



**EBAP**

ESCOLA BALEAR  
D'ADMINISTRACIÓ  
PÚBLICA

## UNITAT 5 | La factura i el seu registre

### CONTINGUTS

1. **Concepte de factura: elements i contingut**
2. **Aplicació dels tributs a la facturació: IVA i IRPF**
3. **Procediment de tramitació de la factura**
4. **La factura electrònica: requisits i normativa**
5. **Cessió de crèdits**

### OBJECTIUS

1. **Identificar una factura i el seu contingut.**
2. **Conèixer l'aplicació dels tributs a la facturació.**
3. **Tramitar una factura.**
4. **Definir els requisits de la factura electrònica**



Autor: Antonio Murillo Ballesteró

Data d'elaboració: gener de 2026

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



## INTRODUCCIÓ

En aquesta unitat estudiarem la factura, els elements que la componen i el seu contingut. Coneixerem l'aplicació dels tributs a les factures, el procediment per tramitar-les i els requisits i la normativa que s'han d'aplicar a les factures electròniques.



## 1. Concepte de factura: elements i contingut

La Reial Acadèmia Espanyola defineix la factura com el compte en què es detallen les mercaderies comprades o els serveis rebuts, juntament amb la quantitat i l'import, i que es lliura a qui l'ha de pagar.

La normativa bàsica referent a l'obligació d'expedir una factura i als seus requisits la podem trobar en el Reial decret 1619/2012, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

Aquest Reglament estableix que els empresaris o professionals estan obligats a expedir i lliurar una factura per les operacions que facin en el desenvolupament de la seva activitat empresarial o professional.

Altres persones i entitats que no tinguin la condició d'empresaris o professionals també estan obligades a expedir i conservar factures o altres justificants en els termes que estableix aquest Reglament.

No hi ha l'obligació d'expedir cap factura per les operacions d'assegurança i reassegurança, entre altres tipus d'operacions menys comuns.

Hi ha dos tipus de factura: la completa o ordinària i la simplificada.

### ✓ Contingut de la factura completa o ordinària

- a)** Número i, si escau, sèrie.
- b)** Data d'expedició.
- c)** Nom i cognoms, raó o denominació social completa, tant de la persona obligada a expedir factura com de la destinatària de les operacions.
- d)** Número d'identificació fiscal de la persona obligada a expedir la factura.
- e)** Domicili, tant de la persona obligada a expedir factura com de la destinatària de les operacions.
- f)** Descripció de les operacions, en què es consignin totes les dades necessàries per determinar la base imposable de l'IVA.
- g)** Tipus impositiu o tipus impositius d'IVA aplicats a les operacions.
- h)** Quota tributària que, si escau, es repercuteixi, que s'ha de consignar per separat.
- i)** Data en què s'hagin efectuat les operacions que es documenten, sempre que es tracti d'una data diferent de la d'expedició de la factura.
- j)** En el cas que l'operació que es documenta en una factura estigui exempta de l'impost, una referència a les disposicions corresponents de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de novembre, relativa al sistema comú de l'impost sobre el valor afegit, o als preceptes corresponents de la Llei de l'impost o indicació que l'operació n'està exempta.



✓ **Contingut de les factures simplificades**

- a)** Número i, si escau, sèrie.
- b)** Data d'expedició.
- c)** Data de les operacions, si és diferent de l'anterior.
- d)** Número d'identificació fiscal de l'expedidor.
- e)** Identificació del tipus de béns lliurats o dels serveis prestats.
- f)** Tipus impositiu aplicat i, opcionalment, també l'expressió «IVA inclòs».
- g)** Contraprestació total.
- h)** Quan el destinatari de l'operació sigui un empresari o professional i així ho exigeixi, l'expedidor de la factura simplificada hi ha de fer constar, a més, les dades següents:
  - Número d'identificació fiscal i domicili de la persona destinatària.
  - Quota tributària que, si escau, es repercuteixi, que s'ha de consignar per separat.

Es poden utilitzar factures simplificades en les operacions següents:

- a.** Quan l'import no excedeixi els 400 euros, IVA inclòs.
- b.** Quan s'hagi d'expedir una factura rectificativa.
- c.** Quan l'import no excedeixi els 3.000 euros, IVA inclòs, en les operacions següents (article 4.2 del RD 1619/2012):
  - i. Vendes al detall
  - ii. Vendes o serveis d'ambulàncies
  - iii. Vendes o serveis a domicili del consumidor
  - iv. Transport de persones i els seus equipatges
  - v. Serveis d'hostaleria i restauració
  - vi. Serveis prestats per sales de ball i discoteques
  - vii. Serveis telefònics prestats mitjançant cabines telefòniques d'ús públic
  - viii. Servei de perruqueries i els prestats per instituts de bellesa
  - ix. Ús d'instal·lacions esportives
  - x. Revelatge de fotografies i serveis prestats per estudis fotogràfics
  - xi. Aparcament i estacionament de vehicles
  - xii. Lloguer de pel·lícules
  - xiii. Serveis de tintoreria i bugaderia
  - xiv. Ús d'autopistes de peatge



## 2. Aplicació dels tributs a la facturació: IVA i IRPF

### ✓ Aplicació de l'IVA en les factures <sup>1</sup>

En totes les factures emeses hi ha de figurar el tipus d'IVA que correspongui a l'operació o operacions que són objecte de facturació.

