

Guía de facturas rectificativas

Cómo corregir una
factura correctamente



Facturas rectificativas

Guía práctica para usuarios de INVOCASH

Cómo corregir una factura correctamente según la Agencia Tributaria y la normativa del Real Decreto 1619/2012

Este documento resume, de forma clara y práctica, **cómo y cuándo debe emitirse una factura rectificativa**, por qué ya no es válido corregir una factura con un abono en negativo y una factura nueva sin relación entre sí, y cómo se hace este proceso desde el asistente de rectificación de Invocash.

1

¿Qué es una factura rectificativa y cuándo es obligatoria?

Una factura rectificativa es un **documento que corrige una factura ya emitida**, cuando esta contiene un error o cuando cambian las circunstancias que determinaron su importe. **No es una factura nueva** ni independiente: siempre corrige y queda vinculada a una factura original concreta.

Con la llegada de **VeriFactu**, gestionar bien las facturas rectificativas se vuelve imprescindible: el registro de facturación debe estar correctamente vinculado y encadenado al de la factura original para que la AEAT pueda seguir la trazabilidad de la operación.

Debe emitirse una factura rectificativa siempre que ocurra alguno de estos casos:

MOTIVO	CUÁNDO SE APLICA
Error material	La factura original no cumple algún requisito obligatorio (datos, desglose de IVA, etc.)
Error fundado en derecho	Se aplicó mal una norma (tipo de IVA incorrecto, exención mal aplicada, etc.)
Devoluciones, descuentos o resolución de la operación (art. 80.Uno, Dos y Seis LIVA)	Devolución de mercancías, descuentos posteriores a la venta, anulación total o parcial de la operación.
Concurso de acreedores del cliente (art. 80.Tres LIVA)	El cliente entra en concurso y hay que modificar la base imponible.
Crédito incobrable (art. 80.Cuatro LIVA)	El cliente no paga y se cumplen los requisitos para modificar la base imponible por impago.
Otras modificaciones de la base imponible	Cualquier otro cambio en el importe que no encaje en los motivos anteriores ni sea un error de derecho.
Error en un dato no monetario	Por ejemplo, un dato del cliente mal escrito, sin cambio en los importes.

Excepción: si se devuelven mercancías o envases con motivo de una entrega posterior al mismo cliente y con el mismo tipo de IVA, no hace falta una rectificativa: basta con restar ese importe de la siguiente factura (pudiendo dar un resultado positivo o negativo).

2 Por qué no vale con "anular en negativo y hacer una factura nueva"

Antes era habitual corregir un error simplemente anulando la factura con un abono y creando una factura nueva sin relación aparente entre ambas.

Esto, en realidad, no es válido: el artículo 15 del Reglamento de Facturación (RD 1619/2012) exige que **toda corrección de una factura se documente como una factura rectificativa**, y con la llegada del RD 1007/2023 y VeriFactu es aún más importante hacerlo correctamente. El motivo es sencillo:

- La normativa exige que un **registro quede identificado de forma explícita como corrección** de otro concreto, no como una operación nueva. Por eso toda corrección debe emitirse con un tipo de factura específico (rectificativa) y no como una factura ordinaria más.
- Una factura nueva no lleva la referencia a la factura que corrige, ni informa del motivo de la rectificación, ni usa la serie específica que exige la norma para este tipo de documentos.

En la práctica, esto significa que toda corrección debe hacerse a través del proceso de factura rectificativa, **nunca combinando manualmente una factura negativa cualquiera con una factura nueva independiente**. El propio sistema, cuando genera el registro que envía a VeriFactu, incluye la referencia a la factura original y una codificación específica (R1 - R5) que identifica que se trata de una rectificación y el motivo de la misma, esto lo hace el software automáticamente, no requiere que el usuario lo configure manualmente.

3 Tipos de factura rectificativa

Cada factura rectificativa debe emitirse con una serie específica (distinta de la numeración de facturas ordinarias) y un código que identifica el motivo de la rectificación:

Código	Tipo	Motivo
R1	Rectificativa por error de derecho o art. 80.Uno, Dos y Seis LIVA.	Error fundado en derecho, devoluciones, descuentos, resolución de operaciones
R2	Rectificativa por concurso de acreedores.	Modificación de la base imponible por concurso del cliente (art. 80.Tres LIVA).
R3	Rectificativa por crédito incobrable.	Modificación de la base imponible por impago del cliente (art. 80.Cuatro LIVA).
R4	Rectificativa por el resto de motivos.	Cualquier otra modificación de la base imponible, o error en un dato no monetario.
R5	Rectificativa de una factura simplificada..	Se usa siempre que se rectifique una factura simplificada, sea cual sea el motivo.

