800, cuota repercutida 168.

Opción 2: La modificación por sustitución supondría emitir una factura con base imponible de -1000 € y una factura rectificativa en la que se indicará que la base imponible es de 800 €.

En la primera factura los campos y claves a consignar en el Libro registro de Facturas Expedidas son:

Tipo Comunicación: A0

Tipo Factura: F1

Desglose IVA: se indicará el importe que se rectifica (base imponible: (-1.000), cuota repercutida (-210).)

En la segunda de las facturas rectificativas los campos y claves a consignar en el Libro registro de Facturas Expedidas son:

Tipo Comunicación: A0

Tipo Factura: Rx

Tipo Rectificativa: S

Importe Rectificación: se informará de dos campos adicionales con "la base rectificada" 0 y la "cuota rectificada" 0.

Importe total: se indicará el importe final válido 968

Desglose IVA: base imponible: 800, cuota repercutida 168.

NUEVO**2.6. ¿Cómo registra el emisor una factura rectificativa por diferencias “I”?**

La información de la factura se remitirá indicando “Tipo de Comunicación: A0” y tipo de factura con las claves “R1”, “R2”, “R3” y “R4”. En el caso de que se rectifique una factura simplificada la clave será “R5”

Cuando la rectificación se haga por “diferencias” se deberá informar directamente del importe de la rectificación.

Para ello se deberá informar en un solo registro de la factura rectificativa con la clave “I”. En este caso no se deben rellenar los campos adicionales “Base rectificada” y “Cuota rectificada”.

La identificación de la relación de facturas rectificadas será opcional.

Ejemplo: La factura nº1 de base imponible 1.000 € y cuota 210 € va a ser objeto de rectificación.

La modificación por diferencias supondría emitir una factura con base imponible de
- 200 €.

Los campos y claves a consignar en el Libro registro de Facturas Expedidas son:

Tipo Comunicación: A0

Tipo Factura: Rx

Tipo Rectificativa: I

Importe total: se indicará el importe total de la rectificación -242.

Desglose IVA: base imponible: -200, cuota repercutida – 42.

NUEVO**2.7. En caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación ¿cómo identifica el emisor las facturas rectificadas?**

La identificación de las facturas rectificadas es opcional.

En el caso de que se identifiquen se deberá informar el número y la fecha de expedición. Podrán identificarse todas ellas con la única limitación del tamaño del propio fichero XML.

NUEVO**2.8. ¿Cómo se modifica o anula una factura emitida por error o con errores en los datos de identificación (ej. operación inexistente)?**

El registro de la factura enviada previamente y que no procede se dará de baja (mensaje “baja de factura”) identificando el número de la factura original.

En el caso de que proceda emitir una nueva factura correcta se deberá registrar con un alta (A0) y con un número de factura o fecha de expedición diferente.

Cuando se emita una factura rectificativa, no habiendo sido aceptada por el sistema la factura errónea inicial, el emisor deberá registrar una factura rectificativa por sustitución “S” consignando cero en los campos adicionales “base rectificada” y “cuota rectificada”.

En el supuesto de que no concurren las causas de rectificación obligatoria de una factura (p. ej. se expidió una factura erróneamente por una operación que nunca llegó a realizarse), nos encontramos en un supuesto distinto al anterior ya que en este caso no procede la rectificación de la factura emitida erróneamente sino que lo que se debe hacer es ANULARLA, y dar de baja el registro.

NUEVO

2.9. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo “Fecha operación”?

Deberá cumplimentarse el campo “fecha de operación” en el Libro registro de Facturas Expedidas cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura.

Deberá cumplimentarse el campo “fecha de operación” en el Libro registro de Facturas Recibidas cuando la fecha de realización de la operación sea distinta a la fecha de expedición de la factura y así conste en la misma.

Ejemplo: la empresa A vende mercancías a otra empresa el 3 de julio de 2018, documentando la operación en factura de fecha 1 de agosto de 2018. ¿Cuándo debo suministrar los datos a través del SII? ¿Debo consignar algún campo específico?

Los datos deberán suministrarse en el plazo de los 4 días siguientes a la expedición de la factura (hasta el 7 de agosto). Se consignará la “Fecha de expedición de la factura” (1 de agosto de 2018) y el campo “Fecha operación” (3 de julio de 2018).

NUEVO

2.10. ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura rectificativa?

La fecha de realización de la operación correspondiente a la factura original que se está rectificando.

NUEVO

2.11. ¿Qué fecha de operación debe constar en una factura rectificativa si se rectifican varias facturas mediante un único documento de rectificación?

Se consignará el último día en el que se haya efectuado la operación que documenta la última factura rectificativa (la de fecha más reciente).

NUEVO

2.12. ¿El campo “Descripción operación” se cumplimenta con claves estandarizadas?

No. Se trata de un contenido libre que puede ocupar 500 posiciones.

NUEVO

2.13. ¿Cuándo se cumplimenta el campo “IDOtro” dentro del bloque “Contraparte” e “IDFactura”?

Cuando la “contraparte de la operación (cliente/proveedor)” o el emisor de la factura no disponga de NIF asignado en España. Ocurre entre otros, en el supuesto de proveedores o clientes extranjeros.

Los tipos de Identificación en el país de residencia y sus correspondientes valores son:

02: NIF-IVA

03: Pasaporte

04: Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia

05: Certificado de residencia

06: Otro documento probatorio

En el caso de clientes nacionales personas físicas, cuando el NIF del receptor sea correcto pero no figure censado en la AEAT, el registro de las facturas emitidas se podrá realizar indicando el tipo de identificación 07-No censado, si bien el registro quedará aceptado con errores, que deberá ser corregido en el momento en el que disponga de la información correspondiente.

NUEVO

2.14. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo “Código país” dentro del bloque “Contraparte”?

Cuando la dirección de la “contraparte de la operación (cliente/proveedor)” se corresponda con un país no comunitario, o tratándose de un país comunitario, cuando el declarado no disponga de Número de Operador Intracomunitario (como ocurre con algunos consumidores finales comunitarios). Si se marca la clave 2 (NIF-IVA) del campo “Tipos de Identificación en el país de residencia”, este campo no será obligatorio.

NUEVO

2.15. ¿Cómo se registra una factura expedida o recibida que incluye varios tipos impositivos?

Se informará de la factura en un solo registro desglosándose la información correspondiente al tipo impositivo, base imponible, cuota repercutida o soportada, tipo de recargo de equivalencia y cuota recargo de equivalencia en función de los diferentes tipos o recargos.

NUEVO

2.16. En el caso de entidades acogidas al Régimen Especial de Grupos de Entidades en IVA, ¿quién debe suministrar electrónicamente los registros de facturación?

Cada una de las entidades que formen parte del Grupo.

NUEVO

2.17. ¿Existe alguna especialidad a la hora de registrar operaciones sujetas al Régimen Especial de Bienes Usados (REBU)?

En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 03.

Las facturas que documentan estas operaciones no incluyen la cuota repercutida de forma separada.

En consecuencia, en el Libro registro de facturas expedidas cuando se trata de operaciones sujetas y no exentas, se calificará la operación con la clave “S1” y se deberá consignar el “Importe total de la factura”, indicando como base imponible cero y los campos de tipo y cuota se dejarán en blanco.

En el Libro registro de facturas recibidas se anotará como base imponible cero y como Importe total de la factura el total de la contraprestación. No será obligatorio consignar importe en los campos “Tipo Impositivo” y “Cuota Soportada”, mientras que la “Cuota deducible” se enviará con cero.

Los documentos justificativos de compras efectuadas a particulares expedidos por el empresario en REBU y firmados por los particulares podrán remitirse con la clave F6: “justificantes contables”.

