

Unidad Didáctica 5
Facturación

Contenido

1. Introducción
2. La factura en la compraventa
3. Los gastos y descuentos en las facturas
4. Cumplimentación de facturas
5. Rectificación de facturas
6. El sistema telemático para la emisión de facturas
7. Resumen

1. Introducción

En la presente unidad didáctica se va a estudiar la factura, que es el documento más completo y el más importante dentro de los documentos de la compraventa.

Cuando compre en un supermercado, coja el metro o coma en un restaurante, es decir, realice la adquisición de un bien o un servicio, le entregan una factura o factura simplificada (tique o vale), ya que en el caso de tener que reclamar, será la prueba de que ha comprado en ese establecimiento el bien o el servicio objeto de su reclamación.

En esta unidad didáctica se ve la factura desde un punto de vista legal, por lo que se elaboran modelos de facturas que contemplan todos los requisitos legales.

2. La factura en la compraventa

La obligación de expedir y entregar facturas está regulada por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los empresarios o profesionales están obligados a expedir y entregar, en su caso, factura u otros justificantes por las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad empresarial o profesional, así como a conservar una copia o matriz. Igualmente, están obligados a conservar las facturas u otros justificantes recibidos de otros empresarios o profesionales por las operaciones de las que sean destinatarios y que se efectúen en desarrollo de la citada actividad.

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



Definición

Factura

Es un documento que acredita legalmente las entregas de bienes y las prestaciones de servicios realizadas.

2.1. Excepciones a la obligación de expedir facturas

1. No existirá obligación de expedir factura por las siguientes operaciones:

a. Las operaciones exentas del Impuesto sobre el Valor Añadido en virtud de lo establecido en el artículo 20 de su Ley reguladora. No obstante, la expedición de factura será obligatoria en las operaciones exentas de este Impuesto de acuerdo con el artículo 20.uno.2, 3, 4, 5, 15, 20, 21, 22, 24 y 25 de la Ley del Impuesto.

b. Las realizadas por empresarios o profesionales en el desarrollo de actividades a las que sea de aplicación el régimen especial del recargo de equivalencia.

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

c. Las realizadas por empresarios o profesionales en el desarrollo de actividades por las que se encuentren acogidos al régimen simplificado del Impuesto, salvo que la determinación de las cuotas devengadas se efectúe en atención al volumen de ingresos.

No obstante, deberá expedirse factura en todo caso por las transmisiones de activos fijos a que se refiere el artículo 123.uno.B.3 de la Ley del Impuesto.

d. Aquellas otras en las que así se autorice por el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con sectores empresariales o profesionales o empresas determinadas, con el fin de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades empresariales o profesionales.

2. Tampoco estarán obligados a expedir factura los empresarios o profesionales por las operaciones realizadas en el desarrollo de las actividades que se encuentren acogidas al régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
3. La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de factura simplificada y copia de esta en las operaciones que se describen a continuación, cuando se trate de factura rectificativa, cuando su importe no exceda 400 €, impuesto sobre el Valor Añadido, y además, cuando su importe no exceda de 3.000 €, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido:
 - a. Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación sean principalmente de utilización empresarial o profesional.
 - b. Ventas o servicios en ambulancia.
 - c. Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
 - d. Transportes de personas y sus equipajes.
 - e. Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
 - f. Servicios prestados por salas de baile y discotecas.
 - g. Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.
 - h. Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.
 - i. Utilización de instalaciones deportivas.
 - j. Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
 - k. Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
 - l. Alquiler de películas.

- m. Servicios de tintorería y lavandería.
- n. Utilización de autopistas de peaje.
- o. Las que autorice el Departamento de Gestión Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con sectores empresariales o profesionales o empresas determinadas, con el fin de evitar perturbaciones en el desarrollo de las actividades empresariales o profesionales.

