ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN · GRADO MEDIO

Operaciones administrativas de compraventa

Módulo 0438



Jose Sande

COMPARTIENDO CONOCIMIENTO

Operaciones administrativas de compraventa

Módulo 0438 · Grado medio

Técnico en Gestión Administrativa · Administración y Gestión

Libro del alumno · Edición genérica · Primera edición: 2026

© Jose Sande, 2026

Edita: Compartiendo Conocimiento

La Retama, sus personajes, sus clientes, sus proveedores y los demás casos del libro son ficticios.

Licencia del PDF gratuito y condiciones de uso: permiso para compartir e imprimir.

Cómo es tu libro

Tu libro tiene diez unidades de 16 páginas en cinco bloques: 1 · Precios y cálculos comerciales (unidades 1 y 2), 2 · Documentos de compraventa (unidades 3 y 4), 3 · El IVA de la compraventa (unidades 5 y 6), 4 · Las existencias (unidades 7 y 8) y 5 · Cobros y pagos (unidades 9 y 10). Todas las unidades siguen el mismo recorrido.

APERTURA	**Págs. 1-2 de cada unidad.** Una ilustración, lo que vas a aprender, la situación de partida, preguntas para empezar y el mapa de la unidad.
APARTADOS	**Págs. 3-10.** La teoría con los casos de La Retama: tablas, ejemplos con cálculos, documentos, un cómic, cajas y actividades al final de cada apartado.
CASO RESUELTO	**Pág. 11.** Un caso de La Retama resuelto paso a paso, con su resultado.
PRÁCTICA	**Pág. 12.** La misma tarea con otro caso y una plantilla para rellenar.
LECTURA Y DEBATE	**Pág. 13.** Una historia breve con preguntas para pensar y debatir.
APRENDE CON LA IA	**Pág. 13.** La respuesta de una IA con errores: los buscas y la corriges.
ACTIVIDADES FINALES	**Pág. 14.** Comprueba, Aplica e Investiga, y el paso del «Plan Semilla».
OJO PROFESIONAL	**Pág. 15.** Un documento de La Retama con errores para detectar y corregir.
AUTOEVALUACIÓN	**Pág. 16.** Diez preguntas y la lista «Ya sé...».

Las cajas

Clave. La idea esencial, una definición o un error frecuente.

La norma dice. Lo que dice la norma, con su artículo y su fecha. Consulta siempre la versión vigente. En Canarias, Ceuta y Melilla cambia el impuesto, y en Navarra y el País Vasco, los modelos: mira también la norma de tu territorio.

En tu sector. Cómo se aplica en otros sectores: comercio, hostelería, industria, construcción, transporte...

Para saber más. Una ampliación para quien quiera ir más allá.

Plan Semilla. Un paso de tu proyecto «Del pedido al cobro» en cada unidad.

Personajes. Enzo y Sonsoles, alumnos de 1.º de Gestión Administrativa, hacen su formación en empresa en Viveros y Suministros La Retama con Ascensión, su tutora. Con ellos verás cómo se calcula un precio, se prepara una factura, se declara el IVA, se controla el almacén y se cobra. Los conocerás en la página 8.

Índice

BLOQUE 1 · PRECIOS Y CÁLCULOS COMERCIALES

Unidad 1 · La empresa y la actividad comercial 9

1.1 La empresa: concepto, objetivos y tipos 11
1.2 Compras y ventas: funciones de cada departamento 12
1.3 Mercados, clientes y productos 14
1.4 Canales de venta y organización comercial 15
1.5 El circuito de los documentos de compraventa 17
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales 19

Unidad 2 · Cálculos comerciales: precios, márgenes y descuentos 25

2.1 Precio de compra y gastos de compra 27
2.2 Margen y precio de venta 28
2.3 Descuentos, recargos e intereses 30
2.4 Comisiones y corretajes 32
2.5 El IVA y el recargo en el precio final 33
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales 35

BLOQUE 2 · DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA

Unidad 3 · Del pedido a la entrega 41
3.1 El contrato de compraventa ... 43
3.2 El proceso de compra ... 45
3.3 El proceso de venta ... 46
3.4 Expedición, transporte y albarán ... 48
3.5 Devoluciones y bases de datos ... 49
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 51

Unidad 4 · La factura 57
4.1 La factura completa ... 59
4.2 Factura simplificada y plazos ... 60
4.3 La factura rectificativa ... 62
4.4 Sistemas de facturación y factura electrónica ... 63
4.5 Comprobar, copiar y proteger ... 65
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 67

BLOQUE 3 · EL IVA DE LA COMPRAVENTA

Unidad 5 · El IVA en la compraventa y los libros registro 73
5.1 Normas de la compraventa ... 75
5.2 El IVA: hecho imponible, base y tipos ... 76
5.3 Repercutido, soportado y recargo ... 77
5.4 Libros registro obligatorios ... 78
5.5 Registros voluntarios de gestión ... 81
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 83

Unidad 6 · Declarar el IVA y conservar los documentos 89
6.1 La liquidación del IVA: modelo 303 ... 91
6.2 El resumen anual: modelo 390 ... 93
6.3 Declaración censal y operaciones con terceros ... 94
6.4 Calendario fiscal y presentación electrónica ... 95
6.5 Conservar documentos e información ... 97
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 99

BLOQUE 4 · LAS EXISTENCIAS

Unidad 7 · El almacén y las existencias 105
7.1 Tipos de existencias ... 107
7.2 Envases y embalajes ... 109
7.3 Recepción, almacenamiento y expedición ... 110
7.4 Pedidos a proveedores: el punto de pedido ... 112
7.5 Aplicaciones de gestión de almacén ... 114
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 115

Unidad 8 · Control y valoración de existencias 121
8.1 Precio de coste unitario ... 123
8.2 Fichas de almacén: PMP y FIFO ... 125
8.3 Métodos de control de existencias ... 127
8.4 Stock mínimo, óptimo y lote económico ... 128
8.5 El inventario ... 130
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 131

BLOQUE 5 · COBROS Y PAGOS

Unidad 9 · Medios de cobro y pago 137
9.1 Al contado: efectivo, tarjeta y transferencia ... 139
9.2 Documentos de cobro y pago ... 140
9.3 Pagos por Internet y seguridad ... 143
9.4 Autorizar pagos ... 144
9.5 Justificar el pago ... 145
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 147

Unidad 10 · Pago aplazado y financiación comercial 153
10.1 Contado y aplazado; plazos legales ... 155
10.2 Cálculos de pago aplazado o anticipado ... 156
10.3 Gestionar los cobros y la morosidad ... 158
10.4 Negociar documentos de cobro: descuento y factoring ... 160
10.5 Otras formas de financiación comercial ... 161
Caso resuelto, práctica, lectura y actividades finales ... 163

Plan Semilla

En la página 14 de cada unidad, la caja «Plan Semilla» te pide un paso del proyecto «Del pedido al cobro». En La Retama, Enzo y Sonsoles preparan con Ascensión el expediente del Plan Semilla 2027, el plan de la empresa para ordenar el camino que va del pedido al cobro. Tú harás lo mismo con una empresa comercial simulada que elijas: de la ficha y la tarifa al presupuesto, la factura, los libros registro, el IVA, el almacén, los cobros y los pagos.

Los pasos del proyecto «Del pedido al cobro»

Paso 1. Ficha, organigrama y circuito de documentos (unidad 1) 22
Paso 2. Tarifa de precios y política de descuentos (unidad 2) 38
Paso 3. Condiciones, presupuesto y pedido (unidad 3) 54
Paso 4. Albarán y factura (unidad 4) 70
Paso 5. Los libros registro del trimestre (unidad 5) 86
Paso 6. El 303 y el calendario fiscal (unidad 6) 102
Paso 7. Plan de almacén y punto de pedido (unidad 7) 118
Paso 8. Fichas de almacén e inventario (unidad 8) 134
Paso 9. Mapa de medios de pago y circuito de autorizaciones (unidad 9) 150
Paso 10. Plan de cobros y presentación final (unidad 10) 166

Cómo trabajarás. Cada paso lleva versión, fecha y una comprobación, y lo revisa otra persona antes de darlo por hecho. Puedes trabajar con Google Docs y Sheets o con otro procesador de textos y hoja de cálculo. Guarda los pasos juntos: en la unidad 10 los pasas a limpio y presentas tu dosier.

Quién, qué, cuánto, cuándo. Es la regla de Ascensión: en La Retama ningún documento sale sin responder a esas cuatro preguntas y sin que otra persona lo haya comprobado.

Mi registro del proyecto

Paso 1.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 2.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 3.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 4.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 5.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 6.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 7.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 8.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 9.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____
Paso 10.	Versión _____	Fecha _____	Revisado por _____

Viveros y Suministros La Retama, S.L.

