

Índice Sistemático

PRESENTACIÓN	23
PARTE 1	
C.1 OBLIGACIÓN DE EXPEDIR FACTURAS	27
1. SUJETOS OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA	29
1.1. Obligación de expedir factura en la Ley General Tributaria y normas de desarrollo	29
1.2. Concepto de factura	31
1.3. Expedición de facturas por particulares (no empresarios ni profesionales).	33
1.4. Obligación de facturación en las actividades empresariales y profesionales.	34
2. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR FACTURA.	35
2.1. Operaciones en las que hay que expedir factura	35
2.1.1. Normativa.	35
2.1.2. Negativa a expedir factura.	36
2.1.3. Supuestos de pagos anticipados.	36
2.1.4. Operaciones en las que deberá expedirse factura y copia de esta en todo caso	38
2.1.5. Supuestos específicos de expedición de facturas	40
2.1.6. Expedición de facturas en servicios de abogados y procuradores	44
2.2. Obligación de expedir factura en operaciones efectuadas entre varios países	45
2.2.1. Qué normativa resulta aplicable	45
2.2.2. Reglas del Reglamento de facturación	48
2.2.3. El supuesto de operaciones triangulares.	50
2.3. Excepciones a la obligación de expedir factura	50
2.3.1. Operaciones en las que no hay que expedir factura ..	50
2.3.2. Acuerdos del Departamento de Gestión Tributaria relativos a la obligación de expedir facturas	56
2.3.2.1. Autorizaciones para no expedir facturas	56
2.3.2.2. Denegaciones.	57
2.3.2.3. Silencio negativo	58
2.4. Cumplimiento de la obligación de expedir factura por el destinatario o por un tercero	58
2.4.1. Normativa.	58
2.4.2. Expedición por el destinatario de la operación	60
2.4.2.1. Requisitos.	60
2.4.2.2. Supuesto de expedición en procedimientos de ejecución forzosa.	61
2.4.3. Expedición por terceros.	63

2.4.4.	Comunicación a la Agencia Tributaria	63
2.5.	Consecuencias del incumplimiento de la obligación de expedir factura	64
3.	CONTENIDO DE LAS FACTURAS	66
3.1.	Contenido obligatorio de la factura completa	66
3.2.	Datos o requisitos obligatorios	67
3.3.	Otros datos opcionales a incluir en la factura	95
3.4.	Acuerdos del Departamento de Gestión relativos al contenido de las facturas	96
4.	MEDIOS DE EXPEDICIÓN DE LAS FACTURAS	99
5.	PLAZO PARA LA EXPEDICIÓN DE LAS FACTURAS	99
6.	MONEDA Y LENGUA EN QUE SE PODRÁN EXPRESAR Y EXPEDIR LAS FACTURAS	103
6.1.	Moneda	103
6.2.	Lengua	104
7.	FACTURAS RECAPITULATIVAS	104
7.1.	Operaciones que se pueden incluir	105
7.2.	Plazo de expedición	106
7.3.	Contenido de las facturas	106
7.4.	Facturas que no tienen la condición de recapitulativas	108
8.	DUPLICADOS DE LAS FACTURAS	108
9.	FACTURAS RECTIFICATIVAS	110
9.1.	Supuestos de expedición	110
9.1.1.	Incumplimiento de los requisitos	110
9.1.2.	Cuotas del IVA incorrectas	113
9.1.3.	Modificación de la base imponible	115
9.2.	Supuestos que no tienen la consideración de facturas rectificativas	120
9.3.	Plazo de expedición	122
9.4.	Forma de rectificar las facturas	122
9.5.	Contenido de las facturas rectificativas	123
9.6.	Acuerdos del Departamento de Gestión Tributaria sobre rectificación de facturas	124
9.7.	Anotación de las facturas rectificativas en los libros registro del IVA	125
10.	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN MATERIA DE FACTURACIÓN	125
C.2	LA FACTURA SIMPLIFICADA	129
1.	SUPUESTOS DE EXPEDICIÓN	132
1.1.	Normativa	132
1.2.	Acuerdos del Departamento de Gestión para expedir facturas simplificadas	134
2.	NO EXPEDICIÓN DE FACTURAS SIMPLIFICADAS	135
2.1.	Normativa	135
2.2.	Acuerdos del Departamento de Gestión denegando la expedición de facturas simplificadas	136
3.	CONTENIDO DE LAS FACTURAS SIMPLIFICADAS	136