NUEVO**2.18. ¿Un sujeto pasivo que aplique el SII, suministrará información de las operaciones sujetas a IGIC o IPSI?**

Únicamente cuando se trate de operaciones sujetas al IGIC o IPSI que no están sujetas al IVA por reglas de localización. En ningún caso se informará cuando las operaciones se realicen a través de un establecimiento permanente situado en Canarias, Ceuta y Melilla.

En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 08 y se registrarán como operaciones “no sujetas” en el campo de Importe no sujeto por reglas de localización, pero no debe informarse de los datos que correspondan a estos impuestos (IGIC o IPSI) al tratarse de operaciones no sujetas al IVA.

Ejemplo 1. Un empresario con domicilio fiscal en Álava que aplica el SII presta servicios de abogacía a un profesional establecido en Canarias. Se trata de una prestación de servicios sujeta al IGIC que deberá informarse a través del SII.

Ejemplo 2. Un empresario con domicilio fiscal en Álava que aplica el SII adquiere una partida de mercancías en Canarias y la vende en dicho territorio. Se trata de una entrega de bienes localizada en Canarias al no haber sido transportada al TAI, sujeta al IGIC y que deberá informarse a través del SII.

No se utilizará la clave 08 en el caso de entregas de bienes transportadas desde el TAI con destino a Canarias, Ceuta y Melilla o adquisiciones de bienes en el TAI procedentes de estos territorios, debiendo registrarse como exportación (clave régimen especial: 02) e importación respectivamente (tipo de factura: F5).

Se recuerda que el territorio de aplicación del impuesto en España (TAI) comprende la Península e Islas Baleares.

NUEVO**2.19. ¿Se suministrará información a través del SII sobre subvenciones satisfechas o recibidas?**

No.

NUEVO**2.20. ¿Se suministrará información a través del SII sobre los importes percibidos por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA?**

Sí, a través del campo “Importes percibidos por transmisiones de inmuebles sujetas a IVA” en el Libro registro de Facturas Expedidas.

Dicha información se suministrará en relación con transmisiones de inmuebles sujetas al IVA, tanto no exentas (venta por el promotor) como exentas (segundas y posteriores entregas).

Se entiende como “importes percibidos” los importes devengados correspondientes a las transmisiones de inmuebles.

NUEVO**2.21. ¿Cómo se registra una operación de arrendamiento de local de negocio?**

El arrendador registrará la factura expedida con la clave de régimen especial “11” y “12” según el arrendamiento esté o no sujeto a retención y “13” si en la factura se recogen ambos tipos de arrendamiento. En el caso de que se trate de un arrendamiento no sujeto a retención (claves “12” y “13”) deberá cumplimentar adicionalmente los campos correspondientes a la situación del inmueble y a la referencia catastral.

El arrendatario se limitará a registrar la factura recibida con la clave de régimen especial “12”.

NUEVO**2.22. ¿Existe obligación de suministrar la información de las operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones agrarias del REAGYP?**

Sí, con la clave tipo de factura F6. En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 02.

NUEVO**2.23. ¿Pueden registrarse asientos resumen de facturas a través del SII?**

Sí. Se consignará como tipo de factura la clave “F4”.

En el bloque que identifica a la factura (IDFactura) se consignará el número y serie de la primera y última factura.

NUEVO**2.24. ¿Pueden registrarse asientos resúmenes en el caso de facturas con operaciones a las que se hayan aplicado distintos tipos impositivos?**

Sí. Se informará en un solo registro desglosándose la base imponible global correspondiente a cada tipo impositivo y los distintos tipos impositivos.

NUEVO**2.25. ¿Cómo registra el emisor una factura emitida en sustitución de facturas simplificadas (art. 7.2 DF 18/2013)?**

Se deberá informar en el bloque “Tipo Factura” con la clave “F3: factura emitida en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas” y en el bloque de “Datos sustituidas” se identificarán las facturas simplificadas sustituidas con el número, serie y fecha de expedición. La identificación es opcional.

En los campos “Ejercicio” y “Período” deberán consignarse los correspondientes al período de liquidación en que fue anotada la factura simplificada original.

La clave “F3” supone que no se tendrá en cuenta el IVA repercutido en la factura para evitar una duplicidad con la factura simplificada inicial.

IMPORTANTE: En el caso de que se realice un abono de la factura simplificada (mediante el envío de un registro negativo con clave “F2”), la factura emitida en sustitución de esta tendrá que informarse con la clave “F1”. En el caso del receptor de la factura, ver FAQ 4.3.

NUEVO

2.26. ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 15 DF 18/2013, que regula las obligaciones de facturación)?

Se consignará el último día del mes natural en que se hayan efectuado las operaciones que documenta la factura recapitulativa o, en caso de que el periodo recapitulativo sea inferior al mes, el último día en que se realiza la operación de ese periodo.

Ejemplo: factura expedida el 25 de julio de 2017 que documenta varias entregas de bienes realizadas el 1, 10, 15 y 20 de julio de 2017; la fecha de operación es el 20 de julio.

NUEVO

2.27. ¿Se suministrará información a través del SII sobre operaciones financieras?

Únicamente cuando se trate de una operación por la que exista obligación de emitir factura de acuerdo con el art. 3.2 DF 18/2013 o la normativa de facturación del país de establecimiento del prestador del servicio extranjero.

NUEVO

2.28. ¿Debe informarse del importe de las retenciones reflejadas en factura a través del SII?

No.

NUEVO

2.29. ¿Existen casos en que deben registrarse facturas expedidas antes del 1 de enero de 2018?

Las facturas expedidas antes del 1 de enero de 2018 deberán registrarse en el SII siempre que tengan incidencia fiscal con posterioridad a dicha fecha.

Por ejemplo, se pueden citar los siguientes casos:

- Facturas del régimen especial del criterio de caja cuyo pago / cobro se efectúa a partir del 1 de enero.
- Facturas cuyo registro deba rectificarse (A4) a partir del 1 de enero como consecuencia de la devolución del IVA en régimen de viajeros.

Esto es igualmente aplicable a los sujetos pasivos incluidos en el SII en un momento diferente al 1 de enero de 2018, respecto a las facturas expedidas o recibidas con anterioridad a su fecha de inclusión.

NUEVO**2.30. ¿Deben registrarse a través del SII las facturas rectificativas expedidas o recibidas a partir del 1 de enero de 2018 que correspondan a Libros registro de periodos anteriores al 2018?**

Las facturas rectificativas expedidas y recibidas a partir del 1 de enero de 2018 deben registrarse a través del SII en cualquier caso.

En particular, las facturas rectificativas expedidas o recibidas a partir del 1 de enero de 2018 que impliquen la rectificación de declaraciones-liquidaciones de periodos impositivos anteriores y se registren, por tanto, en Libros registro de periodos anteriores a enero de 2018, deberán informarse en el SII por tener incidencia fiscal a partir de la fecha de su expedición / recepción.

Esto es igualmente aplicable a los sujetos pasivos incluidos en el SII en un momento diferente al 1 de enero de 2018, respecto a las facturas expedidas o recibidas con anterioridad a su fecha de inclusión.

NUEVO**2.31. Si la fecha de inclusión en el SII es distinta al 1 de enero ¿cómo debe suministrarse la información correspondiente al periodo comprendido desde el inicio del ejercicio hasta la fecha en que inicia a aplicarse el SII?**

Los sujetos pasivos que queden obligados al SII en el curso del ejercicio deben remitir la totalidad de los registros de facturación de las operaciones realizadas desde el inicio de ese mismo ejercicio.

El esquema o diseño de los registros de facturación será el mismo que para los envíos correspondiente a los registros que procedan a partir de su inclusión en el SII, pero con unas validaciones diferentes que permitirán que solo se consigne lo que es obligatorio de acuerdo con los artículos 63.3, 64.4 y 66.3 DF de IVA.

