

CÓMO HACER LA FACTURA PERFECTA

Facturas y más facturas. Forman parte de nuestro día a día hasta para comprar el pan, pero ¿qué sabes sobre ellas?, ¿sabes cómo hacer la factura perfecta?

Back to basics

Los empresarios están obligados a expedir una factura para justificar las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen y conservar una copia de la misma.

¿Qué debe incluir?



- Número y serie
- Fecha de expedición
- Nombre, apellidos, razón o denominación social del expedidor y del destinatario
- Domicilio del expedidor y destinatario
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria

- Descripción de las operaciones incluyendo precio (sin IVA) y descuentos
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones (si es distinta a la de expedición)

- Precio por unidad y precio total
- El tipo impositivo aplicado a las operaciones
- La cuota tributaria

Opción B: Factura simplificada

Sustituye a los tickets. No incluye información como los datos del destinatario ni el IVA desglosado, a diferencia de la factura completa. Se pueden utilizar:

✓ Si la operación es de valor inferior a 400 euros (IVA incluido)

✓ Si es una factura rectificativa

✓ Si es una operación en la que se permitía la expedición de tickets si no excede los 3.000 euros (IVA incluido)

✓ En otros casos autorizados por la Agencia Tributaria

Tipos de facturas

“LA DE TODA LA VIDA”

La factura ordinaria sirve para justificar cualquier operación económica, ya sea compraventa de un producto o prestación de un servicio.

“LA AVANZADILLA”

La factura proforma es el anticipo de una factura comercial. Es muy frecuente en comercio internacional. Se emite antes de concretar la venta, especificando las condiciones de la misma. No tiene validez fiscal y no supone la obligación del pago.

“LA PRÁCTICA”

La factura recapitulativa es la recopilación de facturas ordinarias. Incluye distintas operaciones dirigidas a un mismo destinatario dentro de un periodo temporal. Se recurre a ella para agilizar el proceso de facturación.

“LA MODERNA”

La factura electrónica es expedida y recibida en formato electrónico. El destinatario debe dar su consentimiento previamente ante este formato. La factura en papel y la electrónica tienen igualdad de trato siempre que se garantice desde su expedición y durante toda su conservación:

- La autenticidad de su origen
- La integridad de su contenido
- Legibilidad

“LA CORRECTORA”

La factura rectificativa se utiliza cuando necesitamos hacer una corrección en una factura previa o si el cliente quiere hacer una devolución.

Fuentes: www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio/_Segmentos_/Empresas_y_profesionales/Empresas/IVA/Obligaciones_de_facturacion/Obligaciones_de_facturacion.shtml
www.modelofactura.net/
www.hacienda.gob.es/contenido/13383-requisitos-de-las-facturas-o-comprobantes-de-ingresos

¡AÚN MÁS FÁCIL!

Con el software de facturación de Sage, los movimientos financieros de tu empresa te parecerán pan comido. Sea cual sea la factura que utilices, Sage te lo pone fácil.

Podrás tener todo bajo control en una misma plataforma, lo que te permitirá llevar una gestión y seguimiento exhaustivo de la facturación de tu empresa.

www.sage.es/software/facturacion

Acerca de Sage

Sage impulsa el éxito de las empresas y sus comunidades en todo el mundo a través del uso de tecnología inteligente y la imaginación de nuestra gente. Sage ha reinventado la forma de gestionar los negocios y aporta energía, experiencia y tecnología para inspirar a nuestros clientes a cumplir sus sueños. Trabajamos con una próspera comunidad de emprendedores, empresarios, pequeñas empresas, asesorías, partners y desarrolladores que impulsan la economía global. Sage es una compañía FTSE 100 con 14.000 empleados en 24 países. Para más información visita sage.com