3.1.	Contenido.	136
3.2.	Datos que deben contener o requisitos que han de cumplir . . .	137
3.3.	Supuesto de destinatario empresario o profesional	139
3.4.	Autorizaciones del Departamento de Gestión respecto del contenido o requisitos de las facturas simplificadas.	140
4.	CANJE DE FACTURAS SIMPLIFICADAS	141
C.3	LA FACTURA ELECTRÓNICA.	145
1.	INTRODUCCIÓN.	147
2.	NORMATIVA SOBRE LA FACTURA ELECTRÓNICA	150
2.1.	Normativa general	150
2.2.	Normativa en relaciones empresariales con el sector público . .	153
2.3.	Regulación en el IVA	155
2.4.	La factura electrónica en el reglamento de facturación de 2012	156
3.	SUJETOS OBLIGADOS A EMITIR FACTURAS ELECTRÓNICAS	157
3.1.	Sectores obligados a emitir facturas electrónicas	157
3.1.1.	Sujetos obligados	157
3.1.2.	Obligaciones.	158
3.1.3.	Sanciones por incumplimiento	158
3.2.	La factura electrónica en las relaciones con las administraciones públicas	159
3.2.1.	Sujetos obligados a emitir facturas electrónicas a las administraciones	159
3.2.2.	El programa gratuito facturae.	161
3.2.3.	La Plataforma FACe.	162
3.2.4.	Forma de envío de las facturas electrónicas a las administraciones públicas	163
3.2.5.	Forma de facturar a través de FACe.	163
4.	CONCEPTO Y REQUISITOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA	164
4.1.	Concepto	164
4.2.	Requisitos.	166
5.	CONSENTIMIENTO DEL DESTINATARIO	166
5.1.	Forma de prestar el consentimiento.	167
5.2.	Forma de prestar consentimiento por la Administración Pública	170
6.	MÉTODOS PARA GARANTIZAR LA AUTENTICIDAD DEL ORIGEN, LA INTEGRIDAD DEL CONTENIDO Y LA LEGIBILIDAD DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.	170
6.1.	Posibles métodos y no obligatoriedad.	170
6.2.	La firma electrónica avanzada.	172
6.2.1.	Conceptos técnicos básicos.	172
6.2.2.	La firma electrónica como garantía de la autenticidad e integridad de la factura electrónica.	178
6.3.	Intercambio electrónico de datos (EDI).	179
6.4.	Sello electrónico avanzado	179
6.5.	Otros medios comunicados a la Agencia Tributaria.	180
C.4	REMISIÓN DE FACTURAS.	185
1.	OBLIGACIÓN DE REMISIÓN DE LAS FACTURAS	187
2.	FORMAS DE REMISIÓN.	187

3.	PLAZO PARA LA REMISIÓN	189
4.	RENUNCIA A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA	191
C.5	CONSERVACIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS...	193
1.	OBLIGACIÓN DE CONSERVACIÓN DE FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS	196
2.	CONSERVACIÓN EFECTUADA POR TERCEROS	198
2.1.	Posibilidad de conservación por terceros	198
2.2.	Supuestos de comunicación previa a la Agencia Tributaria	198
3.	CONSERVACIÓN DE LAS FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	200
3.1.	Normativa relativa a la obligación de conservación	200
3.1.1.	Directiva comunitaria	200
3.1.2.	Ley del IVA	200
3.1.3.	Requisitos en el Reglamento de facturación	200
3.2.	Posibilidades de conversión	202
4.	DIGITALIZACIÓN DE LAS FACTURAS CONSERVADAS EN PAPEL ..	204
4.1.	Introducción	204
4.2.	Concepto de digitalización certificada	205
4.3.	Requisitos	205
4.4.	Procedimiento para la homologación del software por la AEAT	207
4.5.	Digitalización realizada por terceros	209
4.6.	Destrucción de las facturas recibidas en papel	209
4.7.	Software homologado para la digitalización certificada	210
5.	TRANSFORMACIÓN DE DIGITAL A PAPEL	211
5.1.	Introducción	211
5.2.	Requisitos del software	211
5.3.	Características de las marcas gráficas	212
5.4.	Conceptos técnicos básicos. El código de barras pdf417	213
6.	LUGAR DE CONSERVACIÓN DE LAS FACTURAS Y OTROS DOCUMENTOS	215
6.1.	Opción del empresario o profesional	215
6.2.	Autorización previa para conservar facturas y documentos fuera del territorio	216
7.	ACCESO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA A LAS FACTURAS Y A OTROS DOCUMENTOS	216
C.6	OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN REGULADAS EN LOS IMPUESTOS Y EN OTROS ÁMBITOS	217
1.	OBLIGACIONES EN EL ÁMBITO DEL IVA	219
1.1.	Deber de expedir factura	219
1.2.	Repercusión y deducción de cuotas	219
1.3.	Régimen simplificado. Expedición de facturas	221
1.4.	Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca. Facturas y recibos	222
1.5.	Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección. Facturas	224
1.6.	Régimen especial de las agencias de viajes. Facturas	225
1.7.	Recargo de equivalencia. Facturas	226

