



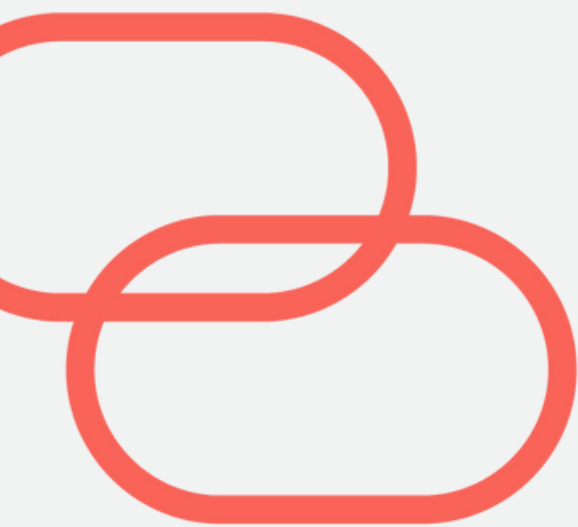
Guía práctica de Verifactu y Factura Electrónica



TODO LO QUE HAS QUERIDO SABER SIEMPRE SOBRE LA
FACTURACIÓN, PERO NUNCA SE HA ATREVIDO A PREGUNTAR

CM
assessoria
i gestió

fika
Economistes
i advocats



Guía práctica de Verifactu y Factura Electrónica

Todo lo que has querido saber siempre sobre la facturación, pero nunca se ha atrevido a preguntar

© 2025, Fika Consultoría SL (Fika)
Sant Francesc, 16 — 08202 Sabadell, Barcelona
www.fika.cat

Autor: Arnau Bonada Pellicer. Cedido a Fika y al Centre Metal·lúrgic.

Colaboración y revisión de contenidos: Fika

Fotografía del autor: Ariadna Martin de Next Arquitectura

Estilismo de la fotografía del autor: Marta Pontnou Farré

Fotografías y gráficos adicionales: Fika

Diseño de iconos: Célula Accio Creativa

Primera edición: septiembre 2025

ISBN: 978-84-09-77276-6



Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, almacenada o transmitida en ninguna forma ni por ningún medio, ya sea electrónico, mecánico, fotocopia, grabación o cualquier otro, sin la autorización previa y por escrito del editor.

A black and white photograph of a man with a beard and short hair, smiling. He is wearing a dark blazer over a white t-shirt and light-colored jeans. He is sitting on a large, white, rounded beanbag chair. The background is a plain, light-colored wall.

Sobre el autor

ARNAU BONADA PELLICER

"Mi visión es clara: creo en una gestoría que apueste estratégicamente por la tecnología, pero conservando el factor humano, la proximidad y la confianza en la relación con el cliente."

Arnau Bonada es economista y asesor fiscal. Inició su trayectoria como director financiero de un grupo empresarial en el que se especializó en negociación bancaria, análisis de negocio y planificación financiera. Desde 2008 está vinculado al mundo de los despachos profesionales y, en 2017, fundó **Fika Economistes i Advocats**, una gestoría y consultoría que combina conocimiento, proximidad y tecnología. También es responsable del Servicio Tributario y Financiero del **Centre Metal·lúrgic**.

Comprometido con el tejido empresarial y social del Vallès, es presidente de la **Red Onion**, vicepresidente segundo del **CIESC**, miembro del Pleno de la **Cámara de Comercio de Sabdell** y presidente del **C.E. San Nicolás**. También es columnista en el **Diari de Sabadell** y ponente habitual en jornadas de economía y fiscalidad.

Lleva años analizando los cambios tecnológicos en los sistemas de facturación y sus implicaciones en el día a día empresarial. En este libro ha recopilado el conocimiento adquirido para ayudar a PYMES y autónomos en la revolución que llega.

Prólogo

El libro que tiene en sus manos es fruto de un camino compartido. Durante los últimos meses hemos tenido la oportunidad de explicar, en ponencias y sesiones formativas organizadas por ayuntamientos, empresas, entidades y centros de formación, los retos que plantea la nueva normativa de facturación. Cada conferencia, cada debate y pregunta nos han ayudado a identificar cuáles son las inquietudes más frecuentes y qué puntos requieren una explicación clara y práctica.

La vocación de este libro es precisamente ésta, difundir conocimiento. Hemos detectado que, a pesar de la importancia del cambio que se avecina, todavía no hay suficiente conciencia de su alcance real. La Ley Antifraude, el sistema VeriFactu y la obligatoriedad de la factura electrónica no son ajustes menores, sino que representan una auténtica revolución que transformará la forma en que autónomos, empresas y asesorías gestionan la información económica y se relacionan con la Administración.

Por eso hemos querido recopilar, ordenar y ampliar lo que ya hemos ido trabajando en estas sesiones, con el objetivo de que esta guía sirva de referencia y acompañe al lector en la transición. Lo que viene no es una amenaza, sino una oportunidad: quien sepa entender y aplicar este nuevo marco normativo estará mejor preparado para ganar en eficiencia y productividad.

Para facilitar su lectura, el libro se estructura en tres partes diferenciadas. La primera parte se centra en la normativa de facturación vigente y en los aspectos a dominar para entender el marco actual. La segunda parte se adentra en las novedades que aportan la Ley Antifraude y la factura electrónica, explicando su impacto real en el día a día de los profesionales y empresas. Por último, a modo de bonus track, se presentan unas conclusiones que quieren aportar una visión global y orientada a la acción sobre el futuro inmediato.

Este libro es, pues, una invitación a conocer a fondo la normativa, aprovechar la tecnología y hacer del cambio una ventaja competitiva.

Índice

PRIMERA PARTE — REGLAMENTO DE FACTURACIÓN

1. Contexto general

- La importancia de conocer bien la normativa de facturación

2. Emisión de facturas

- ¿Por qué existe la obligación de facturar?
- ¿Cuándo es necesario expedir factura?
- ¿Cuándo puedo ahorrarme emitir una factura?
- ¿Es necesario emitir una factura para cada operación?
- ¿Alguien puede facturar para mí?

3. Tipos de facturas

- ¿Qué diferencia existe entre una factura y un ticket?
 - La factura ordinaria
 - La factura simplificada
 - La factura recapitulativa
 - Factura emitida por terceros
 - Autofactura o factura emitida por el destinatario

4. Contenido de las facturas

- ¿Qué información debo incluir en una factura?
- ¿Las series de facturación son obligatorias u optativas?
- ¿En qué idiomas y en qué moneda puedo emitir mis facturas?

5. Emisión y envío de facturas

- ¿En qué momento debo emitir una factura?
 - Destinatario consumidor final (B2C)
 - Destinatario empresario o profesional (B2B)
 - Factura recapitulativa a particulares
 - Factura recapitulativa en empresas
 - Entregas intracomunitarias de bienes
 - Facturas rectificativas
- La importancia de saber diferenciar la fecha de operación de la fecha de expedición
- Por qué ahora será aún más crítico: Ley Antifraude y VeriFactu

6. Libros registro y conservación de documentos

- ¿Qué libros registro son obligatorios?





- ¿Qué anotar en cada libro registro?
 - Libro de facturas emitidas
 - Libro de facturas recibidas
 - Libro de bienes de inversión
- ¿Cuándo deben anotarse las operaciones?
- Asientos resumen: ¿cuándo y cómo podemos agrupar?
- ¿Durante cuánto tiempo debo conservar los documentos?

SEGUNDA PARTE — LEY ANTIFRAUDE, VERIFACTUO Y FACTURA ELECTRÓNICA

1. Contexto general

- La importancia de saber diferenciar el Verifactu de la factura electrónica
- Un nuevo reto para los autónomos
- Un nuevo reto para los departamentos administrativos de las empresas
- Un nuevo reto para las asesorías fiscales

2. La Ley Antifraude

- Introducción y contexto histórico
- ¿Qué pretende ya quién afecta a la Ley Antifraude?
- ¿Puedo seguir facturando a través de hojas de cálculo o documentos de texto?
- ¿Qué requisitos técnicos debe cumplir mi programa de facturación?
- Sanciones por incumplimiento
- Plazos de aplicación

3. Verifactu y el código QR

- Introducción
- ¿Qué es Verifactu?
- ¿Verifactu es obligatorio?
- El código QR
- La situación actual de los programas informáticos

4. La facturación electrónica

- Introducción
- Diferencias entre factura electrónica y Verifactu
- Si ya existía la facturación electrónica, ¿qué es lo que cambia ahora?
- ¿A partir de cuándo será obligatoria la factura electrónica?
- ¿Qué implicaciones tendrá la implantación masiva de la factura electrónica?
-

BONUS TRACK -CONCLUSIONES



PRIMERA PARTE

¿Estoy facturando correctamente?



TODO LO QUE HAS QUERIDO SABER SIEMPRE SOBRE LA
FACTURACIÓN, PERO NUNCA SE HA ATREVIDO A PREGUNTAR

1. Contexto general

La importancia de conocer bien la normativa de facturación

La factura es un documento de carácter mercantil muy relevante, puesto que refleja la compraventa de un bien o la prestación de un servicio determinado. Tiene validez fiscal y jurídica, por lo que se considera una prueba física de que una operación se ha realizado entre dos partes, de forma correcta y satisfactoria.

Sin embargo, cuando se habla de obligaciones de facturación, muchas empresas - especialmente pequeñas y medianas- y muchos autónomos lo ven como un tema secundario o puramente administrativo. A menudo se piensa que facturar es tan sencillo como realizar un documento con los datos básicos y enviarlo al cliente. Pero la realidad es muy diferente: la facturación está regulada por un marco legal muy concreto y exigente, que establece con precisión cuándo hay que emitir factura, qué contenido debe tener y cómo debe conservarse.

Este desconocimiento es, por desgracia, muy habitual. En el día a día, es frecuente encontrarse con prácticas "informales" que parecen inofensivas pero que, en realidad, no cumplen con la normativa.



La Ley Antifraude implicará el adiós a muchas prácticas hasta ahora habituales

Seguidamente, le mostramos algunos ejemplos de estas prácticas informales que, hasta ahora, se llevaban a cabo al día a día empresarial:

- Utilizar hojas de cálculo o plantillas de Word para generar facturas sin control numérico ni registro.
- Realizar modificaciones sobre facturas ya emitidas en lugar de emitir una factura rectificativa.
- Eliminar facturas ya expedidas, práctica totalmente contraria a la ley.
- No conservar copias de todas las facturas emitidas y recibidas.
- Detallar conceptos demasiado genéricos, sin una descripción adecuada de las operaciones

Hasta ahora, estas prácticas han pasado desapercibidas en muchos casos, especialmente en pymes y autónomos. Pero esto cambiará radicalmente con la llegada de los nuevos sistemas de facturación electrónica y, especialmente, con el Verifactu. Los programas informáticos homologados que se tendrán que utilizar no permitirán estas “libertades”:

- Bloquearán la posibilidad de modificar o borrar facturas ya emitidas.
- Exigirán numeraciones correlativas sin huecos.
- Requerirán contenidos completos y descripción detallada de las operaciones.
- Generarán registros con plena trazabilidad y sin posibilidad de alteración.

Por eso, esta guía comienza con un repaso de las obligaciones generales de facturación. Tenerlos claros es imprescindible para cumplir correctamente con la normativa vigente y evitar contingencias tributarias y sanciones. Por tanto, debemos prepararnos para las nuevas reglas de juego, porque, en breve, los sistemas informáticos simplemente no permitirán improvisaciones.

Entender bien lo que dice la ley hoy es el mejor punto de partida para afrontar con seguridad lo que vendrá mañana.

2. Emisión de facturas

¿Por qué existe la obligación de facturar?

La factura es prueba mercantil, fiscal y jurídica de una operación: acredita que se ha vendido o prestado, permite ejercitar derechos fiscales (como la deducción del IVA o del gasto) y hace posible el control por parte de la Administración. Este deber se fundamenta en tres pilares normativos:

(a) la Ley General Tributaria, que impone expedir y entregar facturas y conservarlas (art. 29.2.e)

(b) la Ley del IVA, que obliga a los sujetos pasivos a emitir factura ajustada al reglamento (art. 164.1.3r) ya conservarla (art. 165)

(c) el Reglamento de facturación (RD 1619/2012, modificado por el RD 1073/2014), que desarrolla cuando es necesario facturar, el contenido, las rectificativas y la conservación.

¿Cuándo es necesario expedir factura?

Como regla general, todo empresario o profesional expedirá y entregará factura y copia por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realice en el marco de su actividad. También en los pagos anticipados (anticipos), excepto en entregas intracomunitarias exentas, porque el anticipo devenga el IVA y debe documentarse.

Más adelante veremos en qué casos se exceptúa de la obligación de emitir factura. Como regla general, es necesario expedir factura en los siguientes casos:

- Cuando el destinatario sea un empresario o profesional y actúe como tal.
- Cuando el destinatario de la obligación así lo exija para el ejercicio de cualquier derecho de naturaleza tributaria.
- Exportaciones de bienes exentas de IVA (excepto las realizadas en tiendas libres de impuestos).
- Entregas intracomunitarias de bienes exentas de IVA.
- Cuando el destinatario sea una administración pública o persona jurídica que no actúe como empresario o profesional.
- Determinadas entregas de bienes objeto de instalación o montaje antes de su puesta a disposición, cuando se ultime en el territorio de aplicación del impuesto.
- Ventas a distancia y entregas de bienes objeto de impuestos especiales, cuando se entiendan efectuadas en el territorio de aplicación del impuesto.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Una empresa acuerda un 30% de anticipado para una máquina que entregará el próximo mes. En este caso, el día que cobra la cantidad anticipada se devenga el IVA y, por tanto, nace la obligación de emitir una factura. Cuando se acabe entregando la máquina, la empresa emitirá la factura definitiva restando el anticipo del importe de la máquina vendida.

¿Cuándo puedo ahorrarme emitir una factura?

Si vive de alquiler, habrá podido comprobar cómo el propietario no le envía cada mes la factura del alquiler. Del mismo modo, si va a una academia de inglés o sus hijos hacen una extraescolar, tampoco reciba una factura cada mes. Simplemente le giran un recibo por el banco. Esta circunstancia no se debe a que el propietario del piso, la academia de idiomas o el centro educativo estén incumpliendo la normativa de facturación. Al contrario, como hemos dicho, en determinados casos se exonera de la obligación general de expedir factura.

