



## PREGUNTAS FRECUENTES SII

### I. CUESTIONES GENERALES

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

Se trata de un cambio del sistema de gestión actual del IVA que lleva 30 años funcionando, pues se pasa a un nuevo sistema de llevanza de los libros registro del Impuesto sobre el Valor Añadido a través de la Sede Electrónica de la AEAT, mediante el suministro cuasi inmediato de los registros de facturación.

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

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

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

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

El nuevo SII será aplicable con carácter obligatorio a los siguientes sujetos pasivos con obligación de autoliquidar el IVA mensualmente:

- Inscritos en el REDEME (Registro de Devolución Mensual del IVA)
- Grandes Empresas (facturación superior a 6.010.121,04 €)
- Grupos de IVA

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

#### 4. Un sujeto pasivo inscrito en el REDEME que no desee aplicar el SII ¿podrá renunciar a dicho régimen antes de la entrada en vigor del SII?

Sí. Se ha previsto aprobar un plazo extraordinario para ejercitar la renuncia durante el mes de junio de 2017.



## 5. ¿Los empresarios o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto español están obligados al sistema SII?

Los empresarios o profesionales no establecidos en el territorio de aplicación del Impuesto que tengan la condición de sujetos pasivos con un periodo de liquidación mensual estarán obligados a llevar los libros registro de IVA y, desde la entrada en vigor del Real Decreto 596/2016, deberán llevarlos a través de la Sede electrónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Del mismo modo el SII también será aplicable al resto de sujetos pasivos que, establecidos o no, voluntariamente decidan acogerse al mismo.

## 6. ¿Cómo acogerse al SII de forma voluntaria?

Optando en la declaración censal (modelo 036) en el mes de noviembre anterior al inicio del año natural en el que deba surtir efecto o al tiempo de presentar la declaración de comienzo de la actividad, surtiendo efecto en el año natural en curso.

Se podrá optar por primera vez al SII en el mes de junio de 2017.

La opción implicará la obligación de autoliquidar el IVA mensualmente.

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

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

## 8. ¿Una vez acogido al SII puede renunciarse al mismo?

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

Cumplido lo anterior, se podrá renunciar al sistema en la declaración censal (modelo 036) en el mes de noviembre anterior al inicio del año natural en el que deba surtir efecto.

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

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

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



- Los sujetos pasivos excluidos quedarán obligados a presentar los modelos 347 y 390.

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

---

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

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

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

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

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

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

El suministro de esta información se realizará conforme con los campos de registro que apruebe el Ministro de Hacienda y Función Pública a través de la correspondiente Orden Ministerial.

## 11. ¿Hay que enviar las facturas a la AEAT?

---

No. Lo que hay que remitir son los campos de los registros de facturación que se concreten en la correspondiente Orden Ministerial, respecto de la información a que se refiere el Real Decreto 596/2016, de 2 de diciembre.

## 12. ¿Cuándo hay que enviar los registros de facturación a la AEAT?

---

### **A) Facturas Expedidas**

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



En todo caso el suministro deberá realizarse antes del día 16 del mes siguiente a aquel en que se hubiera producido el devengo del Impuesto correspondiente a la operación que debe registrarse.

### **B) Facturas Recibidas**

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

En el caso operaciones de importación, los cuatro días naturales se deberán computar desde que se produzca el registro contable del documento en el que conste la cuota liquidada por las aduanas y en todo caso antes del día 16 del mes siguiente al final del periodo al que se refiera la declaración en la que se hayan incluido.

### **C) Operaciones Intracomunitarias**

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

### **D) Información sobre Bienes de Inversión**

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

## **PLAZOS DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DE 2017**

Durante el segundo semestre del año 2017 el plazo de cuatro días se amplía a ocho días naturales.

### **COMPUTO DE PLAZOS**

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

## **13. ¿Hay que enviar la misma información que actualmente se incluye en los Libros Registros de IVA?**

---

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

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







Estos datos fiscales serán una útil herramienta de asistencia en la elaboración de la declaración, reduciendo errores y permitiendo una simplificación y una mayor seguridad jurídica.