1.8.	Régimen especial del grupo de entidades. Facturas	227
1.9.	Régimen especial de oro de inversión (art. 51 quater RIVA) . . .	228
1.10.	Régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica (art. 163 ter Ley 37/1992)	228
2.	OBLIGACIONES EN EL ÁMBITO DEL IRPF	229
2.1.	Deber de expedir factura.	229
2.2.	Conservar facturas, documentos y justificantes	229
3.	OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN EN EL ÁMBITO DEL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES	230
3.1.	Asociaciones sin ánimo de lucro.	230
3.2.	Colegios profesionales	231
3.3.	Comunidades de bienes y otras entidades en régimen de atribución de rentas	233
3.4.	Cooperativas.	234
4.	JUSTIFICACIÓN DE DETERMINADAS OPERACIONES FINANCIERAS	235
5.	CONDICIONES DE LA OPERATIVA DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS EN LA DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO EN RÉGIMEN DE VIAJEROS	236
6.	IMPUESTO GENERAL INDIRECTO CANARIO E IMPUESTO SOBRE LA PRODUCCIÓN, LOS SERVICIOS Y LA IMPORTACIÓN EN LAS CIUDADES DE CEUTA Y MELILLA	237
7.	FACTURACIÓN DE DETERMINADAS ENTREGAS Y PRODUCTOS SOBRE ENERGÍA ELÉCTRICA	238
8.	FACTURACIÓN DE DETERMINADAS PRESTACIONES DE SERVICIOS EN CUYA REALIZACIÓN INTERVIENEN AGENCIAS DE VIAJES ACTUANDO COMO MEDIADORAS EN NOMBRE Y POR CUENTA AJENA	239
9.	EXPEDICIÓN DE FACTURA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA EN NOMBRE Y POR CUENTA DE LOS DISTRIBUIDORES Y DE LOS PRODUCTORES DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN RÉGIMEN ESPECIAL O DE SUS REPRESENTANTES	240

PARTE 2

C.1	OBLIGACIÓN DE LLEVAR Y CONSERVAR LIBROS Y REGISTROS	245
1.	OBLIGACIÓN DE LLEVAR Y CONSERVAR LIBROS Y REGISTROS, CON CARÁCTER GENERAL	247
2.	EN EL ÁMBITO MERCANTIL	247
2.1.	Obligaciones contables.	247
2.1.1.	El Libro de Inventarios y Cuentas Anuales	247
2.1.2.	El Libro Diario.	248
2.1.3.	Otros libros.	249
2.2.	Llevanza de contabilidad	249
2.3.	Legalización y conservación de los libros	249
3.	EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO.	250
3.1.	Obligación de llevar libros registro con carácter general	250
3.2.	En el Impuesto sobre Sociedades	252

3.3.	En el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	252
3.3.1.	Obligación de llevar contabilidad o libros registro fiscales	253
3.3.2.	Forma de llevanza de los libros registro.	255
3.4.	En el Impuesto sobre el Valor Añadido	256
C.2	OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS REGISTRO EN EL IVA	261
1.	REGULACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS REGISTRO EN EL IVA.	263
2.	LIBROS REGISTRO DEL IVA CON CARÁCTER GENERAL	264
2.1.	Libro registro de facturas expedidas	266
2.1.1.	Contenido del libro registro.	266
2.1.2.	Excepciones a la inscripción individual de cada factura	268
2.1.3.	Facturas anotadas de forma separada.	269
2.2.	Libro registro de facturas recibidas	270
2.2.1.	Contenido del libro registro.	271
2.2.2.	Excepciones a la inscripción individual de cada documento	274
2.2.3.	Facturas anotadas de forma separada.	274
2.3.	Libro registro de bienes de inversión.	275
2.4.	Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias.	276
2.4.1.	Operaciones que se deben anotar en el libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias	276
2.4.2.	Datos que se deben hacer constar en el libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias	278
3.	LIBROS REGISTRO EN LOS RÉGIMENES ESPECIALES DEL IVA	279
3.1.	Regímenes que constituyen excepción a la aplicación de los libros establecidos con carácter general	280
3.1.1.	Régimen Simplificado (artículo 40 RIVA).	280
3.1.2.	Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca (artículo 47 RIVA)	280
3.1.3.	Régimen especial del recargo de equivalencia (artículo 61 RIVA)	281
3.1.4.	Régimen especial aplicable a los servicios de telecomunicaciones, de radiodifusión o de televisión y a los prestados por vía electrónica (artículo 61 RIVA)	281
3.2.	Regímenes que presentan particularidades a la aplicación de los libros establecidos con carácter general.	282
3.2.1.	Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección (artículo 51 RIVA)	282
3.2.2.	Régimen especial de las Agencias de Viajes (artículo 53 RIVA)	282
3.2.3.	Régimen especial del grupo de entidades (artículo 61 quinques RIVA)	283
3.2.4.	Régimen especial de oro de inversión (artículo 51 quarter RIVA)	283