Todas las unidades se desarrollan en Viveros y Suministros La Retama, S.L., una empresa ficticia del polígono Las Cañadas, en Valdeluz. Es mayorista de plantas y suministros de jardinería, tiene una tienda-exposición y 20 personas en plantilla. La Retama, sus clientes, sus proveedores, sus documentos y sus cifras son ficticios.



Dirección. Firma los contratos y los pagos de importe alto y aprueba la tarifa. La lleva Baltasar, el fundador.

Comercial y Ventas. Tarifa, presupuestos, pedidos y tienda-exposición. La lleva Valvanera.

Compras y Almacén. Pedidos a proveedores, recepción, almacén, expedición e inventario. La lleva Cipriano.

Administración. Facturas, cobros y pagos, libros registro y relación con la gestoría. La lleva Ascensión.

Quién es quién

Enzo (18 años), alumno de 1.º de Gestión Administrativa. Rápido con los números y con el móvil; en La Retama aprende a comprobar antes de enviar.

Sonsoles (45 años), su compañera de clase. Fue dependienta veinte años y conoce los albaranes y las devoluciones «desde el otro lado».

Ascensión (57 años), responsable de Administración y tutora de empresa. Coordina el Plan Semilla 2027.

Remei (50 años), tutora del instituto. Visita La Retama y revisa el proyecto.

Ildefonso (63 años), asesor fiscal de la gestoría. Prepara con Administración las declaraciones del IVA.



UNIDAD 1

La empresa y la actividad comercial

Bloque 1 · Precios y cálculos comerciales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar qué es una empresa, para qué existe y de qué tipos puede ser.
- Distinguir las funciones del departamento de compras y las del de ventas.
- Clasificar mercados, clientes y productos.
- Reconocer los canales de venta y las formas de organizar el área comercial.
- Dibujar el circuito de los documentos de compraventa y decir adónde va cada copia.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 18 de enero de 2027, primer día de Enzo y Sonsoles en Viveros y Suministros La Retama, S.L., un mayorista de plantas y suministros de jardinería de Valdeluz (empresa ficticia). Baltasar, el gerente, les enseña el invernadero, el almacén y la tienda; Ascensión, su tutora, la oficina.

A las diez llama Aitor, dueño de un centro de jardinería. El miércoles pidió por teléfono lavandas, sustrato y goteros para el viernes. No ha llegado nada. Alexis recuerda la llamada: la apuntó en un pósit que nadie pasó al programa.

Ascensión cuelga y les dice: «En 2025 hicimos 9.600 pedidos y 312 facturas rectificativas. Algo se nos escapa entre el teléfono y la factura» (datos ficticios).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué circuito escrito adopta La Retama para que todo pedido entre en el sistema y quién responde de cada paso.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué empresas de tu barrio compran para vender y cuáles fabrican?
2. ¿Por cuántas manos pasa lo que compras en una tienda?
3. ¿Qué papeles te dan si te llevan una compra a casa?
4. Si apuntas un encargo en un papel suelto, ¿qué puede salir mal?



La empresa

1.1



Compras y ventas

1.2



Mercados y clientes

1.3



Canales de venta

1.4



Circuito de documentos

1.5

1.1 La empresa: concepto, objetivos y tipos

Detrás de cada planta vendida hay personas, un almacén, camiones y papeles: una empresa.

Qué es una empresa. Una **empresa** es una organización que combina personas y medios (dinero, locales, máquinas, programas) para ofrecer bienes o servicios. Casi siempre busca un **beneficio**: ingresar más de lo que gasta, durante años y no solo en una venta. Es el **ánimo de lucro**. Algunas entidades de la **economía social**, como muchas asociaciones, reinvierten lo que ganan en su fin social. En La Retama, los medios son la nave, el invernadero de exposición, los camiones de reparto, el programa de gestión y sus 20 personas.

Tres tipos de objetivos. Los **objetivos económicos** son ganar dinero y crecer. Los **objetivos sociales**, crear empleo y cuidar el entorno. Los **objetivos de servicio**, atender bien a los clientes. Baltasar lo resume así: «Que la planta llegue viva, a tiempo y cobrada».

Tipos de empresa. Una misma empresa se clasifica de varias formas, según el criterio que se mire.

Criterio	Tipos	En La Retama
Actividad	Del sector primario, industriales (transforman), comerciales (compran para vender) y de servicios	Comercial
Tamaño	Microempresas, pequeñas, medianas (juntas, **pymes**) y grandes	20 personas: una pyme
Forma jurídica	Empresario individual, sociedad limitada, sociedad anónima, cooperativa…	Sociedad limitada
Propiedad	Privadas, públicas y mixtas	Privada

La empresa y su entorno. Ninguna empresa trabaja sola. A su alrededor están los **clientes**, que compran; los **proveedores**, que venden; la **competencia**, que ofrece lo mismo; los **bancos**, que cobran y prestan; y las **Administraciones**, que fijan normas e impuestos. En La Retama, una helada en febrero cambia lo que piden las floristerías, y una subida de los portes cambia lo que cuesta cada planta.

La Retama es una **empresa comercial mayorista**: compra a viveros productores (del sector primario), fabricantes e importadores y vende sobre todo a otras empresas; también a particulares, en su tienda. No cultiva, no fabrica ni presta servicios: solo vende bienes y cobra los portes.

Ficha de La Retama (datos ficticios, 2025)

Concepto	La Retama
Actividad	Mayorista de plantas y suministros de jardinería, con tienda-exposición
Lugar	Polígono Las Cañadas, Valdeluz: nave, invernadero de exposición y oficinas
Historia	Vivero abierto en 1998; sociedad limitada desde 2006

Concepto	La Retama
Plantilla	20 personas en cuatro áreas
Ventas netas	4.410.000 € en 2024; 4.860.000 € en 2025
Clientes activos	420 empresas, Administraciones y comunidades, y los particulares de la tienda
Proveedores	64 habituales; 2.350 referencias en el almacén

Ejemplo. ¿Cuánto crecieron las ventas? El crecimiento se calcula **sobre el año anterior**. Diferencia: 4.860.000 − 4.410.000 = 450.000 €. Porcentaje: 450.000 / 4.410.000 × 100 = 10,204… → **10,2 %**. Sobre 2025 saldría un 9,3 %: la base es siempre el año con el que comparas.



ACTIVIDADES

1. Clasifica por su actividad: a) un vivero que produce planta; b) una fábrica de macetas de barro; c) La Retama; d) una gestoría; e) una floristería; f) una empresa de transporte.
2. Escribe un objetivo económico, uno social y uno de servicio para La Retama.
3. Con la tabla de tipos de empresa, clasifica por los cuatro criterios una floristería de barrio de dos personas, de una empresaria individual, que vende solo en su ciudad.

1.2 Compras y ventas: funciones de cada departamento

Por una puerta entra la mercancía y por otra sale. Cada puerta tiene su departamento.

Dos departamentos. El **departamento de compras** se ocupa de que no falte mercancía y de que llegue al mejor precio. El **departamento comercial o de ventas** vende y cuida a los clientes; prepara la **tarifa**, que es la lista de precios de la empresa.

Compras (Cipriano)	Ventas (Valvanera)
Buscar y elegir proveedores	Preparar la tarifa
Negociar precios, descuentos y plazos	Buscar clientes nuevos
Hacer los pedidos a proveedores	Hacer presupuestos

Compras (Cipriano)	Ventas (Valvanera)
Seguir el pedido hasta que llega	Recibir y confirmar pedidos
Comprobar con el almacén lo recibido	Atender dudas y reclamaciones

Con quién se coordinan. El **almacén** recibe, guarda, prepara y envía la mercancía. **Administración** factura, cobra, paga y registra. Si un departamento no avisa a otro, el circuito se rompe: el pedido de Aitor nunca llegó al almacén. Cada departamento necesita los documentos del anterior para hacer su trabajo, y deja los suyos para el siguiente.

El organigrama de La Retama. Un **organigrama** es el dibujo de cómo se organiza una empresa: qué áreas tiene, quién las dirige y de quién depende cada una. El de La Retama es vertical (datos ficticios de 2025):

- **Dirección** (1 persona): Baltasar. Aprueba la tarifa, firma los contratos y los pagos de importe alto.
- **Comercial y Ventas** (6): Valvanera, Alexis (televenta y pedidos), dos dependientas de la tienda-exposición y dos comerciales en ruta.
- **Compras y Almacén** (9): Cipriano, Marcelino (encargado de almacén), cinco mozos y dos personas más.
- **Administración** (4): Ascensión, Esperanza (facturación y cobros) y dos personas más (facturas recibidas, pagos y libros).