- ✓ Ampliación en diez días del plazo de presentación de las autoliquidaciones periódicas.
- ✓ Reducción de los plazos de realización de las devoluciones, al disponer la AEAT de la información en tiempo casi real y de mayor información sobre las operaciones.
- ✓ Reducción de los plazos de comprobación, por los mismos motivos anteriores.
- ✓ Disminución de los requerimientos de información, ya que muchos de los requerimientos actuales tienen por objeto solicitar las facturas o datos contenidos en las mismas para comprobar determinadas operaciones.

#### 16. ¿Cuándo será de aplicación el nuevo SII?

A partir del **1 de julio de 2017** comenzará la **fase obligatoria** de aplicación de este sistema tanto para aquellos sujetos pasivos incluidos de forma obligatoria, como para aquellos que opten voluntariamente.

A partir del **2 de Enero de 2017** se inicia una **fase voluntaria** en la que un grupo de empresas participarán en una prueba piloto.

Los sujetos pasivos que apliquen el SII desde el 1 de julio de 2017 estarán obligados a remitir los registros de facturación del primer semestre de 2017 en el período comprendido entre el 1 de julio y 31 de diciembre de 2017.

#### 17. ¿En qué norma podremos encontrar la regulación del SII en detalle?

En el **Real Decreto 596/2016, de 2 de diciembre**, para la modernización, mejora e impulso del uso de medios electrónicos en la gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido, por el que se modifican el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, aprobado por el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, el 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, y el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, (BOE 6 de diciembre).

Los campos de registro de la información a suministrar serán aprobados por el Ministro de Hacienda y Función Pública a través de la correspondiente Orden ministerial.



18. Un obligado tributario que aplique el SII a partir de julio de 2017 ¿debe presentar el modelo 347 correspondiente al 2017?

---

No.

19. Un obligado tributario inscrito en el REDEME que aplique el SII a partir de julio de 2017 ¿debe presentar los modelos 340 correspondientes al 2017?

---

Con el fin de gestionar las devoluciones de IVA solicitadas, será precisa la presentación de las declaraciones correspondientes a los meses de enero a junio de 2017.

20. Un obligado tributario que aplique el SII a partir de julio de 2017 ¿debe presentar el modelo 390 correspondiente al 2017?

---

No. La supresión de la obligación de presentar el modelo 390 se realizará mediante Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública.

## II. REGISTRO:

### A) CUESTIONES COMUNES

21. ¿Cómo se envían electrónicamente los datos de las facturas a la AEAT?

---

Existen dos formas de envío:

- Por vía telemática mediante Servicios Web basados en el intercambio de mensajes XML, que permitirán un suministro de información prácticamente en tiempo real
- Asimismo, cumplimentación de un “formulario web” para aquellos sujetos pasivos que realizan muy pocas operaciones o cuando se quieran remitir los registros de facturas concretas de forma aislada.

22. ¿Qué información sobre la facturación se debe facilitar?

---

A nivel resumido, los contribuyentes deberán remitir a la AEAT la siguiente información:

- **Registro:** Libro registro de facturas recibidas y expedidas, bienes de inversión y Libro registro de determinadas operaciones intracomunitarias.
- **Datos de la factura / factura simplificada (art. 6 y 7 del RD 1619/2012):** NIF,



identificaciones, Fecha de expedición, tipos, bases y cuotas.

- **Tipo de operación:** a identificar mediante CLAVES y SUBCLAVES (factura simplificada, factura rectificativa, Inversión del sujeto pasivo, IVA de caja y resto de regímenes especiales...)
- **Otros datos:** cuota deducible, número de referencia catastral en determinados arrendamientos de local de negocio, acuerdos de facturación,...

### 23. ¿Cuál es el número máximo de registros de facturación por envío?

10.000 registros.

### 24. En el caso de que un envío contuviera algunas facturas con errores, el nuevo envío a presentar tras efectuar las correcciones precisas, ¿debe incluir todas las facturas?

No, solo deben incluirse las facturas que fueron rechazadas.

### 25. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "NIF representante" en la cabecera y dentro del bloque "Contraparte"?

Si el NIF es de un menor (empieza por K).