2.2. Elementos que integran la factura

Todas las facturas o copias correspondientes deberán contener los siguientes datos:

1. Identificación del vendedor.
2. Identificación del comprador.
3. Lugar y fecha de emisión.
4. Número y serie.
5. Referencia del albarán.
6. Descripción de la operación y cantidades, precios, descuentos e importes.
7. Suma de importes totales.
8. Porcentaje de descuento, en concepto del pronto pago.
9. Importe del descuento por pronto pago.
10. Gastos de la operación (envases, embalajes, portes, seguros...).
11. Tipo impositivo del IVA: 21%, 10% o 4%, según corresponda.
12. Tipo de recargo de equivalencia (RE): 5,2%, 1,4%, 0,50% o 1,75%, según corresponda.
13. Base imponible del impuesto: está constituida por el importe total de la contraprestación de las operaciones sujetas al mismo, procedente del destinatario o de terceras personas.
14. Cuota del IVA.
15. Cuota del recargo de equivalencia.
16. Importe total de la factura.
17. Forma de pago.

A continuación, se muestra un ejemplo de una factura.

Datos de la empresa vendedora: Factura nº: Ref. Albarán nº: Datos del cliente: Málaga, 3 de junio de 20XX

REF.	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	DTO. %	IMPORTE DTO.	IMPORTE TOTAL
			<input type="text" value="6"/>				
SUMA TOTAL		% DTO. P.P.P.		IMPORTE DTO. P.P.P.		GASTOS	
<input type="text" value="7"/>		<input type="text" value="8"/>		<input type="text" value="9"/>		<input type="text" value="10"/>	
% IVA	% R.E.	BASE IMPONIBLE	CUOTA I.V.A	CUOTA R.E.	TOTAL FACTURA		
<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="16"/>		
FORMA DE PAGO				IMPORTE			
<input type="text" value="17"/>				<input type="text" value="16"/>			

Ejemplo de factura

2.3. Requisitos de las facturas

Todas las facturas o sus copias o matrices contendrán al menos los siguientes datos:

1. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
2. La fecha de su expedición.
3. Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
4. Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
5. Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
6. Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
7. El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
8. La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
9. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
10. En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.
11. En las entregas de medios de transporte nuevos destinado a otro Estado miembro, sus características, la fecha de su primera puesta en

- servicio y las distancias recorridas u horas de navegación o vuelo realizadas hasta su entrega.
12. En caso de que sea el adquirente o destinatario de la entrega o prestación quien expida la factura en lugar del proveedor o prestador, la mención facturación por el destinatario.
 13. En el caso de que el sujeto pasivo del Impuesto sea el adquirente o el destinatario de la operación, la mención inversión del sujeto pasivo.
 14. En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viajes, la mención régimen especial de las agencias de viajes.
 15. En caso de aplicación del régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, la mención régimen especial de los bienes usados, régimen especial de los objetos de arte o régimen especial de las antigüedades y objetos de colección.



Importante

En todas las copias de las facturas se hará constar su carácter de copia.

2.4. Conservación

Los empresarios y profesionales tienen la obligación de expedir y entregar facturas o facturas simplificadas y conservar las facturas, documentos y justificantes que tengan relación con sus obligaciones tributarias.

Dichos documentos deberán conservarse durante el plazo de prescripción de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La forma de conservación incluye el formato electrónico, de manera que todas las facturas (en papel y en formato electrónico) deben ser conservadas por cualquier medio que permita garantizar la autenticidad de su origen, la integridad de su contenido y su legibilidad.

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

- Facturas y facturas simplificadas recibidos.
- Copias o matrices de las facturas expedidas.
- Los justificantes contables.
- Los recibos justificativos del reintegro de la compensación del Régimen especial de la Agricultura, Ganadería y Pesca, tanto el original de aquel, por parte de su expedidor, como la copia, por parte del titular de la explotación.
- Los documentos acreditativos del pago del impuesto a la Importación.