Con el objeto de facilitar la presentación se mantiene el esquema de validación en sus campos obligatorios con las siguientes particularidades:

. Clave de régimen especial. “otras facturas anteriores a la inclusión en el SII” salvo que se trate de un arrendamiento de local de negocio en cuyo caso deberán utilizarse las claves de régimen especial puesto que esta información es exigible en el modelo 347.

. Descripción de la operación: “Registro de operaciones del ejercicio previas a

la inclusión en el SII”.

. Libro registro de facturas emitidas:

Con independencia del tipo de operación informado (no sujeta, sujeta y exenta o no exenta) deberá informarse en cualquier caso como factura sujeta y no exenta.

Libro registro de facturas recibidas:

- . Fecha registro contable: Fecha del envío.
- . Cuota deducible: Etiqueta con 0.

El registro con la clave especial “otras facturas anteriores a la inclusión en el SII” es voluntario, de tal forma que, con el objetivo de facilitar los desarrollos técnicos, se podrá remitir la información con las mismas claves y contenidos que procedan a partir de su inclusión en el SII.

NUEVO

2.32. ¿Qué facturas se registran con la clave F1?

- Las facturas completas, excepto las facturas completas en las que no sea obligatoria la consignación del Número de Identificación Fiscal del destinatario en virtud de lo previsto en la letra d) del artículo 6.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, caracterizadas porque no se identifica al destinatario de las mismas.

Las facturas simplificadas cualificadas reguladas en los artículos 7.2 y 7.3 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, caracterizadas porque se identifica al destinatario de las mismas. Estas facturas se anotarán con una marca específica en el Libro registro de facturas expedidas y en el de recibidas.

NUEVO

2.33. ¿Se puede utilizar la marca “Factura simplificada artículos 7.2, 7.3” en el caso de facturas rectificativas?

Esta marca es compatible con las facturas rectificativas registradas con las claves R1, R2, R3 y R4.

NUEVO

2.34. ¿Cómo se informan los registros de facturación realizados por una entidad en su condición de sucesora de otra entidad por operaciones de reestructuración societaria?

En los casos en los que, como consecuencia de una operación de reestructuración societaria, una entidad en su condición de sucesora deba informar de registros de facturación de la entidad sucedida se deberá informar de la identificación de esta entidad sucedida: NIF + “nombre y apellidos o razón social”

Se registrarán en los libros registro de facturas titularidad de la entidad sucesora:

- Facturas recibidas cuyo destinatario sea la entidad sucedida, y que se encuentren pendientes de registro y consideración a efectos de autoliquidación.
- Facturas recibidas afectadas por el régimen especial del criterio de caja que

se encuentren pendientes de pago: en este caso se informará de nuevo de la factura detallando en el apartado de pagos exclusivamente el pago correspondiente que se realice por la entidad sucesora.

- Facturas emitidas afectadas por el régimen especial del criterio de caja que se encuentren pendientes de cobro: se informará de nuevo de la factura detallando en el apartado de cobros exclusivamente el cobro correspondiente que se realice por la entidad sucesora.

- Facturas rectificativas correspondientes a operaciones realizadas por la entidad sucedida.

- Devoluciones IVA de viajeros para ventas realizadas por la entidad sucedida:

- Registro de una factura con los importes negativos, correspondientes a la minoración del IVA devengado en la operación inicial realizada por la entidad sucedida.

- Adicionalmente registro de una nueva factura en la que se informe de la base imponible exenta como consecuencia de la exportación.

NUEVO**2.35. ¿Cuándo tiene que utilizarse el identificador de registros de facturación creado para evitar errores?**

Este identificador debe utilizarse en aquellos registros de facturas con importes superiores a un umbral, en este caso 100.000.000 de euros. De este modo si el registro de facturación que se quiere registrar supera este importe deberá marcarse este identificador, confirmando de este modo, que no se trata de un error.

NUEVO**2.36. ¿Cuándo puede utilizarse la marca especial que identifique registros respecto de los que no ha sido posible el cumplimiento del plazo de envío?**

Esta marca especial para identificar aquellos registros de facturación respecto de los que el cumplimiento del plazo de envío a los Libros registro (de facturas expedidas, recibidas o de determinadas operaciones intracomunitarias) ha presentado dificultades, solo es posible en los siguientes supuestos tasados: cuando el sujeto pasivo no podía conocer con certeza el cambio de condición a gran empresa o el cambio de competencia inspectora, o porque la solicitud de alta en el registro de devolución mensual sea posterior al primer día del periodo en que surte efectos esta inscripción.

NUEVO**2.37. ¿Qué información debe registrarse en el campo “referencia externa”?**

Se trata de un campo de contenido libre. El objetivo de este campo es que aquellos sujetos pasivos que así lo estimen oportuno, puedan utilizarlo con la finalidad que pudiera tener en sus anteriores Libros registro.

Por ejemplo: puede informarse del número de asiento de contable.

3. LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS

3.1. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA devengado incluido en la autoliquidación de IVA con el derivado de los registros de las facturas emitidas?

Ambos podrán coincidir salvo en el caso de que se realicen, entre otras operaciones, adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios u operaciones interiores con inversión del sujeto pasivo (estas operaciones solo deben registrarse en el Libro registro de facturas recibidas).

REVISADA

3.2. Al registrar una factura simplificada ¿debe desglosarse la cuota tributaria?

Con carácter general, no es necesario. Marcando las claves "F2", "F4" y "R5", sólo será obligatorio cumplimentar el tipo impositivo y uno de los dos campos siguientes: base imponible o importe total. En el caso de que se informe exclusivamente del importe total, la base imponible deberá constar con valor cero.

Si existiese en el desglose de la operación sujeta y no exenta varios tipos impositivos, se deberá informar obligatoriamente de la base imponible y tipo impositivo.

3.3. ¿Qué requisitos deben cumplirse para realizar asientos resumen de facturas emitidas de acuerdo con el artículo. 63.4 del Reglamento de IVA?

- Las facturas se expidan en una misma fecha. Se trata por tanto de asientos resumen diarios.
- No sea preceptiva la identificación del destinatario.
- El devengo de las operaciones documentadas se haya producido dentro de un mismo mes natural.

REVISADA

3.4. En el caso de que un cliente solicite la devolución del IVA en régimen de viajeros, ¿cómo se modificará la factura para que no conste IVA repercutido?

En este supuesto no procede la emisión de una factura rectificativa por lo que se remitirán los nuevos datos de la factura (régimen especial "02: exportación" y cuota cero) con el tipo de comunicación "A4".

Las facturas expedidas antes del 1 de enero de 2018 deberán registrarse en el SII siempre que tengan incidencia fiscal con posterioridad a dicha fecha.

Por ejemplo, se pueden citar los siguientes casos:

- Facturas cuya baja se produzca a partir del 1 de enero de 2018
- Facturas del Régimen Especial de Criterio de Caja cuyo pago/cobro se efectúe a partir del 1 de enero de 2018
- Facturas cuyo registro deba rectificarse (A4) a partir del 1 de enero de 2018 como consecuencia de la devolución del IVA en régimen de viajeros.

REVISADA

3.5. Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo "Clave Régimen Especial / O. Trascendencia"?

Las operaciones incluidas con sus correspondientes claves son:

01	Operación de régimen general
02	Exportación
03	Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección
04	Régimen especial del oro de inversión
05	Régimen especial de las agencias de viajes
06	Régimen especial grupo de entidades en IVA (Nivel Avanzado)
07	Régimen especial del criterio de caja
08	Operaciones sujetas al IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario).
09	Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena (Disposición adicional tercera Reglamento de Facturación aprobado por el DF 8/2013)
10	Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales o de derechos derivados de la propiedad industrial, de autor u otros por cuenta de sus socios, asociados o colegiados efectuados por sociedades, asociaciones, colegios profesionales u otras entidades que realicen estas funciones de cobro
11	Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas a retención
12	Operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujetos a retención
13	Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas y no sujetas a retención
14	Factura con IVA pendiente de devengo en certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública.
15	Factura con IVA pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo
16	Otras facturas anteriores a la inclusión en el SII.

