

Diario SII (Suministro Inmediato de Información)

[Top](#) [Previous](#) [Next](#)

[CONSIDERACIONES PREVIAS](#)
[FUNCIONAMIENTO GENERAL](#)
[CONFIGURACIÓN](#)
[SELECCIÓN FACTURAS A ENVIAR](#)
[PROCESO DE ENVÍO \(MÓDULO DE ENVÍO\)](#)
[RESPUESTA](#)

El funcionamiento del Diario (Introducción libre y Plantillas) va a cambiar al estar activado el SII ([Auxiliares \ Configuraciones \ Por empresa \ Impuestos \ Modelos de IVA](#)). En estos casos, al grabar un asiento con código de concepto 1, 2, 3, 4 ó 6 asimilados y con tipo de IVA, se mostrará una pantalla para indicar los valores relativos al SII.

La AEAT considera como **documento único**, diferenciando si se trata de una factura expedida o recibida.

| | |
|--------------------|---|
| Facturas expedidas | Fecha de expedición + Número de documento + CIF/NIF del emisor de la factura |
| Facturas recibidas | Fecha de expedición + Número de identificación factura + CIF/NIF del emisor de la factura (proveedor) |

CÓDIGO CUENTA DETALLE

Las cuentas personales, con las que se trabaje, deben disponer de su CIF/NIF correcto, además los que dispongan de Tipo de documento = Documento país comunitario, pasaporte, número identificación extranjero u otro, se debe indicar el país en el domicilio asignado a declaraciones.

FECHAS

Tanto para las facturas expedidas como para las recibidas siempre se envía su fecha de expedición, no obstante, a la hora del cálculo de los plazos de envío se tiene en cuenta:

- Para las facturas expedidas la fecha de expedición (**F. Expedición**).
- Para las facturas recibidas la fecha contable (**Fecha**).

DOCUMENTO

El número de documento a utilizar dependerá del tipo de factura:

- Para las facturas expedidas es obligatorio el número de documento (**Documento**).
- Para las facturas recibidas es obligatorio el número de identificación factura (**Nº identificación factura**). Se trata del número de la Factura del Emisor. Dado que identifica de forma única la factura, hay que ser muy estricto a la hora de registrar las facturas recibidas, ya que serán usados por la agencia tributaria para cruzar datos.

No va a ser posible grabar un asiento sin contenido en estos campos, para cada tipo de factura respectivamente.


DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Para el SII es obligatorio indicar una descripción de cada una de las operaciones. Esta descripción hay que introducirla en el campo '**Texto asiento**' de Introducción libre y Plantillas. No va a ser posible grabar un asiento sin contenido en este campo.

Para facilitar esta tarea, sobre todo en el caso de las facturas expedidas, en la tabla códigos de concepto se le puede asignar un texto a cada uno de ellos, de forma que al introducir un asiento con dicho código de concepto, de forma automática se cargará el texto existente en la tabla en el campo 'Texto asiento', pudiendo el mismo ser modificado. Esta posibilidad se da en las introducciones, en las modificaciones no se hace, ya que respeta los valores existentes en el asiento.

PANTALLA SII

Si se está introduciendo un asiento, al pulsar 'Grabar asiento' se mostrará la pantalla con la información relativa al SII. Si en vez de introducir, se está modificando un asiento, aparece

el botón  para poder acceder a la misma.

La información que se proporcione en esta pantalla será única por documento. Si por ejemplo, se han introducido los siguientes asientos de compras, con el mismo número de identificación de la factura + CIF/NIF + Fecha de expedición, la información de la pantalla del SII será la misma.

| Código cuenta | CIF/NIF de la cuenta | Nº identificación factura | Fecha expedición | %IVA | Total |
|---------------|----------------------|---------------------------|------------------|------|---------|
| 40000000001 | B10235976 | ZE17-0024899263 | 27/06/2017 | 21% | 121,00€ |
| 40000000001 | B10235976 | ZE17-0024899263 | 27/06/2017 | 10% | 80,00€ |

Esta pantalla solo se mostrará cuando los asientos cumplan las condiciones para ser enviados al SII:

- Deben tener un código de concepto 1, 2, 3, 4 ó asimilados.
- Deben tener un tipo de IVA. (Al SII no van los registros sin IVA o con el 'VAC').

La pantalla del SII proporciona unos valores por defecto, si los mismos no se adecuan al tipo de asiento, deberán ser modificados por el usuario. ([Consultar tipos de asientos](#)).