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



Ejemplo

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

2.5. La factura pro-forma

Otro tipo de factura que surge en las operaciones comerciales es la factura pro-forma. Es un documento que emite el proveedor a petición del cliente cuando este necesita conocer, antes de realizar la operación, el importe exacto de la misma.

La factura pro-forma no tiene validez física ni validez contable, por lo que no se anota en los libros registros de facturas emitidas o recibidas. Si la venta se cierra definitivamente, el vendedor estará obligado a emitir la factura de acuerdo con lo establecido en la factura pro-forma.

Es conveniente conservar la factura pro-forma, archivándola adecuadamente como un documento más, originado en las transacciones mercantiles.

La factura pro-forma proporciona la misma información que una factura normal y además debe tener los siguientes datos:

- El carácter de pro-forma expresamente.
- El número de documento.
- La fecha de validez: esta fecha señala el límite de tiempo a partir del cual el vendedor no está obligado a mantener condiciones de la operación expresadas en el documento.

3. Los gastos y descuentos en las facturas

Los gastos ocasionados por una determinada operación (como portes, envases, embalajes y otros que puedan surgir) deben ser facturados junto con la principal, y pasan a formar parte de la base imponible.

No obstante, en ocasiones surgen los denominados **gastos suplidos** que son los que facturan separadamente de las mercaderías porque así lo ha pedido de forma verbal o escrita el comprador.

Los gastos suplidos no están gravados con el tipo impositivo de la operación principal que los ocasiona, sino con el que les corresponda por su naturaleza, de este modo hay:

- **Portes:** gravados con el 21% de IVA. El transportista expedirá la carga de porte a nombre del comprador.
- **Seguros:** se encuentran exentos de IVA. La compañía de seguros expedirá una factura a nombre del comprador.

Si los gastos se facturan junto con la mercancía, pasan a formar parte de la base imponible y, por tanto, estarán sometidos al mismo tipo impositivo que la operación principal.

En muchas operaciones comerciales los proveedores realizan descuentos, rebajas o bonificaciones sobre el importe de los productos que se venden.

Los tres tipos de descuentos que pueden presentarse son:

- a. **Descuento comercial:** es el más usual; es una política comercial de las empresas para la promoción de los productos o bienes por rebajas u ofertas. Se calcula descontando un tanto por ciento del precio de los productos (precio según factura).
- b. **Rappels o descuentos por volumen de compra:** se aplican cuando se compran grandes cantidades de mercancía. Lo más frecuente es que este descuento se aplique cuando en un determinado período de tiempo, por ejemplo un año, se ha superado un determinado volumen de

compras. Los *rappels* se aplican sobre el precio según la factura, una vez descontado el descuento comercial.

- c. **Descuento por pronto pago:** es un descuento que aplica el proveedor cuando, como su propio nombre indica, se efectúa el pago del importe de la factura de la compra en un corto período de tiempo. Se aplica sobre el importe neto que resulte de aplicar el descuento comercial y el *rappel*.

4. Cumplimentación de facturas

A continuación, se van a explicar varios ejemplos de facturas que pueden darse en diferentes situaciones de las operaciones mercantiles.

4.1. El IVA en las facturas

Los tipos de IVA que existen en la actualidad son los que aparecen a continuación.

TIPOS DE IVA	
<i>Tipo general</i>	21%
<i>Tipo reducido</i>	10%
<i>Tipo superreducido</i>	4%

Con objeto de liberar a los **comerciantes minoristas** de la práctica totalidad de las obligaciones formales de gestión o liquidación del impuesto, su tributación se realiza mediante el **régimen especial del recargo de equivalencia**, de carácter obligatorio.

Los comerciantes minoristas son aquellos que cumplen con los siguientes requisitos:

- a. **Entregan bienes muebles o semovientes** sin haberlos sometido a ningún proceso de fabricación, elaboración o manufactura por sí mismo o por medio de terceros.