El objetivo de estas excepciones es simplificar la gestión administrativa y facilitar el tráfico mercantil. Estamos hablando, esencialmente, de los siguientes casos:

- Operaciones exentas del artículo 20 de la Ley 37/1992 (LIVA), salvo las de los apartados U.2º, 3º, 4º, 5º, 15º, 20º, 22º, 24º, 25º y 28º de la Ley del IVA. (las operaciones exceptuadas son, esencialmente, los servicios sanitarios y de hospitalización y las entregas de inmuebles).
- Operaciones en régimen especial del recargo de equivalencia.
- Operaciones en régimen simplificado (módulos).
- Autorizaciones específicas del Departamento de Gestión Tributaria de la AEAT para sectores o empresas determinadas, para evitar perturbaciones en la actividad.
- Régimen especial de Agricultura, Ganadería y Pesca (REAGP).
- Operaciones financieras y de seguros.





EJEMPLOS DIDÁCTICOS

- Alquiler de vivienda: Dado que el arrendamiento de viviendas es un servicio exento (art. 20.U.23 LIVA), no es necesario emitir factura. Pero si el destinatario es una empresa y la necesita para ejercer un derecho fiscal, debe expedirse.
- Alquiler de una nave industrial: dado que el arrendamiento de oficinas, locales o naves industriales es un servicio sujeto y no exento de IVA, aquí sí existe obligación de emitir la factura porque no aplica la excepción.
- Academia de música: Dado que los servicios de formación, cumpliendo una serie de requisitos, pueden gozar de la exención del artículo 20 de la Ley de IVA, entonces no existe obligación de emitir factura por parte de estos centros.
- Régimen simplificado. Un autónomo en módulos que vende al por menor a consumidores no debe expedir factura; sin embargo, si vende un ordenador de su inmovilizado (activo fijo) o si el comprador es empresario y la requiere para deducir, sí deberá expedir factura.
- Intereses bancarios: El banco no tiene obligación de expedir factura por tratarse de un servicio financiero.

¿Es necesario emitir una factura para cada operación?

La normativa admite la posibilidad de emitir una factura recapitulativa mensual. En base a la misma, podrán incluirse en una sola factura las operaciones realizadas en diferentes fechas para un mismo destinatario siempre que se hayan efectuado dentro de un mismo mes natural.

Por ejemplo, una empresa que vende repuestos y un cliente le va comprando repuestos a lo largo del mes, no está obligada a emitir una factura por cada repuesto vendido. Tiene la posibilidad de enviar al cliente una sola factura en la que se recojan todos los repuestos que se han vendido durante el mes. Esta práctica, de hecho, es muy común en el mundo económico y es perfectamente legal.

¿Alguien puede facturar para mí?

Si ha trabajado nunca con plataformas de internet, habrá podido comprobar cómo algunas de ellas emiten una factura en nombre de la empresa que presta los servicios. Utilizan este mecanismo porque, con el alto volumen de operaciones que gestionan, sería muy costoso burocráticamente tener que recibir y validar una gran cantidad de facturas que enviarían los prestamistas de servicios a la plataforma.

Por esta y otras situaciones, la normativa contempla que el destinatario o un tercero confeccionen materialmente la factura. El responsable sigue siendo el empresario que realiza la operación, pero la emisión la efectúa un tercero. Para poder llevar a cabo esta operativa, es necesario un acuerdo previo entre las partes con el alcance de las operaciones, así como un procedimiento de aceptación de cada factura por parte del empresario. También debe constar en el documento que se expide en nombre y por cuenta del empresario.



Es imprescindible conocer la normativa de facturación para afrontar los retos de la Ley Antifraude con todas las garantías

3. Tipos de facturas

¿Qué diferencia existe entre una factura y un ticket?

Cuando compras una prenda, pagas un parking o comidas en un restaurante, normalmente no te piden tu nombre ni tu número de identificación fiscal (NIF). Simplemente, recibes lo que popularmente se conoce como tíquet de caja. A efectos legales, este documento se llama factura simplificada.

La normativa la permite agilizar miles de operaciones de pequeño importe y en sectores muy masivos. Imagine que un restaurante para cada comensal –o una tienda para cada cliente- tuviera que pedirles sus datos personales, abrir ficha de cliente y emitir una factura con toda esta información. Sería totalmente inoperativo. Por eso conviven varias modalidades de factura. Cada una de ellas existe por un motivo y tiene unos requisitos concretos.

La factura ordinaria

Es la regla general. Es el documento completo que recoge todos los requisitos obligatorios y es el que otorga pleno valor fiscal y jurídico a la operación. Toda operación que no tenga encaje específico en otra modalidad debe documentarse con una factura ordinaria.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Una asesoría emite una factura a una empresa cliente por la confección de la declaración del Impuesto sobre Sociedades. En la factura aparecen todos los datos fiscales del cliente.

La factura simplificada

En determinados casos, la normativa permite emitir un tipo de factura con menos información que la factura ordinaria. Estamos hablando de lo que coloquialmente se conoce como “ticket”. El término “ticket”, sin embargo, ya no existe legalmente. Ahora lo correcto es hablar de factura simplificada, regulada en el artículo 4 del RD 1619/2012.

Como regla general, pueden emitirse facturas simplificadas cuando el importe de la operación que se documenta es inferior a 400 euros (IVA incluido).

Ahora bien, en determinados sectores, este límite se amplía hasta los 3.000 euros (IVA incluido).

Seguidamente, les detallamos los sectores en los que el límite para poder emitir facturas simplificadas se amplía hasta los 3.000 euros (IVA incluido). Son los siguientes:

- Ventas al por menor.
- Ventas o servicios en ambulancia.
- Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- Transporte de personas y sus equipajes.
- Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares y establecimientos similares, así como el suministro de comidas y bebidas para consumir en el acto.
- Salas de baile y discotecas.
- Servicios telefónicos prestados mediante cabinas o tarjetas magnéticas o electrónicas recargables que no permitan identificar al portador.
- Servicios de peluquerías e institutos de belleza.
- Utilización de instalaciones deportivas.
- Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- Aparcamiento de vehículos.
- Servicios de videoclub.
- Tintorerías y lavanderías.
- Autopistas de peaje.

La factura simplificada incluye menos campos que la ordinaria pero es completamente válida. Si el cliente es empresario y quiere deducir el IVA, deberá solicitar que consten sus datos fiscales completos.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Un cliente paga 50 euros en una tienda y recibe un ticket. Si este cliente es una empresa y quiere deducir el IVA o el gasto, deberá pedir que en el documento consten su NIF y razón social.

Como excepción a la regla general, en determinados casos la normativa no permite emitir facturas simplificadas:

- Entregas intracomunitarias de bienes.
- Ventas a distancia localizadas en España cuando estén sujetas al IVA español.
- Operaciones localizadas en el territorio de aplicación del impuesto (TAI) con inversión del sujeto pasivo cuando factura el destinatario por cuenta del proveedor no establecido.
- Determinadas operaciones no localizadas en el TAI según dónde se localizan y quién factura.

La factura recapitulativa

Como hemos visto anteriormente, es posible agrupar en un solo documento varias operaciones realizadas con un mismo cliente dentro de un período determinado (generalmente un mes natural). Esta posibilidad está regulada en el artículo 13 del RD 1619/2012.

Ejemplo: una empresa de transporte que realiza cinco servicios para el mismo cliente durante el mes de marzo puede emitir una sola factura recapitulativa el 31 de marzo donde se detallen todos los servicios prestados durante el mes.

Factura emitida por terceros

Como hemos visto antes, el reglamento permite que una factura sea emitida por un tercero en nombre y por cuenta del empresario que ha realizado la operación.

Es necesario cumplir requisitos:

- Acuerdo previo entre las partes.
- Aceptación de la factura por parte del empresario.
- Debe constar expresamente que lo expide un tercero.

Autofactura o factura emitida por el destinatario

Es un supuesto especial donde el propio cliente que recibe el servicio o bien emite la factura en nombre del proveedor. Es frecuente en adquisiciones intracomunitarias u operaciones con inversión del sujeto pasivo. En estos casos, el cliente es quien confecciona el documento pero el responsable sigue siendo su proveedor.

También se utiliza la autofactura en operaciones reguladas por ley, como la compraventa de chatarra y materiales de reciclaje, oro de inversión o determinados productos agrícolas.

Si como empresa compras bienes o servicios a personas que no tienen la obligación de emitir facturas, como puede ser en el caso de los particulares, puedes emitir una autofactura para poder documentar la operación.

Emitir una autofactura no sólo supone generar el documento en nombre del proveedor, sino también asumir una serie de responsabilidades fiscales y administrativas. La autofactura puede simplificar la gestión de procesos como la facturación, especialmente en operaciones internacionales o con proveedores que no emiten facturas al centralizar el proceso al comprador.



4. Contenido de las facturas

¿Qué información debo incluir en una factura?

La factura simplificada, para facilitar su día a día económico y comercial, contiene menos datos que la factura ordinaria.

En la factura simplificada debe constar, como mínimo, lo siguiente:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición (y fecha de operación si es distinta).
- NIF, nombre o razón social y domicilio del expedidor.
- Identificación clara del bien o servicio.
- Tipo de IVA y, en su caso, la expresión "IVA incluido".
- Importe total.
- Referencia a la factura rectificadora, si es rectificativa.

Con este contenido mínimo, cabe remarcar que un cliente empresario no podrá deducir el IVA de un ticket (factura simplificada) porque el documento no identifica al destinatario de la operación ni aparece desglosada necesariamente la cuota repercutida.

Como verá, el contenido mínimo de la factura ordinaria es más extenso y, por tanto, sí habilita el ejercicio de derechos tributario por parte del destinatario de la operación. Da plena validez fiscal y jurídica y es imprescindible para ejercitar derechos como la deducción del IVA.



En la factura ordinaria debe constar, como mínimo, lo siguiente:

- Número y, en su caso, serie
- Fecha de expedición y, en su caso, fecha de la operación.
- Datos completos de expedidor y destinatario (nombre/razón social, NIF y domicilio).
- Descripción clara de la operación (evitar conceptos genéricos).
- Base imponible, tipos y cuota de IVA desglosados.
- Importe total.
- Menciones, en su caso: operación exenta, facturación por el destinatario, inversión del sujeto pasivo, regímenes especiales (agencias de viajes, bienes usados, criterio de caja, etc.).

Como ha podido observar, la principal diferencia entre la factura ordinaria y la simplificada es la identificación de los datos del destinatario.

¿Las series de facturación son obligatorias u optativas?

El artículo 6.1.a del RD 1619/2012 exige que las facturas se numeren correlativamente dentro de cada serie. No pueden existir huecos ni duplicidades en la numeración. Ahora bien, estas distintas series son obligatorias u optativas. Pues la respuesta es que, en determinados casos, existe obligación de establecer distintas series, mientras que en el resto de operaciones existe la posibilidad de hacerlo, aunque siempre de forma justificada.

Es decir, por un lado, las series son obligatorias en determinados casos específicos previstos en la normativa. Estamos hablando de la emisión de facturas rectificativas (que veremos más adelante), en las facturas expedidas por terceros o por el destinatario, en procedimientos administrativos o judiciales de ejecución forzosa o en determinadas operaciones con inversión del sujeto pasivo sobre bienes concretos (teléfonos móviles, consolas, portátiles, metales preciosos,...).

En el resto de casos, la empresa tiene la posibilidad de utilizar series diferenciadas. Concretamente, la normativa específica que esto se podrá hacer cuando "existan razones que así lo justifiquen". El espíritu de la ley, por tanto, está abierto y con una voluntad integradora de las diferentes casuísticas de cada sector y empresa.



EJEMPLO DIDÁCTICO

En la práctica, suelen utilizarse diferentes series en casos de múltiples puntos de venta, departamentos o líneas de negocio, siempre que se mantenga la correlación interna.

¿En qué idiomas y en qué moneda puedo emitir mis facturas?

Puede facturarse en la moneda que convenga, siempre que se indique el contravalor en euros con el tipo de cambio vendedor del Banco de España vigente en el momento del devengo de la operación (art. 79.Once LIVA).

Es decir, puedo emitir una factura en dólares o en libras esterlinas, siempre y cuando en la propia factura aparezca, bien visible, el contravalor de la operación en euros.

Respecto al idioma, las facturas pueden emitirse en cualquier lengua. No obstante, Hacienda, cuando lo considere necesario a efectos de cualquier actuación dirigida a la comprobación de la situación tributaria del empresario o profesional o sujeto pasivo, podrá exigir una traducción al castellano, oa cualquier otra lengua oficial en España.

Por tanto, una empresa puede emitir las facturas en cualquiera de los idiomas oficiales de España (castellano, catalán, gallego o vasco). Tampoco hay ningún problema en el que emita facturas en idiomas extranjeros. Pero, en este segundo caso, si es objeto de una comprobación, Hacienda puede exigir que las traduzca.



5. Emisión y envío de facturas

¿En qué momento debo emitir una factura?

Hasta ahora hemos visto en qué casos existe obligación de emitir factura y en qué casos opera la exoneración. También hemos visto cómo puedo emitir facturas simplificadas (con menos información) en determinados casos. Sin embargo, un elemento que puede parecer trivial es el momento (del tiempo) en el que debo emitir cada tipo de factura. Y, como complemento, una vez emitida la factura, en qué plazo estoy obligado a remitirla al cliente.

Por ejemplo, si somos una empresa que fabrica maquinaria industrial y un cliente nos compra una máquina, ¿cuándo debo emitir la factura: al recibir del pedido? ¿Una vez la máquina sale de mi almacén? ¿Una vez le entrego la máquina al cliente? Y con la factura emitida, tengo que enviarla al mismo momento al cliente o tengo un plazo.

Como puede comprobarse, esta cuestión aparentemente trivial da mucho juego. Para empezar, es importante que tengamos claros estos diferentes conceptos:

- Fecha de emisión o expedición: el momento en el que se crea o genera la factura
- Fecha de envío: el momento en el que se envía la factura al cliente o destinatario de la operación



Es clave conocer las diferencias entre fecha de operación, emisión y envío.

