

FORMACIÓN



REQUISITOS FORMALES PARA DEDUCIR EL IVA SOPORTADO (II)

Se dice que el IVA que es un tributo con un exceso de formalidad, y es sustancialmente cierto. No solo basta con cumplir los requisitos materiales que hemos visto con anterioridad, para poder deducirse el IVA soportado (IVA_s), es necesario adicionalmente cumplir los denominados requisitos formales.

El incumplimiento de los requisitos formales impide aplicar el derecho a deducción del IVA soportado (IVA_s), no de forma definitiva, pero sí de forma temporal hasta que los mismos se cumplan. No prestar atención o restar importancia a los mismos provoca en la mayoría de los casos regularizaciones en el IVA, a favor de la AEAT, cuando el empresario es requerido para una comprobación de sus liquidaciones de IVA.

Que el IVA soportado, (IVA_s), esté debidamente devengado, estando en posesión de las facturas o documentos justificativos equivalentes, con facturas recibidas inscritas en los oportunos libros registro, con traslado de los importes a las oportunas casillas de la liquidación como IVA deducible sin que haya caducado el derecho a la deducibilidad, conforman una serie de requisitos formales adicionales sobre los que vamos a profundizar en esta nota.

El fichero Anexo que adjuntamos sobre Requisitos Formales para la deducibilidad del IVA soportado (IVA_s) comenta y desarrolla los mismos.

Desde L.A.Rojí Asesores Tributarios recomendamos su lectura y su aplicación en su empresa, quedando a su disposición para aclarar y responder cualquier duda al respecto.

Siempre, crear valor para nuestros clientes es el objetivo principal de los profesionales que formamos este Despacho.

Carlota Rodríguez
Luis Alfonso Rojí

FORMACIÓN



REQUISITOS FORMALES PARA LA DEDUCCIÓN DEL IVA SOPORTADO (II)

- **IVA SOPORTADO DEVENGADO**

El IVA soportado, (IVA_S), debe corresponder a **operaciones en que ya se ha producido el devengo del IVA**.

Recordemos que el IVA se devenga:

- En las **entregas de bienes** con su puesta a disposición.
- En las **prestaciones de servicios**, en el momento en que se entiende realizado el servicio.
- En los **gastos, suministros y servicios** recibidos de forma continuada, en el momento de la exigibilidad del pago de cada período de facturación.
- En el caso de **anticipos o pagos anticipados**, en el momento de su pago, aunque no se haya producido la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Normalmente en la **factura recibida** del proveedor **figurará la fecha de devengo**, que será coincidente en la mayoría de los casos con la fecha de emisión de la factura, pero no siempre. **Debemos estar atentos a estas circunstancias**.

Recomendaciones

- Para todo IVA soportado, (IVA_S), que nos pretendamos deducir, chequeemos y verifiquemos que se ha producido el devengo, en función del tipo de operación de que se trate.

¿Se ha producido la entrega de bienes?

¿Se han prestado los servicios que hemos recibido?

¿Son exigibles los pagos de facturas por servicios continuados?

¿Han existido anticipos?, en caso afirmativo, ¿se han pagado?

Deduzca exclusivamente el IVA soportado, (IVA_S), en operaciones en las que se haya producido su devengo.

- **ESTAR EN POSESIÓN DE LA FACTURA O DOCUMENTO SUSTITUTIVO QUE ACREDITE Y SOPORTE LA OPERACIÓN**

Ineludiblemente el sujeto pasivo que pretenda deducirse un IVA soportado (IVA_S), debe tener el mismo justificado con la oportuna factura o documento que lo soporte.

El principal documento justificativo, sobre todo en compras interiores, es LA FACTURA, siempre que cumpla todos los requisitos exigidos por la normativa.