### 26. ¿Cómo se subsana un error registral?

Cuando la factura es correcta pero la anotación en el Libro registro no se ha hecho correctamente se enviará un nuevo registro con el número de la factura original y con el tipo de comunicación A1 "Modificación de facturas/registros (errores registrales)".

### 27. ¿Cómo se registra una factura rectificativa?

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

Asimismo, se deberá identificar el tipo de factura rectificativa con las claves "S- por



sustitución” o “I- por diferencias”.

Cuando la rectificación se realice sobre una factura simplificada, la información a remitir implicará indicar tipo de comunicación “A0” y tipo de factura con la clave “R5” (factura rectificativa simplificada).

## 28. ¿Cómo se registra una factura rectificativa por sustitución “S”?

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

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

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

La identificación de la relación de facturas rectificadas será opcional.

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

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

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

*Tipo Comunicación: A0*

*Tipo Factura: Rx*

*Tipo Rectificativa: S*

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

*Importe total: se indicará el importe final válido 968.*

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

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

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



*Tipo Comunicación: A0*

*Tipo Factura: F1*

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

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

*Tipo Comunicación: A0*

*Tipo Factura: Rx*

*Tipo Rectificativa: S*

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

*Importe total: se indicará el importe final válido 968*

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

## 29. ¿Cómo se registra una factura rectificativa por diferencias “I”?

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

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

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

La identificación de la relación de facturas rectificadas será opcional.

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

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

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

*Tipo Comunicación: A0*

*Tipo Factura: Rx*

*Tipo Rectificativa: I*

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

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

## 30. En caso de rectificar varias facturas mediante un único documento de rectificación ¿cómo se identifican las facturas rectificadas?

La identificación de las facturas rectificadas es opcional.



En el caso de que se identifiquen, podrán identificarse todas ellas con la única limitación del tamaño del propio fichero XML.

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

El registro de la factura enviada previamente y que no procede se dará de baja identificando el número de la factura original.

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

32. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Fecha operación"?

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

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

*Ejemplo: la empresa A vende mercancías el 3 de julio de 2017, documentando la operación en factura de fecha 1 de agosto de 2017. ¿Cuándo debo suministrar los datos a través del SII? ¿Debo consignar algún campo específico?*

*Los datos deberán suministrarse en el plazo de los 8 días siguientes a la expedición de la factura (hasta el 11 de agosto). Se consignará la "Fecha de expedición de la factura" (1 de agosto de 2017) y el campo "Fecha operación" (3 de julio de 2017).*

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

La fecha de expedición de la factura original que se está rectificando.

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

Se consignará el último día del mes natural en el que se registró la última factura rectificativa (la de fecha más antigua).

35. ¿El campo "Descripción operación" se cumplimenta con claves estandarizadas?

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



36. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "IDOtro" dentro del bloque "Contraparte" e "IDFactura"?

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

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

- 02: NIF-IVA
- 03: Pasaporte
- 04: Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia
- 05: Certificado de residencia
- 06: Otro documento probatorio

37. ¿Cuándo debe cumplimentarse el campo "Código país" dentro del bloque "Contraparte"?

---

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

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

---

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

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

---

Cada una de las entidades que formen parte del Grupo.



40. ¿Cuándo debe utilizarse la clave 07 “Régimen especial grupo de entidades en IVA (Nivel Avanzado)” del campo “Régimen Especial O Trascendencia” en los Libros registro de Facturas Expedidas y Recibidas?

---

Únicamente debe consignarse en las operaciones entre empresas del grupo cuando éste haya optado por la modalidad prevista en el artículo 163 sexies.Cinco de la Ley 37/1992. En estos casos podrá cumplimentarse el campo “Base Imponible a Coste”.

41. ¿Existe alguna especialidad a la hora de registrar operaciones sujetas al Régimen Especial de Bienes Usados?

---

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

Las facturas que documentan estas operaciones no incluyen la cuota repercutida de forma separada. A la hora de registrarlas, no se anotará el concepto cuota del impuesto de forma independiente, sino incluido en el importe total de la factura.

42. ¿Se suministrará información de las operaciones sujetas a IGIC o IPSI?

---

Sí. En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 09.

