



07/01/2021

Nota informativa Gestión Económica General 1/2021 – Datos fiscales en justificantes

Esta nota informativa pretende ser un resumen de la normativa en materia fiscal que sirva de guía para rellenar la pestaña “Datos fiscales” de los justificantes de gasto en Universitas XXI.

El documento de identificación que aporte el tercero determinará si es una persona física o jurídica y si es residente en España o en el extranjero. Tendremos los siguientes casos:

Personas físicas residentes en España, con retención por IRPF.

El tercero con el que tratamos aporta un NIF (ocho dígitos seguidos de un carácter de control) o un NIE (letra X,Y o Z seguida de siete dígitos y un carácter de control).

La retención por IRPF debe imputarse a la aplicación no presupuestaria **320001**. La retención debe introducirse en la fila denominada *Imp.Rtn.IRPF* de la pestaña *Económico* del justificante de gasto. En la subpestaña *Otros modelos* de la pestaña *Datos Fiscales* debe marcarse la clave adecuada del modelo 190. Las que más habitualmente se usan en la UMA son:

- *Clave A, Subclave 01*, para pagos que se deriven del trabajo personal o de la relación laboral y no sean rendimiento de actividades económicas. Aquí entrarán los pagos a los becarios, las colaboraciones con órganos de selección,... El porcentaje de retención será el que ofrezca el sistema Universitas XXI, o bien el 15% si el tercero no está integrado.
- *Clave F, Subclave 01*, cuando se trate de pago de premios literarios, científicos o artísticos. Retención del 19%
- *Clave F, Subclave 02*, para pagos realizados a las personas por haber impartido conferencias o participado en cursos o seminarios. Igualmente se usará esta clave y subclave cuando se realicen pagos por derechos de autor. Retención del 15%.
- *Clave G, Subclave 01*, para pagos por el desempeño de cualquier actividad por parte de un profesional (traductores, informáticos, arquitectos,...). Retención del 15%
- *Clave G, Subclave 03*, para las facturas de profesionales de nuevo inicio, debiendo estar indicada esta circunstancia en la factura. Se aplica en el año de inicio de actividades y los dos siguientes, y se practica una retención de 7%.
- *Clave H, Subclave 04*, al tramitar facturas de determinadas actividades económicas (entre las que se encuentran carpintería, fontanería, impresión de textos, entre otras), siempre que la retención aplicada en la factura sea del 1%.

Personas físicas no residentes en España, con retención por Impuesto sobre la Renta de No Residentes.

El tercero aporta un pasaporte o un documento de identificación de un país extranjero, que en Universitas XXI figurará con una identificación de 12 caracteres precedidos de dos letras.

La retención por IRPF debe imputarse a la aplicación no presupuestaria **320002**, y el tipo de retención será:

- El 19% para extranjeros residentes en países de la Unión Europea.
- El 24% para el resto.

La retención debe introducirse en la fila denominada *Imp.Rtn.IRPF* de la pestaña *Económico* del justificante de gasto. En la subpestaña *Otros modelos* de la pestaña *Datos Fiscales* del justificante de gasto debe marcarse la clave 20, subclave 01 del modelo 296.

Podemos encontrarnos con personas que desean acogerse al convenio que pueda existir con su país de residencia para evitar la doble imposición, para lo cual deben aportar certificado de residencia en el mismo. Tras comprobar su validez, no se practica retención y se marca el justificante de gasto con la clave 20, Subclave 04, del modelo 296.



Personas jurídicas residentes en España.

Es decir, pagos de facturas emitidas por empresas. Desde 2018, la UMA está acogida al sistema de suministro inmediato de información a la Agencia Tributaria (SII), por lo que no presentamos el modelo 347 y no resulta necesario marcar ningún modelo fiscal en estos justificantes de gasto.

Sí resulta fundamental marcar el check “Asociado a factura” de la pestaña “General” siempre que el justificante de gasto que se esté tramitando cumpla con los requisitos exigidos a una factura válidamente emitida, ya sea simplificada o normal (para más información, consultar la nota informativa 2015-C3). En la tramitación de otros tipos de justificantes de gasto (como por ejemplo documentos de percepción de fondos) es necesario que el check esté desmarcado.

Personas jurídicas no residentes en España.

Aquí hay que distinguir dos casos:

A) Si se trata de una persona jurídica de fuera de la Unión Europea, no hay que marcar ningún modelo fiscal. A estos efectos, cabe recordar los países de la Unión Europea, tras la salida del Reino Unido (se incluye tachado), una vez finalizado el período transitorio del Brexit:

Alemania (DE)	Austria (AT)	Bélgica (BE)
Bulgaria (BG)	Chipre (CY)	Croacia (HR)
Dinamarca (DK)	Eslovenia (SI)	Estonia (EE)
Finlandia (FI)	Francia (FR)	Grecia (EL)
Gran Bretaña (GB)	Holanda (NL)	Hungría (HU)
Italia (IT)	Irlanda (IE)	Letonia (LV)
Lituania (LT)	Luxemburgo (LU)	Malta (MT)
Polonia (PL)	Portugal (PT)	República Checa (CZ)
República Eslovaca (SK)	Rumanía (RO)	Suecia (SE)

Junto a cada país se indica la sigla con la que comenzará el número de identificación fiscal que asignaremos a la persona jurídica. Identificaremos a las personas jurídicas de fuera de la Unión Europea porque su número de identificación fiscal comenzará por las siglas OT (de otros países), en lugar de por alguna de las indicadas anteriormente.

B) Si se trata de una persona jurídica de la Unión Europea, debemos valorar si se produce inversión del sujeto pasivo (para más información, ver Nota Informativa 2017-GEG3) para marcar la clave adecuada del modelo 349:

- Clave A, si la factura corresponde a una adquisición de mercancías
- Clave I, si la factura corresponde a una prestación de servicios.

Como siempre, finalizamos recordando que Universitas XXI intenta detectar, en el momento de realizar la imputación del justificante de gasto, situaciones erróneas o en las que falta la información fiscal adecuada, así como que la aplicación no presupuestaria utilizada sea la adecuada. En esos casos, el gestor económico debe revisar los datos introducidos y corregirlos en caso de que sea necesario.