- **La factura recibida debe cumplir todos los requisitos:**

- + Identificación completa del emisor. (Nombre, NIF/DNI, dirección)
- + Identificación completa del destinatario.
- + Fecha de emisión.
- + Fecha de devengo de la operación, si es diferente.
- + Numeración de la factura (serie, número, año)
- + Descripción detallada de la operación sujeta al IVA. (No descripciones genéricas y sin sustancia, se deben describir detalladamente las operaciones sujetas al IVA y el devengo realizado para las mismas).
- + Base Imponible de las operaciones sujetas a IVA.
- + Tipo impositivo del IVA aplicado.
- + Cuota del IVA repercutido en la factura.
- + Forma de pago de las misma.
- + Firma del emisor/proveedor.

Si se detectase algún error en la factura recibida, la misma debe ser **corregida** y no deducir el IVA soportado, (IVA_S), hasta que no se posea la factura completa correcta. (El proveedor de la entrega de bienes o de la prestación de servicios **debe corregir los errores** de la factura inicial y remitir una nueva factura inicial corregida).

Si se detectasen errores en facturas recibidas en las que ya se haya deducido el IVA soportado, (IVA_S), debemos actuar con rapidez y reclamar al proveedor de bienes o servicios la rectificación de la factura original. (En caso contrario, la AEAT no considerará deducible el IVA_S en la factura errónea, procediendo a su regularización).

Si el proveedor se negase a rectificar la factura errónea, o hiciese caso omiso de nuestras peticiones, existe un procedimiento para interponer una reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos Regionales (TEAR), y serán estos Tribunales los que exijan la rectificación.

- **En el caso de importaciones, el documento justificativo se generará al pasar por la Aduana y liquidar el IVA y los derechos arancelarios.**

Recomendaciones

- Antes de presentar cualquier liquidación de IVA, chequee y verifique está en posesión de todas las facturas y documentos justificativos que prueban y soportan el IVA soportado, (IVA_S). No deduzca los incorrectos y exija su rectificación.

- **INSCRIBIR LA FACTURA O DOCUMENTO JUSTIFICATIVO EN EL LIBRO REGISTRO CORRESPONDIENTE**

El derecho a deducción del IVA soportado, (IVA_S), no puede ejercitarse si la factura o documento equivalente recibido no está inscrita y registrada en el Libro Registro de Facturas Recibidas.

Recomendaciones

- Antes de presentar cualquier liquidación de IVA, chequee y verifique que todas las facturas o documentos justificativos que prueban y soportan el IVA soportado, (IVA_S), estén inscritos de forma correcta en el Libro Registro de Facturas Recibidas.
- Chequee, cuadre y verifique los saldos de las cuentas de IVA soportado, (IVA_S) que aparecen reflejadas en su contabilidad general con el saldo que resulta del Libro Registro de IVA soportado. Investigue las diferencias y dedúzcase lo correcto.

- **DEDUCIR EL IVA SOPORTADO EN LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE**

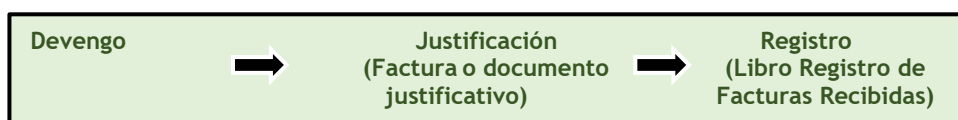
El IVA soportado, (IVA_S) que cumpla con los requisitos formales del devengo, justificación y soporte, registro en el Libro de Facturas Recibidas, puede incluirse en la declaración del IVA correspondiente al período impositivo en que se haya producido su devengo, o en las siguientes declaraciones, con el límite de 4 años siguientes al devengo de la operación.

(Lo que permite recuperar el IVA soportado, (IVA_S) en las facturas que, cumpliendo todos los requisitos, no se han incluido en una declaración por error o descuido).

Recomendación

- En cada período de liquidación de IVA, chequee y verifique si se han recibido facturas de períodos anteriores.
Vea su antigüedad, compruebe que cumplen todos los requisitos, regístrelas en el Libro Registro de Facturas Recibidas en la fecha de recepción, y dedúzcase el IVA soportado, si no ha pasado el plazo de 4 años desde la fecha de su devengo.

