

## La factura

El proveedor emite su factura, documento mercantil válido ante la autoridad competente, para demostrar la existencia de impagados/morosidad por parte del cliente. Tiene valor jurídico de prueba, ante cualquier situación de morosidad que pueda producirse en el futuro.  **Junto a la factura, habrá que presentar el albarán de entrega firmado por el cliente, en una eventual reclamación de impagado/morosidad del cliente.** En el ejemplo que describimos, el pago del cliente coincide en fecha, con la emisión de la factura.  **La factura resume toda la información económica de la operación, así como las características de tributación fiscal por IVA.**

### ¿Cuándo es obligatoria la emisión de factura?

- Cuando el cliente sea un empresario o profesional: en definitiva que realicen de acuerdo a la normativa fiscal y mercantil, una actividad económica.
- Cuando el destinatario lo exija, aunque no esté obligada la empresa a emitir una factura a un cliente. Sería el caso de un agricultor que tributa por IVA en el Régimen Especial de Agricultura, Ganadería y pesca y le vende a un profesional que le solicita factura.
- En las operaciones intracomunitarias: Entregas intracomunitarias de bienes.
- En las exportaciones.
- Cuando el destinatario sea una Administración Pública, o una persona jurídica que no actúe como empresario o profesional, por ejemplo asociaciones de fin no lucrativo: ONG, fundaciones etc.

### ¿Cuándo emitir la factura?

Una vez recibida por la empresa la mercancía objeto de la compra-venta, **el proveedor emitirá su factura,** con las condiciones negociadas en el presupuesto. En este caso, “voluntariamente” el proveedor: Lenervo, realiza un descuento comercial del 2% sobre el precio de venta negociado. Trata de incentivar las compras futuras de Antonio Pérez decoración.

Toda factura emitida por un proveedor debe incluir los siguientes apartados:

- Serie y Número de factura: 1
- Fecha de emisión: 01/02/2013
- Nombre del cliente: Antonio Pérez (autónomo)
- CIF del cliente/NIF del cliente
- Código de cliente: que puede ser el número de cuenta contable (430.2)
- Concepto de la venta: 1 Armario Left
- Importe neto e IVA de la operación: 1.000 euros + 21%\*1.000 euros
- Descuentos comerciales en factura: 20 euros + 21%\*20 euros
- Total de la factura:  $(1.000-20)*1,21 = 1185,8$  euros
- Forma de pago/estado de la factura: en este caso cobrada el día 01/02/2013
- Vencimiento: La fecha de vencimiento es el 01/02/2013. Es una factura al contado

Otra información que puede contener una factura, y que es muy habitual en sistemas ERP de gestión (lo veremos en la unidad 0351: Aplicaciones informáticas de la gestión comercial) es:

- Presupuesto de referencia
- Orden de pedido de referencia
- Albarán de entrega de la mercancía facturada

### **Ejemplo: Factura emitida por un proveedor a Antonio Pérez**

Toda factura debe recoger la información identificativa a nivel jurídica/fiscal (Sociedad Anónima, Sociedad Limitada, Autónomo, cooperativa, Sociedad Laboral), y no a nivel comercial (la marca comercial del proveedor/ del cliente). Esta información identificativa la observamos en el encabezado de la página, donde aparece el proveedor que emite la factura, y el cliente al que factura.

En el ejemplo se observa, la emisión de una factura por parte de lenervo a su cliente Antonio Pérez Decoración, que ha comprado el producto para su tienda de Madrid. Detallamos en la imagen, el encabezado de la factura, y a continuación el contenido de la factura: información económica de la operación de compra-venta.

### Encabezado de la factura

Emisor de la factura      N° factura y fecha de emisión      Cliente

LENERVO      Antonio Pérez

**LENERVO**  
C/FUENMAYOR 37. 1 A  
26007 LOGROÑO  
LOGROÑO  
Teléfono: 646 544051 Fax:  
N.I.F.: J26499947

Número de factura	Pag.	Fecha
1	1	01/02/2013

Antonio Pérez  
C CANDELARIA 30  
28090 MADRID  
MADRID  
Ref: 430.2.0.000 N.I.F.: 102X

Cantidad	Concepto	Precio Ud.	Total
1	armario left	1.00	1.000.00

Página 1 de 1

Imagen: Encabezado y cuerpo de la factura

## Contenido económico de la factura

Armario Left      Descuento comercial      IVA      Importe

Cantidad	Concepto	Precio Ud.	Total
1	armario left	1,00	1.000,00
0		0,00	0,00

Total neto	1.000,00	IV.A.	21,00	205,80	Suplidos	0,00
[F3] Descuento	0,00	20,00	Rec. Equival.	0,00	0,00	
Base Imponible	980,00		I.R.P.F.	0,00	0,00	
<b>TOTAL</b>						1.185,80

Imagen: Pie de la factura con base imponible, IVA y total de la factura

**Pregunta:** Indica tres datos que siempre debe incluir una factura en el encabezado

## Los tipos de factura

Las facturas pueden caracterizarse por diferentes características, y se clasifican en:

**Factura proforma:** Factura que recoge una oferta en firme por parte de un proveedor. Podría asimilarse a un presupuesto, y se caracteriza porque si el cliente acepta su contenido, la devuelve firmada.