REVISADA

3.6. ¿Qué operaciones se registran en el campo "Emitida por Terceros" del Libro registro Facturas Expedidas?

Se trata del supuesto previsto en el artículo 5 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por DF 18/2013, "Cumplimiento de la obligación de expedir factura por el destinatario o por un tercero".

Debe tenerse en cuenta que:

- El número de factura ha de ser el determinado por el transmitente del bien o prestador del servicio, esto es, el Titular del Libro de Facturas Expedidas. A este respecto, hay que tener en cuenta que el art. 6.1, letra a del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, obliga al Titular del Libro de Facturas Expedidas a numerar este tipo de facturas con un número de serie diferenciado.
- El plazo para enviar los registros de facturación a la Hacienda Foral es

de ocho días naturales (se excluirán del cómputo los días inhábiles).

- Deberá comunicarse mediante declaración censal (modelo 036) dicha opción, la fecha a partir de la cual se ejerce y, en su caso, la renuncia y fecha de efecto.

Se deberá consignar en el apartado “Datos de Factura” la casilla “S” correspondiente a “Factura emitida por terceros o destinatario”, y cumplimentar el resto de casillas del apartado.

REVISADA

3.7. ¿Deben registrarse las operaciones no sujetas a IVA y las sujetas pero exentas? ¿Cómo?

Sí. Existiendo obligación de expedir factura, (artículos 2 y 3 Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013 que regula las obligaciones de facturación) ésta debe registrarse.

Tratándose de una operación no sujeta, se consignará dentro del bloque funcional “Desglose Factura” en uno de los siguientes campos en función del motivo de la no sujeción:

Importe no sujeto artículo 7, 14, otros.

Importe no sujeto por reglas de localización.

Tratándose de una operación exenta, se consignará dentro del bloque “Desglose Factura” como “Sujeta” y “Exenta”, indicando la base imponible y, opcionalmente, la causa de exención utilizando las siguientes claves:

“E1: exenta por el artículo 20”

“E2: exenta por el artículo 21”

“E3: exenta por el artículo 22”

“E4: exenta por los artículos 23 ó 24”

“E5: exenta por el artículo 25”

“E6: exenta por otros”

Si no se dispone de esta información bastará con indicar que se trata de una operación exenta.

En el caso de que la factura recoja operaciones con distinta causa de exención, se podrá desglosar el importe de la base exenta correspondiente a cada una de ellas.

3.8. ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo?

En el caso de clientes que sean empresas españolas, el proveedor o prestador del servicio registrará los datos de la factura en el Libro registro de Facturas Expedidas consignando en el bloque funcional “Desglose factura” la clave “S2: Sujeta – No Exenta – Inv. Suj. Pasivo”. El campo “tipo impositivo” se informará con importe cero y el de “cuota repercutida” se dejará a cero.

En el caso de clientes que sean empresas comunitarias, el prestador del servicio registrará los datos de la factura en el Libro registro de Facturas Expedidas consignando en el bloque funcional “Desglose tipo operación” la clave “Importe no sujetas por reglas de localización”. Asimismo, deberá indicar si se trata de una entrega de bienes o una prestación de servicios.

3.9. ¿Cómo se registra una Entrega Intracomunitaria de Bienes?

Se anotará la factura emitida al cliente comunitario en el Libro registro de Facturas Expedidas procediendo a su identificación mediante la clave 2 en el campo de tipos de Identificación en el país de residencia “IDType” y su Número de Operador Intracomunitario en el campo “ID”. El campo

“CodigoPais” no será obligatorio.

Por otra parte, la base imponible de la factura se incluirá en “Desglose tipo de operación” dentro del bloque “Entrega” en el campo de tipo de operación “Exenta”. Como causa de exención se consignará la clave “E5: Exenta por el artículo 25”.

3.10. ¿Cómo se registra una exportación?

La operación se anota en el Libro Registro de Facturas Expedidas.

En el campo “Clave Régimen especial / O. Trascendencia” se consignará el valor 02. Deberá identificarse al cliente – en caso de ser extranjero- mediante el “Código país” y las claves 3 “Pasaporte”, 4 “Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia”, 5 “Certificado de residencia” u 6 “Otro documento probatorio” del campo “IDType”.

Por otra parte, la base imponible de la factura se incluirá en “Desglose tipo de operación” dentro del bloque “Entrega” en el campo de tipo de operación “Exenta”. Como causa de exención se consignará la clave E2 “Exenta por el artículo 21”.

3.11. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras a) y b) DFN 12/1993)?

Se trata de operaciones asimiladas a entregas de bienes (también denominadas de autoconsumo "externo") que deben anotarse en el Libro Registro de Facturas Expedidas atendiendo a su calificación tributaria sin ninguna especialidad destacable.

3.12. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras c) y d) DFN 12/1993)?

Se trata de operaciones asimiladas a entregas de bienes (también denominadas de autoconsumo "interno") que deben anotarse en el Libro registro de Facturas Expedidas y en el de Facturas Recibidas, atendiendo a su calificación tributaria. En ambos casos la identificación del emisor de la factura coincidirá con la de la contraparte.

REVISADA

3.13. ¿Cómo se registra una factura expedida que contiene el arrendamiento de varios locales de negocio?

Se registrará la factura expedida con la clave de régimen especial “11” y “12” según el arrendamiento esté o no sujeto a retención y “13” si en la factura se recogen ambos tipos de arrendamientos.

En el caso de que se trate de un arrendamiento no sujeto a retención (claves “12” y “13”) deberá desglosarse para cada local la clave de situación y el número de referencia catastral.

En el caso de que el número de referencias catastrales sea superior a 15, se enviarán las 15 primeras en el XML de facturas emitidas y el exceso en un XML específico.

3.14. A la hora de desglosar los datos de la factura, ¿debe indicarse si la operación es una entrega de bienes o una prestación de servicios?

El desglose se hará obligatoriamente a nivel de operación cuando el cliente sea extranjero (tipo “ID Otro” salvo la clave 07 o NIF que empiece por N) y no sea una factura simplificada o un asiento resumen.

REVISADA

3.15. ¿Qué información se consigna en el bloque “Período de liquidación”?

El ejercicio y período de devengo de la operación correspondiente a la factura registrada.

Ejemplo: venta de mercancías el 28/03/2018 y se documenta la operación en factura expedida el 06/04/2018. ¿Cuándo se debe suministrar los datos a través del SII? ¿En qué libro se debe registrar?

Los datos deben suministrarse en el plazo de 4 días siguientes a la expedición de la factura: hasta el 12/04/2018 (7 y 8 son inhábiles). Se deben registrar en el libro registro de facturas expedidas del período 03 (marzo 2018).

En el caso de facturas rectificativas, se consignará el ejercicio y periodo en que se realice la rectificación de la declaración-liquidación de acuerdo con lo previsto en el artículo 89 del DFN 12/1993, del IVA.

REVISADA

3.16. ¿Cómo registra un fabricante la minoración de la base imponible del impuesto por la concesión de cupones, bonificaciones o descuentos efectuados a los clientes de sus distribuidores?

Se trata de supuestos en que el fabricante expide únicamente el original de la factura rectificativa sin que resulte procedente entregar copia al distribuidor, ya que este no debe rectificar las cuotas devengadas ni sus deducciones.

La información deberá remitirse en el bloque funcional “Desglose a nivel de factura” marcando el campo “cupón”.