3.2.5.	Régimen especial del criterio de caja (artículo 61 de- cías RIVA)	283
3.2.6.	Sujetos pasivos destinatarios de operaciones a las que se ha aplicado el régimen especial del criterio de caja	284
3.2.7.	Empresarios adquirentes de bienes o servicios a su- jetos acogidos al Régimen especial de la Agricultura, Ganadería y Pesca.	284
4.	LLEVANZA DE LOS LIBROS.	284
4.1.	Formato	284
4.2.	Requisitos formales.	285
4.3.	Plazo para las anotaciones	286
4.4.	Rectificación de las anotaciones registrales	287
4.5.	Libros en distintos establecimientos	287
4.6.	Excepciones a las reglas generales de llevanza de libros	288
4.7.	Desarrollo detallado de la llevanza de libros.	289
5.	FORMATOS DE LIBROS REGISTRO DEL IVA PROPUESTOS POR LA AEAT	289
5.1.	Formato de libros propuesto a través de comunicaciones o ac- tuaciones de información	289
5.1.1.	Libro registro de facturas expedidas.	289
5.1.2.	Libro registro de facturas recibidas	290
5.2.	Formato electrónico de libros para atender requerimientos de la AEAT en procedimientos de comprobación del IVA	291
5.3.	Formato de libros conjuntos para el IVA e IRPF.	295
5.4.	Formato electrónico de los libros del IVA e IRPF para atender los requerimientos de la AEAT	297
5.4.1.	Formato y formas de presentación.	297
5.4.2.	Contenido y definiciones de los campos de los libros	299
C.3	COMPROBACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN Y DOCUMENTACIÓN	321
1.	LA FACTURA COMO DOCUMENTO PRIVADO JUSTIFICATIVO DE CUOTAS Y GASTOS	323
1.1.	La prueba en el ámbito tributario	323
1.2.	Medios y valoración de la prueba	323
1.3.	La factura como medio de prueba.	324
1.3.1.	Contabilidad	325
1.3.2.	Facturas.	325
1.4.	Deducción de gastos en el Impuesto sobre Sociedades.	329
1.5.	Repercusión y deducción de cuotas en el IVA.	330
1.6.	Límites de la prueba	330
2.	ACTUACIONES INSPECTORAS	331
2.1.	Obligación de aportar facturas, documentos y libros a la admi- nistración tributaria.	331
2.2.	Examen de la documentación	332
2.3.	Lugar de las actuaciones	334
2.3.1.	Lugar de examen de libros y facturas.	334

2.3.2.	Lugar de conservación de las facturas y otros documentos	335
2.3.3.	Acceso de la Administración tributaria a las facturas y a otros documentos	335
2.3.4.	Autorización previa para conservar facturas y documentos fuera del territorio	335
2.4.	Obligación de atender a la inspección	336
2.5.	Medidas cautelares	336
3.	ESTIMACIÓN INDIRECTA DE BASES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN O DOCUMENTACIÓN . .	338
4.	INFRACCIONES Y SANCIONES	342
4.1.	Incumplimiento de obligaciones contables y registrales	343
4.2.	Infracción tributaria por incumplir obligaciones de facturación o documentación	344
4.3.	Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.	346
5.	LA PROBLEMÁTICA DE LAS FACTURAS FALSAS.	350
5.1.	El delito de falsedad de las facturas en el Código penal.	350
5.2.	Facturas falsas en el régimen de módulos	351
5.3.	Concurrencia de infracciones tributarias con delitos de falsedad documental.	353

PARTE 3

C.1	IMPLANTACIÓN DEL SII.	357
1.	FUNDAMENTOS DE LA REFORMA	359
2.	EVOLUCIÓN NORMATIVA	364
2.1.	Modificación de la LGT (Ley 34/2015)	364
2.2.	Modificación del RIVA, RGAT y Rgto. de Facturación (Real Decreto 596/2016)	365
2.2.1.	Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (RIVA)	367
2.2.2.	Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGAT).	370
2.2.3.	Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre	371
2.3.	Desarrollo del RIVA (Orden HFP/417/2017)	372
2.3.1.	Formas de realización de los envíos de información . .	372
2.3.2.	Situación transitoria de 2017.	372
2.3.3.	Modificaciones en las declaraciones censales	373
2.3.4.	Modificaciones en las autoliquidaciones y resumen anual del IVA	373
2.3.5.	Domiciliación de autoliquidaciones	374