En muchos casos, la fecha de emisión y la fecha de envío pueden coincidir, pero la norma marca plazos concretos según el tipo de operación y el destinatario.

Destinatario consumidor final (B2C)

En ventas B2C, la regla es intuitiva: la factura debe emitirse en el mismo momento de la operación y debe enviarse igualmente en ese momento (la mayoría de veces es el ticket que recibes en el pago).

Por ejemplo, cuando compras una camisa en una tienda, el comercio emite y entrega el ticket (factura simplificada) en el mismo instante.



Factura recapitulativa a particulares

Si una empresa tiene ventas recurrentes en un mismo particular a lo largo del mes, la norma nos permite agruparlas en una sola factura recapitulativa. En este caso, esta factura debe emitirse el último día del mes natural en el que se hayan realizado las operaciones y enviarse en el mismo momento.

Un gimnasio, por ejemplo, puede emitir el 31 de marzo una factura recapitulativa por todas las sesiones puntuales de ese cliente durante un mes determinado.

Destinatario empresario o profesional (B2B)

Cuando el cliente es una empresa o autónomo que actúa como tal, el plazo de expedición se ensancha: la factura debe emitirse, como máximo, antes del día 16 del mes siguiente al del devengo del IVA. El envío al cliente tiene el mismo plazo.

Por ejemplo, si una empresa presta un servicio el 28 de marzo en otra empresa. Se puede expedir y enviar factura hasta el 16 de abril.

Ahora bien, como veremos más adelante, fiscalmente el devengo se ha producido el 28 de marzo y, por tanto, debe liquidarse la operación en este mes. Por este motivo, como explicaremos, es tan importante consignar la fecha de operación si difiere de expedición.

Factura recapitulativa en empresas

Cuando el destinatario es empresario o profesional, también se pueden agrupar las operaciones del mes, pero el plazo cambia: la expedición y el envío deben realizarse como tarde antes del día 16 del mes siguiente al devengo.

Por ejemplo, un distribuidor que sirve material cada semana a un mismo cliente puede emitir y enviar una sola factura el 10 de abril por todas las entregas de marzo.

Entregas intracomunitarias de bienes

Aquí el listón temporal es muy concreto: la factura debe expedirse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en que se inicia la expedición o transporte de los bienes, y enviarse en el mismo plazo.

Por ejemplo, si una empresa envía mercancía a Francia el 23 de mayo, la factura (exenta de IVA por tratarse de una entrega intracomunitaria de mercancías) debe emitirse y enviarse, a más tardar, el 15 de junio.

Facturas rectificativas

Si se detecta un error o se produce una circunstancia que obliga a modificar la base imponible, es necesario emitir la rectificativa tan pronto como tengas constancia.

Por lo que respecta al envío, el plazo es antes del día 16 del mes siguiente al de la expedición de la rectificativa.

Por ejemplo, si el 5 de mayo una empresa detecta que en la factura del 20 de abril se aplicó un tipo de IVA incorrecto, debe emitir la factura rectificativa el mismo 5 de mayo y la misma debe enviarse al cliente a más tardar el 15 de junio.

La importancia de saber diferenciar la fecha de operación de la fecha de expedición

Imagine un escenario que es bastante habitual. Una empresa termina un servicio el 28 de marzo pero emite la factura el 5 de abril. ¿En qué período hay que liquidar el IVA, en marzo o abril? La respuesta depende de distinguir bien dos fechas que a menudo pasamos por alto: la fecha de operación y la fecha de expedición. Entenderlas es clave para liquidar correctamente los impuestos y, con los nuevos sistemas antifraude, dejará de ser “un detalle” para convertirse en un control por parte de Hacienda de primer orden.

- Fecha de operación: La fecha de operación es el momento en el que se produce el devengo del IVA. Es decir, cuando realmente se han efectuado las operaciones que se documentan o, en casos de anticipos, cuando se ha recibido el pago anticipado.
- Fecha de expedición: Es el día en el que se emite la factura.

Como hemos visto anteriormente, existe un plazo amplio para emitir sus facturas. Por ejemplo, cuando el destinatario es empresario o profesional, pueden emitirse antes del día 16 del mes siguiente al de devengo (fecha de operación). Por tanto, en muchos casos es evidente que la fecha de operación y la fecha de expedición no coincidirán.

Cuando estas dos fechas son diferentes, se consignará expresamente en la propia factura. Así queda establecido en la normativa, como se ha visto anteriormente, cuando se describe el contenido obligatorio del documento.

En la práctica, la fecha de operación es la que determina en qué período de liquidación debe incluirse el IVA devengado. Emisión y declaración no siempre van juntas: puede emitir el documento más tarde (respetando los plazos), pero el impuesto debe declararse dentro del período en el que se realizó la operación o se cobró el anticipo.

Por qué ahora será aún más crítico: Ley Antifraude y VeriFactu

Hasta ahora, muchas pymes y autónomos no daban suficiente importancia a estas dos fechas. Como veremos en la segunda parte de esta guía, con los nuevos requisitos antifraude los programas de facturación tendrán que asegurar integridad, inalterabilidad y trazabilidad del proceso: cada factura quedará "encadenada" con la siguiente, con registro de eventos y un código QR que, entre otros datos, expone la fecha de expedición. Esto dificulta (o directamente impide) cualquier intento de ajustar a posteriori las fechas del documento para desplazar devengos entre períodos.

En muchos programas de facturación anteriores a la Ley Antifraude, podíamos emitir facturas con una fecha diferente a la que realmente nos encontrábamos. Es decir, si estábamos a 8 de julio, podíamos modificar manualmente la fecha de emisión de la factura en nuestro programa de facturación e indicar 30 de junio. A partir de ahora, si estamos a 8 de julio, los programas sólo nos permitirán expedir una factura con fecha de 8 de julio. Si la operación que estamos documentando se produjo el 30 de junio, en la factura deberá constar que la fecha de expedición es el 8 de julio, pero que la fecha de operación es el 30 de junio. Y, a todos los efectos impositivos, el IVA de la operación deberá liquidarse en base a la fecha de operación, es decir, con fecha 30 de junio.

Los libros registro y, en su caso, el SII, deben alinearse con la realidad del devengo: si la operación se ha realizado en marzo, corresponde a la liquidación de marzo, aunque la factura pueda expedirse y remitirse dentro de los plazos del mes siguiente en B2B. Respetar los plazos de envío facilita que el cliente también pueda ejercer sus derechos en tiempo (p. ej. la deducción) y evita regularizaciones por asentamientos fuera de período.

Nos encontramos en un ejemplo claro de cómo la entrada en funcionamiento de la Ley Antifraude limitará tecnológicamente muchas prácticas informales que se habían hecho hasta ahora. Es importante que los departamentos de facturación de las empresas conozcan en profundidad la normativa de facturación para evitar sustos e incidencias. A partir de ahora, deberemos acostumbrarnos a ver en muchas facturas dos fechas diferentes, la de expedición y la de operación y deberemos saber interpretarlas correctamente.

¿Tienes dudas?

¡Escríbenos!



"La asesoría contable, fiscal y
laboral que también
acompaña tecnológicamente
tu negocio."



CM
assessoria
i gestió

6. Libros registro y conservación de documentos

¿Qué libros registro son obligatorios?

Las facturas deben anotarse en dos circuitos diferentes. Por un lado, se registran en la contabilidad financiera mediante asentamientos. Por otro lado, se inscriben en los libros registro del IVA. Hoy en día, la mayoría de programas de gestión integran ambos procesos y, cuando se da de alta una factura, se generan al mismo tiempo el asiento contable y el apunte en el libro registro correspondiente. Precisamente por este automatismo, a menudo se pierde la conciencia de esa dualidad.

Esta distinción es esencial por dos motivos prácticos.

- A partir de los libros registro se confeccionan las autoliquidaciones del IVA: una anotación incompleta o errónea puede acarrear una presentación incorrecta o la pérdida, temporal o definitiva, del derecho a deducir.
- En comprobaciones e inspecciones de IVA, el principal foco de la Administración es el contenido de los libros registro y su trazabilidad; la contabilidad se utiliza como soporte y contraste, pero lo que se verifica son los registros de IVA.



Registrar correctamente las operaciones en los libros registro es indispensable para ejercer derechos tributarios y evitar sanciones

En consecuencia, tan relevante como emitir la factura correctamente es registrarla de forma adecuada en los libros registro. Estos libros constituyen el enlace formal entre la realidad económica de la actividad (fecha de operación y devengo) y la información que se declara en el IVA. Su tenencia debe ser completa y ordenada: sólo así se determina correctamente el impuesto, se acredita el derecho a deducción y se evitan regularizaciones.

Con carácter general, cualquier empresario o profesional debe llevar principalmente:

Libro registro de facturas emitidas
Libro registro de facturas recibidas
Libro registro de bienes de inversión

Las empresas que presentan el IVA mensual (por obligación por razón de volumen o por libre elección) operan a través del Suministro Inmediato de Información (SII). En estos casos, los libros registro se llevan mediante el envío telemático de los registros de facturación y los mismos se encuentran, por tanto, en la Sede Electrónica de la AEAT.

En el caso del IVA trimestral, los libros registro se llevan localmente, es decir, en sede de la empresa. Es muy recomendable confeccionarlos con un software que garantice correlación, trazabilidad y auditorías.

En ambos casos, es muy recomendable contrastar periódicamente que cuadran los datos de los libros registro con los asientos que constan en la contabilidad. Al menos, antes de cada liquidación de IVA.

Hay determinadas operaciones que deben ir a casillas específicas de la declaración de IVA (modelo 303). En estos casos, se ve claramente cómo el asiento contable no es suficiente y es necesaria una correcta imputación registrales de la operación a efectos del IVA. Como ejemplos de estas casillas específicas podemos poner los siguientes:



EJEMPLOS DIDÁCTICOS

Las facturas rectificativas no pueden restarse de las compras o ventas sino que deben detallarse en su casilla correspondiente.

Las adquisiciones intracomunitarias aparecen tanto en el apartado del IVA soportado como del IVA repercutido.

La compra de bienes de inversión tiene una casilla especial. no se pueden mezclar con el resto de compras de la empresa y deben figurar en una casilla especial

Las exportaciones de bienes también poseen una casilla específica.

¿Qué anotar en cada libro registro?

Libro de facturas emitidas

En el libro registro de facturas emitidas se inscribirán, una por una, las facturas emitidas por todas las operaciones sujetas al IVA.

- número y serie
- fecha de expedición y, si difiere, fecha de operación
- identificación del destinatario (nombre/razón social, NIF y domicilio)
- descripción
- base imponible
- tipos de IVA
- cuota de IVA
- importe total de la factura

Además, se deben identificar de forma separada las facturas rectificativas y las menciones de régimen especial, tales como la facturación por el destinatario o la inversión del sujeto pasivo. También hay que tener en cuenta que es necesario llevar a cabo diferentes anotaciones correlativas por una misma factura cuando incluya operaciones que tributen a tipos impositivos diferentes

Libro de facturas recibidas

En el libro de facturas recibidas se anotarán las facturas, numeradas correlativamente, correspondientes a los bienes adquiridos o importados ya los servicios recibidos en el desarrollo de la actividad empresarial o profesional.

- numeración propia de registro
- datos del proveedor
- fechas de anotación
- fecha de la factura
- base imponible
- tipos de IVA
- cuota de IVA deducible



Libro de bienes de inversión

En este libro se registrarán:

- Los bienes de inversión debidamente individualizados.
- Los datos precisos para identificar las facturas
- La fecha de inicio de utilización del bien de inversión
- La prorrata anual definitiva y la regularización anual (en su caso) de las deducciones.

En caso de prorrata, deben tenerse en cuenta también las regularizaciones anuales y, en caso de transmisión durante el período de regularización, la anotación de la baja y del ajuste.

¿Cuándo deben anotarse las operaciones?

La regla temporal es simple pero exigente. Los libros deben estar al día cuando te toque liquidar el impuesto. Por tanto, una factura no registrada no podrá ser objeto de deducción en ese período.

Como regla general, por tanto, las operaciones que deben anotarse en los libros registro deben constar en el libro correspondiente en el momento de realizar la autoliquidación del IVA del período al que pertenecen y, en cualquier caso, antes de que finalice el plazo legal de presentación en período voluntario.

En el caso de las facturas recibidas, además, se anotarán por el orden de recepción y dentro del período de liquidación en el que proceda efectuar su deducción.

Recordatorio clave: si la fecha de operación no coincide con la de expedición, refleje ambas. Es lo que te permite cuadrar correctamente el devengo con la declaración.

Si se detecta algún error material al efectuar las anotaciones registrales, será necesario llevar a cabo la rectificación tan pronto se tenga constancia. Estas rectificaciones se llevarán a cabo en apuntes separados.

Asientos resumen: ¿cuándo y cómo podemos agrupar?

Imagine una tienda o una cafetería donde pasan cientos de clientes todos los días. Si tuvieran que anotar una por una todas las ventas con ticket (factura simplificada) en el libro de facturas emitidas, la tarea sería interminable y, sobre todo, poco eficiente. Para evitar esta carga, la normativa admite una simplificación registral, como agrupar en un único apunte varias operaciones que comparten unas mismas características. Es importante entender que hablamos de una simplificación del registro, no del documento: las facturas o tickets existen igualmente y deben conservarse. Simplemente, en el libro figuramos un resumen.

En el caso de las facturas emitidas, pueden realizarse asientos de resumen diario. En los mismos debe constar:

- Fecha
- Base imponible global
- Tipo impositivo
- Cuota global
- Número inicial y final de las facturas que se engloban

Estos resúmenes de facturas emitidas sólo se pueden llevar a cabo cuando no sea necesario identificar al destinatario (facturas simplificadas o tickets) y haya un solo tipo de IVA. Si en un día se utilizan varios tipos de IVA, es necesario realizar un resumen para cada tipo.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Un horno de pan con degustación emite 420 tickets el 14 de marzo: 300 con IVA 4% (pan) y 120 con IVA 10% (por el servicio de restauración). Hay que realizar dos resúmenes: uno para el 4% y otro para el 10%, indicando para cada grupo los números inicial y final de tickets, la base global y la cuota global.

En el caso de las facturas recibidas, pueden agruparse cuando las facturas sean:

- De un mismo proveedor y con la misma fecha de factura.
- Importe conjunto sin IVA que no supere los 6.000 euros.
- Ninguna factura individual (sin IVA) que exceda de 500 euros.