Campos

| | |
|---------------------------------|---|
| CIF/NIF | <p>Hace referencia al CIF/NIF que tenga el código de cuenta en la ficha del plan de detalle.</p> <p>Este campo no se puede modificar.</p> <p>En los documentos con código de concepto 1, 2 ó asimilados, el CIF/NIF no es obligatorio (si se trata de facturas simplificadas no es necesario disponer del CIF/NIF).</p> <p>En los documentos con código de concepto 3, 4 ó asimilados, el CIF/NIF es obligatorio. El programa lo controlará, mostrando un aviso.</p> |
| Fecha exp. | Fecha de expedición del documento. |
| Documento | <p>Hace referencia al número de documento que tenga el asiento.</p> <p>Este campo no se puede modificar.</p> <p>En los documentos con código de concepto 1, 2 ó asimilados, se trata del campo 'Documento' existente en el asiento.</p> <p>En los documentos con código de concepto 3, 4 ó asimilados, se trata del campo 'Número de identificación factura'.</p> |
| Importe total | <p>Indica el importe total del documento.</p> <p>Este campo no se puede modificar.</p> |
| Estado documento | <p>Se indica el estado del documento en relación al SII. El programa lo cambia automáticamente, no obstante, se puede cambiar manualmente, por si se desea realizar alguna modificación o anulación de un documento ya enlazado.</p> <p>Contiene las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de alta: Documento pendiente de enlazar con el SII. Este será el estado que se proporcione al dar de alta un asiento. • Pendiente de modificar: Cuando la respuesta a un documento, por parte del SII, sea 'Aceptada con errores', el estado del documento será 'Pendiente de modificar', puesto que el usuario debe revisarlo, modificarlo y volver a enviarlo. También hay que seleccionar este estado, de forma manual, cuando aunque el envío de una factura haya sido 'Envío finalizado' por parte del SII, dicha factura no es correcta, el usuario debe realizar alguna modificación y volver a enviarla, por ej. cuando el importe de la factura no haya sido el correcto. • Pendiente de anular: Este estado solo se seleccionará de forma manual, cuando se desee anular un documento existente en el SII. • Envío finalizado: Esta opción no puede ser seleccionada por el usuario. Este estado lo pondrá el programa cuando se haya producido el envío y la respuesta, por parte del SII, haya sido satisfactoria. • Envío anulado: Esta opción no puede ser seleccionada por el usuario. Este estado lo pondrá el programa cuando se haya producido el envío de una anulación y la respuesta, por parte del SII, haya sido satisfactoria. |
| Estado respuesta | <p>Una vez que la factura ha sido enviada al SII, en este campo se reflejará la respuesta de la misma.</p> <p>Este campo no es editable.</p> <p>Contiene las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correcto: La factura ha sido enviada y la AEAT ha contestado que la misma está correcta. • Aceptado con errores: La factura ha sido enviada y la AEAT ha contestado que la misma ha sido aceptada, pero que contiene errores, que hay que subsanar y volver a enviar. (El estado del documento será 'Pendiente de modificar', puesto que la factura ya está en la AEAT). • Incorrecto: La factura ha sido enviada y la AEAT ha contestado que la misma no es correcta. La factura no se ha recibido en la AEAT, hay que subsanar y volver a enviar. (El estado del documento será 'Pendiente de alta, puesto que la factura no está en la AEAT). |
| Información adicional respuesta | Una vez que la factura ha sido enviada al SII, en este campo se reflejará la información adicional que proporcione la AEAT en su respuesta. Suele indicar el motivo del error, en caso de que la factura sea incorrecta o aceptada con errores. |
| Tipo de factura | <p>Se indica el tipo de factura de que se trate. Las opciones son diferentes en función de que se trate de una factura expedida o recibida:</p> <p>Facturas expedidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F1.- Factura. (Este es el valor que muestra por defecto). • F2.- Factura simplificada (tickets). • F3.- Factura emitida en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas. • F4.- Asiento resumen de facturas. • R1.- Factura rectificativa (Error fundado en derecho y Artículo 80. Uno y Dos LIVA). • R2.- Factura rectificativa (Artículo 80. Tres LIVA). • R3.- Factura rectificativa (Artículo 80. Cuatro LIVA). • R4.- Factura rectificativa (Artículo 80. Resto). • R5.- Factura rectificativa en facturas simplificadas. <p>Facturas recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F1.- Factura. (Este es el valor que muestra por defecto). • F2.- Factura simplificada (tickets). • F3.- Factura emitida en sustitución de facturas simplificadas facturadas y declaradas. • F4.- Asiento resumen de facturas. • F5.- Importaciones (DUA). • F6.- Justificantes contables. • R1.- Factura rectificativa (Error fundado en derecho y Artículo 80. Uno y Dos LIVA). • R2.- Factura rectificativa (Artículo 80. Tres LIVA). • R3.- Factura rectificativa (Artículo 80. Cuatro LIVA). • R4.- Factura rectificativa (Artículo 80. Resto). • R5.- Factura rectificativa en facturas simplificadas. |
| Clave régimen especial | <p>Se identifica el tipo de operación de que se trate. Las opciones son diferentes en función de que se trate de una factura expedida o recibida:</p> <p>Facturas expedidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01.- Operación de régimen común. (Este es el valor que muestra por defecto). • 02.- Exportación. • 04.- Régimen especial oro de inversión. • 05.- Régimen especial agencias de viajes. • 07.- Régimen especial criterio de caja. • 08.- Operaciones sujetas al IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario). • 09.- Facturación de las prestaciones de servicios de agencias de viaje que actúan como mediadoras en nombre y por cuenta ajena (D.A.4ª) |