Se registrarán como operaciones “no sujetas”. En el campo “Tipo no sujeta” se indicará la clave “N2: No sujeta – Operaciones no sujetas en el TAI por reglas de localización”.

43. ¿Se suministrará información a través del SII sobre subvenciones satisfechas o recibidas?

---

No.

44. ¿Se suministrará información a través del SII sobre operaciones de seguros?

---

Sí, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- cuando que se trate de una operación por la que exista obligación de emitir factura (art. 3.2 RD 1619/2012)

- en el caso de las operaciones a las que se refiere el artículo 33.1 RD 1065/2007, de 27 de julio (importe de las primas o contraprestaciones percibidas e indemnizaciones o prestaciones satisfechas).

En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 12 en el caso del Libro registro de Facturas Expedidas y 14 si se trata del Libro registro de



Facturas Recibidas.

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

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

46. ¿Cómo se registra una operación de arrendamiento de local de negocio?

El arrendador registrará la factura expedida con la clave de régimen especial “13” o “14” según el arrendamiento esté o no sujeto a retención. En el caso de que se trate de un arrendamiento no sujeto a retención deberá cumplimentar adicionalmente los campos correspondientes a la situación del inmueble y a la referencia catastral.

El arrendatario se limitará a registrar la factura recibida con la clave de régimen especial “15”.

47. ¿Cómo se consignan las compras de las agencias de viaje que facturan al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 4ª del Reglamento de Facturación?

Las agencias de viajes, anotarán en el libro de Facturas Expedidas, de forma separada, bajo la clave de régimen especial “10” las operaciones de prestación de servicios de mediación en nombre y por cuenta ajena relativos a los servicios de transporte de viajeros y de sus equipajes.

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

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

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

Si se trata de operaciones exentas, se deberá calificar como tal con la clave “E6”. En este caso se anotará como base imponible el total factura, en los campos de tipo y cuota se consignará “0”, y en el campo “Importe total de la factura” se consignará también el importe total de la contraprestación

---



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

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

En las operaciones realizadas totalmente en el TAI, se anotará como base imponible y como Importe total de la factura el total de la contraprestación. Los campos “Tipo Impositivo”, “Cuota Soportada” y “Cuota deducible” se enviarán a “0”.

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

Sí. En el campo “Clave Régimen especial o Trascendencia” se consignará el valor 02.

51. ¿Pueden registrarse asientos resumen de facturas a través del SII?

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

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

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

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

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

Con carácter general, no es necesario. Marcando la clave “F2 Factura simplificada (ticket)”, sólo será obligatorio cumplimentar el campo “Importe total de la factura”.

No obstante, si se trata de una factura simplificada “cualificada” de las reguladas en el artículo 7.2 del RD 1619/2012 sí deberá desglosar el importe de la cuota.

54. ¿Cómo se registra una factura emitida en sustitución de facturas simplificadas (art. 7.2 RD 1619/2012)?

Se deberá informar en el bloque “Tipo Factura” con la clave “F3: factura emitida en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas” y en el bloque de “Facturas agrupadas” se identificarán las facturas simplificadas sustituidas con el número, serie y fecha de expedición o, en su caso, las especificaciones que se sustituyen o cajean. La identificación es opcional.



55. ¿Qué fecha de operación debe hacerse constar en una factura recapitulativa (art. 13 RD 1619/2012, que regula las obligaciones de facturación)?

---

Se consignará el último día del mes natural en que se hayan efectuado las operaciones que documenta la factura recapitulativa.

56. ¿Puede registrarse la Base Imponible, Cuota del impuesto e Importe total de la factura en divisas?

---

No. Debe consignarse su contravalor en euros, aplicando el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de España vigente a la fecha de devengo de la operación (art. 79 once Ley 37/1992).

57. ¿Se podrán consultar los datos enviados?

---

Las empresas acogidas al SII podrán consultar tanto los datos enviados (Libros registro declarados) como los datos remitidos e imputados por los clientes y proveedores que estén acogidos al sistema (Libros registro contrastados).