Nuestro software asigna automáticamente el código correcto para el envío a VeriFactu, según el motivo que se seleccione y el tipo de factura original.

4

Dos formas de rectificar: por sustitución o por diferencias

Además del motivo, hay que elegir cómo se refleja la corrección. Hay dos formas, ambas válidas:

Por sustitución (S): la factura rectificativa indica el importe total correcto que debería haber tenido la factura, y además informa de los importes que se rectifican de la factura original. Es como decir "el importe correcto es este, y el importe que se corrige era este otro".

Por diferencias (I): la factura rectificativa indica únicamente el importe de la diferencia entre lo facturado y lo correcto (positivo o negativo), sin repetir el total.

Un mismo caso puede resolverse de las dos formas.

Ejemplo: una factura de 1.000 € de base y 210 € de cuota debía haber sido de 800 € de base y 168 € de cuota (200 € menos):

	Por sustitución (S)	Por diferencias (I)
Base imponible en la rectificativa	800 € (importe correcto total)	-200 € (solo la diferencia)
Cuota en la rectificativa	168 €	-42 €
Campos adicionales	Se informa también de la "base rectificada" (1.000 €) y "cuota rectificada" (210 €), los importes que tenía la factura original.	No aplica: no se rellenan campos de importes rectificadas.

Otros detalles importantes, sea cual sea el método:

- **Fecha de operación:** siempre se usa la fecha de la operación de la factura original, no la fecha en que se emite la rectificativa. Si una misma rectificativa corrige varias facturas, se usa la fecha más reciente de todas ellas.
- **Identificar la factura original:** el artículo 15.4 del RD 1619/2012 exige que la factura rectificativa incluya los datos identificativos (número y fecha) de la factura que corrige. Solo se exime de este requisito en casos muy concretos, como las rectificaciones por descuentos o bonificaciones por volumen de operaciones, donde basta con indicar el período al que se refieren.

5

Cómo hacer una factura rectificativa desde Invocash

El proceso siempre parte de una factura ya emitida y validada. No se crea una rectificativa desde cero: se genera siempre a partir de la factura que se quiere corregir.

- **Paso 1.** Desde la factura original, se pulsa el botón "Rectificar factura".
- **Paso 2.** Se abre el asistente que lanza un aviso inicial para que el usuario acepte expresamente que se va a realizar una factura rectificativa y después solicita elegir el tipo de rectificación:

Opción del asistente	Qué hace	Equivalencia normativa
Sustitución total	Genera una única factura rectificativa con el importe total correcto, informando también de los importes que tenía la factura original.	Rectificación por sustitución (S), en un solo registro.
Sustitución con anulación	Emite una factura ordinaria con el importe de la factura original en negativo y, de forma vinculada, una factura rectificativa con el importe correcto.	Rectificación por sustitución (S), en dos registros relacionados.
Rectificar por diferencias	Genera una única factura que refleja solo la diferencia entre lo facturado y lo correcto.	Rectificación por diferencias (I).

- **Paso 3.** Cada una de estas tres opciones abre una pantalla propia donde se completan los datos concretos de la rectificación (motivo, importes, y en su caso los datos de la factura corregida).

Rectificar factura: urv9-202605000007

1 2 3

Vas a rectificar esta factura. Este proceso se notificará a la AEAT.
Elige el tipo de rectificación que deseas aplicar a tu factura:

☐ Sustitución total ☐ Sustitución con anulación ☐ Rectificar por diferencias

Sustitución total
 Emite una factura nueva que sustituirá por completo a la factura original.
 Utiliza este tipo de rectificación cuando haya errores en la base imponible, en la aplicación de impuestos, o cuando hayas introducido datos no monetarios incorrectos en la factura.
Ejemplo:
 Emite una factura por 800 € + IVA, pero debía ser por 1.000 € + IVA.
 Emite una factura rectificativa sustitutiva por 1.000 € + IVA, y solo esta última será la que tenga en consideración la AEAT.