El tipus impositiu general és del 21 %, que és el tipus que per defecte s'aplica a la majoria de productes i serveis.

El tipus reduït del 10 % i el superreduït del 4 % s'apliquen en els productes o serveis que estan relacionats en l'article 91 de la Llei 37/1992, de l'impost sobre el valor afegit.

#### *Exemples d'IVA reduït:*

*Aliments per a la nutrició humana, medicaments d'ús veterinari, habitatges i 2 places de garatge quan es transmetin de manera conjunta, flors, plantes i llavors, transport de viatgers i els seus equipatges, serveis d'hostaleria, serveis de neteja de vies públiques, serveis de recollida de residus, entrades a museus, biblioteques, centres de documentació, galeries d'art, sales de cinema, etc.*

#### *Exemples d'IVA superreduït:*

*Pa, farines panificables, llet, formatge, ous, fruites, verdures, llibres, diaris i revistes, medicaments d'ús humà, vehicles per a persones amb mobilitat reduïda, autotaxis especials per al transport de persones amb discapacitat, pròtesis, habitatges de protecció oficial, etc.*

També hi ha operacions exemptes de l'aplicació de l'IVA; en aquests casos, a la factura hi han de figurar els preceptes corresponents de la llei de l'impost o la indicació que l'operació n'està exempta.

#### *Exemples d'operacions exemptes:*

<sup>1</sup> En aquest apartat no s'ha tingut en compte la reducció del tipus d'IVA aplicable per a alguns productes (5 % per a l'oli d'oliva i llavors, i les pastes alimentàries; 0 % per a pa comú, farines, llet, formatges, ous, fruites, verdures, hortalisses, llegums, tubercles i cereals) que estableix l'article 72 del Reial decret llei 20/2022, ja que són mesures de caràcter temporal.



*Serveis de metges o sanitaris, serveis de protecció de la infància i de la joventut, serveis educatius, etc.*

✓ **Aplicació de l'IVA en les factures per importacions o operacions intracomunitàries**

Les operacions que fan empreses espanyoles amb proveïdors situats fora d'Espanya poden ser de dues classes:

a) Operacions intracomunitàries: proveïdors situats fora d'Espanya, però dins la Unió Europea (27 països).

b) Importacions: proveïdors situats fora d'Espanya i fora de la Unió Europea.

Les compres de béns que es fan fora de les fronteres espanyoles estan exemptes de l'aplicació de l'IVA.

Les factures que documentin operacions d'importació o intracomunitàries no inclouen l'import corresponent a l'IVA.

En aquests casos, el comprador s'ha de fer autorepercutir l'IVA corresponent i ingressar aquesta quantitat directament a l'Administració tributària d'Espanya.

✓ **Retencions que cal practicar en les factures (IRPF)**

La retenció és una quantitat de diners que el pagador, en aquest cas l'Administració, ha de descomptar de la factura en algunes operacions fetes per persones físiques.

La quantitat que reté l'Administració s'ha d'ingressar després a l'Agència Tributària al final de cada trimestre.

S'ha de retenir, entre d'altres, en les factures següents:

- a. Factures corresponents al lloguer de locals o immobles que es lloguen a l'Administració.
- b. Factures corresponents a professionals (arquitectes advocats, enginyers, etc.) pels seus serveis prestats.



- c. Factures d'empresaris individuals que fan determinades activitats que tributen en estimació objectiva (els coneguts mòduls).

Aquestes retencions les ha d'incloure en la factura la persona que l'emet.

Principals retencions i ingressos a compte de l'IRPF en l'exercici 2022:

1. Activitats professionals
  - a. Amb caràcter general, el 15 %
  - b. Nous professionals (l'any d'inici i els dos següents), el 7 %
2. Altres activitats econòmiques
  - a. Activitats agrícoles, ramaders o forestals, l'1 % o el 2 %
  - b. Activitats empresarials sotmeses a estimació objectiva, l'1 %
3. Cursos, conferències, seminaris, el 15 %
4. Arrendaments o subarrendaments de béns immobles urbans, el 19 %

La retenció es practica sobre l'import de la factura sense IVA.

Les incidències més habituals es produeixen per errors en els tipus de retenció aplicats o pel fet que s'apliqui la retenció sobre l'import de la factura amb l'IVA inclòs.

