

## REQUISITOS MÍNIMOS DE FACTURAS

(Beneficiarios de subvenciones)

Regulados en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre (Actualizado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre RCL 2012\1636)

Con la finalidad de establecer un sistema armonizado en el marco europeo, se establece un sistema de facturación basado en dos tipos de facturas: la factura completa u ordinaria, y la factura simplificada que sustituye a los tiques.

### FACTURA COMPLETA U ORDINARIA

1. **Número de factura, y en su caso, serie.** El número de factura siempre tiene que ser correlativo, es decir, no se pueden emitir dos facturas con el mismo número de factura y serie. Además es importante que guarde correlación con la fecha de factura, es decir, si tenemos una factura con número 12 y fecha 11 de septiembre, la factura 13 no podrá tener una fecha anterior.
2. La **fecha de expedición de la factura.**
3. **Nombre y apellidos o Razón Social** tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
4. **NIF** del empresario y del destinatario.
5. **Domicilio fiscal** del empresario y del destinatario.
6. **Descripción de las operaciones** (prestación del servicio o productos que se venden) e importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto, así como cualquier descuento que no esté incluido en dicho precio unitario.
7. **Tipo de IVA** aplicable o aplicables en caso de que hubiese más de una operación con distinto tipo impositivo.
8. **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
9. **Fecha de realización de la operación**, o en su caso, del pago anticipado, siempre que sea distinta a la fecha de expedición de la factura.
10. En el caso de que emitamos **una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge**. (Directiva 2006/112/CE o la Ley de IVA)

Supuestos especiales:

1. En el caso de entregas de medios de transporte nuevos, la factura deberá contener las características, la fecha de su primera puesta en servicio, y las distancias recorridas hasta su entrega.
2. Si el destinatario es quien expide la factura en lugar del proveedor, ésta deberá incluir la mención "facturación por el destinatario".
3. En caso de que el sujeto pasivo del impuesto sea el destinatario de la operación, en la factura se deberá especificar "inversión del sujeto pasivo".
4. En caso de aplicación del régimen especial de las agencias de viaje, se hará la mención de "régimen especial de las agencias de viaje".
5. Cuando se trate de bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección, se hará la correspondiente mención de "régimen especial de bienes usados" o lo que corresponda según la naturaleza del bien.

### FACTURA SIMPLIFICADA

La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante factura simplificada y copia de esta en los siguientes supuestos:

1. Cuando el importe no exceda de 400€ IVA incluido.
2. Cuando se trate de factura rectificativa.

De igual modo, los empresarios o profesionales podrán expedir factura simplificada en las siguientes operaciones, siempre y cuando su importe no exceda de 3.000€ IVA incluido:

- Ventas al por menor de bienes muebles corporales o semovientes, incluso las realizadas por fabricantes siempre que el destinatario sea consumidor final y que el bien no presente características de uso empresarial.
- Ventas o servicios en ambulancia.
- Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- Transportes de personas y sus equipajes.
- Servicios de hostelería y restauración.
- Servicios prestados por salas de baile y discotecas.
- Servicios telefónicos prestados mediante cabinas de uso público y tarjetas que no permitan la identificación del portador.
- Servicios de peluquería y belleza.
- Utilización de instalaciones deportivas.
- Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- Alquiler de películas.
- Servicios de tintorería y lavandería.
- Utilización de autopistas de peaje.

En cualquier caso, todas las facturas simplificadas contendrán, al menos, los siguientes datos:

1. Número, y en su caso, serie.
2. La fecha de su expedición.
3. La fecha en que se hayan efectuado las operaciones, o en la que, en su caso, se haya efectuado el pago anticipado, siempre que sea una fecha distinta a la de expedición de factura.
4. NIF, nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del expedidor.
5. Descripción del tipo de bien entregado o del servicio prestado.
6. IVA aplicado y, opcionalmente, también se puede incluir la expresión "IVA incluido". En caso de haber varias operaciones con distintos tipos de IVA, deberá especificarse por separado cada base imponible con su correspondiente IVA.
7. Contraprestación total.

Por otro lado, debe tenerse en cuenta que en ningún caso se considerarán facturas los siguientes documentos:

- Facturas enviadas en soporte electrónico (ficheros Pdf, Word, Excel...), por e-mail o similar.
- Facturas enviadas por fax.
- Fotocopias.
- Otros documentos no admitidos en Derecho.

A continuación se expone un modelo con todos los elementos necesarios que debe contener una factura.

## MODELO DE FACTURA

Es obligatorio indicar en la factura los datos fiscales completos del proveedor o prestador del servicio

**Nº de Factura**  
**Nº de Serie**

### DATOS DEL PROVEEDOR

Dirección (**Domicilio Social**)  
Municipio/ Provincia / CP  
CIF o NIF

Es obligatorio indicar nº de factura y en su caso, nº de serie. Dichos nº deben ser correlativos entre sí y con la fecha de expedición.

Se debe indicar la fecha de expedición de la factura, y la fecha de realización de la operación si fuesen distintas.

**Fecha**

Los datos fiscales completos del cliente deben aparecer en la factura: nombre o razón social, CIF o NIF y domicilio social

### DATOS DEL DESTINATARIO / BENEFICIARIO SUBVENCIÓN

Nombre o Razón social del Beneficiario Subvención  
Dirección (Domicilio Social)  
Municipio/ Provincia/ CP  
NIF o CIF

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	TOTAL
180	Albaran nº 110501. Material de papelería (carpetas) para el proyecto XXX de la asociación XXX.	10 €	1.800 €
<p>Es obligatorio que el proveedor desglose la cantidad, la descripción, el precio unitario sin impuesto, y el importe total. La descripción del concepto debe ser lo suficientemente detallado de forma que permita conocer el servicio o suministro prestado.</p>			
<b>BASE</b>	<b>IVA</b>	<b>CUOTA IVA</b>	<b>TOTAL</b>
1.800	21%	378	2.178 €

Desglose entre Base y Cuota. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.

La factura llevará incorporada la fecha y firma de su expendedor o de su representante legal, y en su caso, sello de la mercantil.

- En el caso de que emitamos **una factura exenta o no sujeta a IVA** es necesario hacer referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, o a las de la Ley de IVA.
- En caso de que la factura sea de un profesional se deberán indicar los descuentos aplicables en concepto de IRPF.
- Nº de cuenta bancaria en su caso.