- b. La **suma de las contraprestaciones** correspondientes a las entregas de los bienes a que se refiere el apartado anterior a otros empresarios o profesionales en el año precedente, haya sido inferior al 20% del total de las entregas realizadas de dichos bienes, (lo que equivale a decir que más del 80% de las ventas de los bienes citados, deben efectuarse a consumidores finales). A estos efectos, las ventas efectuadas a la Seguridad Social o a sus entidades gestoras o colaboradoras, se considerarán como ventas efectuadas a consumidores finales.

Este régimen se aplica a los sujetos pasivos en los que concurran los siguientes requisitos:

- Que tengan la condición de comerciante minorista.
- Que sean personas físicas o entidades en régimen de atribución de rentas en IRPF en las que todos sus socios, herederos, comuneros o partícipes, sean también personas físicas.
- Que comercialicen al por menor artículos o productos de cualquier naturaleza, siempre que no estén exceptuados del régimen.

El régimen **no se aplica** cuando la actividad comercial se refiera a los artículos siguientes:

- Vehículos accionados a motor para circular por carretera y sus remolques, excepto bicicletas y triciclos.
- Embarcaciones y buques.
- Aviones, avionetas, veleros y demás aeronaves.
- Accesorios y piezas de recambio de los medios de transporte anteriores (no se incluyen en esta clasificación: guantes, cascos, botas de *motocross*, gafas protectoras, ni los recambios ni accesorios de bicicletas y triciclos).
- Joyas, alhajas, piedras preciosas, perlas naturales o cultivadas y objetos elaborados total o parcialmente con oro o platino.
- Prendas de vestir o de adorno personal, confeccionadas con pieles de carácter suntuario.
- Los objetos de arte originales, antigüedades y objetos de colección.
- Los bienes que han sido utilizados por el sujeto pasivo transmitente o por terceros con anterioridad a su transmisión.

- Aparatos y accesorios para la avicultura y agricultura.
- Productos petrolíferos sujetos a Impuestos Especiales (propano, butano y gas licuado).
- Maquinaria de uso industrial.
- Materiales y artículos para la construcción de edificaciones o urbanizaciones.
- Minerales, salvo el carbón.
- El oro de inversión.
- Hierros, aceros y demás metales y sus aleaciones no manufacturados.

Los tipos impositivos del recargo son los que aparecen en la siguiente tabla.

TIPOS DE IVA	RECARGO DE EQUIVALENCIA
21%	5,2%
10%	1,4%
4%	0,5%

A la hora de calcular una factura hay que realizar los siguientes cálculos:

1. Obtención del importe bruto.

Suma del resultado (cantidad x precio) = **importe bruto**

2. Cálculo del importe líquido.

Importe bruto – descuentos = **importe líquido**

3. Cálculo de la base imponible.

Importe bruto – descuentos + gastos = **base imponible**

4. Cálculo de la cuota.

Base imponible x tipo impositivo = **cuota**

5. Cálculo del importe total de la factura.

Base imponible + cuota = **total factura**

Para una mejor comprensión de todo esto, a continuación se muestra un ejemplo.




Ejemplo

Confeccione la factura número 6 que emitió el día 15 de abril de 20XX la empresa “Industrias Lácteas, SL con NIF A25698777, domiciliada en calle Hércules, 56 de Madrid CP 28015 para ser enviada a la empresa “La Vaca Lechera, SA” (NIF B69877661), domiciliada en la calle Prado, 56 de Santander CP 39093.

