

**INSTRUCCIÓN VII DA XERENCIA POLA QUE SE DETERMINA O PROCEDIMENTO DE XESTIÓN PARA DAR CUMPRIMENTO AOS REQUIRIMENTOS DO SUBMINISTRO INMEDIATO DE INFORMACIÓN (SII) Á AXENCIA TRIBUTARIA EN RELACIÓN CO IVE DEVENGADO E SOPORTADO.**

No Real Decreto 596/2016, de 2 de decembro, para a “modernización, mejora e impulso de medios electrónicos en la gestión del impuesto sobre el valor añadido” e na Orde HFP/ de 12 de maio “por la que se regulan las especificaciones normativas y técnicas que desarrollan la llevanza de los libros registro del IVA”, desenvólvense os requirimentos de información sobre o IVE soportado nas facturas recibidas e no IVE repercutido na facturación expedida.

O subministro inmediato de información (SII) comeza o día 1 de xullo de 2017. Os prazos para enviar os datos de facturación á Axencia Tributaria son de oito días (excluídos sábados, domingos e festivos nacionais), prazo que a partir de 1 de xaneiro de 2018 será de catro días.

O procedemento de xestión que se establece nesta universidade con tal motivo será o seguinte :

**FACTURACIÓN RECIBIDA**

1. As obrigas contabilizadas en SIC-3 e que se correspondan con “documento de gasto factura” transmitiranse á Axencia Tributaria pola área TIC mediante “servizos web” (ficheiros electrónicos “xml”).
2. O intre da transmisión corresponde co de consignación en e-SICUS de que as obrigas están contabilizadas (con código emisión SIC).
3. Os erros que no seu caso devolva a Axencia Tributaria á área TIC serán comunicados ao servizo de contabilidade, orzamentos e tesouraría para que os resolva de tratarse de cuestións de índole contable.

**FACTURACIÓN EXPEDIDA**

1. A facturación expedida pola USC mediante o programa e-SICUS e o programa de facturación da OIT será transmitida á Axencia tributaria mediante “servizos web” pola área TIC no prazo establecido normativamente.
2. A facturación do resto de centros e servizos da universidade, namentres non se descentralice o módulo de facturación do programa e-SICUS e se adapten as aplicacións ou ficheiros de saída das aplicacións de facturación existentes, será transmitida polo servizo de contabilidade, orzamentos e tesouraría introducindo manualmente os datos requiridos de facturación no “formulario publicado na sede electrónica da axencia tributaria”.
3. Os diferentes centros da universidade indicados no apartado 2 anterior enviarán ao servizo de contabilidade a facturación expedida como máximo o día seguinte. O envío realizarase ao correo electrónico [facturacion.sii@usc.es](mailto:facturacion.sii@usc.es) e consistirá nun ficheiro “pdf”

- por cada factura expedida. Unha vez remesada a factura non poder ser modificada agás previa autorización do servizo de contabilidade, orzamentos e tesouraría.
4. Os servizos que teñen aplicación propia de facturación (**publicacións, deportes, residencias**), ademais dos pdf indicados no punto anterior terán que enviar o resume diario das facturas simplificadas (sen NIF) indicando o total da “base imponible”, “IVE repercutido” e o “número inicial e final” das vendas ou servizos do día; o envío destas facturas simplificadas debe realizarse o máis axiña posible para que o servizo de contabilidade, orzamentos e tesouraría poida cumprir o prazo de 8 días (ou 4 días a partires do 1 de xaneiro de 2018) .

#### **ENTRADA EN VIGOR**

O subministro inmediato de información (SII) entra en vigor o día 1 de xullo de 2017 e , polo tanto, a partir desa data os diferentes centros e servizos deben aplicar o procedemento establecido nesta instrución.

Santiago de Compostela, 30 de xuño de 2017

O XERENTE



José Manuel Villanueva Prieto