



AddOn para la comunicación con el SII IGIC

Manual de usuario

Versión 1.35

ÍNDICE

Objetivo	3
Configuración previa	3
Grupos impositivos	3
Configuración de Grupos impositivos especiales	6
Interlocutores comerciales	7
Certificado digital	7
Campos relevantes en los documentos	8
Uso del AddOn	9
Selección de los documentos a enviar (paso 1)	9
Revisión de documentos a enviar (Paso 2)	11
Registro de envíos del documento	13
Comunicación de modificación/baja de un registro	13
Consulta de documentos enviados	14
Preguntas Frecuentes	15
¿Cuáles son los tipos de factura y qué significa cada uno de ellos?	15
Libro registro de Facturas Expedidas	16
Libro registro de Facturas Recibidas	17
Recomendaciones de cara a la elaboración del modelo 417	19
Enlaces de interés	20

1. OBJETIVO

Permitir a los sujetos pasivos acogidos al SII del IGIC la comunicación con la Sede electrónica de la ATC, mediante el suministro electrónico de los registros de facturación en los siguientes Libros de Registro:

- Libro registro de Facturas Expedidas.
- Libro registro de Facturas Recibidas.

Para ello, se ha implementado el envío de los siguientes tipos de documentos en SAP BO:

- Facturas de proveedor
- Abonos de proveedor
- Anticipo de proveedores
- Facturas de clientes
- Abonos de clientes
- Anticipos de clientes
- Asientos manuales
- Cobros y pagos (sólo para régimen especial de criterio de caja)

2. CONFIGURACIÓN PREVIA

2.1. Grupos impositivos

Según el caso, es posible que sea necesario definir grupos impositivos nuevos. Es necesario identificar para los grupos impositivos utilizados la siguiente información:

Grupos impositivos - Definición						
#	Código	Inactivo	Nombre	Tipo de Operación	Tipo sujeta (compras)	Causa de exención (ventas)
30	SI0	<input checked="" type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 0 %			
31	SI1	<input checked="" type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 4 %			
32	SI2	<input checked="" type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 10 %			
33	SI3	<input checked="" type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 21 %			

1. Tipo Operación

Permite indicar el tipo de operación.

Valores para facturas emitidas:

01	Operación de régimen general.
02	Exportación.
03	Operaciones a las que se aplique los regímenes especiales de bienes usados y de objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
04	Régimen especial del oro de inversión.
05	Régimen especial de las agencias de viajes.
06	Régimen especial grupo de entidades en IGIC (Nivel Avanzado)
07	Régimen especial del criterio de caja.
08	Operaciones sujetas al IPSI / IVA
09	Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena
10	Cobros por cuenta de terceros de honorarios profesionales o de derechos derivados de la propiedad industrial, de autor u otros
11	Operaciones de arrendamiento de local de negocio
12	
13	
14	Factura con IGIC pendiente de devengo en certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública.
15	Factura con IGIC pendiente de devengo en operaciones de tracto sucesivo.
16	Facturas anteriores a la inclusión en el SII
17	Régimen especial de comerciante minorista
18	Régimen especial del pequeño empresario o profesional
19	Operaciones interiores exentas por aplicación artículo 25 Ley 19/1994

Valores para facturas recibidas:

01	Operación de régimen general.
02	Operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones en las adquisiciones a personas acogidas al Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca.
03	Operaciones a las que se aplique los regímenes especiales de bienes usados y de objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.
04	Régimen especial del oro de inversión.
05	Régimen especial de las agencias de viajes.
06	Régimen especial grupo de entidades en IGIC (Nivel Avanzado)
07	Régimen especial del criterio de caja.
08	Operaciones sujetas al IPSI / IVA (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto sobre el Valor Añadido).
09	
12	Operaciones de arrendamiento de local de negocio.
13	Factura correspondiente a una importación (informada sin asociar a un DUA).
14	Facturas anteriores a la inclusión en el SII
15	Régimen especial de comerciante minorista
16	Régimen especial del pequeño empresario o profesional
17	Operaciones interiores exentas por aplicación artículo 25 Ley 19/1994

Nota: El tipo de operación de los diferentes tipos impositivos contenidos en una factura deben coincidir.