- Los productos facturados fueron los siguientes:
 - 300 unidades del producto “A” a 7 €/unidad.
 - 500 unidades del producto “B” a 4 €/unidad.
- Se practicó un descuento del 10%.
- El IVA que se aplica es del tipo general.
- Los gastos serían los siguientes:
 - Transportes: 210 €
 - Embalajes: 72 €

SOLUCIÓN

La factura cumplimentada sería la que se muestra a continuación:

<p>Hércules, 56 Teléfono: 91 432 15 16 Fax: 91 432 15 20 E-mail: lacteas@empresa.es CIF: A-25698777 28015 Madrid</p>						 INDUSTRIAS LÁCTEAS, SL		
<p>Destinatario: La Vaca Lechera SA Prado, 56 39093 Santander Cantabria</p> <p>NIF: B-69877661</p>						<p>Factura nº: 6 Correspondiente al pedido: 3 Fecha: Madrid 15 de abril de 20XX</p>		
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN				PRECIO UNITARIO	IVA %	RE %	IMPORTE
300	Producto A				7	21		2.100
500	Producto B				4	21		2.000
	Importe bruto							4.100
	Descuento 10%							-410
	Importe neto							3.690
	Transporte					21		210
	Embalajes					21		72
	BASE IMPONIBLE.....							3.972
IVA y RE	21%	%	%	%	21%	%		3.972
Base imponible	3.972							3.972
Importe impuesto	834,12							834,12
Total factura								4806,12

En el caso de **facturas con recargo de equivalencia** los pasos serían los siguientes:

1. Cálculo de la base imponible.

$$\text{Importe bruto} - \text{descuentos} + \text{gastos} = \text{base imponible}$$

2. Cálculo de la cuota del IVA y del recargo de equivalencia.

$$\text{Base imponible} \times \text{tipo de IVA} = \text{cuota IVA}$$

$$\text{Base imponible} \times \text{tipo de recargo de equivalencia} = \text{cuota de recargo de equivalencia}$$

3. Cálculo del importe total de la factura.

$$\text{Base imponible} + \text{cuota IVA} + \text{cuota de recargo de equivalencia} = \text{total factura}$$

A continuación, se muestra un ejemplo para una mayor comprensión de todo lo visto.



Ejemplo

Realice la factura número 25, que emitirá, el día 22 de mayo de 20XX la empresa “Sur, SA”, a la minorista doña Mercedes Hazaña Moreno, con NIF 36981265E, domiciliada en la calle Moscatel, 32 de Málaga, CP 29014, que está sometida al régimen especial de recargo de equivalencia, por las ventas que le realizaron durante el mes.


- **Productos facturados:**
 - 100 unidades del producto “A” a 6 €/unidad.
 - 120 unidades del producto “B” a 10 €/unidad.
 - 200 unidades del producto “C” a 5 €/unidad.

- **Descuentos: 15%.**
- **IVA: 10%**
- **Gastos incluidos en la factura:**
 - **Embalajes: 18 €**
 - **Transportes: 54 €**
 - **Seguros: 27 €**

SOLUCIÓN

Como es una venta a un minorista sometido al régimen de equivalencia, tanto las mercancías como los gastos están sometidos al IVA y al RE cuyos tipos impositivos se aplican sobre la misma base imponible.

A continuación se muestra la factura cumplimentada.

Dirección Teléfono: 952 221 278 Fax: 952 221 290 E-mail: sur@empresa.es CIF: A-29322711 29003 Málaga						
Destinatario: Mercedes Hazaña Moreno Moscatel, 32 29014 Málaga NIF: B-69877661		Factura nº: 25 Correspondiente al pedido: 12 Fecha: Málaga, 22 de mayo de 20XX				
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IVA %	RE %	IMPORTE	
100	Producto A	6	10	1	600	
120	Producto B	10	10	1	1.200	
200	Producto C	5	10	1	1.000	
	Importe bruto				2.800	
	Descuento 15%				-420	
	Importe neto				2.380	
	Embalajes		10	1	18	
	Transporte		10	1	54	
	Seguros				27	
	Valor de las existencias adquiridas.....				2.479	
IVA y RE	10%	1,4%	%	%	%	2.479
Base imponible	2.452	2.452				
Importe impuesto	245,20	34,33				279,53
Total factura					2.758,53	

5. Rectificación de facturas

Las facturas o documentos análogos emitidos por los empresarios o profesionales deberán rectificarse cuando se produzcan cualquiera de las siguientes causas:

- Que se produzca algún error.
- Que varíen las circunstancias que determinaron la contraprestación.
- Que se produzcan circunstancias que alteren la cuota del IVA repercutido.
- Que queden sin efecto las operaciones.