La anotación en los libros debe incluir las sumas globales de bases y cuotas por tipos de IVA.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Un restaurante recibe en la misma fecha varias facturas de compra de un mismo distribuidor de bebidas, ninguna de ellas superior a 500 euros y todas sumando 2.450 euros sin IVA. Puede registrarlas en un único asiento, indicando las bases y las cuotas totales.

Hay que tener presente que el asiento resumen no sustituye a la obligación de conservar cada documento: tickets, facturas y justificantes deben existir y estar disponibles. La finalidad del resumen es ganar agilidad y orden en el libro, sin perder trazabilidad.

Si tienes dudas sobre si una operación puede entrar en un resumen, el prudente criterio es registrarla individualmente.

¿Durante cuánto tiempo debo conservar los documentos?

Como asesor fiscal, una de las preguntas más recurrentes que recibo cada año es: "¿Puedo tirar las facturas viejas? Es que ya no me caben". Legalmente, el plazo general de conservación será de cuatro años. Pero, en la práctica, he visto inspecciones en las que la AEAT pide contratos, presupuestos o justificantes de hace más tiempo para poder acreditar derechos en períodos no prescritos. Si no conservas la documentación, puedes perderte el derecho. Por eso, mi recomendación es ir con mucho cuidado antes de tirar nada.

Un caso típico con el que nos encontramos a menudo es que existan unas bases imponibles negativas en el Impuesto sobre Sociedades en un ejercicio prescrito pero que se han compensado en un período no prescrito y objeto de comprobación. En estos casos, la Inspección exige acreditar la situación de pérdidas, aunque estemos hablando de un ejercicio presentado hace ocho años, por ejemplo. Si no se dispone de la documentación acreditativa de los gastos de ocho años atrás, no nos dejarán compensar las bases imponibles negativas y nos regularizarán y sancionarán.

También hay que tener en cuenta que, respecto a un bien de inversión, al amortizarse a lo largo de muchos años, debemos conservarlo, como mínimo, hasta cuatro años después del último ejercicio en el que hemos practicado amortizaciones.

Si, además, nos encontramos en un régimen con prorata, deben conservarse también durante todo el período de regularización.

Para simplificar, yo siempre recomiendo a los clientes conservar los originales de todos los ejercicios no prescritos y escanear y archivar digitalmente el resto, de forma bien indexada y localizable.

Hoy en día, el espacio de almacenamiento digital es prácticamente infinito. Dado que la relación documental con Hacienda es esencialmente digital, lo importante es poder acceder a los documentos, aunque éstos estén escaneados.



Conservar los documentos es necesario para poder acreditar los gastos

La conservación de la documentación por medios electrónicos es absolutamente legal, siempre que pueda garantizarse la autenticidad del origen, la integridad del contenido y la legibilidad. Y con acceso inmediato por parte de la AEAT "sin demora" ante un requerimiento.

Más allá de las facturas en sí, hay que tener presente que es necesario conservar también contratos, pedidos, presupuestos, albaranes y correos relevantes que expliquen la operación. Son los documentos que marcarán la diferencia si es necesario probar la realidad de un servicio o el derecho a deducir.

Si utilizas software de gestión, conserva también los archivos, bases de datos y, en su caso, claves o codificaciones necesarias para interpretar los registros durante todo el período legal. Esto es especialmente relevante en situaciones de cambios de proveedor de software contable cuando hablamos de programas en la nube. He encontrado casos en los que los clientes querían acceder a ejercicios confeccionados con programas anteriores y ya no tenían acceso a ellos.

Si pierdes una factura recibida, legalmente no podrás deducir el IVA. Sin embargo, tienes el derecho a pedir una copia al expedidor.

Otro equívoco me gustaría clarificar es cómo se computan los años de prescripción. Los cuatro años comienzan a contar desde el último día de presentación del impuesto en período voluntario. No se pueden, por tanto, tirar los documentos un 1 de enero.



EJEMPLO DIDÁCTICO

Ejemplo base: ejercicio 2021 con cierre a 31/12/2021

- Plazo voluntario de presentación: del 1 al 25 de julio de 2022.
- Último día de plazo: 25/07/2022.
- Cuando comienza a contar la prescripción: al día siguiente de finalizar el plazo voluntario (26/07/2022).
- Cuando finaliza: 26/07/2026 (cuatro años después).

Por tanto, tanto el derecho de la Administración para comprobar/regularizar, como tu derecho a solicitar devoluciones o aplicar deducciones/compensaciones relacionadas con 2021, prescriben el 26 de julio de 2026 (salvando interrupciones).





SEGUNDA PARTE

Ley Antifraude, Verifactuo y Factura Electrónica



TODO LO QUE HAS QUERIDO SABER SIEMPRE SOBRE LA
FACTURACIÓN, PERO NUNCA SE HA ATREVIDO A PREGUNTAR

1. Contexto general

La importancia de saber diferenciar el Verifactu de la factura electrónica

En la primera parte de este libro hemos analizado el reglamento de facturación para conocer con detalle cómo facturar. En esta segunda parte, en cambio, abordaremos los cambios tecnológicos en materia de facturación que deberemos afrontar en los próximos meses y años.

Lo primero que me gustaría dejar claro es que viviremos una auténtica revolución en la facturación. No se trata de una simple actualización técnica. Se modifica la forma de emitir, custodiar, intercambiar y seguir las facturas. Esto impacta de lleno tanto los departamentos financieros de las empresas como las asesorías que les apoyamos. La relación de empresas y autónomos con la Administración también cambiará de forma muy considerable.

Como explicábamos en la introducción de este manual, además, existen determinadas prácticas que hasta ahora se hacían de forma informal que, a través de la tecnología, resultarán inviables. El nuevo marco traslada el peso desde el “corregir después” hacia el “hacer bien a la primera”, introduce trazabilidad por diseño y refuerza una relación más continua y verificable con la Administración tributaria. Es un cambio de paradigma que requiere revisar procesos internos, roles, herramientas y criterios de control. Esta transformación viene impulsada por dos vectores distintos que a menudo se confunden:



Por un lado, la Ley Antifraude y su despliegue técnico —impulsados por el Ministerio de Hacienda— exigen que el software de facturación garantice integridad, inalterabilidad y registro de eventos. Igualmente, la factura debe incorporar un código QR. El objetivo aquí está claro: combatir el fraude y asegurar que lo que se emitió es exactamente lo que se conserva y se declara.

Por otro lado, la factura electrónica B2B —enmarcada en la Ley Crea y Crece e impulsada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital— estandariza cómo se intercambian las facturas entre empresas y autónomos mediante formatos estructurados y un flujo de estados (aceptación, rechazo, pago parcial o completo, etc.), con el objetivo de digital.



El Verifactu y la factura electrónica provienen de dos leyes distintas

Son vías paralelas, con finalidades distintas y bajo ministerios distintos, que confluyen en la empresa y obligan a coordinar tecnología y procedimientos.

La confusión más habitual nace de que la factura electrónica ya hace años que existe en el ámbito B2G (cuando se factura a Administraciones públicas) o también a algunas grandes empresas (sistemas EDI, por ejemplo). La novedad es la extensión a la totalidad de operaciones B2B, que obligará a que toda la facturación entre empresas sea por vía telemática.

En resumen, la Ley Antifraude regula cómo se genera y custodia la factura dentro del software (hash, cadena y eventos), mientras que la factura electrónica B2B define cómo se envía se recibe y cómo se controlan los plazos de pago. Por decirlo de forma comprensible, VeriFactu mira hacia adentro (requisitos informáticos de los programas de facturación) y la factura electrónica mira hacia afuera (intercambio y control de pagos).

Un nuevo reto para los autónomos

Cabe recalcar que la transformación afectará a todas las empresas, pero también a la mayoría de autónomos. Éste es un colectivo donde es muy habitual facturar con hojas de cálculo o con documentos de texto. Estas herramientas permitían eliminar o modificar una factura ya emitida (cambiar fechas, importes, conceptos...), pero esto habrá terminado con la aplicación de la Ley Antifraude. Con el nuevo marco, la factura pasa a ser un documento definitivo desde el momento de la emisión y, si es necesario subsanar algo, deberá emitirse una nueva factura rectificativa que queda trazada y enlazada al original. Por tanto, habrá que abandonar las dinámicas “informales” y adaptarse a los nuevos softwares que garanticen inalterabilidad, registro de eventos, código QR verificable, ...

En la práctica, será necesario repensar el proceso de facturación, decidir cuándo se emite una factura, con qué serie y numeración, qué menciones se incluyen (exenciones, ISP, criterio de caja), y cómo se valida el IVA antes de pulsar el botón “emitir”. El objetivo es intentar minimizar los errores para evitar una retahíla de facturas rectificativas, que complican mucho la gestión y aumentan el riesgo de incidencias y sanciones.

Con la llegada de la factura electrónica, el reto será aún más importante. Porque las facturas ya no se enviarán por correo electrónico, sino que irán por canales 100% telemáticos que habrá que conocer y dominar. Una factura incorrectamente configurada no llegará al destinatario y, por tanto, no se cobrará. El autónomo deberá entender y seguir los estados de rechazo o aceptación y sus plazos, porque impactan directamente en el cobro y en la tesorería del negocio.

Por último, pienso que en casos como los autónomos individuales -sin estructura- será necesaria una toma de conciencia de la relevancia del proceso de facturación. Debemos tener presente que el grado de digitalización (las competencias digitales) no es uniforme en todo este segmento económico y que, en general, viene muy condicionado por la edad. Aquí habrá que ser muy honesto con uno mismo y, en su caso, delegar la actividad de facturación en profesionales específicamente preparados.

Un nuevo reto para los departamentos administrativos de las empresas

En los departamentos administrativos (y financieros), el cambio será organizativo y cultural. El primer paso será, de nuevo, la formación. Sin un sólido dominio del Reglamento de facturación y de la lógica Verifactu y factura electrónica, se mantendrán hábitos que el nuevo marco ya no permite.

Habrà que redefinir circuitos y roles con claridad: quien confecciona la factura, quien hace la validación fiscal (conceptos, tipos, menciones), quien la autoriza y quien la acaba emitiendo. Estas funciones comportan parcelas independientes de responsabilidad.

También será necesario un buen gobierno de los datos (maestros de clientes, productos/servicios, series y numeraciones coherentes, descripciones no genéricas) y procedimientos de validación previa a la emisión.

Por otra parte, cuando la factura electrónica esté implantada al 100% de las operaciones B2B, la introducción manual de facturas a contabilidad disminuirá en gran medida. Las facturas circularán en formato estructurado y generarán estados (aceptada, refutada, pagada) con plazos y asientos contables semiautomáticos. El valor del departamento administrativo se desplazará hacia otras funciones de mayor valor añadido. Las personas que, hasta ahora, realizaban una tarea manual de introducción de datos tendrán que reinventarse.

El cambio requerirá una capacitación continua, entender los requisitos legales para emitir facturas, mejorar las competencias digitales, replantear el valor añadido que aporta el departamento, etc...

El lado positivo es que, una vez finalizada toda la transición, debería conseguirse una mayor productividad del departamento. Estructuras más reducidas podrán realizar una mayor actividad. Habrá que enfocarse más a la revisión y al control de gestión que a lo que coloquialmente se conoce como “picar” facturas. Para personas que se encuentren en la última etapa de su carrera profesional, puede ser un cambio complejo de asimilar. Habrá que gestionar este fenómeno también.

Un nuevo reto para las asesorías fiscales

Aquí hablamos en primera persona porque ese cambio nos interpela directamente. Para nuestro sector, la formación continua es prácticamente una exigencia. No como un trámite, sino como competencia central. En la revolución que afrontamos, deberemos dominar a fondo el Reglamento de facturación y los conceptos clave de la Ley Antifraude y la facturación electrónica. Sin este conocimiento, no podremos asesorar ni acompañar con garantías a nuestros clientes.

Las asesorías, por lo general, trabajamos con todo tipo de clientes: desde empresas con departamentos financieros y estructuras grandes, hasta autónomos unipersonales. Las obligaciones tecnológicas afectan a todo el mundo, pero las necesidades serán distintas. Por tanto, nos tocará adaptar y segmentar el servicio según las necesidades de cada cliente.

En el momento de implantación, lo notaremos. Subirá el volumen de consultas y el soporte que deberemos dar a los clientes. Como puente entre la empresa o el autónomo y la Administración, seremos uno de los agentes impulsores del cambio que llega. Es una oportunidad más para demostrar que somos un sector absolutamente necesario en la estructura económica del país.



Cuando la factura electrónica esté implantada al 100%, también deberemos adaptar nuestro modelo de servicio. El trabajo de introducción manual de facturas se reducirá drásticamente. En despachos, como es nuestro caso, que ya disponíamos de herramientas tecnológicas como gestores documentales, OCRs, APIs... para optimizar el proceso contable, el cambio será menos pronunciado. Pero para la inmensa mayoría de gestorías del país, que todavía operan de forma muy artesanal, se producirá un cambio de paradigma espectacular.

El valor añadido del sector se desplazará hacia el asesoramiento, la revisión, la elaboración de informes, la resolución de incidencias, el análisis,... Quien no sea capaz de virar su modelo de negocio, puede quedar fuera del mercado.

Nos tocará liderar el cambio tecnológico y acompañar a nuestros clientes en todo este proceso. Seremos un agente clave para que nadie se quede atrás. Cada despacho deberá decidir hasta dónde quiere llegar tecnológicamente, si quiere prestar servicios de facturación por cuenta de los clientes, si establece alianzas con terceros, cuáles son los partners tecnológicos que más encajan con la particularidad de cada despacho, etc.. En definitiva, vienen tiempos complejos, pero apasionantes.



**Los despachos profesionales deberemos acompañar a
nuestros clientes para que nadie quede atrás**

2. La Ley Antifraude

Introducción y contexto histórico

Antes de empezar, creo que es importante clarificar que los cambios que deberemos afrontar en breve, llevan años previstos y planificados. En concreto, la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal está vigente desde hace más de cuatro años. Además, no surge de la nada, sino que forma parte de una estrategia sostenida de Hacienda para reducir el fraude y controlar la facturación de las empresas.