2. Tipo Sujeta (compras)

Valor S2 en caso de aplicarse inversión de sujeto pasivo (Relevante en libro de facturas Recibidas)

3. Causa de exención (ventas)

Permite indicar el tipo de exención (Relevante en libro de facturas Emitidas)

Valores disponibles:

E1	EXENTA Art. 50 Ley 4/2012
E2	EXENTA Art. 11 Ley 20/1991
E3	EXENTA Art. 12 Ley 20/1991
E4	EXENTA Art. 13 Ley 20/1991
E5	EXENTA Art. 25 Ley 19/1994
E6	EXENTA Art. 47 Ley 19/1994
E7	EXENTA Art. 110 Ley 4/2012
E8	EXENTA Otros

Configuración de Grupos impositivos especiales

Inversión del Sujeto pasivo

#	Código	Inactivo	Nombre	Categoría	Adquisición/Anular	Cuenta de impuestos	Cuenta de IVA de adquisición de la CE
30	SIN1	<input type="checkbox"/>	Inversion sujeto pasivo - Servicios 3 %	IVA soportado	<input checked="" type="checkbox"/>	472200	477200
31	SIN2	<input type="checkbox"/>	Inversion sujeto pasivo - Servicios 10 %	IVA soportado	<input type="checkbox"/>	472200	
32	SIN3	<input type="checkbox"/>	Inversion sujeto pasivo - Servicios 21 %	IVA soportado	<input type="checkbox"/>	472200	
33	SV	<input type="checkbox"/>	Servicios (Inv.Sujeto Pasivo)	IVA soportado	<input type="checkbox"/>		
34		<input type="checkbox"/>		IVA soportado	<input type="checkbox"/>		

Marcar “Adquisición/Anular” y rellenar además de la “Cuenta de impuestos” la de “Cuenta de IVA de adquisición de la CE”.

Tipo de operación: “Operación de régimen general”.

Tipo Sujeta: “S2 - Sujeta y con inversión del sujeto pasivo”.

No deducibles (Comercio Minorista)

#	Código	Inactivo	Nombre	Categoría	Adquisición/Anular	Cuenta de impuestos	Porcentaje no deducible	Cuenta no de...
14	ND1	<input type="checkbox"/>	IGIC Soportado no deducible 3 %	IVA soportado	<input type="checkbox"/>	472200	100	600000

Rellenar “Porcentaje no deducible” con el valor “100”, la “Cuenta de impuestos” y la “Cuenta no deducible” a la que queremos imputar el mayor gasto por la no deducción.

Tipo de operación: “Régimen especial de comerciante minorista”.

Tipo Sujeta: “S1 - Sujeta y sin inversión del sujeto pasivo”.

Impuesto No sujeto

#	Código	Inactivo	Nombre	Categoría	Tipo Opera...	Tipo Sujeta (c...	Ca...
20	IGSIMP	<input type="checkbox"/>	IGIC Importación 0%	IVA soportado	Régimen espe		

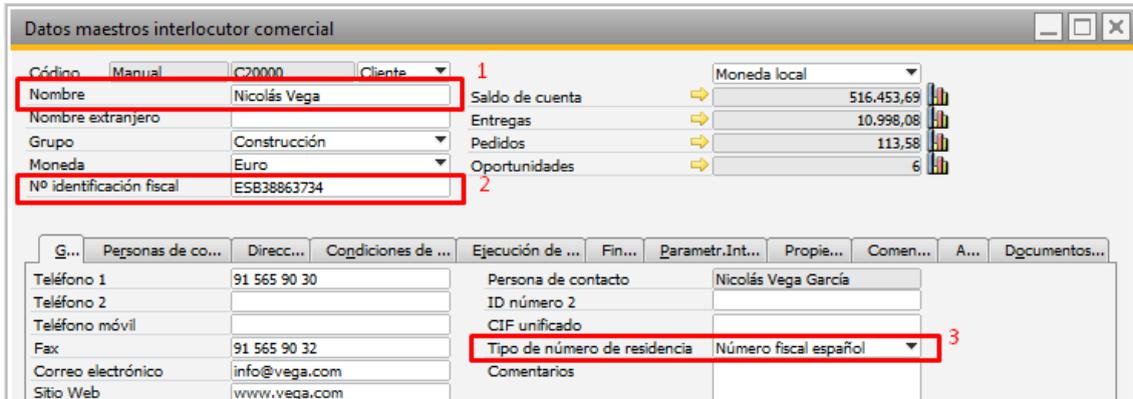
Se define un tipo especial IGSIMP - IGIC Importación 0% que se usará para saltarse el proceso de selección para el envío al SII.

Compra bienes de inversión

Código	Inactivo	Nombre
SI0	<input type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 0 %
SI1	<input type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 3 %
SI2	<input type="checkbox"/>	IVA soportado bienes de inversion 6,5 %

Misma definición que para los demás tipos soportados.

2.2. Interlocutores comerciales



Datos maestros interlocutor comercial

Código Manual C20000 Cliente 1

Nombre Nicolás Vega

Nombre extranjero

Grupo Construcción

Moneda Euro

Nº identificación fiscal ESB38863734 2

Moneda local

Saldo de cuenta 516,453,69

Entregas 10,998,08

Pedidos 113,58

Oportunidades 6

Personas de co... Direcc... Condiciones de ... Ejecución de ... Fin... Parametr.Int... Propie... Comen... A... Documentos...