| | |
|---|--|
| | <p>RD1619/2012).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11.- Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas a retención. • 12.- Operaciones de arrendamiento de local de negocio no sujetas a retención. • 13.- Operaciones de arrendamiento de local de negocio sujetas y no sujetas a retención. • 14.- Factura con IVA pendiente de devengo (certificaciones de obra cuyo destinatario sea una Administración Pública). • 15.- Factura con IVA pendiente de devengo - operaciones de tracto sucesivo • 16.- Primer semestre 2017. <p>Facturas recibidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01.- Operación de régimen general. (Este es el valor que muestra por defecto). • 02.- Operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones en las adquisiciones a personas acogidas al Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca. • 04.- Régimen especial oro de inversión. • 05.- Régimen especial agencias de viajes. • 07.- Régimen especial criterio de caja. • 08.- Operaciones sujetas al IPSI / IGIC (Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación / Impuesto General Indirecto Canario). • 09.- Adquisiciones intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios. • 12.- Operaciones de arrendamiento de local de negocio. • 13.- Factura correspondiente a una importación (informada sin asociar a un DUA). • 14.- Primer semestre 2017. |
| Clave régimen especial adicional 1 | Las opciones son las mismas que para el campo 'Clave régimen especial', el SII admite facturas con varias claves. |
| Clave régimen especial adicional 2 | Las opciones son las mismas que para el campo 'Clave régimen especial', el SII admite facturas con varias claves. |
| Importe no sujeto por los artículos 7, 14 y otros | Este campo es solo para facturas expedidas no sujetas y/o Inversión de sujeto pasivo. Se utiliza para indicar el importe de la factura no sujeto por los artículos 7, 14 y otros. |
| Importe no sujeto por reglas de localización | Este campo es solo para facturas expedidas no sujetas y/o Inversión de sujeto pasivo. Se utiliza para indicar el importe de la factura no sujeto por reglas de localización. |
| Factura emitida por terceros | Para indicar si la factura está emitida por terceros. Por defecto estará marcado 'No'. |
| Varios destinatarios | Para indicar si la factura dispone de varios destinatarios. Por defecto estará marcado 'No'. |
| Causa Exención | En las facturas exentas hay que indicar el motivo de la misma: <ul style="list-style-type: none"> • E1.- Art. 20 • E2.- Art. 21 • E3.- Art. 22 • E4.- Art. 23 y 24 • E5.- Art. 25 • E6.- Otros. |
| Factura rectificativa | Se indica el tipo de rectificación: <ul style="list-style-type: none"> • I.- Diferencia. • S.- Sustitución. |
| Número registro acuerdo facturación | Número de autorización de simplificación en materia de facturación o de sistemas de registro. |
| Tipo de operación | Este campo es solo para facturas expedidas, y solo hay completarlo en el caso de que el cliente no sea residente. <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de bienes. • Prestación de servicios. |
| Último número de identificación de la factura | Se indica el último número identificador de la factura, en caso de tratarse de tipo de facturas F4, asiento resumen de facturas |
| Parte inferior de la pantalla | Al estar introduciendo, se muestran los registros que ya existan de el mismo documento único. Al estar modificando, se muestran la totalidad de los registros que ya existan de el mismo documento único, incluidos los de ese asiento. |

ASIENTOS SIN LA INFORMACIÓN DEL SII A PARTIR DEL 01/07/2017


Si se dispone de asientos sin información en la pantalla del SII, hay que crearla:

