

DSG SOFTWARE S.L.

S.I.I.

Suministro inmediato de Información

CARMEN

2017

GUÍA DEL S.I.I. SUMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN

El Suministro Inmediato de Información (SII) es el nuevo sistema de gestión online del IVA que obligará a determinadas empresas a transmitir los datos de facturación a la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en un plazo de cuatro días (ampliado a ocho durante este año).

El Sistema SII modifica el sistema actual de llevanza de los libros de registro del IVA y obligará a enviar telemáticamente a la Sede Electrónica de la AEAT los datos de las facturas emitidas y recibidas - incluidas las facturas simplificadas o tiquets – en un plazo máximo de 4 días desde su emisión o fecha de registro, que se ha ampliado a 8 días durante 2017.

Ventajas e inconvenientes

Para la administración, todo son ventajas dado que recibe una gran cantidad de información prácticamente en tiempo real y sin esfuerzo humano alguno.

Para el contribuyente, se suprime la obligación de presentación de los modelos 347, 340 y 390, se prevé una reducción de los plazos de realización de las devoluciones y se amplía en 10 días el plazo de presentación e ingreso de sus autoliquidaciones periódicas del IVA.

La contrapartida, es que obliga a estar constantemente presentando “declaraciones” con un plazo muy ajustado de tiempo y un detalle tan exhaustivo que, seguramente, provocará un gran número de errores registrales totalmente involuntarios. Antes de la entrada en vigor del SII, la presentación de declaraciones substitutivas/complementarias era un proceso extraordinario que se llevaba a cabo de forma muy puntual, con el nuevo sistema, la operación de modificar los datos de registro de una factura será una operación habitual.

Todos los envíos que realice a partir de ahora tendrán efectos tributarios.

Senior 2017 ya está adaptado a la versión 1.0 del SII y se irá ajustando conforme evolucione el protocolo técnico.

Puesta en marcha inicial

Revise las fichas de Clientes y Proveedores en Senior.

Revise las fichas de Clientes y Proveedores que sean de personas físicas, y verifique que el campo Nombre esté en el formato "1º Apellido 2º Apellido, Nombre", separados por espacios, ya que así lo sugiere la Agencia Tributaria en la presentación de los Libros-registro del SII.

Revise también las fichas de Clientes y Proveedores de Ceuta, Melilla, o Canarias, por si fuese necesario actualizar su régimen fiscal a Operación sujeta a IPSI/IGIC, según las especificaciones fiscales del SII

Acceso a Certificados Digitales

Para realizar la presentación de los Libros-registro del SII en la sede electrónica de la Agencia Tributaria, deberá disponer de un certificado electrónico reconocido por la misma. Dicho certificado electrónico deberá estar instalado en el ordenador desde el cual vaya a remitir los datos.

Introducción

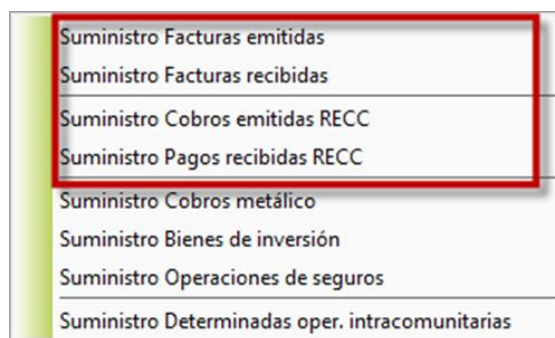
Los procesos necesarios para confeccionar los Libros-registros del SII y remitirlos a los servidores de la Agencia Tributaria, son los siguientes:

1. Alta de facturas en SII.
2. Remitir los Libros-registro SII a la sede electrónica de la AEAT.

Alta de facturas en SII

Acceda la opción SII, dentro de DECLARACIONES/IVA del Menú General de Senior.

1. En primer lugar se deberá clicar sobre el botón “añadir” y se visualizará el siguiente submenú debiendo marcar el libro-registro que se remitirá a la sede electrónica de la Agencia Tributaria:



Procesos diarios SII

Inicialmente se deberán informar de los dos primeros: Suministro Facturas emitidas y recibidas y adicionalmente y sólo si existen operaciones en criterio de caja: Suministro Cobros emitidas y Pagos recibidas RECC. El resto de opciones son de presentación anual a final del ejercicio.

Tras seleccionar la opción deseada, comenzará a ejecutarse el proceso, debiendo considerar:

- Senior genera los datos de los Libros-registro SII indicados, a partir de las facturas existentes en su registro de IVA y los cobros y pagos de su cartera de efectos, con independencia de que se hayan o no contabilizado (si dispone de SeniorConta).
- *Tomará todas las facturas hasta la fecha del programa*, por lo que si se desea considerar hasta cierta fecha previa a la fecha de la aplicación, se deberá previamente cambiar la fecha de Senior.
- La primera vez que se va a trabajar con SII, se debe configurar el certificado digital a utilizar. Para ello clicaremos en el botón “Configurar SII” e indicaremos la ruta de ubicación del certificado digital. Si se trata de un Certificado de Representante, es imprescindible marcar “Acceso con certificado de sello”.