Teléfono 1 91 565 90 30

Teléfono 2

Teléfono móvil

Fax 91 565 90 32

Correo electrónico info@vega.com

Sitio Web www.vega.com

Persona de contacto Nicolás Vega García

ID número 2

CIF unificado

Tipo de número de residencia Número fiscal español 3

Comentarios

Los campos que se informan al SII son:

1. Razón social del IC
2. Nº de identificación fiscal. Los 2 primeros caracteres deben corresponder al país de origen.
3. Tipo de número de residencia. Los valores posibles son:

1	-	Número fiscal español
2	-	N.I.F. comunitario
3	-	Pasaporte
4	-	ID fiscal emitido por el país de residencia
5	-	Certificado de residencia fiscal
6	-	Otro documento

2.3. Certificado digital

Para el envío de los documentos es imprescindible configurar el certificado digital que se utilizará en la comunicación con la ATC. Para ello el certificado debe estar instalado en el equipo desde el que se realizará el envío.

Para la configuración del certificado y/o la renovación del mismo, póngase en contacto con sopORTE@itop.es.

3. CAMPOS RELEVANTES EN LOS DOCUMENTOS

En la siguiente tabla se indican los campos enviados al SII, junto al origen del dato en SAP para ambos libros de registro. Se indica el nombre en SAP, y entre paréntesis el nombre en la base de datos:

	Libro F. Expedidas	Libro F. Recibidas
FechaExpedicionFactura	Fecha contable (DocDate)	Fecha documento (TaxDate)
FechaRegistroContable	-	Fecha de creación del documento (CreateDate)
FechaOperacion	Fecha documento (TaxDate)	Fecha contable del documento base
TipoFactura ⁽¹⁾	Tipo de Factura (U_B1SYS_INVTYPE)	Tipo de Factura (U_B1SYS_INVTYPE)
NumSerieFacturaEmisor ⁽²⁾	Nº de documento (DocNum)	Nº de referencia (NumAtCard)
DUAImportación	-	UDF Nº de DUA (U_ITOP_SII_DUA) Como fecha del DUA se informará Fecha documento (TaxDate)
NIF ⁽³⁾	Nº id. fiscal (LicTradNum)	Nº id. fiscal (LicTradNum)
NombreRazon ⁽³⁾	Nombre (CardName)	Nombre (CardName)
CodigoPais ⁽³⁾ (extranjeros)	2 primeros caracteres del NIF	2 primeros caracteres del NIF
Tipo ID ⁽³⁾ (extranjeros)	Tipo de número de residencia (ResidenNum)	Tipo de número de residencia (ResidenNum)
Concepto ⁽⁴⁾	SII: Concepto	SII: Concepto
ReferenciaCatastral ⁽⁵⁾	SII: Ref. Catastral (U_ITOP_SII_REFC)	-
SituacionInmueble	SII: Situación inmueble (U_ITOP_SII_SINM)	-

(1) Ver FAQ [¿Cuáles son los tipos de factura y qué significa cada uno de...](#)

(2) En el caso del asiento de compras, el campo es Referencia 2 (Ref2)

(3) La información del IC se extrae del documento

(4) En caso de no cumplimentar el campo se enviará una descripción genérica, según el caso, "Venta/Compra de mercaderías" o "Prestación/Contratación de servicios". Es posible definir un concepto genérico global para los documentos de venta.

(5) Admite múltiples valores separados por ";"

Suministro de información inmediato - Selección de documentos

#	Confirmado	Fecha	Número de documento	Código de IC	Nombre de IC	Número de id...	Importe base	Código IGIC	Impuesto %	Impuesto
1	<input type="checkbox"/>	02/01/18	FA 18000001				195,35	IGR0%	0,00	0
2	<input type="checkbox"/>	02/01/18	FA 18000002				180,00	IGR0%	0,00	0
3	<input type="checkbox"/>	02/01/18	FA 18000003				284,00	IGR0%	0,00	0
4	<input type="checkbox"/>	02/01/18	FA 18000004				678,00	IGR0%	0,00	0
5	<input type="checkbox"/>	02/01/18	FA 18000005				104,64	IGR0%	0,00	0
6	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000006				441,91	IGR0%	0,00	0
7	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000007				250,24	IGR0%	0,00	0
8	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000008				441,91	IGR0%	0,00	0
9	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000009				441,91	IGR0%	0,00	0
10	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000010				1.412,00	IGR0%	0,00	0
11	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000011				1.255,40	IGR0%	0,00	0
12	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000012				104,60	IGR0%	0,00	0
13	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000013				127,50	IGR0%	0,00	0
14	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000014				95,00	IGR0%	0,00	0
15	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000015				190,00	IGR0%	0,00	0
16	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000016				199,00	IGR0%	0,00	0
17	<input type="checkbox"/>	03/01/18	FA 18000017				386,00	IGR0%	0,00	0