2.4.	Modificación del RIVA (Real Decreto 529/2017 -ANULADO-)	375
2.4.1.	Real Decreto 529/2017	375
2.4.2.	Sentencia del Tribunal Supremo 996/2016	375
2.5.	Modificación del RIVA y RGTO. de Facturación (Real Decreto 1075/2017)	376
2.5.1.	Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (RIVA)	376
2.5.2.	Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre	378
2.6.	Modificación de la Orden HFP/417/2017, de 12 de mayo, por la que se regulan las especificaciones normativas y técnicas del SII (Orden HFP/187/2018)	378
2.7.	Modificación del RIVA, RGAT Y Rgto. de Facturación (Real Decreto 1512/2018)	380
2.7.1.	Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (RIVA)	380
2.7.2.	Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre	381
2.7.3.	Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, (RGAT)	382
2.8.	Modificación de la LIVA y RIVA (Real Decreto-Ley 3/2020)	382
2.8.1.	Artículo 214 del RD-Ley 3/2020	382
2.8.2.	Artículo 216 del RD-Ley 3/2020	383
2.9.	Modificación de la Orden HFP/417/2017, de 12 de mayo (Proyecto de Orden —mayo 2020—)	383
C.2	ELEMENTO SUBJETIVO DEL SII	385
1.	ÁMBITO SUBJETIVO	387
2.	SUJETOS OBLIGADOS AL SII	387
2.1.	Sujetos obligados a aplicar el SII por volumen de operaciones	387
2.1.1.	Grandes Empresas	387
2.1.2.	Adquisición de la totalidad o parte de un patrimonio	393
2.2.	Sujetos pasivos incluidos en el registro de devolución mensual -REDEME-	395
2.2.1.	Inscripción en el REDEME	395
2.2.2.	No se producirá la inscripción en el REDEME	397
2.2.3.	Baja en el REDEME	399
2.2.4.	Exclusión en el REDEME	399
2.2.5.	Período de liquidación	399
2.3.	Entidades que apliquen el Régimen Especial del Grupo de Entidades (REGÉ)	400

2.3.1.	Aplicación del REGE	400
2.3.2.	Renuncia.	401
2.3.3.	Cese o exclusión	401
2.3.4.	Período de liquidación	402
2.4.	Empresarios o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del IVA	403
3.	SUJETOS QUE OPTAN POR EL SII	405
3.1.	Sujetos que pueden optar por el SII.	405
3.1.1.	Libros registro del artículo 62.1 RIVA	405
3.1.2.	Regímenes especiales	407
3.2.	Ejercicio de la opción y renuncia	411
3.2.1.	Inicio.	411
3.2.2.	Período de liquidación	413
3.2.3.	Renuncia.	413
4.	CUMPLIMIENTO CON EL SII: TERRITORIO COMÚN, PAÍS VASCO, NAVARRA	415
4.1.	Tributación en territorio común / territorio foral	415
4.1.1.	País Vasco.	415
4.1.2.	Navarra.	416
4.2.	SII a la Administración Tributaria del Estado o a la Foral	416
4.2.1.	País Vasco.	416
4.2.2.	Navarra.	417
5.	INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN EN PLAZO.	417
5.1.	Infracción por retraso en la llevanza de los libros registro a través de la sede electrónica de la AEAT	417
5.1.1.	Regulación	417
5.1.2.	Sanción.	418
5.1.3.	Otras sanciones.	420
5.2.	Dilaciones no imputables a la Administración.	420
C.3	CONDICIONES GENERALES PARA REALIZAR EL SUMINISTRO ELECTRÓNICO DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN.	423
1.	ESQUEMA FUNCIONAL DEL SUMINISTRO	425
2.	PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SUMINISTRO ELECTRÓNICO DE LOS REGISTROS DE FACTURACIÓN.	426
2.1.	Mediante servicios web	426
2.1.1.	Esquema general de funcionamiento.	427
2.1.2.	Esquema general de validación	430
2.1.3.	Consecuencias del proceso de validación	430
2.1.4.	Gestión de errores.	431
2.2.	Mediante formulario	436
2.3.	Otras cuestiones relacionadas con el suministro electrónico de los registros de facturación	443
3.	MODALIDADES DE SUMINISTRO DE REGISTROS DE FACTURACIÓN	445
3.1.	En nombre propio.	445
3.2.	SII en representación de terceros por un apoderado	446