Al lado de Dirección, con una línea discontinua, la **gestoría externa** (Ildefonso): asesora y presenta los impuestos, pero no es de la plantilla ni da órdenes.

Quién autoriza qué. En una empresa ordenada, cada decisión tiene quien la autoriza; en las importantes, por escrito, y quien prepara no es quien aprueba.

Decisión	La prepara	La autoriza
Tarifa de precios	Valvanera	Baltasar
Descuento de más del 5 %	Comercial	Valvanera; si lo da ella, Baltasar
Pedido a un proveedor	Cipriano	Cipriano (Baltasar si es de importe alto)
Factura a un cliente	Esperanza	Ascensión revisa la serie
Pago a un proveedor	Administración	Baltasar firma los de importe alto

Ejemplo. Un pedido de abono pasa por cuatro manos. Marcelino ve que quedan 40 sacos de abono granulado y avisa a Compras. Cipriano pide tres precios y elige el proveedor (Compras). El pedido a proveedor sale con su número y la copia va al almacén y a Administración. Cuando llega el camión, Marcelino cuenta los sacos y firma el albarán de entrada (Almacén). Días después llega la factura: Administración la compara con el pedido y con el albarán antes de registrarla y pagarla. Si falta una pieza, nadie puede comprobar la factura.

Enzo y Sonsoles están en formación: observan, preparan borradores y los revisa Ascensión. No firman, no fijan precios ni descuentos y solo ven los datos que necesitan para su tarea.



ACTIVIDADES

4. ¿Compras o ventas? a) Pedir 200 sacos de abono; b) hacer un presupuesto a un ayuntamiento; c) comparar tres viveros; d) atender la queja de una floristería; e) negociar los portes con un fabricante; f) preparar la tarifa de primavera.
5. Dibuja el organigrama de La Retama. ¿Qué porcentaje de la plantilla está en Compras y Almacén? Escribe la operación.
6. Valvanera quiere dar a un ayuntamiento un 8 % de descuento. ¿Quién lo prepara, quién lo autoriza y cómo debe quedar constancia?

1.3 Mercados, clientes y productos

No es lo mismo vender a una floristería que a un ayuntamiento o a una familia. Cada cliente cambia el precio, los documentos y el cobro.

Mercados. Un **mercado** es el conjunto de compradores y vendedores de un producto. Por el producto, es de **consumo** o **industrial** (lo compran otras empresas para trabajar). Por la zona, local, regional, nacional o internacional. Por el tipo de venta, **mayorista** (se vende a otros negocios) o **minorista** (se vende al consumidor final): cuenta **a quién se vende**, no cuánto se compra.

Clientes. La Retama tiene cuatro tipos de clientes. Los porcentajes se calculan sobre los 420 clientes activos que no son particulares (datos ficticios de 2025).

Tipo de cliente	Para qué compra	En La Retama	Peso
Empresario que revende	Para vender	236 tiendas y floristerías, como la de Aitor	56,2 %
Empresario que lo usa en su trabajo	Para su actividad	138 empresas de jardinería y paisajismo	32,9 %
Administraciones y comunidades	Para zonas públicas o comunes	46 ayuntamientos y comunidades de propietarios	11,0 %
Consumidor final	Para su uso	Particulares de la tienda-exposición	—

Comprueba la suma: 236 + 138 + 46 = 420. Los porcentajes suman 100,1 % por el redondeo a un decimal: es normal y no es un error.

A 151 de esas tiendas, cuyos titulares son personas físicas acogidas al régimen especial, La Retama les cobra además el **recargo de equivalencia** (unidad 2).

LA NORMA DICE

Código de Comercio (Real Decreto de 22 de agosto de 1885), art. 325: «Será mercantil la compraventa de cosas muebles para revenderlas, bien en la misma forma que se compraron, o bien en otra diferente, con ánimo de lucrarse en la reventa». Art. 326: «No se reputarán mercantiles: 1.º Las compras de efectos destinados al consumo del comprador o de la persona por cuyo encargo se adquirieren». Son definiciones: Aitor compra lavandas para venderlas, y esa compra es mercantil; una familia que compra un olivo para su patio, no. Consulta la versión vigente.

Productos. Un **bien** se puede tocar y guardar (un olivo); un **servicio**, no (el transporte o el mantenimiento de un jardín). Hay productos **perecederos** (la planta viva), **duraderos** (una tubería de riego) y **de temporada** (la flor de Pascua). En La Retama, la planta viva es el producto más delicado: en 2025 se perdió el 3,8 % de la planta comprada (la **merma**), 53.960 € de 1.420.000 € (datos ficticios).

CLAVE · CUÁNTAS EMPRESAS COMERCIAN

A 1 de enero de 2025 había en España 3.310.824 empresas activas; 625.664 eran de comercio (el 18,9 %): 69.793 de venta y reparación de vehículos, 178.400 de comercio al por mayor y 377.471 al por menor (INE, Directorio Central de Empresas, publicado el 11/12/2025). Por cada empresa mayorista hay unas dos minoristas.

ACTIVIDADES

7. ¿Para qué compra cada cliente: para revender, para su trabajo o para su consumo? ¿Cuál es una compraventa mercantil según el art. 325? a) Aitor compra 60 lavandas; b) una empresa de paisajismo compra olivos solo para plantarlos en un jardín que le han encargado, sin revenderlos por separado; c) un ayuntamiento compra rosales; d) una familia compra una tijera de podar.
8. Clasifica en perecedero, duradero o de temporada (alguno va en dos; razona): olivo, lavanda en flor, tijera de podar, flor de Pascua, tubería de riego, semillas de césped.
9. Calcula qué porcentaje de las 236 tiendas y floristerías paga recargo de equivalencia. Escribe la operación y redondea a un decimal.

1.4 Canales de venta y organización comercial

Un olivo nace en un vivero y acaba en un jardín. El camino que recorre entre los dos es su canal.

Canal de distribución. Es el camino que sigue un producto desde quien lo produce hasta quien lo usa. Un mismo producto puede llegar por varios canales a la vez. Se distingue por el número de **intermediarios**, las empresas que compran y revenden el producto por el camino:

- **Directo:** productor → consumidor. Un vivero que vende en su puerta.
- **Corto:** productor → minorista → consumidor. Vivero → tienda-exposición de La Retama → familia.
- **Largo:** productor → mayorista → minorista → consumidor. Vivero → La Retama → tienda de Aitor → familia.

Cada intermediario suma coste, pero acerca el producto, lo guarda y lo vende en cantidades pequeñas. Para La Retama, el canal decide también los documentos: a una tienda en recargo de equivalencia, con recargo; a una familia, normalmente con factura simplificada.

Canal	Ventaja	Inconveniente
Directo	El productor conoce al cliente y no comparte margen	Llega a pocos clientes y debe vender en pequeñas cantidades
Corto	Un minorista acerca el producto al consumidor	El productor depende de pocos puntos de venta
Largo	El mayorista compra en grandes lotes, guarda y reparte	Cada paso añade su margen y alarga el plazo

Formas de vender. En **tienda**; por **representantes** o comerciales en ruta; por **teléfono** (televenta); y **en línea**. Cada forma de vender tiene su punto de entrada del pedido: el mostrador, la tableta del comercial, el teléfono de Alexis o un formulario. Lo importante es que todos acaben en el mismo programa y con número. En La Retama, los comerciales en ruta envían los pedidos desde la tableta al terminar cada visita.

Cómo se organiza el área comercial. Por **zonas** (cada comercial lleva un territorio), por **productos** (uno lleva planta y otro riego) o por **clientes** (uno lleva tiendas y otro Administraciones). La Retama combina zonas y clientes: Avelino, el comercial más veterano, visita las floristerías del norte de Valdeluz; otro comercial, las del sur; Valvanera lleva a las Administraciones, que compran con presupuesto previo y pagan por otros cauces.

Ejemplo. ¿Cuánto vende a cada tipo de cliente? Ventas netas de 2025: 4.860.000 € (datos ficticios). El porcentaje de cada grupo se calcula **sobre las ventas netas**.

Clientes	Operación	Ventas
Tiendas y floristerías	4.860.000 × 45 / 100	2.187.000 €
Jardinería y paisajismo	4.860.000 × 35 / 100	1.701.000 €
Administraciones y comunidades	4.860.000 × 12 / 100	583.200 €
Tienda-exposición	4.860.000 × 8 / 100	388.800 €
Comprobación	45 + 35 + 12 + 8 = 100 %	**4.860.000 €**

Comprueba siempre dos cosas: que los porcentajes suman 100 y que las partes suman el total.

ACTIVIDADES

10. Dibuja el canal y di si es directo, corto o largo: a) una lavanda que va de un vivero a una floristería y de allí a una familia; b) un olivo que una familia compra en la tienda-exposición; c) unas fresas que una familia compra en el puesto del agricultor.