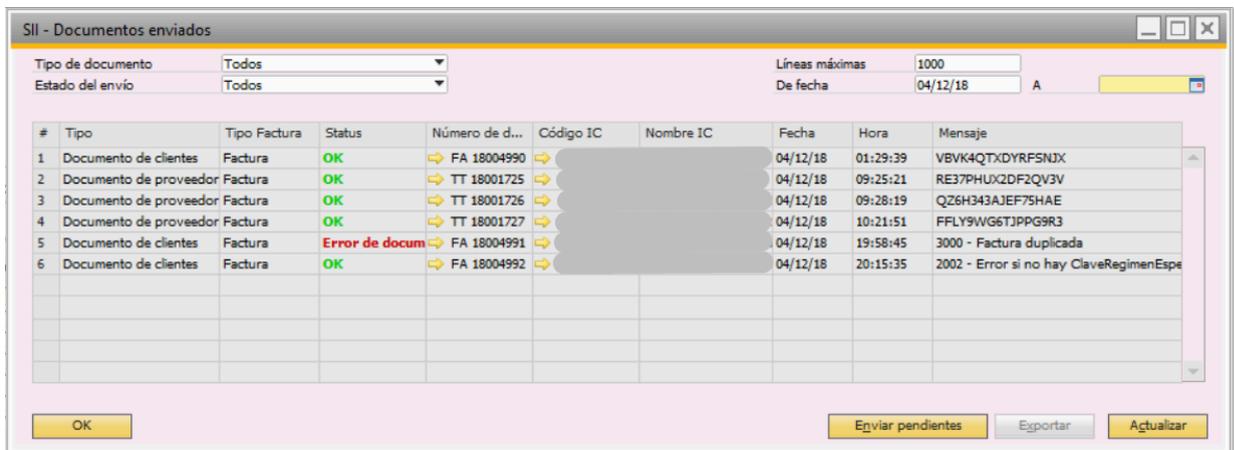
En la pantalla siguiente seleccionaremos los documentos que queramos seleccionar para el envío y pulsamos el botón **Enviar**. Podemos seleccionarlos todos pulsando el botón “Marcar todos”

En caso de que exista algún documento que no se quiera comunicar al SII, bastaría con marcar el valor “No enviar” en el UDF del documento **SII: Enviar documento**.

SII: Nº de DUA	
SII: Enviar documento	Enviar
SII: Situación inmueble	Y - Enviar
SII: Ref. catastral	N - No enviar

Y pulsamos en “Enviar”. En este paso aún no hemos enviado el fichero a la AT, sólo hemos seleccionado los documentos a enviar.

4.2. Revisión de documentos a enviar (Paso 2)



SII - Documentos enviados

Tipo de documento: Todos
Estado del envío: Todos

Líneas máximas: 1000
De fecha: 04/12/18

#	Tipo	Tipo Factura	Status	Número de d...	Código IC	Nombre IC	Fecha	Hora	Mensaje
1	Documento de clientes	Factura	OK	FA 18004990			04/12/18	01:29:39	VBVK4QTxDYRFSNIX
2	Documento de proveedor	Factura	OK	TT 18001725			04/12/18	09:25:21	RE37PHUX2DF2QV3V
3	Documento de proveedor	Factura	OK	TT 18001726			04/12/18	09:28:19	QZ6H343AJEF75HAE
4	Documento de proveedor	Factura	OK	TT 18001727			04/12/18	10:21:51	FFLY9WVG6TJPPG9R3
5	Documento de clientes	Factura	Error de docum	FA 18004991			04/12/18	19:58:45	3000 - Factura duplicada
6	Documento de clientes	Factura	OK	FA 18004992			04/12/18	20:15:35	2002 - Error si no hay ClaveRegimenEspe

OK Enviar pendientes Exportar Actualizar

Desde esta ventana, podemos consultar los documentos a enviar al SII. Podemos aplicar diferentes filtros para los documentos a revisar, para aplicar un nuevo filtro es necesario pulsar el botón **Actualizar**.

Debemos seleccionar la fecha, y pulsar en **“Actualizar”** para que muestre todos los documentos de los filtros que hemos utilizado (Tipo de documento, Estado de envío, Fechas,..)

Con el botón **Enviar pendientes** se realiza el envío de los documentos pendientes de envío que han sido seleccionados previamente.

Es posible exportar el fichero XML a enviar a hacienda, seleccionando un documento en la tabla y presionando el botón **Exportar**.