- En caso de **asientos ya existentes, antes de activar el SII**, hay que acceder al mismo a través de modificaciones:
 - Introducir, en el asiento, los campos necesarios en función del tipo de factura de que se trate (texto asiento, número de documento o número identificación factura).
- Pulsar en el botón  para acceder a la pantalla del SII, realizar los cambios oportunos ([Ver 'Tipos de asientos'](#)), grabar la pantalla del SII y grabar el asiento.
- Los **asientos procedentes de comunicaciones, de traspasos desde NCS Contabilidad o de recibir DATOSEXT**, no contienen la información relativa al SII, por lo que es obligatorio, acceder a los mismos a través de modificaciones:
 - Introducir, en el asiento, los campos necesarios en función del tipo de factura de que se trate (texto asiento, número de documento o número identificación factura).
- Pulsar en el botón  para acceder a la pantalla del SII, realizar los cambios oportunos ([Ver 'Tipos de asientos'](#)), grabar, grabar la pantalla del SII y grabar el asiento.

Si en la tabla códigos de concepto se dispone de una descripción de cada uno de ellos, al modificar un asiento que no contenga información del SII, y pasar por el campo 'Cód. conce se cargará el texto existente en la tabla en el campo 'Texto asiento', pudiendo el mismo ser modificado.

ASIENTOS SIN LA INFORMACIÓN DEL SII EN EL PRIMER SEMESTRE DE 2017

Los sujetos pasivos inscritos en REDEME durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y 30 de junio de 2017 no tendrán que remitir la información del primer semestre de 2017 resto de sujetos pasivos incluidos en el SII deberán informar del contenido de los libros registro del IVA a través del SII. En este caso hay que acceder a los asientos del primer semestre a través de modificaciones:

- Introducir, en el asiento, los campos necesarios en función del tipo de factura de que se trate (texto asiento, **número de documento o número identificación factura**). Hal que incluir el texto asiento = Registro del Primer semestre, aunque no es necesario, puesto que en la opción de envío, se le asigna este texto de forma automática.
- Pulsar en el botón  para acceder a la pantalla del SII, realizar los cambios oportunos ([Ver 'Tipos de asientos'](#)), grabar, grabar la pantalla del SII y grabar el asiento.
 - Clave de régimen especial = Primer semestre 2017 (clave 16 para facturas expedidas y clave 14 para facturas recibidas), salvo que se trate de un arrendamiento de local de negocio en cuyo caso deberán utilizarse estas claves de régimen especial puesto que esta información es exigible en el modelo 347. No es necesario, indicar las claves 16 ó 14, puesto que en la opción de envío, se le asignan de forma automática.

TIPOS DE ASIENTOS

En función del tipo de asiento de que se trate hay que indicar unos valores u otros en la pantalla del SII:

Ventas / Compras (IV01): ([Ver ejemplo](#))

Asiento de ventas o de compras con porcentaje de IVA diferente a NS o EX y la contraparte (cliente/proveedor), sea residente con CIF/NIF y no empiece por N.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.

Estos son los valores que se dan por defecto al mostrar la pantalla del SII.

Ventas exentas (IV01):

Asiento de Ventas con tipo de IVA EX y la contraparte (cliente/proveedor), sea residente con CIF/NIF que no comience por N.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- Causas Exención = Causa de la Exención según el artículo por el que esté exento.
 - E1.- Art. 20
 - E2.- Art. 21
 - E3.- Art. 22
 - E4.- Art. 23 y 24
 - E5.- Art. 25
 - E6.- Otros.

Ventas No sujetas y/o Inversión del sujeto pasivo (IV08, IV19):

Asiento de ventas NS y la contraparte (cliente/proveedor), sea residente con CIF/NIF o que no comience por N.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- Imp. NS art 7,14 y otros= Indicar importe no sujeto por dichos artículos. Si no se especifica nada, todo el importe de la factura lo incluye en este punto al hacer el envío al SII.
- Imp. NS (reglas de localización) = Indicar el importe no sujeto por reglas de localización.

Ventas No sujetas y/o Inversión del sujeto pasivo (IV08, IV19): ([Ver ejemplo](#))

Asiento de Ventas NS y la contraparte (cliente/proveedor), que sea no residente o con CIF/NIF que comience por N.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- Imp. NS art 7,14 y otros= Indicar importe no sujeto por dichos artículos. Si no se especifica nada, todo el importe de la factura lo incluye en este punto al hacer el envío al SII.
- Imp. NS (reglas de localización) = Indicar el importe no sujeto por reglas de localización.
- Tipo de operación = Se debe identificar si es una 'Entrega de bienes' o 'Prestación de servicios' (por Inversión sujeto pasivo).