Captura de pantalla de la interfaz de usuario de SII. El título de la ventana es "Añadir SII (SII2017000001 - 2017 - 000001)".

El formulario muestra los siguientes campos:



- Identificación del declarante:**
 - * NIF: 862654108
 - * Apellidos o razón social - nombre: DSGSOFTWARE S.L.
 - * Teléfono de contacto: 937120531
 - * Apellidos y nombre de la persona con quien relacionarse: EMILIO GARCIA MONTOYA
 - NIF del Representante legal del declarante: []
- Justificante, ejercicio y envío:**
 - Nº identificativo de la declaración: SII2017000001
 - * Ejercicio: 2017
 - * Envío: 000001
- Resumen de los datos incluidos en la declaración:**

Código	Valor
[01]	1.451
[02]	117.031,31
[03]	24.576,68
[04]	141.607,99

En la parte inferior, hay un botón "Configurar SII (Ctrl+N)" con una flecha roja que apunta a él.

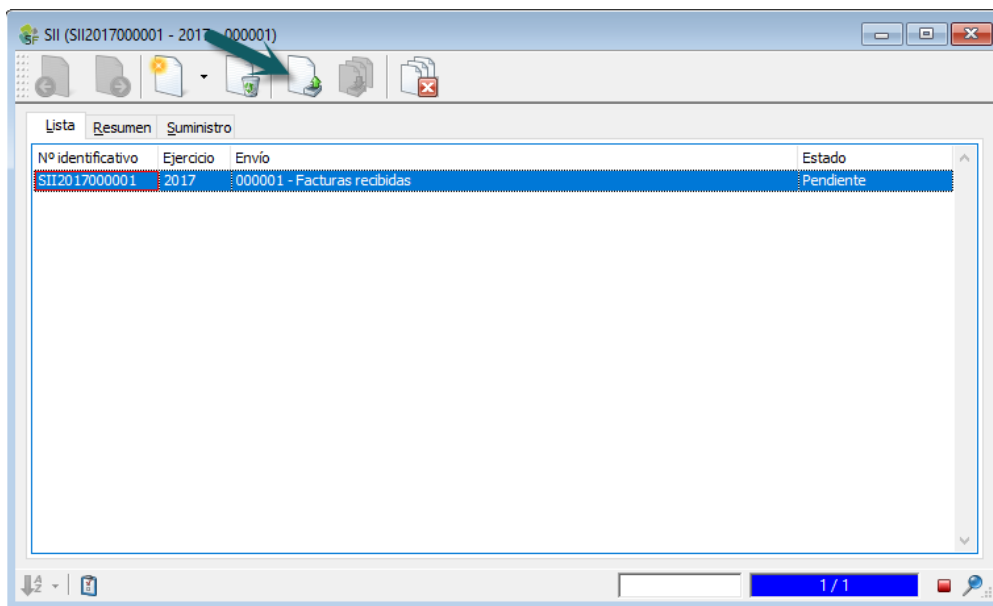
- Posteriormente en la pestaña [Suministro] se podrá visualizar la lista de registros que componen el libro registro SII. Inicialmente la columna "Estado" () está en blanco, indicando que no se ha remitido a la AEAT.

En esta pantalla, entre otras cosas, podrá:

- Enviar registros al SII.
- Revisar sus datos de cliente, proveedores y facturas con los botones de  y 
- Consultar las incidencias
- Hacer búsquedas entre los registros

Remitir los libros-registro a la Agencia Tributaria

Para poder ejecutar el proceso de envío a la AEAT, y tras haber revisado la información, debe posicionarse en el libro a remitir y clicar sobre el botón "Suministrar datos" de la barra de herramientas.



Acto seguido aparecerá la selección de certificados donde deberá indicar el correspondiente a su empresa y se realizará el envío.

El proceso de remisión enviará al servidor de la Agencia Tributaria los registros hasta la fecha del programa, que no hayan sido remitidos con anterioridad.

Las facturas enviadas podrán ser:

- **Aceptadas.**

Se bloquea la factura para que no podamos realizar modificaciones directamente sobre la misma






- **Aceptadas**, pero con **errores** leves.

Se debe corregir y volver a remitir a la AEAT. **Saldrá en reverse naranja.**

- **Rechazadas.**

Saldrá en reverse rojo y se debe corregir y remitir de nuevo

Para las respuestas "Aceptadas con errores" y "Rechazadas" en el registro se graban el Código de error y Descripción del error indicados por el servidor de la Agencia Tributaria (columnas CSV y Motivo, respectivamente).

En estos casos deberemos modificar el registro del cliente/proveedor o factura desde la misma ventana con los botones de   y  , posteriormente sincronizaremos los datos con el botón "refrescar datos" () y volveremos a remitir a la AEAT ().

No todos los datos de una factura se pueden rectificar, así el NIF, el número de factura y fecha de la factura se consideran campos claves y para su corrección es preciso realizar la baja y posteriormente una nueva alta.