Este campo es compatible con las claves R1, R5 (factura rectificativa simplificada) y F4 (asiento resumen facturas).

Ejemplo: si el descuento ofrecido por la entidad distribuidora a los consumidores es de 121 euros, y tal importe es reembolsado por el fabricante, éste reducirá la base imponible en 100 euros (121 euros/1,21). Consulta DGT V2966-15

REVISADA

3.17. ¿Cómo se anotan las facturas que incluyan varios destinatarios?

Se identificará como destinatario a uno de ellos y se marcará el campo “factura con varios destinatarios”.

3.18. ¿Cómo se registra una factura emitida sin numeración en virtud de una autorización concedida por la Administración Foral?

Se registrará con la clave F1 asignando a la factura un número secuencial que no puede ser igual a otro ya informado con la misma fecha y expedidor.

REVISADA

3.19. ¿Cómo se registra una factura que comprende operaciones con distinta clave de régimen especial?

Claves compatibles	
07 - Régimen especial criterio de caja	01 - Régimen general
	03 – REBU.
	05 - Agencias de viajes
	09- Agencias de viajes.
	11,12 y 13- Arrendamiento local de negocios
	14 –IVA Pendiente de devengo. Certificaciones de obra pública.

	15 – IVA Pendiente de devengo. Tracto sucesivo.
05 - Régimen especial de agencias de viaje	01- Régimen general
	06 - Régimen especial grupo de IVA nivel avanzado
	07 - Criterio de caja
	08 – Operaciones sujetas a IGIC, IPSI
	11, 12 y 13- Arrendamiento local de negocios
06 – Régimen especial grupo de IVA nivel avanzado.	05 - Régimen especial de agencias de viajes
	11, 12 y 13- Arrendamiento local de negocios.
	14 –IVA Pendiente de devengo. Certificaciones de obra pública.
	15 – IVA Pendiente de devengo. Tracto sucesivo.
11, 12 y 13- Arrendamiento local de negocios.	06 - Grupo de entidades.
	07 - Criterio de caja.
	08 - Operaciones sujetas a IGIC, IPSI.
	15 – IVA Pendiente de devengo. Tracto sucesivo.
03- REBU	01 - Régimen general
01 – Régimen general	02 – Exportación
	05 – Régimen especial de agencias de viajes
	07 – Régimen especial criterio de caja
	08 – Operaciones sujetas a IGIC, IPSI

La clave 07 (Criterio de caja) siempre debe ser la primera clave a informar.

La clave 05 (Agencias de viajes) debe ser la primera clave a informar salvo que concorra con la clave 07 (RECC).

La clave 06 (Régimen especial grupo de entidades en IVA-nivel avanzado) debe ser la primera clave a informar cuando concorra con las claves 11, 12, 13, 14 y 15.

La clave 03 (Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección) debe ser la primera clave a informar cuando concorra con la clave 01.

Esta combinación no implicará un desglose de los importes por cada una de las claves, pero sí implicará considerar los distintos campos adicionales que deben informarse teniendo en cuenta cada una de ellas.

3.20. ¿Cuándo se utiliza la clave de régimen especial: 14 - Factura con

IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública)?

Se utiliza para remitir la información correspondiente a certificaciones de obra expedidas, cuyo destinatario sea una Administración Pública, cuando no se ha producido el devengo del impuesto al concurrir las siguientes circunstancias:

- No se ha pagado total o parcialmente el importe correspondiente a la parte de obra ejecutada.
- No se ha producido la recepción total o parcial de la obra conforme al artículo 235 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

NUEVO

3.21. En el caso de certificaciones de obra anotadas con clave 14 “Factura con IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración pública”, ¿debe modificarse el registro inicial si se retrasa su cobro? ¿y si éste se adelanta?

En el caso de que se retrase el cobro de una certificación de obra cuyo destinatario es una Administración Pública, cuando ésta ha sido registrada con la clave 14 “Factura con IVA pendiente de devengo” por no haberse producido aún la recepción total o parcial de la obra, tendrá que efectuarse una modificación registral con el tipo de comunicación A1, consignando la nueva fecha prevista de cobro como fecha de operación y el periodo de liquidación correspondiente a ésta.

Si se produce un anticipo en el cobro de la certificación de obra respecto a la fecha prevista, el emisor deberá:

- registrar la factura emitida como consecuencia del pago recibido utilizando las claves de tipo de operación generales.
- modificar el registro inicial de la certificación de obra efectuado con la clave 14, minorando la base imponible y el importe total en las cantidades cobradas anticipadamente. Si el pago anticipado fuese por la totalidad de la certificación, este registro pasará a ser cero.

3.22. ¿Cuándo se utiliza la clave de régimen especial: 15 - Factura con IVA pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo?

Se utiliza para remitir la información correspondiente a documentos que reflejan operaciones de tracto sucesivo (suministros, arrendamientos,...) y que, aun reuniendo los requisitos previstos en los artículos 6 o 7 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, no tienen la consideración de factura por no producirse aún el devengo del impuesto al concurrir las siguientes circunstancias:

- El importe facturado no es exigible en la fecha de expedición.
- No se ha pagado total o parcialmente.

Debe tenerse en cuenta que como fecha de operación se deberá consignar la fecha de exigibilidad (devengo), que asimismo determinará el periodo de liquidación a informar.

NUEVO

3.23. En el caso de operaciones anotadas con clave 15, “Factura con IVA pendiente de devengo – operaciones de tracto sucesivo” ¿debe modificarse el registro inicial si se retrasa su cobro? ¿y si éste se adelanta?

En el caso de que se retrase el cobro no deberá efectuarse modificación registral alguna dado que el devengo se produce cuando resulte exigible el

pago con independencia de cuando se lleve a cabo (excepto en operaciones a las que sea aplicable el régimen especial del criterio de caja).

Si se produce un anticipo en el cobro respecto a la fecha prevista, el proveedor o prestador del servicio deberá:

- registrar la factura emitida como consecuencia del pago recibido utilizando la clave general F1
- modificar el registro inicial efectuado con la clave 15, minorando la base imponible y el importe total en las cantidades cobradas anticipadamente. Si el pago anticipado fuese por la totalidad del precio, este registro pasará a ser cero

4. LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS

4.1. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA deducible incluido en la autoliquidación de IVA con el derivado de los registros de las facturas recibidas?

Ambos podrán coincidir salvo, entre otros supuestos, cuando la deducción se ejercite en un período de liquidación distinto a aquel en que se recibe la factura y dentro de los cuatro años siguientes al devengo.

4.2. ¿Qué documentos se registran con la clave tipo de factura “F6: justificantes contables”?

Incluye dos tipos de documentos:

- Cualquier documento que sirva de soporte a la anotación contable de la operación cuando quien la realice sea un empresario o profesional no establecido en la Comunidad (art. 2.4 Reglamento de Facturación aprobado por Decreto Foral 18/2.013).
- Documentos que no tienen la consideración de factura pero dan derecho a la deducción. Se registrarán con el número que les asigne el titular del Libro, que no puede ser igual a otro ya informado con la misma fecha y expedidor.

Ejemplos: escritura pública de compraventa de inmueble cuando no se haya emitido factura, recibos de las compensaciones agrícolas, forestales o pesqueras a que se refiere el artículo 16.1 del Reglamento de Facturación.

4.3. ¿El receptor de una factura emitida en sustitución de factura simplificada debe identificarla como tal con la clave “F3”?

En el caso de facturas recibidas, se trata de un campo opcional.

4.4. ¿Qué requisitos deben cumplirse para realizar asientos resumen de facturas recibidas de acuerdo con el artículo 64.5 del Reglamento de IVA?

Las facturas se reciban en una misma fecha.