Entregas Intracomunitarias (IV04): ([Ver ejemplo](#))

Asiento de ventas intracomunitarias exentas.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- Tipo de operación = Se debe identificar si es una 'Entrega de bienes' o 'Prestación de servicios'.
- Causas Exención = E5.- Exención art. 25.

Exportaciones y operaciones asimiladas (IV05):

Asiento de ventas a países no comunitarios exentas.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 02 Exportaciones.
- Tipo de operación = Se debe identificar si es una 'Entrega de bienes' o 'Prestación de servicios'.
- Causas Exención = E2.- Exención art. 21.

Asientos de ingresos por Arrendamientos de Locales de negocios (IV13):

Se trata de apuntes de ingresos con tipo de operación IV13 donde es necesario identificar los inmuebles.

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = depende de si tiene o no retención:
 - 11.- Arrendamiento local negocios sin retención.
 - 12.- Arrendamiento local negocios con retención.
 - 13.- Arrendamiento local negocios con y sin retención.

Asiento Resumen Facturas (IV01):

Se trata de un asiento resumen de facturas con las siguientes condiciones:

CL =RF. (Resumen de Facturas).

Observaciones = X000001-X000009 (intervalo de facturas).

- Tipo Factura = F4 As. Resumen facturas.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.

Asiento Facturas Simplificadas (IV01): ([Ver ejemplo](#))

Se trata de asiento que reflejan facturas simplificadas o Tickets.

- Tipo Factura = F2 facturas simplificadas.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- En este caso no es necesario disponer de CIF/NIF en la cuenta de detalle, o se puede utilizar el CIF: CONTADO.

Asientos de compras agrícolas (REAGPY) (IV01) ([Ver ejemplo](#))

Se trata de compras con recargo agrícola.

- Tipo Factura = F6 'Justificante contable'.
- Clv Régimen Especial = 02.- 'Operaciones por las que los empresarios satisfacen compensaciones en las adquisiciones a personas acogidas al Régimen especial de la agricultura ganadería y pesca'.

Adquisiciones intracomunitarias / Adquisiciones intracomunitarias bienes de inversión. (IV02, IV12, IV20): ([Ver ejemplo](#))

Se trata de apuntes con las siguientes características:

Se anotará la factura recibida del proveedor comunitario en el Libro registro de Facturas Recibidas.

No se registrará dato alguno en el Libro Registro de Facturas Expedidas.

- Tipo Factura = F1 Factura.

- Clv Régimen Especial = 09. Adquisiciones intracomunitarias de bienes y prestaciones de servicios.

Importaciones / Importaciones bienes de inversión (IV03, IV11): ([Ver ejemplo](#))

En NCS Contabilidad se trata del asiento que refleja el DUA.

- Tipo Factura = F5 Importación DUA.
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.

Según se indica en las preguntas más frecuentes del SII:

Deberán consignarse, como número de factura y fecha de expedición, el número de referencia que figura en el propio DUA y la fecha de su admisión por la Administración Aduanera respectivamente. En los datos identificativos correspondientes al proveedor se consignarán los del importador.

Habiendo registrado un DUA no es necesario registrar la factura del proveedor extranjero salvo que se hubiera recibido con antelación.

Arrendamientos locales de negocios (Gastos) (IV13): ([Ver ejemplo](#))

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 12.- Arrendamiento local negocios con retención.

Devoluciones de Ventas / Compras (IV01): ([Ver ejemplo](#))

Asiento de devolución de Ventas o de compras con porcentaje de IVA diferente de NS o EX y la contraparte (cliente/proveedor), sea residente con CIF/NIF que no comience por N.

- Tipo Factura = Se podrá seleccionar entre varias posibles:
 - R1.- Factura rectificativa (Art. 80.1 y 80.2 y error fundado en derecho). Es la que se proporciona por defecto.
 - R2.- Factura rectificativa (Art. 80.3)
 - R3.- Factura rectificativa (Art. 80.4)
 - R4.- Factura rectificativa (Resto)
 - R5.- Factura rectificativa en facturas simplificadas
- Clv Régimen Especial = 01 Operación Régimen común.
- Tipo Rectificativa: Por defecto en NCS Contabilidad los asientos con códigos de concepto 2, 4 ó asimilados se consideran de tipo 'l. diferencia', pero también se puede realizar i Sustitución.

Asientos Ventas / Compras con RECC:

Cualquier venta o compra con Criterio de caja debe grabar los siguientes valores:

- Tipo Factura = F1 Factura.
- Clv Régimen Especial = 07 Régimen especial Criterio de caja.