11. Si en 2024 (ventas de 4.410.000 €) los porcentajes hubieran sido los mismos, ¿cuánto habría vendido a cada grupo? Comprueba la suma y calcula cuántos euros más vendió en 2025 a tiendas y floristerías.

1.5 El circuito de los documentos de compraventa

Cada venta deja un rastro de papeles o de registros. Si falta un documento, el siguiente sale mal o no sale.

El circuito de ventas. El **presupuesto** dice qué se ofrece y a qué precio. El **pedido** es el encargo del cliente, con número, fecha y cantidades. El **albarán** acompaña a la mercancía y el cliente lo firma al recibirla. La **factura** justifica la venta y su importe, con los impuestos. El **cobro** se justifica con un recibo o con el justificante del banco: la factura dice cuánto se debe, pero no prueba que se haya cobrado.

El espejo: compras. Solicitud de presupuesto → pedido a proveedor → albarán de entrada → factura recibida → pago. La compra de La Retama es la venta de su proveedor: el mismo documento se emite en una empresa y se recibe en la otra.

Quién emite, quién recibe y adónde va la copia

Documento	Lo emite	Lo recibe	La copia o el registro va a
Presupuesto	Comercial	Cliente	Comercial
Pedido de cliente	Cliente (si llama, lo registra Comercial)	Comercial	Almacén y Administración
Albarán de salida	Almacén	Cliente, que firma	Administración, para facturar
Factura emitida	Administración	Cliente	Administración
Pedido a proveedor	Compras	Proveedor	Almacén y Administración
Albarán de entrada	Proveedor	Almacén, que firma	Administración, para cotejar la factura
Factura recibida	Proveedor	Administración	Compras, para comprobar precios

Un número que viaja. Cada documento lleva su número y cita **el del pedido**: el PC-2027/0371 se cita en el albarán y en la factura. Así cualquiera sigue la operación de principio a fin. En La Retama cada serie tiene su sigla: PR (presupuestos), PC (pedidos de clientes), AV (albaranes de venta), A (facturas), R (rectificativas) y PP (pedidos a proveedores).

Ejemplo. El rastro del pedido PC-2027/0371

1. Lunes 18/01/2027: Alexis anota el pedido PC-2027/0371 y lo confirma por escrito.
2. Martes 19/01: Aitor firma el albarán (cita el pedido); copia a Administración.
3. Esperanza factura según el albarán firmado; la factura cita pedido y albarán.
4. Cuando Aitor paga, Esperanza anota el cobro con el justificante. Entonces la operación queda cerrada.

Papel o programa. Muchas copias son hoy registros en el **programa de gestión**: el almacén ve el pedido numerado en su pantalla. Cada departamento ve solo lo que necesita: los datos de los clientes son confidenciales.

Ejemplo. Rectificativas por cada 100 facturas. Una **factura rectificativa** corrige otra errónea o recoge un cambio (unidad 4). El porcentaje va **sobre las facturas completas** de 2025 (datos ficticios; muchas agrupan varios albaranes del mes).

1. Divide: 312 / 7.300 = 0,04274.
2. Multiplica por 100: 4,274 %.
3. Redondea a un decimal: la cifra siguiente es 7, así que sube: **4,3 %**.
4. Objetivo del Plan Semilla, menos del 1,5 %: 7.300 × 1,5 / 100 = 109,5. Como máximo, **109** rectificativas (203 menos que en 2025).

Motivo de la rectificativa	Rectificativas	Peso
Precio o tarifa equivocados	118	37,8 %
Recargo de equivalencia mal aplicado	74	23,7 %
Devoluciones de plantas dañadas	69	22,1 %
Descuentos olvidados	51	16,3 %
Total	**312**	**100 %** (los redondeados suman 99,9 %)

CLAVE · UN PEDIDO ESCRITO

Un pedido por teléfono es válido, pero sin registro nadie lo prepara. Todo pedido telefónico se anota en el programa con número y se confirma por escrito el mismo día.

EN TU SECTOR

Comercio: en una tienda de muebles, el encargo pasa a almacén y a transporte con el mismo número, y el cliente firma el albarán al recibir el sofá. **Industria:** el almacén recibe la materia prima contra el pedido de compras; sin pedido, no se descarga. **Sanidad:** un centro de salud comprueba el material recibido contra su pedido. **Asesoría:** no entrega mercancía y no usa albarán; lo sustituye el parte de trabajo firmado por el cliente: presupuesto → aceptación → parte de trabajo → factura → cobro.

ACTIVIDADES

12. Ordena el circuito de ventas y escribe quién emite y quién recibe cada documento: factura, albarán, presupuesto, recibo de cobro, pedido.
13. En 2025 hubo 9.600 pedidos y 9.900 albaranes, uno por entrega; cada pedido salió en una o dos entregas. ¿Cuántos salieron en dos? ¿Qué porcentaje de los pedidos es? Escribe las operaciones.
14. En un documento de Google Docs (u otro procesador de textos), copia la tabla «Quién emite, quién recibe y adónde va la copia» y añade una columna «Momento» (antes de la entrega, en la entrega o después). Usa solo datos ficticios.
15. Con la tabla de motivos, ¿qué dos motivos suman más de la mitad de las rectificativas? Escribe la suma y su porcentaje.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El circuito del pedido de Aitor

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles dibujan el camino que siguió el pedido de Aitor y el que debería seguir.

Paso 1. El recorrido real. Miércoles 13/01/2027: Alexis apunta el pedido en un pósit que nadie pasa al programa. Lunes 18/01: Aitor reclama.

Paso 2. Dónde se rompió. Sin número ni confirmación, y sin nadie que respondiera de pasarlo al programa.

Paso 3. El circuito nuevo y quién responde

Paso	Qué se hace	Quién responde
1. Llamada	Anotar el pedido en el programa	Alexis
2. Confirmación	Enviarla por escrito al cliente el mismo día	Alexis
3. Preparación	Preparar la mercancía y el albarán	Marcelino
4. Entrega	El cliente firma el albarán; la copia va a Administración	Almacén
5. Factura	Facturar con el albarán firmado	Esperanza
6. Cobro	Anotar el cobro con su justificante	Esperanza

Paso 4. El pedido rehecho. Alexis lo anota con número; Enzo prepara el borrador de la confirmación y Alexis la revisa y la envía.

Documento 1 · Confirmación de pedido (ficticia)

Campo	Contenido
Emisor	Viveros y Suministros La Retama, S.L. (ficticia), Valdeluz
Pedido	PC-2027/0371 · 18/01/2027 · cliente C-0187 (centro de jardinería de Aitor)
Artículos	60 lavandas a 2,35 € = 141,00 € · 20 sacos de sustrato a 6,40 € = 128,00 € · 3 bolsas de goteros a 24,00 € = 72,00 €
Importe sin IVA	341,00 € (el IVA va en la factura)
Entrega y portes	Martes 19/01/2027, con albarán; sin portes por el retraso

RESULTADO

Ascensión aprueba el circuito como primera medida del Plan Semilla: ningún pedido sin número y todo pedido telefónico confirmado por escrito el mismo día. El número PC-2027/0371 irá en el albarán y en la factura; el cobro se anota aparte, porque la factura no prueba el pago.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Qué documento faltó? b) ¿Por qué el pedido necesita un número? c) ¿Adónde va la copia del albarán firmado y para qué?

PRÁCTICA

El circuito de La Retama en Google Docs

Caso ficticio. Por parejas, preparáis en Google Docs (u otro procesador de textos) el circuito de una venta de La Retama a una floristería, con datos ficticios. Tenéis 50 minutos.

Encargo. 1) Escribid una ficha breve de la empresa y su organigrama con funciones, no con nombres. 2) Completad la plantilla del circuito: quién emite cada documento, quién lo recibe, en qué momento, adónde va la copia y quién responde. 3) Marcad con una estrella el paso donde es más fácil que algo se pierda y proponed una regla. 4) Guardad el documento en PDF dentro de una carpeta de práctica de Google Drive de la cuenta del centro y compartidla solo con vuestro profesor o profesora, como lector. No uséis datos reales ni enviéis nada fuera del aula.

Plantilla OACV-P01 · Circuito de una venta

Documento	Emisor	Receptor	Momento	Copia a	A cargo
Presupuesto					
Pedido de cliente					
Confirmación de pedido					
Albarán de salida					
Factura emitida					
Cobro (justificante)					

Lista de cotejo

☐ Ficha y organigrama con funciones.
☐ Seis documentos en orden.
☐ Emisor, receptor, momento, copia y responsable en cada fila.
☐ El número de pedido citado en el albarán y la factura.
☐ Una regla de mejora concreta.
☐ PDF en la carpeta, compartida solo como lector.