- Procedan de un único proveedor
- El importe total de las operaciones, IVA no incluido, no exceda de 6.000 euros
- El importe de las operaciones documentadas en cada factura no supere 500 euros, IVA no incluido.

REVISADA

4.5. Al registrar una factura simplificada ¿debe desglosarse la cuota tributaria?

Con carácter general, no es necesario.

Marcando las claves "F2", "F4" (asiento resumen de facturas simplificadas) y "R5" (optativa), solo será obligatorio cumplimentar el tipo impositivo y uno de los dos campos siguientes: base imponible o importe total. En el caso de que se informe exclusivamente del importe total, la base imponible deberá constar con valor cero.

Si existiese en el desglose de la operación sujeta y no exenta varios tipos impositivos, se deberá informar obligatoriamente de la base imponible y tipo impositivo..

4.6. ¿Se registra una factura recibida que recoge una operación exenta?

Sí, teniendo en cuenta que en los campos correspondientes al importe de la factura únicamente deberá consignarse la "Base imponible".

4.7. ¿Se registra una factura recibida que recoge una operación no sujeta?

Sí, teniendo en cuenta que en los campos correspondientes al importe de la factura únicamente deberá consignarse la "Base imponible".

REVISADA

4.8. ¿Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo "Clave Régimen Especial O Trascendencia"?

Las operaciones incluidas con sus correspondientes claves son:

VALORES	DESCRIPCIÓN
01	Operación de régimen general
02	Operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones en las adquisiciones a personas acogidas al Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca (REAGYP).
03	Operaciones a las que se aplique el régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección (REBU).
04	Régimen especial de oro de inversión.
05	Régimen especial de agencias de viajes
06	Régimen especial grupo de entidades en IVA (Nivel Avanzado)
07	Régimen especial del criterio de caja

08	Operaciones sujetas al IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario).
09	Adquisiciones intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios
12	Operaciones de arrendamiento de local de negocio
13	Factura correspondiente a una importación (informada sin asociar a un DUA)

4.9. ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo (art. 84.Uno.2º y 4º del DFN 12/1993, del IVA) siempre que tenga su origen en operaciones distintas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios)?

El destinatario de la operación registrará los datos de la factura recibida consignando el campo "Inversión Sujeto Pasivo". Deberá calcular y consignar la cuota soportada correspondiente a dicha factura así como cumplimentar el campo "Cuota Deducible".

No registrará dato alguno en el Libro Registro de Facturas Expedidas.

4.10. ¿Cómo se registran las Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes y Servicios?

Se anotará la factura recibida del proveedor comunitario en el Libro registro de Facturas Recibidas procediendo a su identificación mediante la clave 2 en el campo de tipos de Identificación en el país de residencia "IDType" y su Número de Operador Intracomunitario en el campo "ID". El campo "Código País" no será obligatorio.

En el campo "Clave Régimen especial o Trascendencia" se consignará el valor 09. Por otra parte, se deberá calcular y consignar la cuota soportada correspondiente a la citada factura así como cumplimentar el campo "Cuota Deducible".

En estos casos no se debe informar con el campo "Inversión Sujeto Pasivo" que sólo se utiliza cuando el declarante sea sujeto pasivo del Impuesto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 84.Uno.2º y 4º del DFN 12/1993 del IVA siempre que tengan su origen en operaciones distintas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios.

No se registrará dato alguno en el Libro Registro de Facturas Expedidas.

REVISADA

4.11.- ¿Cómo se registra una importación?

La operación se anota en el Libro Registro de Facturas Recibidas con la clave tipo de factura "F5".

Deberán consignarse, como número de factura y fecha de expedición, el número de referencia que figura en el propio DUA y la fecha de su admisión por la Administración Aduanera respectivamente.

Por otra parte, se deberá consignar el detalle de la factura (tipo, base imponible y cuota soportada) así como cumplimentar el campo “Cuota Deducible”.

En los datos identificativos correspondientes al proveedor se consignaran los del importador y titular del libro registro.

En el suministro de los datos correspondientes a las importaciones se deben tener en cuenta las siguientes precisiones:

Como “Base Imponible” se indicará el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).

Como “Cuota Tributaria” se consignará el importe a pagar.

Los gastos posteriores a la admisión del DUA no incluidos en la base imponible del IVA a la importación darán lugar al registro de facturas separadas.

De la factura del transitario, solo se registrará la parte que corresponda a la prestación de su servicio (no la cuantía del IVA a la importación que se le exige al cliente en concepto de suplido).

Habiendo registrado un DUA no es necesario registrar la factura del proveedor extranjero salvo que se hubiera recibido con antelación.

En el caso de remitir los datos de dicha factura se consignará como clave de tipo de factura "F6" –Justificantes contables- y clave 13 –Factura correspondiente a una importación (informada sin asociar a un DUA) en el desplegable “clave de régimen especial”; no deberá cumplimentarse el campo “Cuota soportada” dentro del bloque “Desglose” y se indicará “0” en el campo “Cuota deducible”.

Ejemplo:

Se realiza una operación de importación a través de la Aduana de Barcelona por la que se emiten las siguientes facturas:

1.- Factura del Proveedor de EEUU, con BASE 10.000 USD, equivalentes a 6.719,55 €.

2.- Factura del Transitario Nacional, con los siguientes importes:

-Base de la Importación liquidada en Aduana (Casilla 47 DUA).- 7.250,00 €

-Factura del proveedor -6.719,55€

-Resto de conceptos (1)..... 530,45€

-Prestación exenta del transitario (2)..... 300,00€

(1) Gravámenes, gastos accesorios, etc hasta el primer lugar de destino en el interior de la Comunidad.

(2) Artículo 64 DFN 12/1993, del IVA.

- Cuota IVA importación..... 1.522,50 €

- Base de la prestación de servicios del transitario 500,00 €

- Cuota 105,00 €

En el Libro registro de Facturas recibidas se deben realizar las siguientes anotaciones:

1.º El DUA, consignando como número de identificación el nº de referencia, base imponible 7.250 € y cuota 1.522,50 € (no se registrará la factura del proveedor extranjero).

2.º La factura del transitario, consignando únicamente la prestación de servicios sujeta y no exenta con una base imponible de 500 € y una cuota de 105 €.

Los conceptos facturados por el transitario que correspondan a suplidos o pagos efectuados por cuenta del importador no habrán de remitirse.

4.12. Tratándose de operaciones asimiladas a la importación, ¿qué información debe suministrarse?

La operación se anota en el Libro Registro de Facturas Recibidas con la clave tipo de factura "F5". Deberán consignarse:

- Cuando el IVA se liquide con el DUA, como número de factura y fecha de expedición, el número de referencia que figura en el propio DUA y la fecha de su admisión por la Administración Aduanera, respectivamente. Asimismo, se registrará el DUA cuando se trate de una importación de bienes exenta por vincularse al régimen de depósito distinto del aduanero

Como Base Imponible se indicará:

- En el caso de la presentación de un DUA, el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).
- En el resto de los casos, el importe de la contraprestación que figure en la factura.
- Como Cuota Tributaria se indicará el importe a pagar señalado en el DUA, que es cero en el caso de que la importación se encuentre exenta.

4.13. ¿Cómo se registran los recibos de las compensaciones agrícolas, forestales o pesqueras a que se refiere el art. 16.1 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013?

El expedidor del recibo lo registrará en el Libro registro de Facturas Recibidas con tipo de factura "F6" –justificantes contables- y la clave de régimen especial o trascendencia "02".

Consignará como base imponible la base sobre la que se calcula la compensación y como Importe total de la factura el total de la contraprestación.

Los campos "tipo impositivo" y "cuota soportada" se dejarán en blanco y se completarán los campos "porcentaje de compensación" e "importe compensación"; como cuota deducible se consignará el importe de la compensación.