En los envíos realizados a la ATC podemos encontrar los siguientes casos:

- **Nuevo:** El documento está pendiente de enviar al SII.
- **Pendiente:** El documento se ha marcado para la corrección/baja y está pendiente de enviar al SII.
- **Rechazada:** El documento ha sido rechazado por la ATC por algún error en el contenido del mismo. En la columna estado visualizamos el valor ERROR DE DOCUMENTO y en la columna mensaje visualizamos el mensaje de error devuelto por la ATC.
- **Aceptada:** El documento ha sido registrado en el SII. En la columna estado visualizamos el valor OK, y en la columna mensaje visualizamos el código CSV devuelto por la ATC.
- **Aceptada con errores:** El documento ha sido registrado en el SII, pero es necesario realizar alguna modificación. En la columna estado visualizamos el valor OK, y en la columna mensaje visualizamos el código de error devuelto por la ATC, indicando las modificaciones a realizar.

Desde esta ventana además, podemos realizar las siguientes acciones haciendo clic derecho sobre la fila:

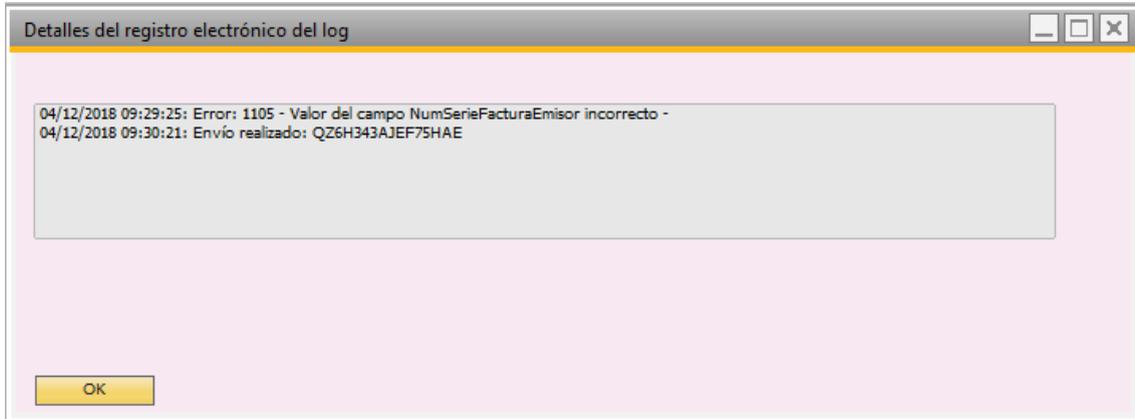
- **Eliminar registro:** Solo para documentos que no se hayan enviado aún, se elimina el registro de la tabla de pendientes de envío.
- **Repetir envío:** Solo para documentos que hayan generado error, nos permite pasar el estado del documento a **Nuevo** para volver a realizar el envío.



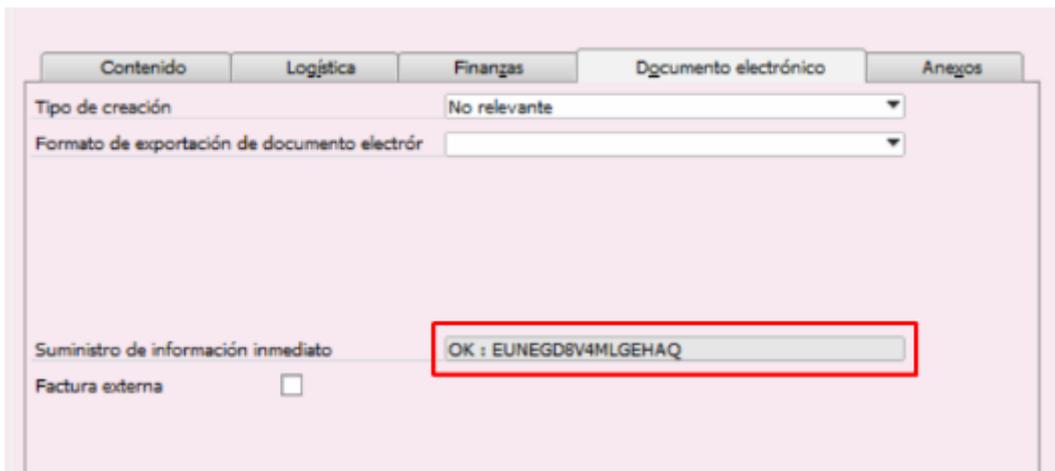
- **Actualizar CSV:** Nos permite asignar un código CSV manualmente a la factura. Esta opción se utilizará cuando el registro se ha presentado directamente desde el portal del SII.