Si al realizar una consulta de facturas, se supera el tope de 10.000 facturas en la respuesta, habrá que realizar nuevas consultas con la identificación de la última factura obtenida (informando el bloque "ClavePaginacion" de la petición) para obtener el resto de facturas.

Las empresas participantes en la prueba piloto dispondrán de sus datos fiscales a partir de mayo de 2017.

## **B) LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EXPEDIDAS**

58. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA devengado incluido en el modelo 303 con el derivado de los registros de las facturas emitidas?

---

Ambos podrán coincidir salvo en el caso de que se realicen las siguientes operaciones:

- Adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios u operaciones interiores con inversión del sujeto pasivo. Estas operaciones solo deben registrarse en el Libro registro de facturas recibidas.
- Determinados supuestos de rectificación de las cuotas repercutidas que deban incluirse en la declaración del período en que se realizó la operación en lugar del período correspondiente a la expedición de la factura rectificativa (ej. aumento de cuotas por causas distintas del artículo 80 LIVA o errores fundados de derecho – art.



89.Cinco. 1er párrafo LIVA)

59. ¿Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo “Clave Regimen Especial O. Trascendencia”?

Las operaciones incluidas con sus correspondientes claves son:

VALORES	DESCRIPCIÓN
01	OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN
03	OPERACIONES A LAS QUE SE APLIQUE EL RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS, OBJETOS DE ARTE, ANTIGÜEDADES Y OBJETOS DE COLECCIÓN (135-139 DE LIVA),
04	RÉGIMEN ESPECIAL ORO DE INVERSIÓN
05	RÉGIMEN ESPECIAL AGENCIAS DE VIAJES
06	REGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA
07	RÉGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA (Nivel Avanzado)
08	RÉGIMEN ESPECIAL CRITERIO DE CAJA
09	OPERACIONES SUJETAS AL IPSI / IGIC
10	FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE QUE ACTÚAN COMO MEDIADORAS EN NOMBRE Y POR CUENTA AJENA (D.A.4ª RD1619/2012)
11	COBROS POR CUENTA DE TERCEROS DE HONORARIOS PROFESIONALES O DE Dº DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, DE AUTOR U OTROS POR CUENTA DE SUS SOCIOS, ASOCIADOS O COLEGIADOS EFECTUADOS POR SOCIEDADES, ASOCIACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES U OTRAS ENTIDADES QUE, ENTRE SUS FUNCIONES, REALICEN LAS DE COBRO.
12	OPERACIONES DE SEGUROS
13	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO SUJETAS A RETENCIÓN
14	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO NO SUJETOS A RETENCIÓN
15	EXPORTACION

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

Se trata del supuesto previsto en el artículo 5 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (RD 1619/2012), “Cumplimiento de la obligación de expedir factura por el destinatario o por un tercero”. Debe tenerse en cuenta que:

- El plazo para enviar los registros de facturación a la AEAT es de ocho días naturales. (se excluirán del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos nacionales).
- Deberá comunicarse mediante declaración censal (modelo 036) dicha opción, la fecha a partir de la cual se ejerce y, en su caso, la renuncia y fecha de efecto.

Se deberá consignar en el Libro registro de Facturas Expedidas la clave “S” correspondiente a “Factura emitida por terceros”.



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

Sí. Existiendo obligación de expedir factura, (artículos 2 y 3 RD1619/2012 que regula las obligaciones de facturación) ésta debe registrarse.

Tratándose de una **operación no sujeta**, se consignará dentro del bloque “Desglose Factura” como “No sujeta”, indicando el importe y el tipo de operación de acuerdo a las siguientes claves:

“N1: No sujeta - No sujeción artículo 7, 14, otros”

“N2: No sujeta - Operaciones no sujetas en el TAI por reglas de localización”

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

“E1: exenta por el artículo 20”

“E2: exenta por el artículo 21”

“E3: exenta por el artículo 22”

“E4: exenta por el artículo 24”

“E5: exenta por el artículo 25”

“E6: exenta por otros”

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

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

**El proveedor o prestador del servicio** registrará los datos de la factura en el Libro registro de Facturas Expedidas consignando en el campo de tipo de operación la clave “S2: Sujeta – No Exenta – Inv. Suj. Pasivo”. En los campos de tipo impositivo y cuota repercutida consignará “0”.