3.3.	SII en representación de terceros por un colaborador social . . .	451
4.	CONSULTA DE LA INFORMACIÓN	455
4.1.	Consulta de la información de los libros presentada por el titular.	457
4.2.	Consulta de las facturas informadas por los clientes y proveedores.	458
4.3.	Consulta paginada	459
4.4.	Proceso de contraste de facturas	460
C.4	LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS - SII.	463
1.	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS -SII	465
2.	INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS QUE CON CARÁCTER GENERAL DEBEN REGISTRARSE EN EL LIBRO DE FACTURAS EXPEDIDAS	467
2.1.	Número y, en su caso, serie	468
2.2.	Fecha de expedición.	469
2.3.	Fecha de realización de las operaciones	470
2.4.	Nombre y apellidos, razón social o denominación completa del destinatario.	470
2.5.	Número de identificación fiscal del destinatario	470
2.6.	Base imponible de las operaciones, determinada conforme a los artículos 78 y 79 LIVA.	472
2.7.	En su caso, el tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».	472
2.8.	Cuota tributaria.	473
2.9.	Si la operación se ha efectuado conforme al régimen especial del criterio de caja:	473
3.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBEN SUMINISTRAR EN EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS, EN LOS CASOS DE SII	475
3.1.	Tipo de factura expedida, indicando si se trata de una factura completa o simplificada [art. 63.3.a) RIVA]	476
3.2.	Identificación, en su caso, de si se trata de una rectificación registral a que se refiere el artículo 70 RIVA [art. 63.3.b) RIVA]	479
3.3.	Descripción de las operaciones [art. 63.3.c) RIVA]	480
3.4.	En el caso de facturas rectificativas se deberán identificar como tales e incluirán la referencia a la factura rectificada o, en su caso, las especificaciones que se modifican [art. 63.3.d) RIVA].	480
3.4.1.	Registro por el emisor de una factura rectificativa por sustitución «S».	482
3.4.2.	Registro por el emisor de una factura rectificativa por diferencias «I».	484
3.5.	En el caso de facturas que se expidan en sustitución o canje de facturas simplificadas expedidas con anterioridad, se incluirá la referencia de la factura que se sustituye o de la que se canjea o, en su caso, las especificaciones que se sustituyen o canjean [art. 63.3.e) RIVA]	487
3.6.	La obligación de realizar diversas menciones, en los siguientes casos [art. 63.3.f) RIVA]:	488

3.7.	Periodo de liquidación de las operaciones que se registran a que se refieren las facturas expedidas [art. 63.3.g) RIVA].	490
3.8.	Indicación de que la operación no se encuentra, en su caso, sujeta al IVA [art. 63.3.h) RIVA]	490
3.9.	En el caso de que la factura haya sido expedida en virtud de una autorización en materia de facturación de las previstas en el Reglamento de Facturación, se incluirá la referencia a la autorización concedida [art. 63.3.i) RIVA].	491
3.10.	En el caso de las operaciones a las que sea de aplicación el Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, deberá consignar el importe total de la operación [art. 63.3.j) RIVA]	494
3.11.	En el supuesto de las operaciones a las que sea de aplicación el Régimen especial de las agencias de viajes se deberá consignar el importe total de la operación [art. 63.3.k) RIVA]	494
3.12.	Registro de una factura que comprende operaciones con distinta clave de régimen especial	494
4.	OTRA INFORMACIÓN CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 A 36 DEL RGAT.	496
4.1.	Agencias de viajes.	497
4.2.	Arrendamiento de locales de negocios	497
4.3.	Cobros por cuenta de terceros.	498
4.4.	Transmisiones de inmuebles	499
4.5.	Importes percibidos en metálico	499
4.6.	Operaciones de seguros	499
5.	INFORMACIÓN RELATIVA AL PERÍODO ANTERIOR A LA INCLUSIÓN EN EL SII.	500
6.	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR EN RELACIÓN CON ALGUNAS OPERACIONES ESPECÍFICAS.	501
6.1.	Registro de operaciones no sujetas a IVA o sujetas pero exentas	501
6.2.	Registro de operaciones con inversión del sujeto pasivo	502
6.3.	Registro de Entregas Intracomunitarias de Bienes	502
6.4.	Registro de una Exportación	502
6.5.	Registro de operaciones de autoconsumo de bienes	502
6.6.	Solicitud de devolución del IVA en régimen de viajeros	503
6.7.	Información sobre los registros de facturación realizados por una entidad en su condición de sucesora de otra entidad por operaciones de reestructuración societaria	504
6.8.	Registro de una certificación de obra cuando el destinatario sea una Administración Pública	504
6.9.	Certificaciones de obra de la Administración pública con IVA pendiente de devengo.	504
6.10.	Facturas con IVA pendiente de devengo por operaciones de tracto sucesivo	505
6.11.	Operaciones entre empresas del grupo	506
6.12.	Operación acogida a alguno de los regímenes previstos en el capítulo XI del Título IX	506