Las facturas y documentos sustitutos, y la mayor parte de los elementos de las facturas rectificativas y facturas simplificadas rectificativas, aparecen las siguientes puntualizaciones:

- Las facturas rectificativas tendrán que reflejar de forma directa la rectificación efectuada.
- Se permite que las devoluciones de mercancía, así como de envases y embalajes se introduzcan en una factura (pudiendo ser no rectificativa) con signo negativo.
- En el caso de devoluciones o diferencias de la base imponible en cualquier sentido respecto a la factura original, las facturas rectificativas detallarán la diferencia de la base imponible, pudiendo tener importes negativos o positivos, según el caso.
- Se permite la rectificación de varias facturas en una única factura rectificativa.

6. El sistema telemático para la emisión de facturas

Las facturas emitidas por vía telemática comienzan a tener valor legal desde la publicación de la **Ley 37/1992**, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Para poder utilizar este sistema de gestión es necesario solicitar la autorización a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, indicando aquellos elementos que permitan comprobar que el sistema de transmisión telemático propuesto cumple las condiciones exigidas por la ley.

Una condición imprescindible para que la factura emitida por este sistema tenga el mismo valor legal que cualquier factura sobre el papel es que la información contenida en la factura emitida y la recibida sea idéntica. En cualquier momento, la Administración Tributaria puede exigir su transformación en lenguaje legible y su emisión en soporte papel.

Un sistema telemático en auge utilizado para la gestión administrativa es el EDI (*Electronic Data Interchange*) o intercambio electrónico de datos entre diferentes empresas, sistema de intercambio de operaciones comerciales a través de mensajes electrónicos sin papel. Su principal característica consiste en que el intercambio de información se realiza de sistema a sistema.

La utilización del documento electrónico tiene innumerables ventajas; estas son las siguientes:

- Reduce los costes, en concreto, las empresas que utilizan el EDI para el tratamiento de las facturas han observado que se ha reducido el coste de cada una de ellas.
- Elimina o reduce al máximo la comprobación de pedidos, facturas, albaranes, etc., la clasificación, distribución, archivo y envío de la documentación o su transmisión por vía telefónica.
- Incrementa la eficiencia y el volumen de procesamiento, elimina la documentación en papel.
- Reduce la carga de actividad administrativa de las empresas, liberando a su personal de estas tareas y facilitando su dedicación a otras tareas productivas.
- Minimiza los errores y, por tanto, se ahorra el coste que estos ocasionan.
- Agiliza el ciclo de venta, ya que los documentos son enviados inmediatamente a su creación en el sistema.
- Contribuye a mejorar el servicio al cliente. La rapidez en la transmisión de pedidos, junto con la posibilidad de conocer las ventas en tiempo real, ha permitido a muchas empresas adaptarse con rapidez a los cam-

bios del mercado. En muchos casos, la utilización del sistema se ha traducido en un incremento en el volumen de ventas.

- Estandariza el comercio.



Importante

Se ha detectado que los beneficios del EDI se empiezan a vislumbrar cuando el 15% de la facturación se realiza por medio de este sistema.

7. Resumen

La factura es el documento que acredita legalmente las entregas de bienes y prestaciones de servicios.

Los empresarios o profesionales están obligados a expedir y entregar, en su caso, facturas u otros justificantes por las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad empresarial o profesional, así como a conservar una copia o matriz.

Las facturas o documentos análogos emitidos por los empresarios o profesionales deberán rectificarse cuando: se produzca algún error; varíen las circunstancias que determinaron la contraprestación; se produzcan circunstancias que alteren la cuota del IVA repercutido; y cuando queden sin efecto las operaciones.

La rectificación se realizará mediante las denominadas facturas rectificativas.