En el caso de clientes comunitarios con NIF-IVA se aplicará un nivel adicional de desglose incluyendo el campo de tipo de operación dentro del bloque “Prestación de servicios” correspondiente al Libro registro de Facturas Expedidas. Se registrará como operación no sujeta con la clave “N2: No sujeta – Operaciones no sujetas en el TAI por reglas de localización”.

## 63. ¿Cómo se registra una Entrega Intracomunitaria de Bienes?

Se anotará la factura emitida al cliente comunitario en el Libro registro de Facturas Expedidas procediendo a su identificación mediante la clave 2 en el campo de tipos de Identificación en el país de residencia “IDType” y su Número de Operador Intracomunitario en el campo “ID”. El campo “CodigoPais” no será obligatorio.



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

#### 64. ¿Cómo se registra una Exportación?

---

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

En el campo "Clave Régimen especial o Trascendencia" se consignará el valor 15.

Deberá identificarse al cliente – en caso de ser extranjero- mediante el "Código país" y las claves 3 "Pasaporte", 4 "Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia", 5 "Certificado de residencia" ó 6 "Otro documento probatorio" del campo "IDType".

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

#### 65. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras a) y b) Ley 37/1992)?

---

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

#### 66. ¿Cómo se registran las operaciones de autoconsumo de bienes (artículo 9.1, letras c) y d) Ley 37/1992)?

---

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

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

---

Se registrará la factura expedida con la clave de régimen especial "13" o "14" según el arrendamiento esté o no sujeto a retención.

En el caso de que se trate de un arrendamiento no sujeto a retención deberá desglosarse para cada local la clave de situación y el número de referencia catastral.



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

El desglose se hará obligatoriamente a nivel de operación cuando:

- El cliente sea extranjero (tipo “ID Otro” o NIF que empiece por N) y
- No sea una factura simplificada o un asiento resumen.

### C) LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS

69. ¿Debe coincidir necesariamente el IVA deducible incluido en el modelo 303 con el derivado de los registros de las facturas recibidas?

Ambos podrán coincidir con las siguientes salvedades:

- La deducción se ejercite en un período de liquidación distinto a aquel en que se soportan las cuotas dentro de los cuatro años siguientes al devengo.
- Determinados supuestos de rectificación de las cuotas inicialmente deducidas que deban incluirse en la declaración del período en que se efectuó la deducción en lugar del período correspondiente a la recepción de la factura rectificativa (minoración de cuotas deducidas por causas distintas del artículo 80 LIVA o errores fundados de derecho así como las debidas a concursos– art. 114.Dos.2º 1er y 2º párrafo LIVA)

70. ¿Qué tipos de operaciones se incluyen en el campo “Clave Regimen Especial O. Trascendencia”?

Las operaciones incluidas con sus correspondientes claves son:

VALORES	DESCRIPCIÓN
01	OPERACIÓN DE RÉGIMEN COMÚN
02	OPERACIONES POR LAS QUE LOS EMPRESARIOS SATISFACEN COMPENSACIONES REAGYP
03	OPERACIONES A LAS QUE SE APLIQUE EL RÉGIMEN ESPECIAL DE BIENES USADOS, OBJETOS DE ARTE, ANTIGÜEDADES Y OBJETOS DE COLECCIÓN (135-139 DE LIVA),
04	RÉGIMEN ESPECIAL ORO DE INVERSIÓN
05	RÉGIMEN ESPECIAL AGENCIAS DE VIAJES
06	REGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA
07	RÉGIMEN ESPECIAL GRUPO DE ENTIDADES EN IVA (Nivel Avanzado)
08	RÉGIMEN ESPECIAL CRITERIO DE CAJA
09	OPERACIONES SUJETAS AL IPSI / IGIC
10	ADQUISICIONES INTRACOMUNITARIAS DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS



11	COMPRA DE AGENCIAS VIAJES: operaciones de mediación en nombre y por cuenta ajena en los servicios de transporte prestados al destinatario de los servicios de acuerdo con el apartado 3 de la disposición adicional cuarta del Reglamento de Facturación.
12	FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE VIAJE QUE ACTÚAN COMO MEDIADORAS EN NOMBRE Y POR CUENTA AJENA (D.A.4ª RD1619/2012)
13	COBROS POR CUENTA DE TERCEROS DE HONORARIOS PROFESIONALES O DE Dº DERIVADOS DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, DE AUTOR U OTROS POR CUENTA DE SUS SOCIOS, ASOCIADOS O COLEGIADOS EFECTUADOS POR SOCIEDADES, ASOCIACIONES, COLEGIOS PROFESIONALES U OTRAS ENTIDADES QUE, ENTRE SUS FUNCIONES, REALICEN LAS DE COBRO.
14	OPERACIONES DE SEGUROS
15	OPERACIONES DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL DE NEGOCIO

71. ¿Debe utilizarse la clave 11 del campo "Régimen Especial O Trascendencia" en el Libro registro de Facturas Recibidas para registrar facturas recibidas procedentes de Agencias de Viajes?

No. Sólo debe utilizarse por las propias entidades que apliquen el Régimen Especial de Agencias de Viajes. Las facturas recibidas de Agencias de Viaje no precisan ninguna clave especial en su registro.

72. ¿Cómo se registra una operación con inversión del sujeto pasivo (art. 84.Uno.2º y 4º de la Ley del IVA) siempre que tengan su origen en operaciones distintas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios)?

El destinatario de la operación registrará los datos de la factura recibida consignando en el campo de tipo de operación la clave "S2: Sujeta – No Exenta – Inv. Suj. Pasivo". Deberá calcular y consignar la cuota soportada correspondiente a dicha factura así como cumplimentar el campo "Cuota Deducible". No registrará dato alguno en el Libro Registro de Facturas Expedidas.

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

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

En el campo "Clave Régimen especial o Trascendencia" se consignará el valor 10. Por otra parte, se deberá calcular y consignar la cuota soportada correspondiente a la citada factura así como cumplimentar el campo "Cuota Deducible".

En estos casos no se debe informar con la clave de tipo de operación "S2: Sujeta – No



Exenta – Inv. Suj. Pasivo” que sólo se utiliza cuando el declarante sea sujeto pasivo del Impuesto de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 84.Uno.2º y 4º de la Ley del IVA siempre que tengan su origen en operaciones distintas a las adquisiciones intracomunitarias de bienes y servicios.

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

#### 74. ¿Cómo se registra una Importación?

La operación se anota en el Libro Registro de Facturas Recibidas. Deberán consignarse los campos “Número DUA” (número de referencia que figura en el propio DUA y en la carta de pago) y “Fecha reg. contable DUA” (fecha en que se haya contabilizado el DUA admitido a despacho por la Administración Aduanera).

Por otra parte, se deberá consignar la operación con la clave S1 “Sujeta – No Exenta”, el detalle de la factura (tipo, base imponible y cuota soportada) así como cumplimentar el campo “Cuota Deducible”.

Se identificará al proveedor – en caso de ser extranjero - mediante el “Código país” y las claves 3 “Pasaporte”, 4 “Documento oficial de identificación expedido por el país o territorio de residencia”, 5 “Certificado de residencia” ó 6 “Otro documento probatorio” del campo “IDType”, sin que sea obligatorio en este último caso consignar Número de Identificación Fiscal en el país de residencia.

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

- En el campo “Número de DUA” se informará de los datos del documento de aduanas correspondiente a los bienes importados, que en general será el DUA.
- Como “Base Imponible” se indicará el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).
- Como “Cuota Tributaria” se consignará el importe a pagar.

Los gastos posteriores a la admisión del DUA no incluidos en la base imponible del IVA a la importación darán lugar al registro de facturas separadas. De la factura del transitario, sólo se registrará la parte que corresponda a la prestación de su servicio (no la cuantía del IVA a la importación que se le exige al cliente en concepto de suplido).

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



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

1.- Factura del Proveedor de EEUU, con BASE 10.000 USD, que corresponden a 6.896,55 €.