4.14. ¿Se registra un recibo correspondiente a un servicio financiero exento por el que no existe obligación de expedir factura de acuerdo con el artículo 3.2 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, recibido de una entidad de crédito?

No, dado que tal recibo no tiene la consideración de factura.

4.15.- ¿Se registra un recibo correspondiente a una operación de seguro exenta por la que no existe obligación de expedir factura de acuerdo con el artículo 3.2 del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013, recibido de una entidad aseguradora?

No, dado que tal recibo no tiene la consideración de factura.

4.16. ¿Es obligatorio suministrar la información de la cuota deducible?

Sí. En el caso de que aplique prorratea deberá consignar la cuota deducible en función del porcentaje de deducción provisional.

4.17. ¿Qué información se consigna en el bloque “Período de liquidación”?

El ejercicio y período de recepción de la factura registrada, que a su vez permita efectuar la deducción.

Ejemplo: la empresa A recibe una factura por una compra el 22/02/2018 y la contabiliza el 05/03/2018. La compra fue realizada en enero y la factura tiene fecha de expedición del 30/01/2018. ¿En qué plazo debe suministrar los datos a través del SII? ¿En qué libro se debe registrar la operación?

Los datos deben suministrarse en el plazo de los 4 días siguientes a la fecha del registro contable: hasta el 09/03/2018. Se registrará en el libro de facturas recibidas en el período 02 (febrero 2018).

4.18. ¿Debe facilitarse a través del SII información sobre la prorratea?

La información sobre el porcentaje de prorratea aplicable se ofrecerá a través del modelo de declaración-liquidación de IVA correspondiente.

No obstante debe tenerse en cuenta respecto al SII lo siguiente:

- El campo “cuota deducible” se calculará aplicando la prorratea provisional.
- En el caso de bienes de inversión, deberá suministrarse con carácter anual la información correspondiente a las regularizaciones que procedan en el Libro registro de bienes de inversión.

4.19. En el caso de que una entidad tenga reconocida la facilitación aduanera de domiciliación (despacho con una generación de deuda recapitulativa de varios DUAS) ¿cómo se efectúa el registro?

Se deberán registrar cada uno de los DUAS con la clave F5 y su correspondiente fecha de admisión, no obstante si los DUAS son registrados contablemente en la misma fecha, el plazo para su suministro será el mismo pudiendo remitirse todos ellos a la vez.

REVISADA

4.20. ¿Cómo se registra una factura que comprende operaciones con distinta clave de régimen especial?

El sistema permite combinar las siguientes claves:

Claves compatibles	
07 - Régimen especial criterio de caja	01 - Régimen general
	03 - REBU
	05 - Agencias de viajes
	12 - Arrendamiento local de negocios
05 - Régimen especial de agencias	01- Régimen general

de viaje	06 – Régimen especial grupo de IVA nivel avanzado
	07 - Criterio de caja
	08 – Operaciones sujetas a IGIC, IPSI
	12 - Arrendamiento local de negocios
12 - Arrendamiento	05 - Agencias de viajes
	06 - Grupo de entidades
	07 - Criterio de caja
	08 - Operaciones sujetas a IGIC, IPSI
03 – REBU	01 – Régimen general
01 – Régimen general	08 – Operaciones sujetas a IGIC, IPSI

La clave 07 (Criterio de caja) siempre debe ser la primera clave a informar.

La clave 05 (Agencias de viajes) debe ser la primera clave a informar salvo que concurra con la clave 07 (Criterio de caja).

La clave 06 (Régimen especial grupo de entidades en IVA-nivel avanzado) debe ser la primera clave a informar cuando concurra con la clave 12.

La clave 03 (Régimen especial de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección) debe ser la primera clave a informar cuando concurra con la clave 01.

Esta combinación no implicará un desglose de los importes por cada una de las claves pero sí implicará considerar los distintos campos adicionales que deben informarse teniendo en cuenta cada una de ellas.

5. LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN

REVISADA

5.1. ¿Qué operaciones se incluyen?

Este libro sólo lo llevarán aquellos sujetos pasivos que estén sometidos a la regla de prorata. La información a suministrar consiste en la identificación del bien, fecha del comienzo de utilización del bien, prorata anual definitiva, la regularización anual de las deducciones, y en el caso de entrega del bien se deberá dar de baja el bien de inversión anotando la referencia a la factura que justifique la entrega y la correspondiente regularización.

Este Libro se informará con carácter anual, siendo la información recogida en el mismo adicional al registro de las compras y ventas de bienes de inversión en los Libros registro de Facturas Recibidas y Expedidas.

Se incluirán las anotaciones a realizar a partir del 1 de enero de 2018 correspondientes a los bienes de inversión que se encuentren en periodo de regularización, cualquiera que sea la fecha de adquisición del bien.

6. LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS

REVISADA

6.1. ¿Qué operaciones se incluyen?

En este libro se registran exclusivamente dos tipos de operaciones, las operaciones a las que hace referencia el artículo 66 del RIVA, es decir, sólo las siguientes:

1. El envío o recepción de bienes para la realización de los informes periciales o trabajos mencionados en el artículo 70.Uno. número 7º de la Norma de IVA (Decreto Foral Normativo 12/1993, de 19 de enero).

2. Las transferencias de bienes y las adquisiciones intracomunitarias de bienes comprendidas en los artículos 9, apartado 3º, y 16, apartado 2º, de la Norma de IVA (Decreto Foral Normativo 12/1993, de 19 de enero).

Se consignará la clave "D" si el declarado es el destinatario de los bienes objeto de la operación, y "R" si el declarado es el remitente de los bienes objeto de la operación.

En el caso de que la operación se documente en factura también debe ser informada en el Libro registro de facturas expedidas o recibidas según corresponda.

Cuando exista devengo en las operaciones registradas en este Libro (en especial en las operaciones asimiladas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes), se debe registrar la operación también en el Libro registro de facturas recibidas con la clave 09.

En cuanto a las adquisiciones intracomunitarias de bienes habituales, así como las entregas intracomunitarias de bienes habituales, se deben registrar en el Libro registro de Facturas recibidas y expedidas respectivamente, en la forma que se indica en las preguntas frecuentes "¿Cómo se registra una Adquisición intracomunitaria de Bienes?" "¿Cómo se registra una Entrega intracomunitaria de Bienes?".

En estos supuestos no se consignará en ningún caso la clave "D" de destinatario o la "R" de remitente, que son claves exclusivas del Libro de determinadas operaciones intracomunitarias."

7. SUMINISTRO DE OTRAS OPERACIONES DE TRASCENDENCIA TRIBUTARIA CON CARÁCTER ANUAL

REVISADA

7.1. ¿Qué operaciones se incluyen?

- Este bloque se informará con carácter anual dentro del plazo de presentación correspondiente al último periodo de liquidación del año natural e incluirá la siguiente información, de forma agrupada respecto

de cada una de las personas o entidades con las que se hubieran efectuado las citadas operaciones:

-
- Importes superiores a 6.000 euros recibidos en metálico de la misma persona o entidad por las operaciones realizadas durante el año natural.
- Operaciones de seguros (solo entidades aseguradoras), en los términos previstos en el artículo 3.1 del Decreto Foral 21/2009, que regula la obligación de suministrar información sobre las operaciones con terceras personas.
- Información suministradas por agencias de viajes sobre las compras correspondientes a prestaciones de servicios en cuya realización intervienen actuando como mediadoras en nombre y por cuenta ajena a que se refiere el apartado 7.b) de la disposición adicional tercera del Reglamento de Facturación aprobado por Decreto Foral 18/2013.

8. CUESTIONES ESPECÍFICAS- RÉGIMEN ESPECIAL DEL CRITERIO DE CAJA (RECC)

REVISADA

8.1. ¿Cómo se registran las operaciones sometidas al RECC a través del SII?