Entre otras medidas, la introducción de la Ley Antifraude limitó los pagos en efectivo y prohibió lo que popularmente se llamaba “software de doble uso”, programas que permitían llevar una contabilidad oficial local y otra, paralela y oculta, en un servidor externo. En la ley, se tipifica y persigue esta práctica, incidiendo en la responsabilidad de los desarrolladores de software, modificando especialmente la Ley General Tributaria (LGT) para dotar de cobertura legal a un nuevo marco sancionador.

Con todo, el resto de cambios y requisitos que supone la Ley Antifraude respecto a los programas de facturación son tan considerables, que se consideró oportuno dar varios años para que fabricantes de software y empresas pudieran adaptarse a ellos.



Los fabricantes de software han tenido que adaptar sus programas a la Ley Antifraude.

Este camino se concretó reglamentariamente con el Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de requisitos de los sistemas y programas informáticos o electrónicos de facturación (el entorno Verifactu). Posteriormente, la Orden HAC/1177/2024, de 17 de octubre, especifica sus detalles técnicos, funcionales y de contenido.

Como precedente a escala territorial, cabe citar también al TicketBAI en el País Vasco, un sistema que ya exigió facturación verificable con remisión de información y control reforzado, y que ha servido de experiencia previa para el actual despliegue estatal.

Hoy, la AEAT dispone de un portal específico para Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) y Verifactu, con portal de pruebas externas y servicios para consultar registros de facturación tanto para quien los envía como, en su caso, para el destinatario (cuando el proveedor remite los registros a la AEAT). Este ecosistema evidencia que la infraestructura ya está plenamente operativa para que empresas y desarrolladores se conecten a ella.

En cuanto al sector tecnológico, buena parte de los fabricantes de software ha hecho los deberes y ya dispone de versiones adaptadas al Reglamento y al Orden, con canales de remisión y validaciones de acuerdo con las especificaciones publicadas en el BOE y en la sede electrónica de la AEAT.

Sin embargo, el problema actual es que muchas empresas y autónomos todavía no han interiorizado el alcance del cambio e, incluso, muchos de ellos lo ignoran todavía completamente. Uno de los objetivos de esta guía -y de las sesiones formativas que llevamos impartiendo desde hace algunos años- es aportar luz en un terreno donde el calendario presiona. A estas alturas de la película, puede decirse, sin exagerar, que vamos ya contrarreloj.

¿Qué pretende ya quién afecta a la Ley Antifraude?

La Ley Antifraude es impulsada por el Ministerio de Hacienda y Función Pública. La Agencia Tributaria (AEAT) asume su ejecución y desarrollo operativo (portales, servicios y entornos de conexión para Sistemas Informáticos de Facturación). Este hecho es especialmente relevante, puesto que la capacidad de control e inspección, así como la potestad sancionadora, de la agencia es enormemente poderosa.

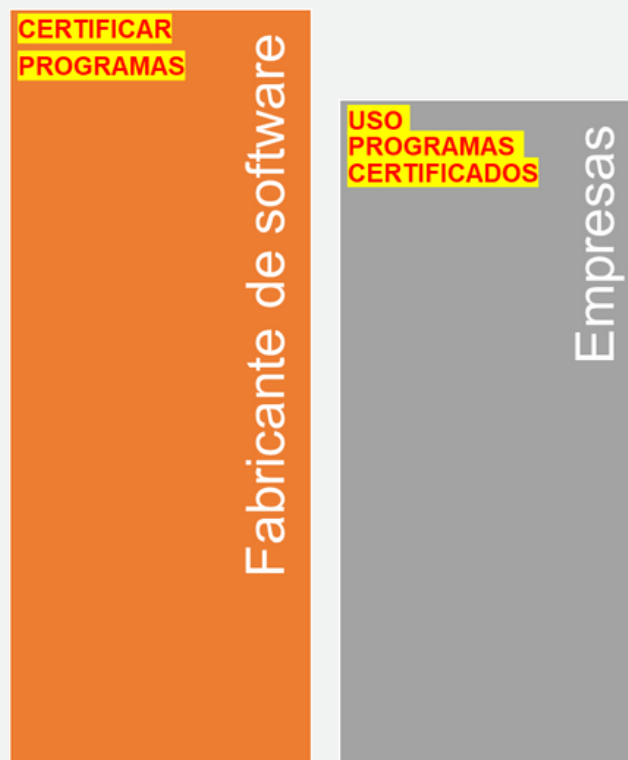
El objetivo principal de la ley es combatir el fraude fiscal y reforzar la integridad del sistema tributario mediante registros de facturación inalterables y verificables, que permitan acreditar que lo que se emite es exactamente lo que se conserva y declara. Una vez implantadas todas las fases, el control de Hacienda sobre la facturación emitida por todas las empresas y autónomos del país será enorme.

La ley afecta a todos los empresarios y profesionales (personas físicas o jurídicas, y entidades sin personalidad jurídica) domiciliados en territorio de régimen común (es decir, excluye a los residentes en el País Vasco y en Navarra, donde rigen normas forales). 39

La obligación incluye tanto las facturas ordinarias como las simplificadas (tickets), con independencia de si el destinatario es empresa o consumidor final (tanto B2B como B2C).

Por tanto, como regla general, se puede decir que afecta a todo el que emita facturas. Como excepciones, quedan fuera de la norma los siguientes casos:

- Contribuyentes en SII (Suministro Inmediato de Información): están excluidos porque estos contribuyentes ya llevan los libros registro de IVA directamente en la sede electrónica de la AEAT.
- Ámbito territorial foral: como hemos dicho, los domiciliados en el País Vasco o Navarra quedan fuera del ámbito del régimen común estatal porque allí ya se están aplicando otros sistemas de control.
- Operaciones sin obligación de expedir factura: en aquellos casos en los que la normativa de facturación no exige factura, no se aplica el reglamento. Pero es importante saber que, si se decide expedir factura (aunque sea simplificada) y se utiliza un sistema informático de facturación, entonces sí es necesario cumplir con el reglamento.
- Emisión totalmente manual (sin sistema informático alguno): si todas las facturas se expiden a mano (talonarios, máquina de escribir) sin utilizar ningún sistema informático de facturación, no se aplica el reglamento.



La Ley Antifraude afecta tanto a los fabricantes de software como a los usuarios finales

¿Puedo seguir facturando a través de hojas de cálculo o documentos de texto?

Ésta es una cuestión controvertida y que ha generado mucha confusión. Al ser un método que se utiliza de manera muy frecuente, sobre todo por autónomos y micropymes, hemos creído oportuno dedicarle un espacio especial.

De entrada, a raíz de una consulta vinculante de la Dirección General de Tributos (V2653-24, 27/12/2024), se creyó que el uso de hojas de cálculo o de documentos de texto encajaba dentro de la definición de “sistema informático de facturación (SIF)” del RD 1007/20 y que, por tanto, quedarían sujetas al Reglamento.

Posteriormente, la AEAT ha publicado unas preguntas frecuentes (FAQ) donde acota el criterio práctico y aclara, entre otros, este caso.

Según este segundo criterio, aparentemente, no quedaría afectado por los requisitos de la Ley Antifraude quien sólo utiliza las hojas de cálculo (Excel, Numbers, ...) o los procesadores de texto (Word, Pages, ..) para llenar datos, emitir e imprimir facturas y conservarlas. Incluso, si se elaboran listados simples de facturas con sumatorios tampoco existe afectación.



Muchos autónomos y microempresas facturan a través de programas de ofimática

El razonamiento de la AEAT es que si se realiza sólo esta práctica, entonces una hoja de cálculo o un procesador de texto no puede considerarse un sistema informático de facturación (SIF). Y, por tanto, no es necesario cumplir los requisitos del Reglamento de la Ley Antifraude.

En cambio, sí se considera un SIF —y, por tanto, queda sujeto al Reglamento— cuando la hoja de cálculo o el procesador de texto se utiliza para gestionar la información y generar directamente resultados que se utilizan para el cumplimiento tributario (p. ej., libros registro de IVA o IRPF, contabilidad). Un ejemplo claro que pone Hacienda es el uso de una macro en Excel que genere el libro registro de facturas. Este elemento, según AEAT, lo convierte en un SIF.

En definitiva, la situación es bastante controvertida. Para ilustrar lo relativo que es el criterio, aquí transcribimos el razonamiento que define la interpretación actual de Hacienda:

"Por ejemplo, si un usuario utiliza un hoja de cálculo Excel para generar simples listados de facturas emitidas, incluyendo sumatorios o el uso de otras reglas de cálculo, no le afectará el Reglamento. Pero si lo utiliza programando una Macro, para generar el libro registro de facturas expedidas, su hoja de cálculo sí se considerará un sistema informático de facturación y, por tanto, deberá cumplir con

La Agencia Tributaria podrá verificar si los procesadores de texto o los hojas de cálculo utilizados para la emisión de facturas cumplen los criterios de un sistema informático de facturación en función de las capacidades y herramientas que utilicen."

Como puede comprobar, la línea que separa la consideración entre ser considerado un SIF o no es bastante difusa. Y el segundo párrafo es francamente inquietante, teniendo en cuenta las elevadas sanciones que comportar incumplir la Ley Antifraude.

En síntesis, el umbral parecería ser el procesamiento con finalidad fiscal. Si Excel/Word sólo sirve para emitir y archivar la factura (o hacer un listado sencillo), el Reglamento no afecta. Si, en cambio, a partir de aquí se utiliza para producir libros o contabilidad, entonces sí que se considera SIF y es necesario cumplir todos los requisitos (inalterabilidad, cadena, eventos, etc.).

Ante la duda y las elevadas sanciones que están en juego (y que veremos más adelante), nuestra recomendación es utilizar un programa de facturación homologado por la AEAT. Además, ni las hojas de cálculo ni los documentos de texto nos parecen herramientas digitales idóneas para llevar la facturación de un negocio.

Como reflexión personal, quisiera añadir que resulta bastante contradictorio que se quiera perseguir el fraude y tener un control tan estricto de los programas de facturación mientras que, por otra parte, se acepte emitir facturas con Excel o Word. Creo que va absolutamente en contra del espíritu de la norma, puesto que son sistemas informáticos sin ningún tipo de control ni trazabilidad.

¿Qué requisitos técnicos debe cumplir mi programa de facturación?

El Real decreto 1007/2023 y la Orden HAC/1177/2024 especifican con todo detalle los requisitos técnicos que deben cumplir los Sistemas Informáticos de Facturación (SIF). Ahora bien, desde el punto de vista del usuario (empresa o autónomo), la práctica diaria es mucho más sencilla: básicamente hay que trabajar con un software de facturación certificado y homologado. Ésta es la clave de vuelta.

Los aspectos técnicos (hash, cadena, registro de eventos, etc...) ya vienen resueltos por el fabricante y el usuario no debe preocuparse de conocerlos en detalle. Simplemente debe tener en su poder una declaración responsable emitida por el fabricante de software conforme el sistema informático con el que emite las facturas cumple con el artículo 29.2.j) de la Ley 58/2003, General Tributaria y los correspondientes reglamentos y la orden ministerial.

Sin embargo, creemos que es interesante que el usuario conozca que:

- Cada factura genera un registro electrónico, con todos los datos esenciales y una huella digital que garantiza su integridad. (HASH)
- La factura es definitiva: no puede modificarse. Si hay un error, debe anularse o emitir una factura rectificativa.
- El sistema mantiene una traza de eventos: cualquier alta, consulta, rectificación o anulación queda registrada.
- En la representación física de la factura (papel o PDF) aparece un código QR y, en su caso, la leyenda de “factura verificable”.

Existe un registro de encadenamientos que enlaza una factura con la anterior para garantizar la integridad de toda la facturación del contribuyente.

Por tanto, el mensaje práctico está claro. No es necesario saber cómo funciona el hash ni entender el detalle técnico que debe cumplir el programa informático. Lo que hace falta es utilizar un software certificado y parametrizarlo bien (series, roles, menciones legales, plantillas).



Sanciones por incumplimiento

El nuevo marco viene acompañado de un régimen sancionador severo. Las sanciones no sólo afectan a las empresas que no utilicen programas certificados, sino sobre todo a los fabricantes de software que incumplan.

- Fabricantes de software: si comercializan o mantienen programas que no cumplan con los requisitos, se exponen a sanciones que pueden llegar a los 150.000€ por cada año de infracción. La responsabilidad recae directamente en el proveedor tecnológico. Además, 1000 euros adicionales para cada programa comercializado.
- Empresas y autónomos: si facturan con un programa informático de facturación no homologado, pueden recibir sanciones de hasta 50.000€ por cada ejercicio.

Hay que tener presente que, aparte de las elevadas sanciones económicas, también debe tenerse presente el riesgo de regularizaciones tributarias, con intereses y recargos, ya que Hacienda podría considerar que la facturación no es fiable ni inalterable.

Según nuestro punto de vista, por tanto, no vale la pena correr riesgos. Es mucho más sencillo adoptar el software certificado y trabajar con tranquilidad.



Fabricant de software

- **Multa de 150.000 euros.**
- **Per exercici**
- **Per tipus de programa**
- **Per manca de certificat**
- **1.000 euros per cada programa comercialitzat**



Empreses

- **Si facturem sense programa certificat:**
- **50.000 euros per cada exercici**

Las sanciones previstas en la Ley Antifraude son muy elevadas

Plazos de aplicación

El calendario ha sido objeto de modificaciones y aplazamientos, pero ahora sí tenemos fechas definidas y, al parecer, definitivas.

- 1 de julio de 2025: estaba previsto inicialmente el inicio obligatorio en esa fecha, pero se aplazó porque la orden ministerial se publicó con retraso.
- 1 de enero de 2026: entra en vigor para los contribuyentes que presentan el Impuesto sobre Sociedades (esencialmente las empresas, pero también cooperativas, sociedades civiles privadas y otras entidades)
- 1 de julio de 2026: se extiende la obligación al resto de contribuyentes (sobre todo los autónomos).

A partir de estas fechas, todas las facturas emitidas en España (B2B y B2C, completas y simplificadas) tendrán que cumplir con los requisitos de la Ley Antifraude y generar el registro electrónico correspondiente.