Posteriormente deberían acceder al portal de la Agencia Tributaria para consultar los datos transmitidos que ha recogido la AEAT y su estado de contraste, en los casos de facturas emitidas y recibidas. En dicho portal se le permitirá buscar sus facturas por período, número, etc. Y podrá comprobar cómo ha dejado Senior declarada su factura.

Esta operación no es inmediata ni definitiva por lo que exige un control riguroso y periódico del estado de los registros remitidos.

No espere al último día para remitir los datos del SII. Procure dejar un margen de al menos 2 días, por si surgen errores inesperados que le impidan remitir los registros a tiempo. Tenga presente que en el caso de los registros remitidos pero no aceptados por el servidor de la Agencia Tributaria, siguen siendo datos no remitidos, que todavía tendrá que remitir dentro de los plazos máximos de remisión establecidos en la normativa. Los plazos de remisión normalmente serán de 4 días, excluyendo sábados, domingos, y festivos nacionales.






Los contrastes de la AEAT en el SII. Qué situaciones describe cada tipo de contraste y cuándo estar alerta

Una de las cuestiones más novedosas que incluye el SII es el **proceso de contraste** que la AEAT realiza una vez transmitidas las facturas.

Se trata de un proceso que se inicia en el mismo momento del envío y que permite a la AEAT calificar las facturas según el resultado de comparar los envíos realizados por cada una de las partes de la factura: expedidor y receptor, o dicho de otro modo: titular del libro y contraparte.

Tipos de contraste

Tal y como la propia AEAT ha documentado en la información técnica que publica en su Web, los datos de contraste que devuelve en relación con la información de las facturas presentadas son los siguientes:

 <p>No contrastable</p>	<p>En general se calificarán como no contrastables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturas en las que la contraparte sea extranjera. • Facturas donde no sea obligatorio identificar a la contraparte (facturas simplificadas). • Facturas en las que la contraparte no está dada de alta en el SII. <p>Los registros no contrastables se mantendrán en este estado y la AEAT no intentará nuevamente su contraste.</p>
 <p>En proceso de contraste</p>	<p>Estado "temporal" entre el alta/modificación de la factura y su intento de cuadro. Ninguna factura debería permanecer en este estado y, en caso de ser contrastable, acabará por tener alguno de los siguientes tres siguientes.</p>
 <p>No contrastada</p>	<p>Este estado quiere decir que la AEAT no encuentra el mismo número de factura, para la misma fecha de expedición entre la información suministrada por la contraparte.</p> <p>En este caso la contraparte sí está identificada por la AEAT como de alta en el SII.</p> <p>Esta situación se produce cuando las facturas se encuentran en alguna en estas dos situaciones:</p>



Parcialmente contrastada

- La contraparte todavía no ha enviado al SII la factura.
- La factura se ha enviado por ambas partes pero con una identificación diferente (alguien ha cometido un error al registrar la factura, informando de un número o de una fecha de expedición equivocada).

En este caso la AEAT sí encuentra el mismo número de factura, para la misma fecha de expedición entre la información suministrada por la contraparte; sin embargo no coinciden los criterios de cuadro, que son los siguientes:

- Sumatorio Base Imponible, en operación con inversión de sujeto pasivo.
- Sumatorio Base Imponible, en operación sin inversión de sujeto pasivo.
- Sumatorio de Cuotas del impuesto, solo en operación sin inversión de sujeto pasivo.
- Sumatorio de Cuota de Recargo de equivalencia, sólo en operación sin inversión de sujeto pasivo.
- Importe total de la factura.

Cuándo estar alerta

En relación a la cuestión de cuándo estar alerta, primero debemos tener en cuenta que el contraste tiene carácter meramente informativo, por lo tanto el fin último de revisar los contrastes no es tanto buscar la coincidencia con la contraparte, como detectar posibles errores a la hora de registrar las facturas.

Sin perder de vista esta finalidad, la respuesta es diferente dependiendo de si se trata de facturas expedidas o de recibidas:

- **FACTURAS EXPEDIDAS:**
En el caso de las facturas expedidas, son los registros parcialmente contrastados los que deben llamar nuestra atención.
- **FACTURAS RECIBIDAS:**
En el caso de registros de facturas recibidas debemos prestar atención tanto a los parcialmente contrastados, como a los no contrastados.

La razón por la que incluimos a estos últimos es que entendemos que sería extraño que una factura recibida procedente de un obligado al SII no estuviera ya declarada, y la probable causa de la falta de contraste se encuentre en un error por nuestra parte en la identificación del número de factura informado en el registro en cuestión.

Es por ello que aconsejamos realizar un chequeo del número de serie + factura y fechas informados. Por otro lado, no olvidéis que el número de factura no se puede modificar en una factura ya presentada, siendo necesario anularla y volverla a presentar (y este proceso debería hacerse hasta el día 15 (incluido) del mes siguiente al del periodo donde el IVA soportado quiera deducirse).



Plazos para la rectificación de errores

Finalmente recordaros que los errores en el suministro de facturas al SII, sin que se haya producido rectificación alguna en la factura en cuestión, podrán modificarse en el sistema.

Esta modificación habrá de realizarse antes del 16 del mes siguiente a aquel en el que se pretende que surtan efecto.