LECTURA Y DEBATE

La tienda de Apolonia



Relato ficticio. Apolonia abrió su tienda de plantas en 1998, el mismo año que Baltasar su vivero. «Yo le compraba y él me fiaba», recuerda. Los pedidos se apuntaban en una libreta de tapas negras. Los albaranes eran de papel autocopiativo de tres colores: el blanco para ella, el rosa para el vivero y el amarillo para el transportista. El que se perdía, se perdía.

Las deudas iban en otra libreta, la del fiado. A final de mes, Apolonia sumaba a mano y llamaba a Baltasar para cuadrar. Si las cuentas no coincidían, buscaban el albarán amarillo en la furgoneta.

Hoy lleva la tienda su hija. Cada pedido sale con número, llega una confirmación al correo y la factura se descarga. «Ya no me equivoco con las cuentas», dice su hija. Apolonia sonríe: «Yo tampoco. Pero tardaba una tarde».

Preguntas. 1) ¿Qué documentos aparecen en el relato? 2) ¿Para qué servía cada color del albarán? 3) ¿Qué gana la tienda con el pedido numerado? 4) ¿Qué riesgo tenía la libreta del fiado?

APRENDE CON LA IA

Anabel, compañera de Enzo, pide a un asistente de IA que clasifique cinco empresas inventadas. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«1. Una floristería de barrio que compra mucha planta es una empresa mayorista, porque compra en grandes cantidades. 2. Una gestoría es una empresa comercial, porque vende a otras empresas. 3. Un vivero que produce planta es una empresa industrial. 4. El canal vivero → mayorista → floristería → familia es un canal corto. 5. La factura demuestra que el cliente ya ha pagado.»

Tu tarea. Las cinco frases tienen un error: explica cada uno con las tablas de 1.1, 1.3, 1.4 y 1.5 y escribe una respuesta corregida. Puedes hacerlo sin asistente, solo con el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca con seguridad y no conoce la empresa. No escribas empresas reales ni datos de clientes. Tú respondes del resultado y la persona responsable lo revisa.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

16. ¿Qué es una empresa? Escribe sus tres tipos de objetivos.
17. Escribe tres funciones del departamento de compras y tres del de ventas.
18. ¿Qué diferencia hay entre un mercado mayorista y uno minorista?
19. Explica el canal directo, el corto y el largo con un ejemplo de cada uno.
20. Ordena los cinco documentos del circuito de ventas.
21. ¿Para qué quiere Administración el albarán firmado?

Aplica

22. Adalberto clasifica los clientes de un mayorista ficticio (revende, lo usa en su trabajo, Administración o comunidad, consumidor final): a) floristería; b) hotel que cuida su jardín; c) particular; d) ayuntamiento; e) centro de jardinería; f) empresa de mantenimiento de jardines; g) comunidad de propietarios; h) vivero que revende planta; i) colegio público; j) tienda de animales que vende plantas.
23. Dibuja el canal largo de una maceta de barro, desde la fábrica hasta una familia. ¿Dónde está La Retama?
24. Reparte entre Compras, Ventas, Almacén y Administración: preparar un pedido; cobrar una factura; pedir sustrato; hacer un presupuesto; firmar el albarán de entrada; emitir una factura; negociar con un vivero; atender una reclamación.
25. Ordena el circuito de compras y di quién emite: justificante de pago, factura recibida, solicitud de presupuesto, albarán de entrada, pedido a proveedor.
26. La ferretería mayorista ficticia de Armando vendió 1.250.000 € en 2025: el 55 % a ferreterías, el 30 % a constructoras y el 15 % en su tienda. Calcula las ventas de cada grupo y comprueba la suma.

Investiga

27. Pregunta, con permiso, a una tienda cercana a quién compra y a quién vende (o usa la ficha simulada del aula). Dibuja su canal.
28. Pide a una empresa cercana que te explique su área comercial (o usa la descripción simulada). Dibuja su organigrama con funciones.
29. Con un albarán y una factura de un proveedor, con los datos tapados (o los simulados), di quién emite cada uno y adónde va la copia.

PLAN SEMILLA · PASO 1 · FICHA, ORGANIGRAMA Y CIRCUITO DE DOCUMENTOS

Empieza tu dosier «Del pedido al cobro» con una empresa comercial simulada. Escribe su ficha (actividad, tamaño, clientes, productos, canales, organigrama y circuito) y dibuja el circuito de ventas y el de compras con emisor, receptor y copia.
Comprueba tu dosier: datos ficticios; organigrama con funciones; números de referencia.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: borrador del circuito de ventas de La Retama

Documento ficticio, preparado por Abilio, recién incorporado a televenta. Contiene **cinco errores**.

N.º	Paso del circuito	Lo que dice el borrador
1	Presupuesto	Ventas envía el presupuesto PR al cliente
2	Pedido	El cliente acepta por teléfono y Ventas lo apunta en una hoja, sin número
3	Preparación	El almacén prepara los pedidos numerados que ve en el programa
4	Factura	Administración factura y después el almacén hace el albarán
5	Entrega	El cliente firma el albarán; la copia firmada se la queda el transportista
6	Compra	Compras hace un pedido PP y envía copia al almacén y a Administración
7	Recepción	El almacén guarda una entrega que nadie ha pedido
8	Cobro	El cliente paga por transferencia y nadie lo anota

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error y escribe cómo debería ser el paso. Después, di qué paso causaría una reclamación como la de Aitor.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Una empresa que compra para vender sin transformar es...
a) industrial.
b) comercial.
c) de servicios.

2. Buscar y elegir proveedores es una función de...
a) Compras.
b) Ventas.
c) Administración.

3. Preparar la tarifa es una función de...
a) Almacén.
b) Compras.
c) Ventas.

4. Quien compra en grandes cantidades para revender a otras empresas es...
a) un consumidor final.
b) un mayorista.
c) una Administración.

5. Comprar un olivo para el propio patio...
a) no es una compraventa mercantil.
b) es mercantil.
c) es una reventa.

6. Vivero → La Retama → floristería → familia es un canal...
a) directo.
b) corto.
c) largo.

7. Si cada comercial lleva un territorio, el área comercial se organiza por...
a) clientes.
b) zonas.
c) productos.

8. El documento que acompaña a la mercancía y firma el cliente es...
a) el albarán.
b) la factura.
c) el presupuesto.

9. 312 rectificativas sobre 7.300 facturas completas son...
a) un 3,1 %.
b) un 23,4 %.
c) un 4,3 %.

10. La copia firmada del albarán de salida va a...
a) Compras.
b) Administración.
c) el transportista.

Ya sé...

- ☐ explicar qué es una empresa, para qué existe y de qué tipos puede ser.
- ☐ distinguir las funciones del departamento de compras y las del de ventas.
- ☐ clasificar mercados, clientes y productos.
- ☐ reconocer los canales de venta y las formas de organizar el área comercial.
- ☐ dibujar el circuito de los documentos de compraventa y decir adónde va cada copia.
- ☐ seguir una operación por su número de referencia, del pedido al cobro.



UNIDAD 2

Cálculos comerciales: precios, márgenes y descuentos

Bloque 1 · Precios y cálculos comerciales

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Calcular el coste de una compra con sus gastos y descuentos.
- Calcular el precio de venta con margen sobre el coste y sobre el precio de venta.
- Aplicar descuentos sucesivos, recargos e intereses comerciales.
- Distinguir comisión y corretaje y calcularlos.
- Aplicar el tipo de IVA y el recargo de equivalencia que corresponden y calcular precios unitarios y precio final.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Martes 2 de febrero de 2027. Enzo y Sonsoles están en Comercial con Valvanera, que prepara la tarifa de primavera de La Retama. Cipriano ha comprado 80 olivos ornamentales a 18,50 € cada uno, con un 5 % de descuento y 54 € de portes (datos ficticios).

«Quiero ganar un 35 %», dice Valvanera. Enzo calcula rápido: 18,25 × 1,35 = 24,64 €. Esperanza mira la cifra: «Con ese precio no ganamos el 35 %».

Suena el teléfono. Es Eugenio, comercial en ruta: ha prometido a Elisa, propietaria de una floristería nueva, «un 10 y un 5, o sea, un 15 %».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir a qué precio entra el olivo en la tarifa y qué hace Valvanera con el descuento prometido.

PARA EMPEZAR

1. Si una tienda gana «un 30 %», ¿sobre qué crees que lo calcula?
2. ¿Es lo mismo un 10 % y después un 5 % que un 15 %?
3. ¿Qué gastos tiene una tienda además de lo que paga por la mercancía?
4. ¿Por qué un mismo producto paga distinto IVA según lo que sea?