Es muy importante entender que estos plazos no dejan margen a la improvisación. La implantación de un sistema certificado requiere tiempo de preparación. Es necesaria parametrización, formación del personal, definición de circuitos y roles. Quien espere en el último momento se encontrará con problemas operativos y riesgo de incumplimiento.

En definitiva, la cuenta atrás ya ha comenzado y es necesario aprovechar este tiempo para adaptarse con calma y seguridad.



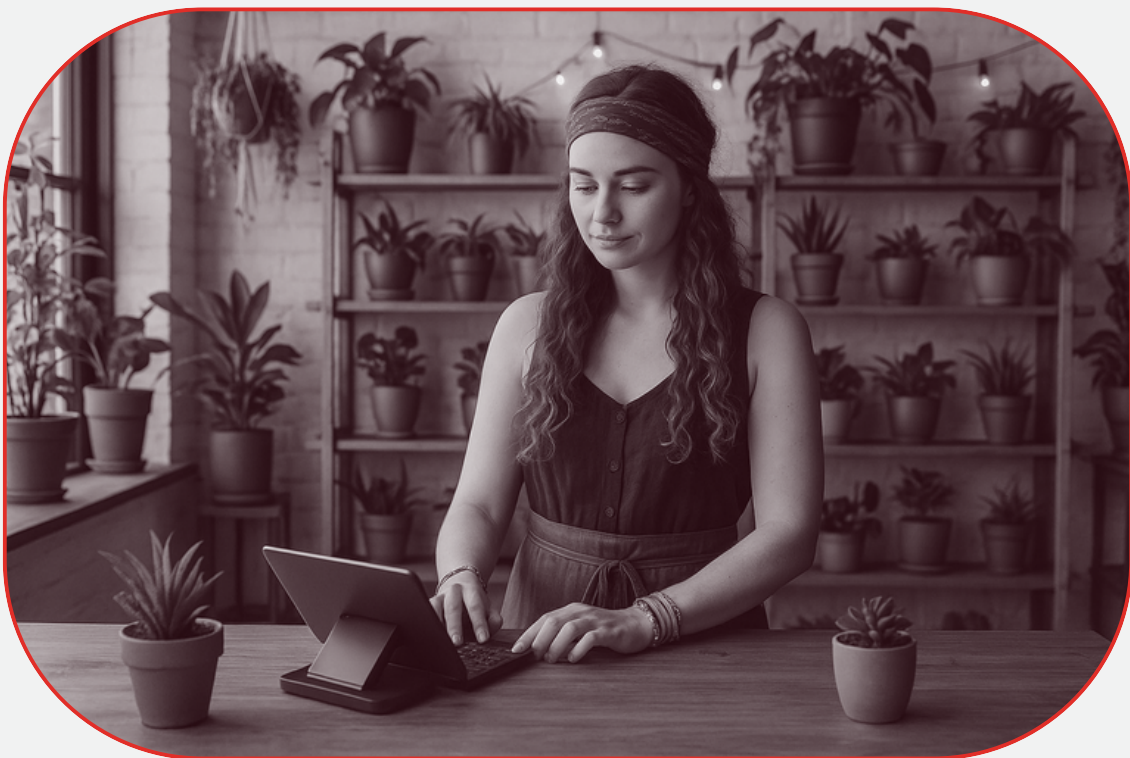
3. Verifactu y el código QR

Introducción

Hemos decidido dedicar un capítulo específico a Verifactu y al código QR porque, en la práctica, son los dos elementos que más marcarán el día a día de la emisión de facturas en los próximos años y donde estamos detectando más dudas y malentendidos. Verifactu no es un software diferente, sino una forma de operar del programa de facturación. Cabe remarcar, además, que se trata de una modalidad optativa y no obligatoria.

Si optamos por esta modalidad, nuestro sistema informático de facturación (SIF) remitirá en tiempo real a la AEAT los registros de todas las facturas que emitamos. Si no optamos, habrá que reforzar las garantías de integridad, trazabilidad e inalterabilidad dentro del SIF. En ambos casos, sin embargo, la representación de la factura (en papel o PDF) incorporará un código QR.

Este capítulo quiere poner orden en cuatro cuestiones clave: qué es exactamente Verifactu y por qué es una opción y no una imposición; cómo funciona el código QR, qué incorpora y qué ocurre cuando se escanea tanto si operamos en Verifactu como si no; qué requisitos adicionales recaen sobre el programa y sobre la empresa cuando se trabaja sin Verifactu; y por qué muchos fabricantes priorizan soluciones “sólo Verifactu” aunque la norma permita escoger.



El objetivo es decidir con criterio. Entender qué ganamos y qué asumimos en cada modalidad, la trazabilidad y los controles que se activan con el QR y cómo afecta esto a circuitos, roles y responsabilidades. A partir de ahí, cada uno tendrá que decidir qué camino desea seguir.

¿Qué es Verifactu?

Verifactu es una modalidad de funcionamiento de los Sistemas Informáticos de Facturación (SIF) en la que los registros de facturación se envían online y en tiempo real a la AEAT mediante una conexión continua, segura, íntegra, automática, consecutiva, instantánea y fehaciente.

Por tanto, respecto a los autónomos y las empresas que operen mediante Verifactu, Hacienda conocerá, prácticamente en tiempo real, el detalle de sus ventas. Cuando la empresa o el autónomo presente sus impuestos trimestrales, Hacienda podrá comprobar de forma automática que los ingresos declarados por el contribuyente coinciden con la facturación efectivamente emitida y comunicada.

La transmisión de datos a través de Verifactu es automática y la garantiza el propio SIF. Es decir, el usuario simplemente debe emitir las facturas y es el software quien, en segundo plano, comunica todos los registros de facturación a Hacienda. Como puede observar, se trata de una medida muy remarcable y que marcará el día a día de las empresas que se adhieran a esta modalidad.

Si se produce alguna incidencia, como por ejemplo que se pierda la conexión a Internet, la empresa puede seguir facturando normalmente. En estos casos excepcionales, los plazos de remisión se amplían hasta que se restablezca el servicio. El SIF reintenta, periódicamente y de forma automática, el envío de los registros, marcando la cabecera del lote con “Incidencia = S”, de acuerdo con lo que prevé la orden ministerial.



EJEMPLOS DIDÁCTICOS

Un comercio que tiene su terminal de punto de venta (TPV) en modalidad Verifactu enviará, prácticamente en tiempo real, a Hacienda todas las operaciones de venta que lleve a cabo durante su día a día.

Una empresa que factura una vez al mes y esté en modalidad Verifactu, en cuanto emita las facturas mensuales, su SIF enviará el detalle de todos los registros de facturación a Hacienda.

¿Verifactu es obligatorio?

El Reglamento que desarrolla la Ley Antifraude (RD 1007/2023) permite dos modalidades:

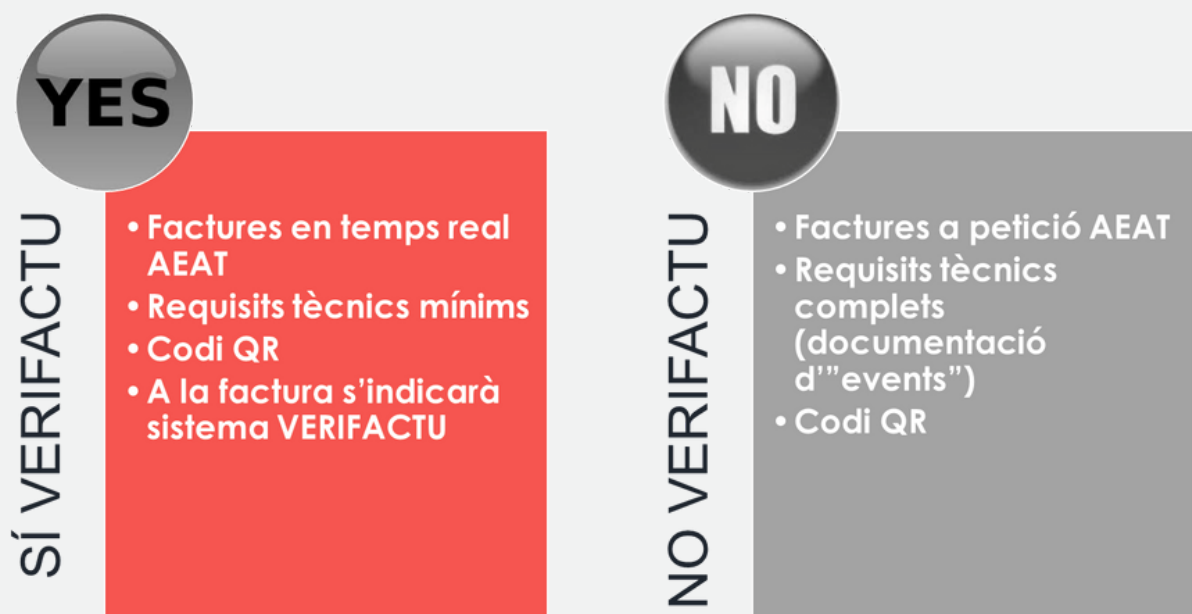
- Verifactu: el SIF remite todos los registros de facturación a la AEAT.
- No verificable: el SIF no remite, sino que almacena y garantiza por sí mismo la integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, traza e inalterabilidad de los registros, sin interpolaciones ni omisiones no anotadas, durante todo el período de prescripción.

Por tanto, Verifactu es optativo. La empresa puede no adherirse a ella y operar como no verificable. Ahora bien, todos los SIF deben poder remitir registros (capacidad técnica obligatoria), de modo que el contribuyente pueda optar por Verifactu o no.

La opción por Verifactu se entiende hecha tácitamente cuando el SIF comienza a remitir sistemáticamente registros a la sede electrónica de la AEAT, y se mantiene, como mínimo, hasta final de ese año natural. No es posible, por tanto, salir de Verifactu hasta que termina el año.

Si se utiliza la modalidad Verifactu, resulta innecesario implementar diversas medidas de seguridad y de custodia que sí exige la modalidad no verificable, aligerando responsabilidades al contribuyente en cuanto a la conservación y exportación de registros. Esto tiene toda la lógica del mundo, porque la información se encuentra ya en poder de la Agencia Tributaria.

En cambio, para quienes opten por la opción no verificable, los requisitos tecnológicos de conservación de la documentación son más exigentes. Entre otros, existe la obligación de generar un registro de eventos que queda almacenado en el sistema y que deberá ser entregado a Hacienda si ésta lo requiere.



Verifactu es optativo. Por el contrario, el código QR es obligatorio.

En todas sus comunicaciones oficiales, Hacienda recomienda que se opte por la modalidad Verifactu. Según Hacienda, la opción por Verifactu tiene las siguientes ventajas:

- Se exime de la responsabilidad de almacenar y/o exportar y conservar accesibles y legibles durante años los registros de facturación y los registros de eventos.
- No se recibirán requerimientos de la Agencia Tributaria para entregar posteriormente registros de facturación de sus facturas emitidas con SIF Verifactu.
- Indirectamente, esto puede agilizar la tramitación de devoluciones fiscales que se soliciten.
- No estarán obligados a asegurar que, en todo momento, el reloj empleado por el SIF para fechar los registros de facturación y eventos tenga la hora exacta.
- Garantía de transparencia y calidad en el grado de cumplimiento tributario. Este aspecto puede publicitarse y argumentarse como un elemento distintivo de “calidad y cumplimiento fiscal”.
- Dispondrán de servicios electrónicos proporcionados por la Agencia Tributaria para facilitar la presentación de los libros registro de facturas expedidas, completándolos a partir de la información que ya se suministró al remitir los registros de facturación.

Recalcamos que estas ventajas son las que “vienen” la Agencia Tributaria. A partir de aquí, cada contribuyente deberá decidir si desea enviar la totalidad de sus registros de venta en tiempo real a Hacienda.

El código QR

Todas las facturas generadas con un SIF —completas y simplificadas, en papel o PDF— deben incluir un código QR. Es decir, estemos dentro o fuera de Verifactu, la factura deberá igualmente llevar el código QR.

La AEAT recomienda la ubicación del QR en la parte superior de la factura y el tamaño debe ser de un mínimo de 30×30 mm y de un máximo de 40×40 mm para garantizar su correcta lectura.

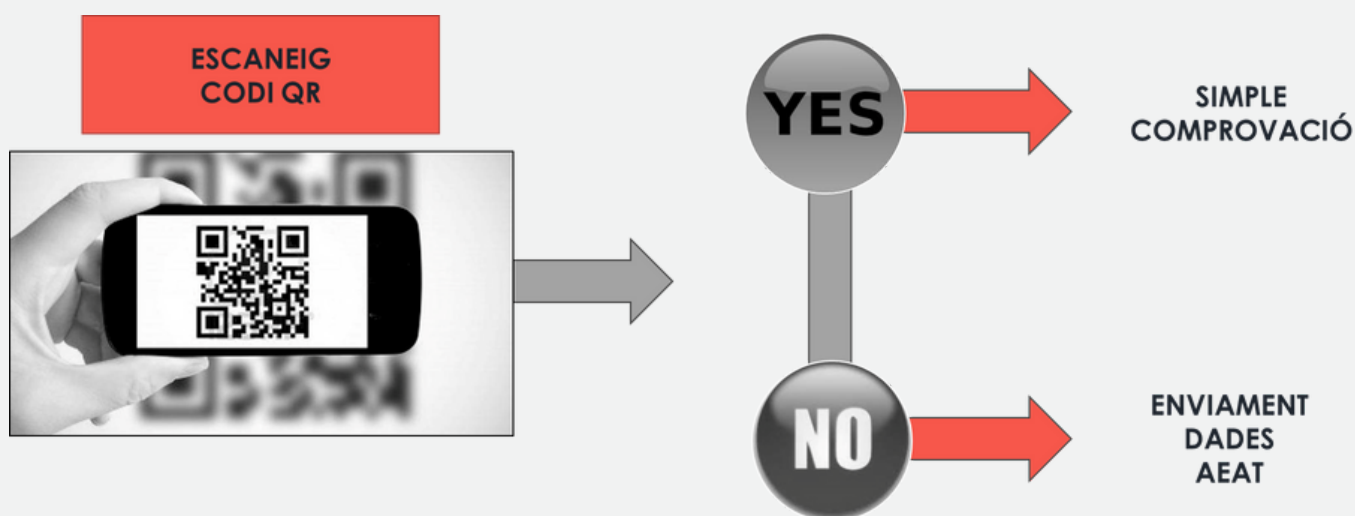
Además, para aquellos contribuyentes que opten por Verifactu, al QR puede añadirse la leyenda “Verifactu” o “Factura verificable en la sede electrónica de la AEAT”.