4.3. Registro de envíos del documento

Es posible acceder al registro del envío del documento realizando doble click en el documento desde la ventana de “SII - documentos enviados”:

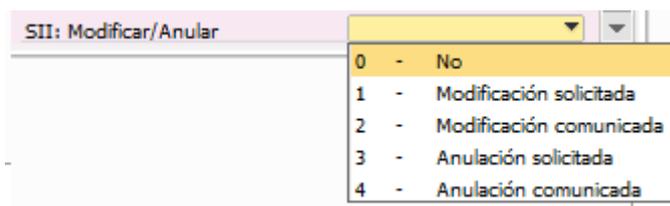


Asimismo es posible acceder a esta información desde el propio documento, desde la pestaña Documento electrónico, realizando **doble click** en el campo señalado:



4.4. Comunicación de modificación/baja de un registro

Para la comunicación de la modificación de un documento ya enviado, tendríamos que modificar el valor del UDF “SII: Modificar/Anular”:



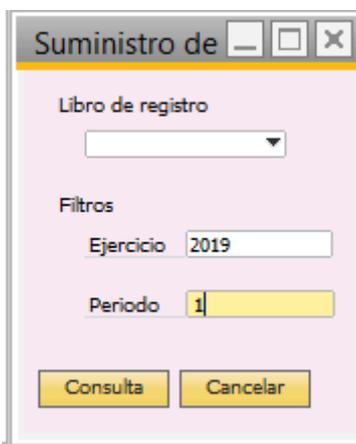
Para la **modificación** marcaremos el valor 1, y una vez se comunique la modificación el campo tomará el valor 2.

Para **la anulación** seleccionando el valor 3 y una vez comunicada el valor del campo cambiará a 4.

Una vez hayamos seleccionado los valores 1 o 3, el documento aparecerá en el listado de documentos enviados con el estado "Pendiente".

4.5. Consulta de documentos enviados

Es posible realizar desde SAP la consulta de documentos enviados, tal como permite el portal del SII. Para ello, existe una opción en el menú **Herramientas > Consultas > Consulta documentos enviados al SII**:



The image shows a SAP dialog box titled "Suministro de". It contains a "Libro de registro" dropdown menu, a "Filtros" section with "Ejercicio" set to "2019" and "Periodo" set to "1", and two buttons: "Consulta" and "Cancelar".

Seleccionaremos el libro y el periodo a consultar, y SAP lo guardará en el escritorio del usuario.

5. PREGUNTAS FRECUENTES

5.1. ¿Cuáles son los tipos de factura y qué significa cada uno de ellos?

TIPO	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN
F1	FACTURA (art. 6 , 7.2 y 7.3 del RD 1619/2012)	Son las facturas más habituales y aquellas facturas simplificadas en las que se identifique al destinatario. (Ver FAQ SII 2.39)
F2	FACTURA SIMPLIFICADA y FACTURAS sin identificación del destinatario (art.7 y art. 6.1.d) RD 1619/2012	Facturas simplificadas (“tickets”) y facturas en las que no haya identificación del destinatario. (Ver FAQ SII 3.22)
F3	FACTURA EMITIDA EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS SIMPLIFICADAS FACTURADAS Y DECLARADAS CON ANTERIORIDAD	Facturas emitidas para sustituir facturas simplificadas. La factura de tipo F3 no tendrá en cuenta el IGIC repercutido en la factura para evitar la duplicidad con la factura simplificada inicial (que ya había sido declarada). Ver FAQ SII 2.26 .
F4	ASIENTO RESUMEN DE FACTURAS	Asiento resumen de facturas tal como dispone el DECRETO 111/2018 art.1.doce , (que modifica los apartados 2,3 y 4 del art.50 del DECRETO 268/2011). Ver FAQ SII 2.24 . En el bloque de identificación de factura se consignará la primera y última factura registrada en el asiento.
F5	IMPORTACIONES (DUA)	Registros del DUA de Importación (Ver FAQ SII 4.4)
F6	JUSTIFICANTES CONTABLES	Documentos que no tienen consideración de factura pero dan derecho a deducción. Por ejemplo, una escritura de compra-venta. (Ver FAQ SII 4.11)
RECTIFICATIVAS		
R1	Error fundado en derecho y Art. 22 apartados 4, 5 y 11 Ley 20/1991	Son las facturas rectificativas habituales (arreglo a derecho, envases reutilizables y descuentos y bonificaciones posteriores).
R2	Art 22.6 L20/91	Reducción de base imponible por concurso de acreedores del destinatario.
R3	Art 22.7 L20/91	Reducción de base imponible por deuda incobrable.
R4	Resto	

R5	Factura rectificativa simplificada	Factura rectificativa de una factura simplificada(de tipo F2).
----	------------------------------------	----------------------------------------------------------------

5.2. Libro registro de Facturas Expedidas

¿Cómo se registra una factura de arrendamiento de inmueble?