6.13.	Otras operaciones	507
7.	PLAZOS PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	507
7.1.	Plazos de remisión electrónica de los registros de facturación . .	507
7.1.1.	Facturas expedidas con carácter general	507
7.1.2.	Facturas rectificativas	511
7.1.3.	Régimen especial del criterio de caja	511
7.1.4.	Documento electrónico de reembolso	513
7.1.5.	Rectificación de las anotaciones registrales	513
7.2.	Cómputo de los plazos	514
7.3.	Sujetos incluidos en el SII en fecha distinta al primer día del ejercicio	516
7.4.	Otra información con trascendencia tributaria	516
7.5.	Otras cuestiones sobre los plazos	517
C.5	LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS - SII	519
1.	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS -SII	521
1.1.	Contenido del libro registro de facturas recibidas	521
1.2.	Documentos sobre los que se debe informar	523
2.	INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS QUE CON CARÁCTER GENERAL DEBEN REGISTRARSE EN EL LIBRO DE FACTURAS RECIBIDAS	527
2.1.	Fecha de expedición	527
2.2.	Fecha de realización de las operaciones	527
2.3.	Nombre y apellidos, razón social o denominación completa del obligado a su expedición	528
2.4.	Número de identificación fiscal del obligado a su expedición . .	528
2.5.	Base imponible, determinada conforme a los artículos 78 y 79 LIVA	530
2.6.	En su caso, el tipo impositivo	530
2.7.	En su caso, la cuota tributaria	530
2.8.	Si la operación se encuentra afectada por el régimen especial del criterio de caja	531
3.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBEN SUMINISTRAR EN EL LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS, EN LOS CASOS DE SII	533
3.1.	Número y, en su caso, serie [art. 64.4.a) RIVA]	534
3.2.	Identificación, en su caso, de si se trata de una rectificación registral a que se refiere el artículo 70 de este Reglamento [art. 64.4.b) RIVA]	536
3.3.	Descripción de las operaciones [art. 64.4.c) RIVA]	537
3.4.	La obligación de realizar diversas menciones, en los siguientes casos [art. 64.4.d) RIVA]:	537
3.4.1.	Régimen especial del grupo de entidades	537
3.4.2.	Diversas menciones del artículo 6, apartado 1, letras l) a p), del Reglamento de facturación	537
3.4.3.	Si se trata de una adquisición intracomunitaria de bienes	538
3.5.	Cuota tributaria deducible correspondiente al periodo de liquidación en que se realiza la anotación [art. 64.4.e) RIVA].	538

3.6.	Período de liquidación en el que se registran las operaciones a que se refieren las facturas recibidas [art. 64.4.f) RIVA]	539
3.7.	En el caso de las operaciones a las que sea de aplicación el Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, deberá consignar el importe total de la operación [art. 64.4.g) RIVA]	542
3.8.	En el supuesto de las operaciones a las que sea de aplicación el Régimen especial de las agencias de viajes deberá consignar el importe total de la operación [art. 64.4.h) RIVA]	542
4.	ESPECIFICACIONES ADICIONALES A LA INFORMACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 64.4 RIVA	543
4.1	Si la factura es emitida en los términos a que refieren los artículos 6 (factura ordinaria o completa) o 7 (factura simplificada) del Reglamento de Facturación	543
4.2	Si el registro de facturación suministrado se corresponde con un asiento resumen de facturas	544
4.3.	En el caso de las importaciones.	544
4.4.	Fecha del registro contable de la factura, del justificante contable o del documento de Aduanas	545
5.	OTRAS CUESTIONES	546
5.1.	facturas rectificativas.	546
5.2.	Registro de una factura que comprende operaciones con distinta clave	546
6.	OTRA INFORMACIÓN CON TRASCENDENCIA TRIBUTARIA A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 33 A 36 DEL RGAT.	547
6.1.	Arrendamiento de locales de negocios	548
6.2.	Adquisiciones de bienes o servicios no empresariales.	548
6.3.	Agencias de viajes.	549
6.4.	Operaciones de seguros	549
6.5.	Adquisiciones de bienes o servicios al margen de cualquier actividad empresarial o profesional, por entidades a las que sea de aplicación la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal y las entidades o establecimientos privados de carácter social a que se refiere el artículo 20.Tres LIVA.	549
7.	INFORMACIÓN RELATIVA AL PERÍODO ANTERIOR A LA INCLUSIÓN EN EL SII.	550
8.	INFORMACIÓN A SUMINISTRAR EN RELACIÓN CON ALGUNAS OPERACIONES ESPECÍFICAS	551
8.1.	Registro de operaciones con inversión del sujeto pasivo	551
8.2.	Registro de las Adquisiciones Intracomunitarias de Bienes y Servicios	552
8.3.	Registro de una Importación	552
8.4.	Información a suministrar cuando se trate de operaciones asimiladas a la importación.	555
8.5.	Registro de los recibos de las compensaciones agrícolas, forestales o pesqueras a que se refiere el art 16.1 del Reglamento de facturación	556