Cuando se escanea el código QR pueden pasar dos cosas:



- Si es Verifactu: el servicio de la sede electrónica coteja lo que lee del QR con los registros previamente remitidos y devuelve un mensaje del tipo «Factura encontrada» (o no encontrada, si hubiera alguna desalineación o todavía no se hubiera recibido).
- Si no es Verifactu: En este caso, el destinatario estará enviando la información de la factura a Hacienda, que guardará esta información a los efectos oportunos.

Este contraste público es uno de los valores diferenciales de Verifactu. Aporta transparencia frente al cliente y seguridad para el emisor. Porque, de alguna manera, si recibimos una factura y podemos verificarla, tenemos la certeza de que aquella factura es oficial y declarada a la AEAT.



El efecto de escanear el código QR es distinto si el emisor está dentro o fuera de Verifactu.

La situación actual de los programas informáticos

Los fabricantes de software de facturación están obligados a ofrecer la opción Verifactu. Sin embargo, no tienen la obligación de ofrecer también la opción de no verificable. Es decir, no está permitido fabricar un programa de facturación sólo con la opción no verificable y sin capacidad de remitir (esta capacidad es obligatoria) los registros en tiempo real a Hacienda.

Además, los requisitos técnicos y la responsabilidad de los fabricantes de software son mucho más elevados para las modalidades no Verifactu, ya que exigen registro de eventos, custodia de la información, exportación de registros, ...

En la práctica, estamos encontrando que muchos fabricantes de software apuestan por ofrecer sólo la modalidad de Verifactu. Las razones, como hemos dicho, son principalmente las siguientes:

- Tiene menos requisitos técnicos y de seguridad que la modalidad no verificable, y por tanto es más sencillo de producir y mantener.
- Exime al usuario de responsabilidades de conservación, exportación y custodia de registros y eventos durante años y reduce la probabilidad de requerimientos para entregar registros.
- No obliga a garantizar la estricta sincronización del reloj interno en todo momento.
- La responsabilidad, a efectos de sanciones, del fabricante se reduce sensiblemente,

En cierto modo, nos encontramos con una perversión del sistema. Por un lado, la normativa otorga libertad absoluta al contribuyente para decidir si opta por Verifactu o no. Pero, en la práctica, muchos softwares de facturación no dan esta opción y, por tanto, los contribuyentes no pueden decidir.

En estos casos, los usuarios podrían cambiar de software y adquirir un nuevo programa con posibilidad de no Verifactu. Pero, como es sabido, ante el cambio de un elemento tan delicado como un programa de facturación, las barreras de salida son considerables.

Así pues, mi pronóstico es que muchas empresas y autónomos acabarán en el Verifactu, no por una decisión libre y reflexionada, sino por una cierta imposición de su proveedor informático.



Empresas y autónomos a menudo no pueden elegir libremente si optan o no por Verifactu

4. La facturación electrónica

Introducción

Aún hoy, mucha gente confunde facturación electrónica con el envío de una factura en PDF por correo electrónico. Es importante deshacer ese malentendido de entrada. Un PDF es sólo una representación visual de un documento. La factura electrónica, en cambio, es un conjunto de datos estructurados y legibles digitalmente que viajan por canales telemáticos y que permiten automatizar validaciones, integraciones y seguimiento de estados.

El lenguaje informático en el que se basa la factura electrónica es el XML y está concebido para transportar y almacenar datos. Dentro de ese marco, se establecen formatos como Facturae, UBL o Edifact. No voy a entrar en más detalles técnicos, porque quedan fuera del objetivo de este libro. Lo que me gustaría que quedara claro es que la factura electrónica es un documento digital (un archivo) creado en un lenguaje estandarizado y con una estructura que entienden tanto el ordenador del emisor como el del receptor.

Por tanto, a través de la facturación electrónica, ya no es necesario enviar ningún documento ni por correo electrónico ni por otra vía, porque la transmisión está entre las propias máquinas, por decirlo de manera comprensible.



La facturació electrònica suposarà una gran revolució per als departaments financers de les empreses.

En España, la facturación electrónica está vigente desde hace tiempo. En concreto, se reguló dentro del propio reglamento de facturación (RDL 1619/2012) y, sobre todo, a partir de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. A partir de esta ley, se hizo obligatorio, desde enero de 2015, emitir las facturas por vía electrónica para todos los proveedores del sector público (B2G).



EJEMPLO DIDÁCTICO

Si vienes un producto o prestas un servicio a un Ayuntamiento, desde 2015 ya no puedes enviar tu factura ni en papel ni con PDF por correo electrónico. Para que el Ayuntamiento la pueda procesar, aceptar y pagar, es necesario que la envíes a través de una plataforma de facturación electrónica. Una vez enviada, podrás ver si está aceptada, si hay alguna incidencia, si se despeja, cuando se paga ...

Si me permite una anécdota personal, le diré que recuerdo perfectamente aquellos inicios (enero de 2015) porque me tocó ayudar a un cliente —precisamente una empresa informática— que debía presentar su primera factura electrónica a una administración pública a la que había prestado un servicio. La única vía que existía entonces para llevarlo a cabo era un programa oficial del Estado, muy complicado de entender y configurar. Tanto era así que la empresa en cuestión, que era una empresa informática, no había salido adelante.

Tuve que estar dos días enteros en sus instalaciones para conseguir enviar esa primera factura electrónica. Incluso en el teléfono de asistencia técnica oficial los agentes iban muy perdidos. Todo fue bastante caótico. Al final, salimos adelante y la factura se pudo enviar y cobrar. Pero la lección que extraje fue clara: si una empresa tecnológica sufría para emitir una factura electrónica, el reto para el resto sería mayúsculo.

Por suerte, de esa situación nacieron soluciones privadas que, hoy en día, han simplificado mucho toda esta gestión. Me gustaría destacar especialmente el caso de B2B Router, empresa nacida en Sabadell que se ha convertido en un referente y opera ya a escala global. Supieron aprovechar las carencias de los programas oficiales para ofrecer una herramienta intuitiva y pensada para el usuario. Su éxito ha sido mayúsculo.

Por tanto, que quede claro que la factura electrónica no es nada nuevo. La novedad es que, en breve, se extenderá a todas las operaciones B2B de España.

Diferencias entre factura electrónica y Verifactu

Aunque a menudo se mezclan, hablamos de conceptos totalmente distintos. Verifactu, como hemos visto, pertenece a la órbita de la Ley Antifraude, la cual regula los requisitos que deben cumplir los programas de facturación. A través de Verifactu, el programa envía todos nuestros registros de ventas a Hacienda para que ésta pueda controlar la facturación de las empresas. Por tanto, el envío de datos es entre la empresa o el autónomo y Hacienda. Y el objetivo es puramente de control y disminución del fraude fiscal.

En la factura electrónica, en cambio, el envío de datos está entre el emisor de la factura (proveedor) y su receptor (cliente). Los objetivos no tienen que ver con el fraude fiscal, sino con una mejora de la eficiencia y seguridad en el proceso de emisión y recepción de facturas.

En otras palabras, Verifactu envía los registros de facturación en tiempo real a la sede de la AEAT y asegura su integridad y trazabilidad. La factura electrónica, en cambio, gestiona el intercambio de facturas entre proveedor y cliente, garantizando que se envíen y reciban en un formato estructurado y que se gestionan con estados (aceptación, rechazo, pago).

Estamos hablando, por tanto, de capas complementarias, no sustitutivas. El código QR de Verifactu no reemplaza al XML de la factura electrónica, ni el XML sustituye al registro interno y al encadenamiento.

En el día a día convivirán ambos conceptos. Es decir, generaremos una factura con un programa homologado por la AEAT, que llevará su código QR (con o sin Verifactu) y, al mismo tiempo, lo enviaremos como XML a nuestro cliente por vía electrónica y podremos seguir los estados hasta que el cobro conste registrado.



Si ya existía la facturación electrónica, ¿qué es lo que cambia ahora?

Como hemos dicho antes, la factura electrónica ya es obligatoria desde 2015 para operaciones con la administración (B2G). La novedad que nos viene, y que supondrá una auténtica revolución, es que en breve será obligatoria para todas las operaciones B2B. Es decir, para todas las ventas que realicemos a otro empresario o profesional.

Esta novedad se reguló en la Ley Crea i Creix (Ley 18/2022) y se promovió desde el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Su objetivo es impulsar la digitalización y optimizar la gestión administrativa de las empresas. También busca controlar y reducir la morosidad en las transacciones comerciales.

Si hemos entendido correctamente lo que es la facturación electrónica, veremos que no tendría sentido hablar de facturación electrónica cuando se realiza una venta a un particular. Por poner un ejemplo absurdo pero ilustrativo, si vamos a comprar una barra de pan en la panadería, no tendría sentido que el panadero nos enviara un archivo en formato XML a través de una plataforma digital. Por la propia naturaleza de la factura electrónica, se requiere que la otra parte (el cliente) sea otro empresario, con su programa de recepción de facturas y contabilidad.

Me gustaría añadir que, hoy en día, la facturación electrónica entre empresas (proveedor y cliente) ya está plenamente operativa. De hecho, podría hablarle de varios clientes que lo utilizan. Por ejemplo, en el sector de la gran distribución o en el sector de la automoción se utiliza desde hace años. Imagine una gran superficie que tiene miles de establecimientos en España y que trabaja con miles de proveedores y miles de referencias de productos. Si tuvieran que tratar cada factura que reciben de estos proveedores de forma manual, necesitarían cientos de personas sólo por esta función. Lo que hacen es obligar a sus proveedores a enviarles las facturas electrónicamente y, de esta forma, su software de gestión las recibe digitalmente y se simplifica enormemente su gestión.

La novedad revolucionaria, que nos llega a través de la Ley Crea y Creix, es que el Estado obliga a todas las empresas (y autónomos) a facturar electrónicamente en todas las operaciones B2B.

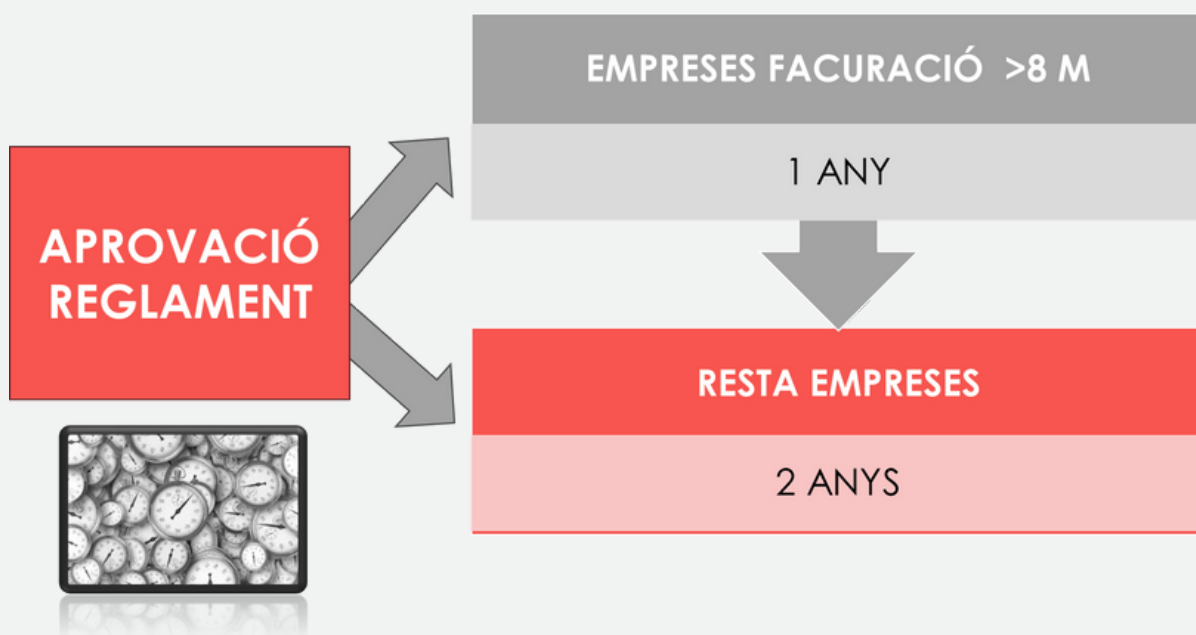
Es decir, si soy una empresa que vende piezas y repuestos, ahora mismo viene un autónomo a comprar unas piezas y yo puedo imprimirle la factura en papel o puedo generar un PDF y enviarle por correo electrónico. Una vez se desarrolle la Ley Crea y Crece, estas opciones ya no serán válidas. Estaré obligado a disponer de un programa de facturación capaz de emitir y enviar la factura en formato electrónico. Y el autónomo en cuestión también estará obligado a disponer de un programa que pueda recibir y gestionar esa factura.

¿A partir de cuándo será obligatoria la factura electrónica?

Los plazos definitivos para la obligación de la facturación electrónica dependen del desarrollo reglamentario de la ley 18/2022. De hecho, ya existe el proyecto de real decreto de este reglamento desde 2023 donde se establece lo siguiente:

- Regula lo que debe entenderse como factura electrónica entre empresarios y profesionales, así como los aspectos relacionados con la sintaxis.
- Regula la obligación de las plataformas de facturación electrónica privada de admitir las solicitudes de interconexión que les realice cualquier otra plataforma privada.
- Crea la solución pública de facturación electrónica que gestionará la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Regula la obligación de informar sobre el momento del pago efectivo de las facturas recibidas a la vez que se habilitan las vías para ello. Esta obligación se modula en función del tamaño de las empresas.
- Establece los requisitos para operar como plataforma de intercambio de facturas electrónicas.

Los diferentes operadores privados de facturación electrónica hace ya tiempo que han llevado a cabo sus aportaciones al ministerio y, tecnológicamente, todo debería estar preparado para que se pudiera publicar el reglamento y empezar los plazos de implantación. Sin embargo, el reglamento, hoy en día, todavía no se ha publicado.