Coste de compra

2.1



Margen

2.2



Descuentos

2.3



Comisiones

2.4



Precio final

2.5

2.1 Precio de compra y gastos de compra

Lo que cuesta una mercancía no es solo lo que pone el catálogo. Hay que restar descuentos y sumar gastos.

Del catálogo al coste. El **precio de catálogo** es el que fija el proveedor en su tarifa. Los **descuentos comerciales** lo rebajan. Los **gastos de compra** lo suben: portes, seguro del transporte, envases que no se devuelven (los **retornables** que se devuelven no son coste). El resultado es el **coste de adquisición**. Dividido entre las unidades, da el **coste unitario**, que es la cifra con la que después se calcula el precio de venta.

Precio de catálogo	– Descuentos	+ Gastos de compra	= Coste de adquisición
Lo que pide el proveedor	Comerciales, por volumen	Portes, seguro, envases	Lo que cuesta de verdad

El IVA no es coste. La Retama calcula el coste **sin IVA**, porque recupera el IVA soportado (unidades 5 y 6); un minorista en recargo, que no recupera ni el IVA ni el recargo, suma los dos al coste. Olivos: 1.460,00 € de base + 146,00 € de IVA del 10 % = 1.606,00 €; el coste para La Retama, 1.460,00 €.

Gastos de venta. También hay gastos al vender: los portes de entrega que no se cobran al cliente, el embalaje, la comisión del comercial. No son coste de la mercancía, pero se pagan con el margen. Antes de fijar un precio, la empresa calcula también cuánto le cuesta vender: en una venta pequeña con portes y comisión, el margen puede quedarse en casi nada.

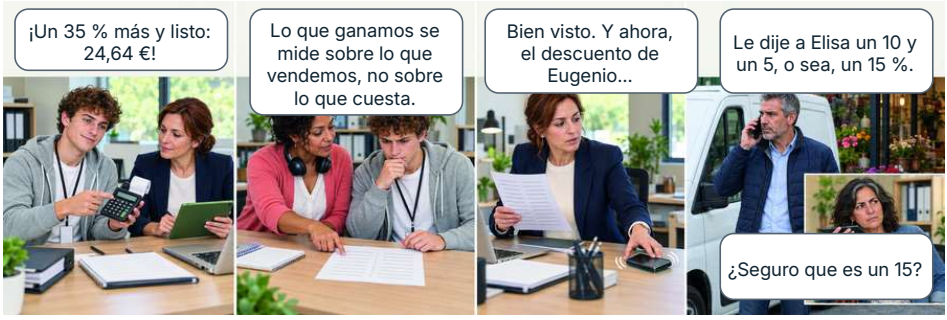
Ejemplo. Coste unitario del olivo. 80 olivos a 18,50 €, descuento del 5 % y 54 € de portes (datos ficticios).

Paso	Operación	Resultado
1. Importe bruto	80 × 18,50	1.480,00 €
2. Descuento, sobre el importe bruto	1.480,00 × 5 / 100	−74,00 €
3. Gastos de compra	portes	+54,00 €
4. Coste de adquisición	1.480,00 − 74,00 + 54,00	1.460,00 €
5. Coste unitario	1.460,00 / 80	**18,25 €**

Ejemplo. Reparto de los portes entre dos artículos. Cuando un envío trae artículos distintos, los gastos comunes se reparten (por importe, peso o volumen). Aquí, **en proporción al importe** (importe / total). Cipriano compra 30 rosales a 4,00 € y 150 lavandas a 1,20 €; portes, 24,00 € (datos ficticios).

Artículo	Importe	Proporción	Portes	Coste unitario
Rosales	30 × 4,00 = 120,00 €	40 %	24,00 × 40 % = 9,60 €	(120,00 + 9,60) / 30 = 4,32 €
Lavandas	150 × 1,20 = 180,00 €	60 %	24,00 × 60 % = 14,40 €	(180,00 + 14,40) / 150 = 1,296 → 1,30 €
Total	**300,00 €**	**100 %**	**24,00 €**	

Los portes repartidos suman el total: 9,60 + 14,40 = 24,00 €. El lote de lavandas vale 194,40 €, no 150 × 1,30 (el 1,30 está redondeado). Por unidades, cada rosal cargaría lo mismo que una lavanda, aunque vale más del triple.



ACTIVIDADES

1. ¿Suma, resta o no cuenta en el coste de adquisición? a) Portes; b) descuento comercial; c) seguro del transporte; d) IVA soportado que se recupera; e) envases que no se devuelven; f) palés retornables que se devuelven al proveedor.
2. Cipriano compra 200 sacos de sustrato a 4,10 € con un 3 % de descuento y 30 € de portes. Calcula el coste unitario.
3. Un envío trae 100 sacos de sustrato a 4,00 € y 20 bolsas de goteros a 10,00 €, con 30,00 € de portes. Reparte los portes según el importe y calcula el coste unitario de cada artículo.

2.2 Margen y precio de venta

«Ganar un 35 %» no dice nada si no se dice sobre qué. Cambiar la base cambia el precio, y un error de base se repite en toda la tarifa.

Margen y beneficio. El **margen comercial** es la diferencia entre el precio de venta (sin IVA) y el coste. Con él se pagan sueldos, alquiler y gastos de venta. Lo que queda es el **beneficio**. Un margen alto no garantiza beneficio si los gastos son mayores. En 2025, el margen comercial bruto medio de La Retama fue del 36,0 % sobre las ventas (datos ficticios): de cada 100 € vendidos sin IVA, 64 € pagaban la mercancía y 36 € quedaban para todo lo demás.

Dos formas de calcular. El margen se puede expresar como porcentaje del coste o como porcentaje del precio de venta. Con el mismo 35 %, el precio del olivo cambia en más de 3 €, como ves en la última columna:

Margen	Se calcula sobre	Fórmula	Olivo (coste 18,25 €, 35 %)
Sobre el coste	El coste	PV = C × (1 + m)	18,25 × 1,35 = 24,64 €
Sobre el precio de venta	El precio de venta	PV = C / (1 – m)	18,25 / 0,65 = 28,08 €

PV es el precio de venta; C, el coste; m, el margen en tanto por uno (35 % = 0,35). Al margen sobre el coste también se le llama **recargo** o **marcaje**.

Ejemplo. ¿Cuál gana un 35 %? La Retama mide su margen **sobre el precio de venta**.

1. Precio de Enzo, 24,64 €. Margen: 24,64 − 18,25 = 6,39 €. Sobre la venta: 6,39 / 24,64 × 100 = 25,9 %. **No llega al 35 %.**
2. Precio con margen sobre venta: 18,25 / 0,65 = 28,0769… Redondeo a céntimos: la tercera cifra decimal es 6, así que sube: **28,08 €**.
3. Comprobación: 28,08 − 18,25 = 9,83 €; 9,83 / 28,08 × 100 = **35,0 %**.
4. Valvanera propone **28,10 €** para la tarifa, un precio más redondo. Margen: 9,85 / 28,10 = 35,1 % sobre venta (54,0 % sobre coste).

CLAVE · DI SIEMPRE «SOBRE QUÉ»

Un porcentaje sin su base no significa nada. Un 35 % sobre la venta equivale a un 53,8 % sobre el coste (0,35 / 0,65). Escribe siempre la base junto al porcentaje.



Ejemplo. Pasar de una base a otra. Para pasar un margen sobre venta (mv) a margen sobre coste (mc): mc = mv / (1 − mv). Al revés: mv = mc / (1 + mc).

Sobre venta	Operación	Sobre coste
20 %	0,20 / 0,80	25,0 %
25 %	0,25 / 0,75	33,3 %
30 %	0,30 / 0,70	42,9 %
35 %	0,35 / 0,65	53,8 %
40 %	0,40 / 0,60	66,7 %

El precio que ve el consumidor. Un minorista también suma su margen. Si Elisa añade un 30 % sobre el precio de tarifa (no sobre su coste real) e incluye el IVA del 10 %: 28,10 × 1,30 = 36,53 €; 36,53 × 1,10 = **40,18 €** (datos ficticios).

CLAVE · LOS PRECIOS DE LAS PLANTAS EN 2026

En septiembre de 2026, los precios de «plantas, semillas y flores» eran un 4,2 % más altos que un año antes, y el conjunto, un 4,9 % (INE, Índice de Precios de Consumo, septiembre de 2026, publicado el 14/10/2026). Por eso una tarifa se revisa cada temporada.