Continuar >

Rectificar factura: urv9-202605000007

1 2 3

Vas a rectificar esta factura. Este proceso se notificará a la AEAT.
Elige el tipo de rectificación que deseas aplicar a tu factura:

☐ Sustitución total ☒ Sustitución con anulación ☐ Rectificar por diferencias

Sustitución con anulación
 Se emitirán dos facturas nuevas:
 Una con valor negativo por el total de la factura original.
 Otra con los datos correctos.
 Este tipo se utiliza cuando existen errores que afectan a las cuotas indicadas, requisitos legales, o cuando se producen circunstancias que obligan a modificar la base imponible.
Ejemplo:
 Emite una factura por 600 € + IVA, pero debía ser por 500 € + IVA.
 Emite una factura de -600 € + IVA (anulación) y otra de 500 € + IVA (rectificativa sustitutiva).
 La AEAT tendrá en cuenta las tres facturas: la original, la de anulación y la de sustitución.

Continuar >

Rectificar factura: urv9-202605000007

1 2 3

Vas a rectificar esta factura. Este proceso se notificará a la AEAT.
Elige el tipo de rectificación que deseas aplicar a tu factura:

☐ Sustitución total ☐ Sustitución con anulación ☒ Rectificar por diferencias

Rectificar por diferencias
 Se emitirá una factura rectificativa por la diferencia, positiva o negativa, respecto a la original.
 Utiliza este tipo cuando solo necesites ajustar la base imponible.
Ejemplo:
 Emite una factura de 1.000 € + IVA, pero debía ser de 1.100 € + IVA.
 La rectificación por diferencia creará una factura de 100 € + IVA.
 La AEAT tendrá en cuenta las dos facturas: la original y la rectificativa.

Continuar >

Un punto clave: aunque la opción "Sustitución con anulación" implica anular el importe de la factura original, esto no es lo mismo que hacer un abono suelto y una factura nueva. Todo el proceso ocurre dentro del asistente de rectificación, por lo que el sistema genera automáticamente los registros correctamente vinculados y codificados para la AEAT. El usuario no tiene que preocuparse por ese vínculo, solo por elegir la opción correcta según el motivo real de la corrección.

6 Cancelar una factura: cuándo no es una rectificativa

A veces el problema no es el importe ni un dato de la factura, sino que **la factura no debería haberse generado nunca**. Para estos casos Invocash tiene una opción distinta a la rectificativa: **cancelar factura**, disponible solo mientras la factura no se ha enviado al cliente.

En qué se diferencia de una rectificativa:

- Una factura rectificativa corrige una factura válida, que sí tuvo efectos (se emitió, refleja una operación real), pero cuyo importe o datos hay que corregir por motivos legales.
- Una cancelación se usa cuando la factura no debería haber existido nunca: por ejemplo, se generó por error, se creó para el cliente equivocado antes de enviarla, o era una factura de prueba.

Qué ocurre al cancelar una factura

No se borra la factura generada ni el registro ya guardado, el **RD 1007/2023 no permite eliminar u ocultar registros de facturación una vez creados**. En su lugar, el sistema genera un **registro de anulación** vinculado al registro original, que le indica a la AEAT que esa factura debe ignorarse porque nunca debió existir. Ambos registros permanecen en el sistema para preservar la integridad de la cadena.

Cómo se hace desde Invocash

- **Paso 1.** En la factura, pulsa "Cancelar factura" (solo disponible si aún no se ha enviado al cliente).
- **Paso 2.** Aparece un aviso: "Vas a cancelar esta factura ante VeriFactu. Se enviará a la Agencia Tributaria un registro de anulación indicando que esta factura nunca debió existir. Solo debes continuar si la factura emitida es realmente inválida. Para rectificaciones o devoluciones derivadas de operaciones válidas, utiliza la opción 'Rectificar esta factura'. La acción quedará registrada y no se puede deshacer."
- **Paso 3.** Se confirma con el botón "Confirmar anulación".

Casos típicos donde corresponde cancelar, no rectificar:

- Factura duplicada por error.
- Factura generada para el cliente equivocado, detectada antes de enviarla.
- Factura de prueba o creada por error de manejo del sistema, sin operación comercial real detrás.

En resumen: la **factura rectificativa es la vía general para corregir errores de facturación**; la anulación es la excepción, reservada a facturas que nunca debieron existir. Estas son las claves que conviene tener siempre presentes:

- Si hay que corregir una factura ya emitida, la única vía válida es la factura rectificativa, nunca un abono suelto más una factura nueva sin relación.
- El motivo de la corrección determina el tipo (R1 a R5); el sistema lo asigna automáticamente.
- Hay que elegir además cómo se refleja el importe: sustitución total, sustitución con anulación, o por diferencias.
- La fecha de operación de la rectificativa es siempre la de la factura original (o la más reciente, si se corrigen varias a la vez).
- Todo el proceso se inicia siempre desde la factura original, con el botón "Rectificar factura", y el sistema se encarga de vincularla y notificarla correctamente a la AEAT.