Sin embargo, el reglamento se puede publicar en cualquier momento y, a partir de ese día, empezará la cuenta atrás. Una vez publicado el reglamento, los plazos son los siguientes:

- Las empresas que facturan más de 8 millones de euros anuales tendrán 1 año para emitir todas sus facturas B2B en formato electrónico
- Las empresas con una facturación inferior dispondrán de 2 años.

Paralelamente, también se activará la obligación de comunicar estados (aceptación, rechazo, pago,...). La previsión para esta obligación de comunicación de pagos será de 3 años para las empresas que facturen más de 6.010.121,04 euros y de 4 años para el resto.

El objetivo de esta segunda medida es controlar los plazos reales de cobro y pago de las empresas y enviar los datos al Observatorio Estatal de la Morosidad privada, a fin de que vele por el cumplimiento de los plazos.

¿Qué implicaciones tendrá la implantación masiva de la factura electrónica?

Aquí le pediría que hiciera un ejercicio de imaginación. Han pasado cinco años y la facturación electrónica ya se utiliza por el 100% de las operaciones entre empresas.

Imagine el nuevo día a día: las facturas B2B entran solas en su ERP desde un canal seguro; el sistema las valida con normas de negocio (NIF, importe, serie, IVA, fecha, PO...), las casa con el pedido y sólo le pide atención cuando hay discrepancias. La mayoría de documentos pasan directamente a la contabilidad, sin picar datos ni gestionar PDFs. En paralelo, el ciclo de vida de cada factura -aceptada, rechazada, pagada- queda trazado, simplificando las previsiones de tesorería y el control de plazos.

Esta automatización cambiará el rol de los departamentos administrativos. El valor añadido se trasladará hacia la definición de circuitos, el conocimiento tecnológico, la gestión y control de ficheros maestros (clientes/proveedores, IBAN, direcciones de intercambio), la agilidad en la detección de incidencias, el seguimiento de estados y el análisis. En otras palabras, menos tiempo gestionando documentos y picando asentamientos y más tiempo estableciendo protocolos, mejorando procesos e interactuando con el resto de departamentos de la empresa con datos sólidos. El cambio de paradigma es absoluto.



En mi opinión, creo que también aparecerán nuevos riesgos. Me preocupan especialmente los posibles fraudes con el envío de facturas fraudulentas, con códigos bancarios de pago alterados, etc... Actualmente ya son frecuentes este tipo de estafas por vía del correo electrónico, con empresas que se hacen pasar por otras y se desvía dinero a cuentas bancarias incorrectas. Cuando la tecnología avanza, también avanzan a los criminales que actúan desde jurisdicciones terceras, con bastante impunidad, y con una enorme capacidad tecnológica. Habrá que extremar las precauciones y establecer reglas de control eficaces, sin que ello limite los incrementos de productividad.

Por último, sería de esperar que la completa implantación de la facturación electrónica en operaciones B2B permitiera, de una vez por todas, un control real de los plazos máximos de pago legalmente establecidos. Como es sabido, siempre son las pequeñas y medianas empresas y los autónomos los que, como eslabón más frágil de la cadena, deben aceptar los plazos de pago que les imponen las grandes empresas, lo que les genera graves tensiones de tesorería.

En síntesis, la factura electrónica aportará productividad y control pero también algunos riesgos. Si hacemos bien los deberes, el balance es netamente favorable.

¿Tienes dudas?
¡Escríbenos!



CM
assessoria
i GESTIÓ

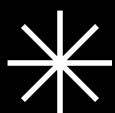
"La asesoría contable, fiscal y
laboral que también acompaña
tecnológicamente tu negocio."





BONUS TRACK

Conclusiones



TODO LO QUE HAS QUERIDO SABER SIEMPRE SOBRE LA FACTURACIÓN, PERO NUNCA SE HA ATREVIDO A PREGUNTAR



Una auténtica revolución

Resumen y conclusiones

Lo que viene es una auténtica revolución. La combinación de la Ley Antifraude (Códigos QR, VeriFactu, ...) y la obligatoriedad progresiva de la factura electrónica transformará, de forma irreversible, los departamentos administrativos, las asesorías fiscales y, sobre todo, la relación entre administrado y Administración.

Durante años, los programas informáticos de facturación han permitido prácticas informales que la normativa no admitía: rectificar una factura “a posteriori”, borrarla si existía un error, improvisar series, o vivir en un ecosistema de Exceles y PDFs sin trazabilidad.

Este mundo se termina. El nuevo marco pone el foco en la inalterabilidad, la trazabilidad y la verificación. Cada movimiento deja rastro y una factura emitida es inalterable y verificable con el código QR. Esto significa que, más allá de aprender a utilizar las herramientas tecnológicas, necesitamos algo aún más importante, como es conocer muy bien la normativa de facturación y aplicarla con disciplina.

¿Qué implica, en concreto, ese conocimiento? En primer lugar, saber cuándo es necesario expedir factura y en qué casos la normativa permite no hacerlo. En segundo lugar, dominar las tipologías: factura ordinaria, simplificada, rectificativa,... En tercer lugar, tener muy claro cuándo se aplica cada una, qué contenido mínimo exige y cómo debe emitirse para que sea válida. También será necesario distinguir con rigor la fecha de operación y la fecha de expedición de la factura. Puede parecer un matiz menor, pero en el nuevo contexto es crítico para evitar incidencias tributarias y sanciones por liquidaciones fuera de plazo. Y, muy especialmente, hay que saber cómo rectificar una factura, cuando procede, qué formato debe tener, cómo anotar y cómo quedarán enlazados los eventos que explican el error y su corrección.

En paralelo, debemos tener claros los libros registro y las obligaciones de conservación documental. No es suficiente con la contabilidad financiera. La normativa exige libros de facturas emitidas, recibidas y bienes de inversión, así como la capacidad de acreditar la traza y la integridad de los registros. Todo esto ya existía, sí. Pero ahora es nuclear, porque los sistemas limitarán el margen de error y pondrán luz sobre cualquier incoherencia y alteración. Por tanto, los equipos de administración deben pasar de “hacer y rehacer facturas” a gobernar información y evidencias.

Dicho esto, conviene diferenciar netamente dos ámbitos que a menudo se mezclan: por un lado, la Ley Antifraude y VeriFactu. Por otro, la factura electrónica B2B de la Ley Crea y Crece. Son marcos diferentes, con orígenes normativos y objetivos también distintos y, por tanto, implicarán calendarios e impactos no siempre coincidentes.

La Ley Antifraude nace para reforzar el control desde el origen de la factura. Pide sistemas que garanticen inalterabilidad, traza de eventos, firma y QR para verificación. Es un reto para autónomos, empresas y asesorías, porque obliga a ordenar procesos, responsabilidades y roles, y abandonar prácticas informales. Su despliegue viene de lejos y su aplicación práctica es inminente (enero de 2026).

En el ámbito de la Ley Antifraude, la exigencia clave para empresas y autónomos es utilizar un programa de facturación homologado. No es necesario obsesionarse con los requisitos técnicos. Lo que debe hacerse es exigir al fabricante la declaración responsable (certificado de homologación) Las sanciones por inadecuación son muy elevadas y no compensa arriesgarse.

De la misma forma, hay que tener claro que, haya o no VeriFactu, el código QR será la puerta de entrada a la verificación pública. Por tanto, el software debe estar preparado. Y aunque VeriFactu no es obligatorio, es previsible que tenga una gran implantación de facto porque muchos fabricantes ya están optando por ofrecer, mayoritariamente, sólo la modalidad VeriFactu sí.

En el otro lado está la factura electrónica. Si ha leído este libro, en estos momentos ya tendrá claro que factura electrónica no significa enviar un PDF por correo electrónico. Estamos hablando de intercambiar datos estructurados entre emisores y receptores, con confirmaciones de estado y entrega y, gradualmente, con información que facilitará el seguimiento de pagos.

Hasta ahora, la obligación era básicamente B2G (con las administraciones públicas). La novedad es que, una vez se publique el reglamento pendiente, la factura electrónica será obligatoria en todas las operaciones B2B de forma escalonada (primero grandes empresas y después el resto). Cuando esto llegue, el cambio en el día a día será mayúsculo: las facturas circularán directamente del sistema emisor al sistema receptor, y la contabilización manual -como la hemos conocido toda la vida- se irá extinguiendo.

El rol de los equipos administrativos evolucionará hacia la validación, la definición de protocolos, el control de calidad de datos y la gestión de incidencias y menos hacia la introducción manual. El resultado natural será una mayor productividad. La misma gente podrá hacer más, o la misma carga podrá gestionarse con menos personas. En términos agregados, es una gran noticia. Pero también implica que quien no se adapte puede sufrir mucho. Será necesaria formación, reciclaje y acompañamiento para que nadie quede atrás.

En síntesis, estamos ante un cambio cultural y operativo. La Ley Antifraude nos obliga a emitir bien desde el inicio, con evidencias y trazabilidad. La factura electrónica nos llevará a intercambiar datos en lugar de documentos, acelerando y agilizando todo el flujo. El conocimiento de la normativa de facturación es el cemento que hace posible esta transición. Saber cuándo y cómo expedir, qué puede ser simplificada u ordinaria, cómo y cuándo rectificar, qué debe contener la factura, qué monedas e idiomas podemos usar, cómo registrar y cómo conservar.



¿Quieres más información?

CM Asesoría y Gestión te acompaña

Pide una cita con nosotros. Escucharemos tu caso y te contamos todas nuestras soluciones.

CONTACTA CON NOSOTROS

Con estos fundamentos, la tecnología dejará de ser una amenaza para convertirse en una ventaja competitiva. Procesos más ágiles, mejores decisiones, menos riesgo y una relación con la Administración mucho más predecible, transparente y profesionalizada.

La visión de Fika

Estamos ante una revolución y, como despacho, no podemos limitarnos a contemplarla. Este libro nace también de nuestro compromiso. Si cambian las reglas del juego —Ley Antifraude con VeriFactu y factura electrónica B2B—, nosotros también debemos cambiar.

Continuamos con la vocación de ser una asesoría 360° -contabilidad, fiscalidad, laboral, servicios jurídicos, segunda oportunidad, concursos de acreedores, inspecciones, estudios tributarios, valoraciones de empresa, periciales, ...-, pero, desde hace unos tiempos, hemos llevado a cabo un giro estratégico para acompañar también tecnológicamente a nuestros clientes. Y sin renunciar a nuestros otros dos pilares, que son su proximidad y su conocimiento. Queremos hablar el mismo lenguaje que el cliente, explicar lo complejo de forma comprensible y poner el criterio técnico al servicio de decisiones empresariales prácticas.

Vemos lo que llega. Se terminan las prácticas informales que la normativa no permitía pero la tecnología toleraba. Por eso en Fika y en Centre Metal·lúrgic hace tiempo que hemos apostado por la difusión y la formación: cursos, conferencias y, finalmente, esta guía. Porque todavía hay quien confunde e-factura con un PDF o desconoce qué es el VeriFactu, aunque en enero de 2026 está en la esquina. Nuestra visión está clara. Queremos ser una gestoría que apuesta por la tecnología sin perder el factor humano. Queremos que los clientes se sientan acompañados en cada paso. Normativa, procesos y herramientas.

Esta apuesta estratégica por el acompañamiento tecnológico se concreta en tres principales líneas de actuación:

En primer lugar, pondremos a disposición de todos los clientes de Fika y Centre Metal·lúrgic un programa de facturación básico homologado por la Ley Antifraude y Verifactu. Con esta herramienta, todos nuestros clientes tendrán la posibilidad de emitir sus facturas de acuerdo a la normativa y con su correspondiente código QR. Por política de despacho, además, este programa no tendrá coste añadido para el cliente. Nuestra visión es que la agilidad administrativa que ganemos en nuestros procesos internos compense el coste que nos supone el programa. Por tanto, apostamos estratégicamente por un win-win, donde el cliente cumple con las nuevas exigencias normativas y gana tranquilidad, mientras que nosotros podemos gestionar su contabilidad de manera más ágil.

Aparte de garantizar al 100% el cumplimiento normativo, la solución de facturación que ponemos a disposición de nuestros clientes es muy avanzada. Permite mantener base de datos de clientes, de conceptos, emitir facturas periódicas, no tiene limitación en el número de facturas emitidas,...

Además, se puede utilizar tanto desde el navegador web como desde una aplicación móvil. Está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Por lo tanto, el cliente no solo cumple con la normativa, sino que también puede emitir facturas cuando y donde quiera.

En segundo lugar, para aquellos clientes que necesitan una herramienta más completa, les ofrecemos una solución de contabilidad colaborativa. A través de una conexión remota privada, les proporcionamos acceso a nuestro ERP Sage Despachos Connected. De esta forma, pueden emitir facturas, gestionar contratos, envíos masivos, automatizaciones... Y todo este proceso de facturación se integra orgánicamente en su contabilidad.

La gran ventaja de la contabilidad colaborativa es que tenemos acceso en tiempo real a la contabilidad del cliente. Así, el cliente introduce los asientos y nosotros los revisamos, los corregimos, validamos el tipo de operación, conciliamos el IVA... Todo ello sin necesidad de transferir información de la contabilidad del cliente a la de la consultora ni viceversa. Porque, literalmente, ambos trabajamos en la misma contabilidad. Es un sistema ágil, fiable y escalable que lleva tiempo funcionando con éxito en empresas medianas que cuentan con su propio departamento de contabilidad.

En tercer lugar, cuando se necesitan soluciones sectoriales (TPV, control de stock, certificaciones de trabajo, etc.), activamos nuestro paraguas de consultoría con especialistas del ecosistema Sage para que puedan realizar un diagnóstico personalizado y proponer el producto más adecuado. Aquí no compartimos una base única como en la contabilidad colaborativa, sino la misma estructura de datos que garantiza un flujo fluido de información.

Todo esto se completa con lo que consideramos esencial: la resolución de dudas regulatorias y el refuerzo continuo de la formación de nuestro equipo para que esté siempre al día durante esta transformación.

Esta es nuestra filosofía. Una consultoría que gestiona personas, procesos y tecnología para convertir una obligación regulatoria en una ventaja competitiva. Cercanía para escuchar, conocimiento para asesorar y tecnología para ir más allá. Así es como queremos seguir a tu lado en esta nueva etapa.