ACTIVIDADES

4. Con el coste redondeado del sustrato de la actividad 2 (4,13 €), calcula el precio con un 35 % sobre venta y con un 35 % sobre coste. La tarifa es 6,40 €: ¿qué margen real tiene sobre la venta?
5. Explica a Enzo, con sus números, por qué 24,64 € no da un 35 %.
6. En Google Sheets (u otra hoja de cálculo) escribe el coste del olivo en la celda B2 y el margen 0,35 en la B3. Escribe en B4 la fórmula del precio con margen sobre venta y en B5 la del margen sobre coste. Comprueba que salen 28,08 € y 24,64 €.
7. Pasa a la otra base: a) un 25 % sobre venta, a margen sobre coste; b) un 40 % sobre coste, a margen sobre venta. Escribe las operaciones.

2.3 Descuentos, recargos e intereses

Un descuento baja el precio y un recargo lo sube. Los dos se calculan, se escriben y se autorizan.

Tipos de descuento

Descuento	Cuándo	Ejemplo
Comercial	Por ser cliente, por promoción	5 % en el primer pedido
Por volumen	Por comprar mucho, en un pedido o en un periodo	3 % al pasar de 50 olivos
Por pronto pago	Por pagar antes del plazo	2 % si paga al contado

En factura o después. Si se conoce al vender, va **en la factura** y rebaja la base. Si se concede después (por ejemplo, por volumen al final del trimestre), hace falta una **factura rectificativa** (unidad 4). En 2025, 51 rectificativas de La Retama fueron por descuentos olvidados.

Descuentos sucesivos. Cuando hay dos o más, cada uno se aplica sobre el precio que dejó el anterior. Por eso no se suman, y el orden en que se aplican no cambia el resultado final.

Ejemplo. 10 % + 5 % no es 15 %. Sobre 100 €:

1. Primer descuento, sobre 100: 100 × 10 / 100 = 10,00 €. Quedan 90,00 €.
2. Segundo, sobre 90,00: 90,00 × 5 / 100 = 4,50 €. Quedan 85,50 €.
3. Descuento total: 100 − 85,50 = 14,50 €, es decir, un **14,50 %**. Atajo: 0,90 × 0,95 = 0,855.

Ejemplo. Pronto pago en la factura. Una empresa de jardinería (sociedad limitada, sin recargo) paga al contado un pedido de plantas de 1.500,00 € de base, con un 2 % por pronto pago escrito en la factura (datos ficticios).

Paso	Operación	Resultado
1. Descuento	1.500,00 × 2 / 100	−30,00 €
2. Base imponible	1.500,00 − 30,00	1.470,00 €
3. IVA del 10 %	1.470,00 × 10 / 100	147,00 €
4. Total	1.470,00 + 147,00	**1.617,00 €**

Sin el descuento habría pagado 1.650,00 €: ahorra 33,00 €, porque el descuento rebaja también el IVA.

La política de descuentos de La Retama (ficticia). Hasta un 5 %, lo decide el comercial. Más del 5 %, solo con la firma de Valvanera y por escrito. Los descuentos sucesivos se escriben uno a uno, nunca sumados. En la factura, cada descuento va como línea propia, antes del IVA.

Recargos. Un **recargo** sube el precio (servicio urgente, pedido pequeño, pago aplazado) y entra en la base del IVA. No lo confundas con el **recargo de equivalencia**, un impuesto (2.5).

Interés comercial. Si se pacta pagar después de la entrega a cambio de un interés, se usa el **interés simple**: I = C × i × t (C, la deuda; i, el tipo anual en tanto por uno; t, los años: días / 365 o días / 360). La base de días cambia el resultado: dila siempre. Si va aparte en la factura, no entra en la base del IVA (art. 78.Dos.1.º). Ejemplo ficticio: 2.000 € al 6 % durante 45 días: 2.000 × 0,06 × 45 / 365 = 14,79 €; con base 360, 15,00 €.

Un descuento no es un tipo anual. Un 2 % por pagar 30 días antes no es un «2 % de interés». Pasado a un año (interés simple, base 365): 2 / 98 × 365 / 30 = 0,248, un **24,8 % anual**. Para compararlo con un préstamo, pásalo a tipo anual. La **TAE** (tasa anual equivalente) es la medida de los productos bancarios (unidad 10).

EN TU SECTOR

Comercio: en rebajas, el precio anterior es el más bajo de los treinta días previos; si fue 55,00 € y ahora es 48,00 €, la rebaja es del 12,7 %, no del 20 % sobre 60,00 €. **Hostelería:** un plato con 3,20 € de ingredientes y un 70 % de margen sobre venta sale a 10,67 €; con IVA del 10 %, 11,74 € en carta. **Transporte y logística:** 300 km a 1,20 € son 360,00 €; con un recargo de combustible del 4 % sobre la tarifa, 374,40 €. **Tercer sector:** en una venta solidaria, la asociación vende a precio de coste: margen cero.

ACTIVIDADES

8. Aplica un 10 % y después un 5 % a 500 €. Compáralo con un 15 % directo. ¿Cuánto pierde la empresa si se suman mal?
9. Calcula el interés de 3.000 € al 5 % anual (ficticio) durante 60 días con base 360 y con base 365.
10. ¿Qué descuento único equivale a un 20 % seguido de un 5 %? Escribe la operación con el atajo.
11. Elisa paga al contado un pedido de plantas de 300,00 € de base y Valvanera le aplica en la factura un 2 % por pronto pago. Calcula la nueva base, el IVA del 10 %, el recargo del 1,4 % y el total.

2.4 Comisiones y corretajes

A veces la venta no la cierra la empresa sola: la cierra un comercial o la facilita un intermediario. Los dos cobran un porcentaje.

Comisión. La **comisión** es el porcentaje que cobra quien vende **por cuenta de la empresa**: un comercial o un agente. Se calcula sobre una **base** pactada, normalmente las ventas sin IVA. Para La Retama es un gasto de venta. Eugenio cobra un 3 % de lo que vende: en febrero, 38.400 € × 3 / 100 = **1.152,00 €** (datos ficticios).

Corretaje. El **corretaje** es lo que cobra un **corredor**, que pone en contacto a quien vende y a quien compra sin actuar por cuenta de ninguno. Evelio, intermediario independiente, presenta a La Retama un vivero que vende un lote de cipreses por 9.600 €. Cobra un 2 % a cada parte: 9.600 × 2 / 100 = **192,00 €** a cada una, 384,00 € en total (datos ficticios).

	Comisión	Corretaje
Quién la cobra	Comercial o agente	Corredor o intermediario
Por cuenta de quién actúa	De la empresa que vende	De ninguna parte
Qué presta	Vende, visita, toma pedidos	Pone en contacto a las partes
Base habitual	Sus ventas sin IVA	El importe de la operación
Quién paga	La empresa	Una parte o las dos, según lo pactado

Ejemplo. Comisión sobre lo cobrado. Algunas empresas pagan la comisión solo de lo que el cliente ya ha pagado. Si de los 38.400 € que vendió Eugenio en febrero quedaran 2.400 € sin cobrar, la base sería 36.000 € y la comisión, 36.000 × 3 / 100 = 1.080,00 €. La base pactada se escribe siempre en el contrato del comercial, junto al porcentaje.

Ejemplo. La comisión con un tramo. Otras pagan un porcentaje más por encima de un objetivo. Si Eugenio cobra un 3 % de todo y un 1 % más de lo que pase de 40.000 €, con 41.250 € de ventas: 41.250 × 3 / 100 = 1.237,50 €; lo que pasa del objetivo, 41.250 − 40.000 = 1.250 €, y 1.250 × 1 / 100 = 12,50 €. Total: **1.250,00 €**.

Ejemplo. Lo que queda después de los gastos de venta. Eugenio vende a una empresa de paisajismo plantas por 2.000,00 € sin IVA, que a La Retama le cuestan 1.300,00 €. Política de la empresa: desde 600 € de base por entrega, La Retama paga los portes (por debajo, cobra 18,00 €). Aquí le cuestan 25,00 € (datos ficticios).

Concepto	Operación	Importe
Margen comercial	2.000,00 − 1.300,00	700,00 € (35 % sobre venta)
Comisión de Eugenio	2.000,00 × 3 / 100	−60,00 €
Portes de entrega	no se cobran al cliente	−25,00 €
Queda para los demás gastos	700,00 − 60,00 − 25,00	**615,00 €** (30,75 % sobre venta)

ACTIVIDADES

12. ¿Comisión o corretaje? a) Un agente cobra un 4 % de lo que vende para un fabricante; b) una persona presenta a dos empresas y cobra a ambas; c) Eugenio, por sus ventas.
13. En enero, Eugenio vendió 29.600 € sin IVA. Calcula su comisión del 3 %.
14. Evelio presenta a dos empresas que cierran una operación de 12.500 €. Cobra un 1,5 % a cada parte. ¿Cuánto cobra de cada una y en total?