Para registrar una factura de arrendamiento de inmueble, es necesario que el campo **Tipo Operación** del grupo impositivo utilizado tenga el valor “Operaciones de arrendamiento de local de negocio”. Además de esto, es necesario cumplimentar los campos **SII: Situación inmueble** y **SII: Referencia catastral** del documento a enviar.

¿Cómo se registra una factura de Exportación?

Para registrar una factura de exportación, es necesario que el campo **Tipo Operación** del grupo impositivo utilizado tenga el valor “Exportación”. Además de esto, es necesario que el IC tenga cumplimentados adecuadamente los campos **Número de identificación fiscal** y **Tipo de número de residencia**.

En el tipo de operación se indicará el tipo de operación “E2 - Exenta por el artículo 11 Ley 20/1991” ([Ver FAQ SII 3.6](#))

¿Cómo se registra una factura de venta con régimen especial de comerciante minorista?

Para registrar una factura de venta con régimen especial de comerciante minorista,, es necesario que el campo **Tipo Operación** del grupo impositivo utilizado tenga el valor “Régimen especial de comerciante minorista”, así como el motivo de exención “E1 exenta por art.50 L4/2012”.

¿Cómo se registra una factura rectificativa?

Dado que existen varias formas de rectificar facturas, la comunicación de facturas rectificativas se hará de la siguiente forma:

- Si se trata de una rectificación completa de la factura, se enviará el documento de abono o de cancelación como tipo F1 (se envía como documento negativo, compensando el importe de la factura original). Por último, la nueva factura que se genere se enviará con el tipo RX correspondiente.
- Si se trata de una rectificación parcial de la factura, enviaremos tan solo el documento de abono o de cancelación con el tipo RX correspondiente.
- Si no se ha comunicado la factura original y no se desea enviar al SII, podemos marcar el valor SII: Omitir envío en la factura original y en el documento de cancelación/abono, de forma que sólo informaremos de la factura corregida con valor F1, aunque se deberían informar la factura original y la cancelada para evitar saltos en la numeración

Los documentos RX se envían al SII con la opción “Rectificativa por diferencias”.

5.3. Libro registro de Facturas Recibidas

¿Cómo se registra una factura de DUA de importación?

Si se ha recibido DUA de importación la factura del proveedor no se registrará, para ello usaremos un código de impuesto especial que estará definido en una tabla de exclusiones. De esta forma esas facturas ya no aparecerán en la lista de selección de facturas.

Para registrar una factura de DUA, separaremos la parte correspondiente a impuestos de la parte correspondiente a la gestión del agente de aduanas.

En la parte de impuestos, es necesario seleccionar en el campo **Tipo de factura** el valor “F5”. Además, rellenaremos el campo **Número de DUA** con el Número de DUA. [Ver FAQ SII 4.4](#)

Los importes correspondientes al impuesto se informarán marcando el tipo de impuesto correspondiente, la casilla “solo impuesto” e indicando la base sobre la que aplica el impuesto.

Clase de artículo/servicio		Servicio		
#	Indicador de im...	Total (ML)	Sólo impuesto	N
1	IGRGral.	1.000,00 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	IGR0%		<input type="checkbox"/>	

Nota: En el caso de los comerciantes minoristas, este impuesto puede tener además el recargo minorista, en cuyo caso habrá que usar un tipo de impuesto que sea “no deducible”. [Ver tipos de impuestos.](#)

La parte correspondiente al agente de aduanas llevará el impuesto que proceda en cada caso.

¿Cómo se registra la modificación de un DUA?

Una vez dado de alta el registro de un DUA, en el supuesto de que la ATC lo modifique con posterioridad -solo si estuviera despachado pero no pagado-, se deberá registrar el DUA modificado con su nueva clave única, donde solamente se modificará la fecha de expedición (fecha de modificación del DUA). La base imponible, cuota soportada, cuota deducible e importe total se anotarán por la diferencia entre los importes correctos o modificados y los registrados con el DUA inicial ([del FAQ SII 4.27](#)).

¿Se deben registrar las facturas exentas? ¿y las no sujetas?

Sí, deberán indicarse mediante el campo “Causa de exención” o “Tipo Sujeta” según corresponda. En este caso solo se enviará la base imponible. [Ver FAQ SII 4.9 y 4.10](#)

¿Como receptor de una factura rectificativa, se debe indicar la clave Rx?

No, en facturas recibidas es opcional. [Ver FAQ SII 4.15](#)

No obstante, en aquellos casos en los que la factura recibida sea una factura rectificativa por sustitución, y en la misma se informe además de los importes correctos tras la rectificación, de los importes rectificados, y estos últimos sean distintos de cero, deberá informarse de este detalle en el registro.