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

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

-Factura del proveedor.....6.896,55€

-Resto de conceptos(1)..... 53,45€

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

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

(2) Artículo 64 LIVA

- Cuota IVA importación..... 1.160,00 €

- Base de la prestación de servicios del Transitario ..... 500,00 €

- Cuota ..... 80,00 €

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

1.º El DUA, consignando como número de identificación el nº de referencia, base imponible 7.250 € y cuota 1.160 €. (No se registrará la factura del proveedor extranjero). La factura del proveedor extranjero con una base imponible 7.250 € y cuota 1.160 €.

2.º La factura del transitario, consignando únicamente la prestación de servicios sujeta y no exenta con una base imponible de 500 € y una cuota de 80 €.

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

Se facilitarán los datos del documento de aduanas correspondiente a los bienes importados, que será el número de referencia del DUA que figura en el propio DUA y en la carta de pago (si es obligatoria su presentación), o el número de registro del modelo 380 en caso de salida del régimen de depósito distinto del aduanero y, en el resto de casos, los datos de las facturas oportunas emitidas por los proveedores o prestadores de servicio.

- Como Base Imponible se indicará:



- En el caso de la presentación de un DUA, el Valor en Aduana de la mercancía, más los demás gravámenes que se devenguen fuera del territorio de aplicación, más los gravámenes a la importación y más los gastos accesorios que no formen parte del Valor en Aduana y que se produzcan hasta el primer lugar de destino en el interior de la comunidad (Base Imponible, casilla 47 DUA).
  - En el caso de la presentación del modelo 380, la base imponible declarada en el mismo.
  - En el resto de los casos, el importe de la contraprestación que figure en la factura.
- Como Cuota Tributaria se indicará el importe a pagar.

#### 76. ¿Es obligatorio suministrar la información de la cuota deducible?

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

### **D) LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN**

#### 77. ¿Qué operaciones se incluyen?

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

Este Libro se informará en el último período del año o el último período de actividad (si cesase la misma), siendo la información recogida en el mismo adicional al registro de las compras y ventas de bienes de inversión en los Libros registro de Facturas Expedidas y Recibidas.

### **E) LIBRO REGISTRO DE DETERMINADAS OPERACIONES INTRACOMUNITARIAS**

#### 78. ¿Qué operaciones se incluyen?

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



1. El envío o recepción de bienes para la realización de los informes periciales o trabajos mencionados en el artículo 70, apartado uno, número 7º, de la Ley del Impuesto (Ley 37/1992).
2. Las transferencias de bienes y las adquisiciones intracomunitarias de bienes comprendidas en los artículos 9, apartado 3º, y 16, apartado 2º, de la Ley del Impuesto (Ley 37/1992).

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

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

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

## **F) IMPORTES EN METÁLICO**

### 79. ¿Qué operaciones se incluyen?

Este bloque se informará en el último período del año con los importes superiores a 6.000 euros que se hubieran percibido en metálico de la misma persona o entidad por las operaciones realizadas durante el año natural.

## **G) CUESTIONES ESPECIFICAS- RÉGIMEN ESPECIAL DEL CRITERIO DE CAJA (RECC)**

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

Se harán constar con la clave de régimen especial "08".

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

En el **Libro registro de Cobros**: fecha de cobro, importes cobrados, medio de cobro utilizado, cuenta bancaria o medio de cobro utilizado.



En el **Libro registro de Pagos**: fecha de pago, importes pagados, medio de pago utilizado, cuenta bancaria o medio de pago utilizado.

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

01: Transferencia

02: Cheque

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

04: Otros medios de cobro / pago

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

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

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

---

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

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

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

---

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

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

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

---

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



84. El 5 de julio de 2017 un empresario acogido al RECC realiza una operación por importe de 5.000 euros con otro empresario. Se expide factura con fecha 1 de agosto de 2017. La factura no es cobrada hasta el 15 de septiembre de 2017, realizándose el pago mediante transferencia bancaria. ¿Cuándo y cómo deben registrarse estas operaciones?

---

La factura expedida con fecha 1 de agosto de 2017 deberá informarse en un plazo de 8 días (hasta el día 11 de agosto). Al informarse la factura en el Libro registro de Facturas Expedidas deberá indicarse la clave de régimen especial "08".

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