8.6.	Información sobre los registros de facturación realizados por una entidad en su condición de sucesora de otra entidad por operaciones de reestructuración societaria	556
8.7.	Registro de una escritura de adquisición de un inmueble	557
8.8.	Operaciones entre empresas del grupo	558
8.9.	Otras operaciones.	558
9.	PLAZOS PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	558
9.1.	Plazos de remisión electrónica de los registros de facturación	558
9.1.1.	Facturas recibidas con carácter general	559
9.1.2.	Importaciones	560
9.1.3.	Facturas rectificativas.	561
9.1.4.	Régimen especial del criterio de caja	561
9.1.5.	Rectificación de las anotaciones registrales	563
9.2.	Cómputo de los plazos	564
9.3.	Sujetos incluidos en la obligación de suministrar electrónicamente los registros de facturación en fecha distinta al primer día del ejercicio	566
9.4.	Otra información con trascendencia tributaria.	566
9.5.	Otras cuestiones sobre los plazos	567
C.6	LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN - SII	569
1.	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN	571
1.1.	Identificación individualizada de los bienes de inversión	572
1.2.	Datos de la factura o documento de aduanas	573
2.	DATOS DE LA PRORRATA Y REGULARIZACIÓN	573
3.	PLAZOS PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	578
C.7	LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS - SII	581
1.	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS	583
1.1.	Cuestiones generales.	583
1.2.	Operaciones que se deben anotar en el libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias.	584
1.3.	Datos que se deben hacer constar en el libro registro	590
1.3.1.	En relación con las operaciones de los apartados 1.º y 2.º anteriores.	590
1.3.2.	En relación con las operaciones del apartado 3.º anterior	592
1.4.	Información a suministrar en relación con el periodo de tiempo anterior a la inclusión en la obligación de llevar los Libros registro a través de la Sede electrónica de la Agencia Tributaria, correspondiente al mismo ejercicio en que se produzca la citada inclusión	594
2.	PLAZOS PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	595
2.1.	Plazo de remisión electrónica de la información.	595
2.2.	Cómputo de los plazos	596

2.3.	Sujetos incluidos en la obligación de suministrar electrónicamente los registros de información en fecha distinta al primer día del ejercicio	596
2.4.	Incumplimiento del plazo de suministro por la adquisición de la condición de gran empresa o la inclusión en el REDEME . . .	596
C.8	SERVICIOS DE AYUDA AL SII	599
1.	ASISTENTE VIRTUAL SII.	601
2.	SERVICIO DE AYUDA A LA CONFECCIÓN DEL MODELO 303 CON LOS DATOS DEL SII (PRE303)	603
2.1.	Servicio Pre303 y Libros Agregados	604
2.2.	Cálculo del Pre303	604
2.3.	Confirmación y presentación de la autoliquidación modelo 303	605
3.	HERRAMIENTA DE CÁLCULO DE PLAZOS PARA LA REMISIÓN DE REGISTROS DE FACTURAS	605
4.	WEB SERVICE DE CALIDAD DE DATOS IDENTIFICATIVOS (CONSULTA MÚLTIPLE)	611
4.1.	Introducción	611
4.2.	Utilización del web service.	611
4.3.	Mensaje de Petición de datos	611
4.4.	Mensaje de Respuesta.	612
4.5.	Mensaje de error.	613
5.	COMPROBACIÓN DE UN NIF DE TERCEROS A EFECTOS CENSALES	613
5.1.	Consulta múltiple	614
5.2.	Consulta múltiple importando un fichero CSV	614
6.	OTROS SERVICIOS DE AYUDA	616
6.1.	Herramientas de Localización (Prestación de Servicios / Entrega de Bienes)	616
6.2.	Calificador inmobiliario	619