Se harán constar con la clave de régimen especial “07”.

Adicionalmente, en el momento de efectuarse los cobros/ pagos correspondientes a las operaciones sometidas al RECC se deberán consignar los siguientes campos:

Cobros: fecha de cobro, importes cobrados, cuenta bancaria o medio de cobro utilizado.

Pagos: fecha de pago, importes pagados, cuenta bancaria o medio de pago utilizado.

El medio de pago/cobro se consignará con alguno de los siguientes valores:

01: Transferencia

02: Cheque

03: No se cobra/paga (fecha límite de devengo / devengo forzoso en concurso de acreedores)

04: Otros medios de cobro / pago

05: Domiciliación bancaria.

La información de estas operaciones se suministrará en los plazos generales como si a las mismas no les hubiera sido de aplicación el régimen especial, sin perjuicio de completar los datos referentes a los cobros o pagos totales o parciales en el libro correspondiente al momento en que se efectúen los mismos (enviando la información de la factura con la clave única de la factura original).

Para dar de alta una factura remitida por un proveedor que aplica el RECC, primero se dará de alta la factura A0 en el Libro de facturas recibidas y posteriormente se enviará otra petición con el suministro de pagos.

Para el caso de facturas emitidas antes de la aplicación del SII ver pregunta 3.4.

8.2. En el caso de que, efectuada una venta, no se obtenga el cobro en los plazos establecidos y el devengo se produzca el 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación. ¿Cuál es la fecha que debe registrarse como cobro de la operación?

El 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación por ser la fecha de devengo. Los posteriores cobros no generarán anotación alguna.

En el campo “Medio de Pago/Cobro” se consignará el valor 03.

8.3. En el caso de que efectuada una compra no se satisfaga el pago en los plazos establecidos y el nacimiento del derecho a deducir se produzca el 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación. ¿Cuál es la fecha que debe registrarse como pago de la operación?

El 31 de diciembre del año posterior al que se realiza la operación por ser la fecha de devengo. Los posteriores pagos no generarán anotación alguna.

En el campo “Medio de Pago/Cobro” se consignará el valor 03.

8.4. ¿Pueden anotarse asientos resúmenes de facturas expedidas correspondientes a operaciones en RECC?

Sí, teniendo en cuenta el criterio general de devengo, sin perjuicio de que se hayan de complementar con los datos relativos a los cobros.

8.5. ¿Cómo se subsana un error registral?

En el caso de los Libros registro de cobros y pagos, no se utilizará el tipo de comunicación A1 “Modificación de facturas/registros (errores registrales)”, dado que no se puede identificar unívocamente el cobro o pago inicial.

La modificación se efectuará enviando el cobro o pago que se pretende anular con importe negativo.

8.6. El 5 de enero de 2018 un empresario acogido al RECC realiza una operación por importe de 5.000 euros con otro empresario. Se expide factura con fecha 1 de febrero de 2018. La factura no es cobrada hasta el 15 de septiembre de 2018, realizándose el pago mediante transferencia bancaria. ¿Cuándo y cómo deben registrarse estas operaciones?

La factura expedida con fecha 1 de febrero de 2018 deberá informarse en un plazo de 4 días (hasta el día 7 de febrero). Al informarse la factura en el Libro registro de Facturas Expedidas deberá indicarse la clave de régimen especial “07”.

Una vez cobrada la factura y en un plazo de cuatro días naturales desde el cobro, se deberá suministrar la información en el registro de cobros de facturas expedidas indicando además del número identificativo de la factura original: fecha de cobro, importes cobrados, medio de cobro utilizado, cuenta bancaria o medio de cobro utilizado.

8.7. ¿Cuál es el plazo para informar de los cobros y pagos correspondientes a las operaciones sometidas al RECC?

El suministro de la información correspondiente a los cobros y pagos de las operaciones sometidas al RECC, se realizará en el plazo de cuatro días

naturales desde el cobro o pago.

9. CUESTIONES ESPECÍFICAS- RÉGIMEN ESPECIAL DE AGENCIAS DE VIAJE

9.1. ¿Cómo se anotan las facturas expedidas por los sujetos pasivos que apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?

En el campo “Clave Régimen especial / O. Trascendencia” del Libro registro de Facturas Emitidas se consignará el valor 05.

Si se trata de operaciones sujetas y no exentas, se deberá calificar la operación como tal con la clave “S1”. En el caso de que no se consigne por separado en la factura la cuota repercutida se deberá consignar el “Importe total de la factura”, indicando como base imponible cero y los campos de tipo y cuota se dejarán en blanco.

Si se trata de operaciones exentas, se deberá calificar como tal con la clave “E6”. En este caso se anotará como "base imponible exenta" cero y en el campo “Importe total de la factura” se consignará el importe total de la contraprestación.

En el caso de que la factura emitida se refiera tanto a operaciones en régimen especial como general, se informará de ambas claves (01 y 05), indicando como clave primera la clave 05. La parte de factura que corresponda al régimen general deberá desglosar base imponible y cuota repercutida. En el campo de importe total se consignará el correspondiente a la suma de todas las operaciones.

9.2. ¿Cómo se anotan las facturas recibidas por sujetos pasivos que apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?

En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” del Libro registro de Facturas Recibidas se consignará el valor 05.

En las operaciones realizadas totalmente en el TAI, se anotará como base imponible cero y como Importe total de la factura el total de la contraprestación. No será obligatorio consignar importe en los campos “Tipo Impositivo” y “Cuota Soportada”, mientras que la “Cuota deducible” se enviará con cero.

Si posteriormente se opta por el régimen general se informará como una rectificación registral (A1), consignando la clave 01 y desglosando los campos “base imponible” y “cuota soportada” y "cuota deducible".

REVISADA

9.3. ¿Cómo se consignan las prestaciones de servicios de las agencias de viaje que facturan al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013?

Las agencias de viajes anotarán en el libro de Facturas Expedidas, de forma separada, bajo la clave de régimen especial “09”, las operaciones de prestación de servicios de mediación y transporte de viajeros y sus equipajes por vía aérea en nombre y por cuenta ajena (transporte de viajeros y sus equipajes, hostelería, restauración, arrendamiento de medios de transporte a corto plazo, visitas a museos y seguros de viajes entre otros)

En el caso de los servicios prestados en nombre y por cuenta ajena, se deberá consignar el “Importe total de la factura”, indicando como base

imponible cero y los campos de tipo y cuota se dejarán en blanco.
Los servicios de mediación deberán registrarse desglosando base imponible y cuota repercutida

9.4.- ¿Cómo se consignan las compras de las agencias de viaje que facturan al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 3ª del Reglamento de Facturación aprobado por DF 18/2013?

Esta información se suministrará con carácter anual como otras Operaciones de trascendencia tributaria durante los primeros treinta días del mes de enero siguiente al ejercicio al que se refieran, de forma agrupada respecto de cada una de las personas o entidades con las que se hubieran efectuado las citadas operaciones.

9.5. ¿Cómo se anotan las facturas recibidas por sujetos pasivos que no apliquen el Régimen especial de las agencias de viajes?

En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” del Libro Registro de Facturas Recibidas se consignará el valor 01.

En las operaciones realizadas totalmente en el TAI a las que se aplique el régimen especial de las agencias de viajes, se anotará como base imponible cero y como importe total de la factura el total de la contraprestación. No será obligatorio consignar importe en los campos “Tipo Impositivo” y “Cuota Soportada”, mientras que la “Cuota deducible” se enviará con cero.

En las operaciones realizadas totalmente en el TAI a las que se aplique el régimen general, se deberá desglosar la base imponible, la cuota soportada y la cuota deducible.