**Factura de abono/negativa:** Se utiliza este tipo de factura, cuando el cliente devuelve la mercancía vendida, entregada y facturada por el proveedor. El proveedor “se ve obligado” a hacer una factura negativa, y a devolver el dinero cobrado al cliente, por la devolución de la mercancía como “no conforme”.

También se emite una factura de abono, cuando el proveedor ofrece un descuento posterior en factura a su cliente, y para ello le gira una nueva factura con el importe del abono, y en consecuencia también le devuelve al cliente, el importe de descuento comercial.

### **Un ejemplo: La devolución de Antonio Pérez Decoración**

En la imagen observamos una factura de devolución de fecha 03/02/2013, emitida por el proveedor a su cliente Antonio Pérez. Lenervo devuelve (importe negativo de la factura), el importe íntegro en la factura de venta del armario left (ver imagen de la factura 1/2013 con fecha de 01/02/2013). Recordemos que lenervo le había aplicado a su cliente, un descuento comercial, con lo cual el importe de la devolución será 980 euros + IVA.

La devolución se ha hecho en el tiempo que marca las leyes de consumo, 15 días tras la fecha de compra del cliente, por disconformidad o arrepentimiento en el proceso de compra. El proveedor en este caso, ante una demanda de devolución está obligado a atenderla, por estar en plazo de devolución legal.

Cuando ocurre esto, hay que crear una serie de facturación nueva, que recoja cronológicamente las facturas de abono emitidas en el tiempo. En la imagen observamos que la serie de facturación de abonos es la 2. La facturación “ordinaria” de la empresa es la serie 1 (ver nuevamente imagen de la factura 1/2013 con fecha de 01/02/2013).

**Pregunta: Señala verdadero o falso en las siguientes afirmaciones.**

- La factura de abono siempre se emite por importe positivo
- La factura proforma debe ser firmada por el cliente para su aceptación
- Una devolución se puede hacer en el plazo de un mes
- Una factura de abono no se puede realizar con el importe de un descuento comercial fuera de factura.

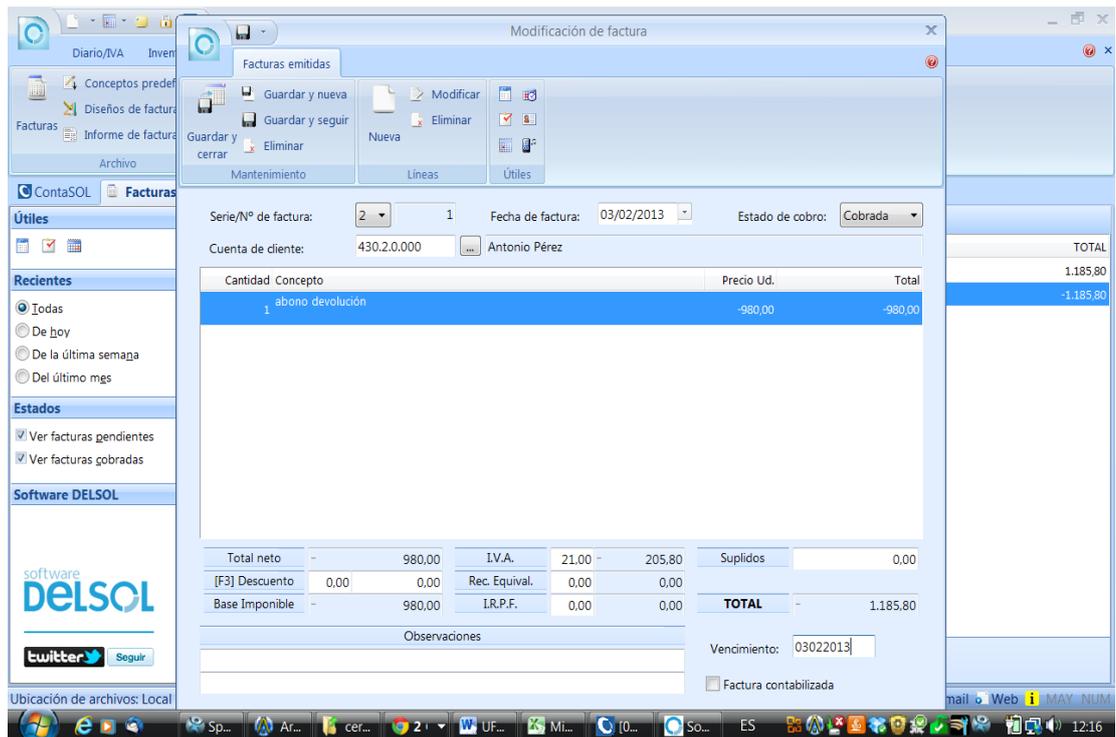


Imagen: factura abono armario left a Antonio Pérez Decoración.

## Resumen de facturación

Todo documento mercantil, en este caso de las facturas, deben ser archivados para el “buen gobierno” administrativo de una empresa. Tan importante es la emisión de documentos: órdenes de pedido, albaranes, o facturas, como el archivo y clasificación de los documentos. En imagen vemos una relación contable que ordena las facturas emitidas a Antonio Pérez. Las aplicaciones contables que veremos en próximas unidades, permiten hacer lo mismo con órdenes de pedido y albaranes.

### La relación- resumen archiva/ recoge:

- 1º) La factura de lenervo a Antonio Pérez, el 01/02/2013 por la compra del armario left
- 2º) La factura de lenervo a Antonio Pérez, el 03/02/2013 por la factura de abono del armario lenervo.