Podemos concluir que, desde un punto de vista formal, el derecho a deducción de un IVA soportado, (IVA_S), se puede ejercitar cuando se cumplan a la vez:



• **LOS LIBROS REGISTROS EN EL IVA**

La normativa del IVA establece la obligación de que, los empresarios y profesionales a efectos de este impuesto, lleven unos **libros de carácter obligatorio**, siendo el registro en estos libros uno de los requisitos formales para poder deducir el IVA_S.

– **LIBRO REGISTRO DE FACTURAS EMITIDAS (IVA_R)**

Se registra información de las facturas emitidas, por orden, con un contenido mínimo de datos básicos.

| Nº Fra. | Serie | Fecha factura | Nombre o razón social del cliente | NIF | Base Imponible | Tipo IVA | Cuota IVA |
|---------|-------|---------------|-----------------------------------|-----|----------------|----------|-----------|
|---------|-------|---------------|-----------------------------------|-----|----------------|----------|-----------|

– **LIBRO REGISTRO DE FACTURAS RECIBIDAS (IVA_S)**

Se registra información de las facturas recibidas, por orden de recepción, con un contenido mínimo de datos básicos.

| Nº Recepción | Fecha Factura | Nombre o razón social del proveedor | NIF | Base Imponible | Tipo IVA | Cuota IVA |
|--------------|---------------|-------------------------------------|-----|----------------|----------|-----------|
|--------------|---------------|-------------------------------------|-----|----------------|----------|-----------|

En caso de que el IVA_S en una factura no esté incluido y registrado en este Libro, en el período de liquidación correspondiente, el IVA soportado no es deducible.

– **LIBRO REGISTRO DE BIENES DE INVERSIÓN**

Obligatorio para aquellas empresas que estén en régimen de prorrata, al realizar operaciones sujetas al IVA y operaciones con exención limitada.

| Fecha | Nº Fra. | Proveedor | NIF Proveedor | Bien de Inversión | Base IVA |
|-------|---------|-----------|---------------|-------------------|----------|
|-------|---------|-----------|---------------|-------------------|----------|

| Tipo IVA | Cuota IVA _S | Prorrata Año ____ | Prorrata Año ____ | Prorrata Año ____ |
|----------|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|----------|------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|

La empresa puede adaptar sus sistemas contables para que de su contabilidad general se obtenga la información necesaria para cumplimentar los libros registros del IVA.

Recomendaciones

La Administración Tributaria, de forma cada vez más habitual, solicita a empresarios y profesionales los libros registros del IVA para comprobar que las liquidaciones presentadas son correctas.

Es muy importante que, al aportar los libros de IVA, tengamos la certeza de que los mismos no contienen errores.

- Verifique los datos de los Libros Registro coinciden con las declaraciones presentadas. Analizar diferencias.
- Compruebe que las anotaciones en los Libros contienen todos los datos mínimos necesarios.
- Chequee y verifique que en los períodos de liquidación están incluidos y registrados las operaciones que corresponden exclusivamente a los mismos, sin retrasar IVA repercutido ni adelantar IVA soportado.
- Si se nos solicita la aportación de facturas o documentos justificativos, chequee y verifique el contenido de las mismas, que contengan todos los datos, la operación correspondiente a la factura esté bien descrita, (no con frases genéricas), que el contenido esté relacionado con la actividad desarrollada, (no con necesidades ajenas a la empresa), y que pueda demostrar la vinculación con los ingresos por los que la empresa repercute IVA, o exporta bienes.

El cumplimiento de los requisitos formales que hemos desarrollado en este capítulo y su chequeo, control y verificación por el empresario o profesional sujeto pasivo del IVA, nos conducirá a una posición fuerte en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en el IVA, actuando con la diligencia debida ante cualquier comprobación por parte de la Administración Tributaria. (En la siguiente nota formativa, hablaremos del IVA soportado (IVA_S), y su deducibilidad en situaciones específicas).

Carlota Rodríguez

Luis Alfonso Rojí