### 3. Procediment de tramitació de la factura

Totes les factures s'han de presentar en un registre administratiu i les administracions públiques han de disposar d'un registre comptable de factures (consola de factures); la gestió correspondrà a l'òrgan que tengui atribuïda la funció de comptabilitat.

Procediment de tramitació de factures:

1r. La factura ha de tenir entrada en un registre administratiu (registre d'entrada), el qual l'ha de remetre de manera immediata (1 dia hàbil) a l'oficina comptable competent, en aquest cas la UGE.

2n. La factura enviada a la UGE s'anota en el registre comptable de factures, anomenat *consola de factures*.

No es pot anotar la factura si conté defectes formals o dades incorrectes i s'ha de retornar al proveïdor amb indicació del motiu del rebuig.



3r. La factura es remet a l'òrgan gestor perquè informi sobre la conformitat o disconformitat de la factura en el termini de 7 dies.

4t. L'Administració té un termini màxim de 30 dies, des que es presenta la factura en el registre administratiu, per conformar la factura.

5è. Si la factura no és conforme, es dona de baixa a la consola de factures i es retorna al proveïdor amb la indicació del motiu de la devolució.

6è. Un cop la factura és conformada, la UGE ha de tramitar l'anotació comptable OP o ADOP que correspongui.

7è. La tresoreria de la CAIB ha de fer el pagament en el termini de 30 dies a comptar des del moment en què es reconeix l'obligació.

En el cas que l'Administració superi el termini de 30 dies des de la data d'entrada pel reconeixement de l'obligació o el termini de 30 dies des del reconeixement de l'obligació, es generen els interessos de demora en el moment de l'abonament.

#### **4. La factura electrònica: requisits i normativa**

Com a regla general, les factures es poden expedir per qualsevol mitjà, en paper o en format electrònic.

És obligatori l'ús de la factura electrònica i presentar-la a través del punt general d'entrada que correspongui per a les entitats següents:

- Societats anònimes
- Societats de responsabilitat limitada
- Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola
- Establiments permanents i seus d'entitats no residents a Espanya
- Unions temporals d'empreses
- Agrupacions d'interès econòmic

Queden excloses d'aquesta obligació les factures que emetin els proveïdors per serveis a l'exterior de l'Administració de la Comunitat Autònoma o dels ens del sector públic



instrumental fins que aquestes factures puguin satisfer els requeriments per presentar-se mitjançant el punt general d'entrada de factures electròniques, d'acord amb la valoració del conseller d'Hisenda i Pressuposts, i fins que els serveis a l'exterior disposin dels mitjans i dels sistemes adequats per rebre-les en aquests serveis.

Per a la resta de proveïdors, l'ús de la factura electrònica és voluntària (persones físiques, associacions, universitats, ens públics no mercantils).

La presentació de la factura en format electrònic substitueix, a tots els efectes, la presentació de la factura en paper.

La CAIB està adherida al portal web Face, que és el punt general d'entrada de les factures electròniques de l'Administració General de l'Estat.

El codi DIR serveix per registrar les factures a la plataforma Face; aquest codi identifica l'oficina comptable i la unitat que l'ha de tramitar.

Cada conselleria disposa de dos codis DIR: un s'utilitza per registrar les factures que es corresponen a contractes i l'altre per registrar les factures que no corresponen a contractes.

## 5. Cessió de crèdits

Les persones titulars de crèdits contra l'Administració de la CAIB poden cedir aquests drets a tercers mitjançant una cessió individual o mitjançant un contracte de facturatge.

- ✓ Cessió individual de crèdits

La notificació de la cessió s'ha d'efectuar davant la unitat de gestió econòmica (UGE) de la conselleria competent per proposar el pagament.

S'ha d'acompanyar dels documents acreditatius de la personalitat de la representació de la persona cedent i requerir l'informe favorable dels serveis jurídics de la conselleria.

Les propostes de pagament (anotacions comptables OP i ADOP) s'expedeixen a favor de la persona cessionària i hi han de constar les dades de la persona cedent.

- ✓ Cessió de crèdit mitjançant contracte de facturatge

La notificació de la cessió es fa davant la Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni.



S'ha d'acompanyar del contracte de facturatge, de la documentació acreditativa de la personalitat jurídica i de la representació i requereix l'informe favorable de l'Assessoria Jurídica de la Conselleria d'Hisenda i Relacions Exteriors.

La Direcció General registra en el sistema d'informació de la CAIB el contracte de facturatge.



## BIBLIOGRAFIA

- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.
- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Decret 3/2015, de 30 de gener, pel qual es regula la facturació electrònica dels proveïdors de béns i serveis en l'àmbit de les seves relacions amb la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Ordre del conseller d'Hisenda i Pressuposts de 18 de juny de 2001 de regulació del procediment per al pagament d'obligacions de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Quadre de retencions i ingressos a compte de l'IRPF en l'exercici 2026.