¿Cómo se registra una factura de proveedor incluida en el régimen especial del pequeño empresario o profesional con una facturación menor a 30.000 euros?

En este caso, se debe utilizar un impuesto a tipo 0%, indicando en el campo “Clave de Operación” el valor “Regimen especial del pequeño empresario o profesional”.

6. RECOMENDACIONES DE CARA A LA ELABORACIÓN DEL MODELO 417

De cara a la elaboración y la presentación del modelo 417, será necesario agrupar los importes en función de los criterios siguientes:

IGIC DEVENGADO

Desglose por tipo(%) indicando base imponible y cuota devengada
Operaciones con inversión de sujeto pasivo
Operaciones de exportación
Cuotas devueltas en régimen de viajeros

IGIC DEDUCIBLE

Operaciones interiores, bienes y servicios corrientes
Operaciones interiores, bienes de inversión
Importación de bienes corrientes
Importación de bienes de inversión

Para lo cual recomendamos tener en cuenta los siguientes puntos en la definición de impuestos:

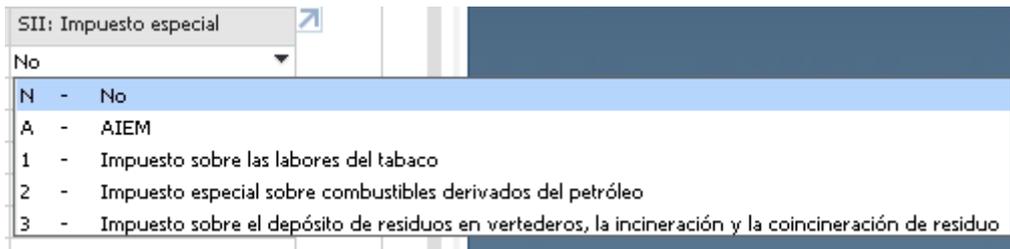
- En el IGIC repercutido, clasificar los grupos impositivos en función de los apartados que debemos informar: operaciones regulares, operaciones de inversión de sujeto pasivo, operaciones de exportación.
- En el IGIC soportado, diferenciar las operaciones de bienes y servicios corrientes de las de bienes de inversión, creando grupos impositivos para cada caso. Además de esto, se recomienda crear otro grupo impositivo específico para los impuestos derivados de la contabilización de los DUAs, de forma que podamos identificar este importe fácilmente.

En el apartado nº 2 puede encontrar ejemplos de definición de estos grupos impositivos.

7. COMUNICACIÓN DE IMPUESTOS ESPECIALES

A partir del **01/10/2025**, a raíz de una serie de modificaciones legales que entran en vigor, pasa a ser obligatorio en el SII **informar de ciertos impuestos especiales**, que hasta ahora no se comunicaban.

Para ello, se ha habilitado en SAP un nuevo campo a nivel de línea del documento destinado a recoger esta información:

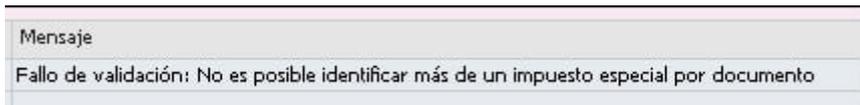


SII: Impuesto especial

No

- N - No
- A - AIEM
- 1 - Impuesto sobre las labores del tabaco
- 2 - Impuesto especial sobre combustibles derivados del petróleo
- 3 - Impuesto sobre el depósito de residuos en vertederos, la incineración y la co-incineración de residuo

Se ha de tener en cuenta que por como registra el SII estas operaciones, existe una limitación técnica por la cual no es posible contabilizar más de un tipo de impuesto especial (valores 1,2,3) sobre el mismo documento, a excepción del AIEM, que sí se puede contabilizar junto a otro de los impuestos especiales. Si se da el caso, aparecería el siguiente error al comunicar el documento:



Mensaje

Fallo de validación: No es posible identificar más de un impuesto especial por documento

La contabilización de estos impuestos se realiza habitualmente a través del documento de DUA (Clave F5), aunque podría haber otros escenarios donde se deba comunicar este impuesto en operaciones B2B. Es importante validar con el asesor fiscal cualquier duda en la comunicación de estos impuestos, para operar en cada caso de la forma correcta.



8. ENLACES DE INTERÉS

FAQ oficial del SII:

http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/estatico/asistencia_contribuyente/pdf/Preguntas_frecuentes_SII.pdf

Portal de acceso al SII para consulta y alta de facturas:

<https://sede.gobcan.es/tributos/ov/seguro/sii/inicio.jsp>

Documento de validaciones y errores

http://www.gobiernodecanarias.org/tributos/portal/estatico/asistencia_contribuyente/pdf/Validaciones_Errores_SII_IGIC.pdf