2.5 El IVA y el recargo en el precio final

El precio sin impuestos es para la empresa. El cliente paga además el IVA y, si es un minorista en recargo, el recargo de equivalencia.

Tipos de IVA (territorio común)

Tipo	Ejemplos
10 % (reducido)	Plantas vivas ornamentales, flores, semillas y bulbos; abonos aptos para uso agrícola; alimentos; servicios de restaurante
4 % (superreducido)	Pan común, leche, quesos, huevos, frutas y verduras naturales, aceites de oliva; libros
21 % (general)	Lo demás: sustratos de jardinería, herramientas, macetas, material de riego

En La Retama: plantas vivas ornamentales, flores y semillas, y abonos aptos para uso agrícola, al 10 %; sustratos, herramientas, riego y macetas, al 21 %.

Qué entra en la base. La **base imponible** es el importe sobre el que se calcula el impuesto. Entran los portes y los envases que se cobran, también los retornables. No entran los descuentos que se hacen en la factura.

El recargo de equivalencia. Lo cobra el proveedor a los **comerciantes minoristas personas físicas (o entidades en atribución de rentas) acogidos al régimen**, como Elisa, en lo que compran para revender. Tipos: **5,2 %** con IVA del 21 %, **1,4 %** con IVA del 10 % y **0,5 %** con IVA del 4 %. A una sociedad limitada, no.

LA NORMA DICE

Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Art. 78.Dos.1.º: la base incluye «Los gastos de comisiones, portes y transporte, seguros». Art. 78.Tres.2.º: no se incluyen «Los descuentos y bonificaciones [...] que se concedan previa o simultáneamente al momento en que la operación se realice». Art. 90.Uno: tipo «del 21 por ciento». Art. 91.Uno.1: tipo «del 10 por ciento» para fertilizantes (3.º) y para «Las flores, las plantas vivas de carácter ornamental» (8.º). Art. 148: minoristas «personas físicas o entidades en régimen de atribución de rentas»; art. 157.3.º: no en bienes que no sean «objeto de comercio por el adquirente». Art. 161: «5,2 por ciento», «1,4 por ciento» y «0,50 por ciento». Consulta la versión vigente.

Ejemplo. La factura de Elisa. 10 olivos a 28,10 € con un 5 % de descuento; IVA del 10 % y recargo del 1,4 %. Cada impuesto se calcula sobre la base y se redondea por separado, al céntimo, «al medio, hacia arriba».

Paso	Operación	Resultado
1. Importe	10 × 28,10	281,00 €
2. Descuento, sobre el importe	281,00 × 5 / 100	−14,05 €
3. Base imponible	281,00 − 14,05	266,95 €
4. IVA, sobre la base	266,95 × 10 / 100 = 26,695 → sube	26,70 €
5. Recargo, sobre la base	266,95 × 1,4 / 100 = 3,7373 → sube	3,74 €
6. Total	266,95 + 26,70 + 3,74	**297,39 €**

PARA SABER MÁS

Canarias: no hay IVA, sino IGIC; su tipo general es el 7 % (Decreto Legislativo 1/2025 de Canarias, art. 32.1), y los comerciantes minoristas tienen un régimen especial propio, sin recargo de equivalencia. **Ceuta y Melilla:** IPSI, con tipos que fija cada ciudad entre el 0,5 % y el 10 % (Ley 8/1991, art. 18.1). **Navarra y País Vasco:** los mismos tipos del IVA y el mismo recargo; cambian los modelos y la Hacienda. Consulta la versión vigente.

Ejemplo. Dos tipos en la misma factura. Una floristería de persona física en recargo compra para revender 20 lavandas a 2,35 € y una bolsa de goteros a 24,00 € (datos ficticios). Cada tipo tiene su base, su IVA y su recargo.

Base	IVA	Recargo
Al 10 %: 20 × 2,35 = 47,00 €	47,00 × 10 % = 4,70 €	47,00 × 1,4 % = 0,658 → 0,66 €
Al 21 %: 1 × 24,00 = 24,00 €	24,00 × 21 % = 5,04 €	24,00 × 5,2 % = 1,248 → 1,25 €
Total: 71,00 €	**9,74 €**	**1,91 €**

Total de la factura: 71,00 + 9,74 + 1,91 = **82,65 €**.

Quitar el IVA a un precio. Si un precio ya lleva el IVA, se divide, no se resta: el PVP de 40,18 € de Elisa, con IVA del 10 %, sin IVA es 40,18 / 1,10 = 36,527… → **36,53 €**.

Precios unitarios. El **precio unitario** es el de una unidad de venta o de medida. Una bolsa de 100 goteros a 24,00 € sale a 0,24 € el gotero. Un rollo de 100 m de tubería a 39,50 € sale a 0,395 € el metro. Entre empresas, compáralo sin IVA y en la misma unidad; al consumidor se le da el precio final por unidad, con IVA.

ACTIVIDADES

15. Escribe el tipo de IVA: olivo, tijera de podar, semillas de tomate, maceta de barro, pan común, menú en un restaurante, abono para huerto.
16. ¿Lleva recargo de equivalencia? a) Floristería de una persona física en el régimen; b) floristería que es sociedad limitada; c) un particular; d) un ayuntamiento.
17. Una caja de 12 bulbos cuesta 5,40 € y una de 25, 10,50 €. ¿Cuál tiene mejor precio unitario?
18. Una floristería de persona física en recargo compra para revender 4 bolsas de goteros a 24,00 € y 2 rollos de tubería a 39,50 €. Calcula la base, el IVA, el recargo y el total.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La tarifa del olivo y la factura de Elisa

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles preparan con Valvanera el borrador de la tarifa y la primera factura de Elisa.

Paso 1. El coste. 18,25 € por olivo, con descuento y portes (2.1).

Paso 2. El precio. Con un 35 % sobre venta, 28,08 €. Valvanera propone 28,10 € y Baltasar aprueba la tarifa el viernes 12/02/2027, en vigor desde el lunes 15/02.

Paso 3. El descuento. Valvanera explica a Eugenio que 10 % + 5 % es un 14,50 %, no un 15 %, y fija la política: el comercial puede dar hasta un 5 %; más, solo con su firma y por escrito. Eugenio se lo explica a Elisa, que acepta, y Valvanera le confirma por escrito un 5 % en su primer pedido.

Paso 4. La factura. Viernes 19/02/2027: 10 olivos con un 5 % de descuento, IVA del 10 % y recargo del 1,4 %: **297,39 €** (2.5). Enzo prepara el borrador y Esperanza lo revisa y lo emite.

Documento 1 · Tarifa de primavera 2027 (extracto) (ficticia)

Artículo	Sin IVA	IVA	Con IVA	Recargo	Total
Olivo ornamental, maceta 25 l	28,10 €	10 % · 2,81 €	30,91 €	1,4 % · 0,39 €	31,30 €
Lavanda, maceta 3 l	2,35 €	10 % · 0,24 €	2,59 €	1,4 % · 0,03 €	2,62 €
Sustrato universal, saco 50 l	6,40 €	21 % · 1,34 €	7,74 €	5,2 % · 0,33 €	8,07 €
Gotero autocompensante, bolsa de 100	24,00 €	21 % · 5,04 €	29,04 €	5,2 % · 1,25 €	30,29 €
Tubería de riego 16 mm, rollo de 100 m	39,50 €	21 % · 8,30 €	47,80 €	5,2 % · 2,05 €	49,85 €

Pie de la tarifa: «Precios por unidad. Margen sobre el precio de venta. En la factura, el IVA y el recargo se calculan sobre la base de cada tipo (20 lavandas: 47,00 × 10 % = 4,70 €, no 20 × 0,24). Total con recargo: solo minoristas en el régimen que compran para revender; los demás pagan el precio con IVA. Vigente desde el 15/02/2027; solo cambia el olivo».

RESULTADO

El olivo entra en la tarifa a **28,10 €** (35,1 % sobre venta). Ningún descuento sale sin autorización: hasta el 5 %, el comercial; más, Valvanera por escrito. Elisa paga **297,39 €**. Enzo y Sonsoles calculan; deciden Valvanera y Baltasar.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué 24,64 € no servía? b) ¿Cuánto descuento real daban «un 10 y un 5»? c) ¿Por qué el IVA de la lavanda por unidad es 0,24 € y no 0,23 €?

PRÁCTICA

La tarifa de primavera en Google Sheets

Caso ficticio. Por parejas, preparáis la tarifa de 8 artículos de La Retama en Google Sheets (u otra hoja de cálculo). Tenéis 50 minutos.

Encargo. 1) Separad en la hoja tres zonas: datos (coste de la última compra, margen sobre venta y tipo de IVA), fórmulas y resultado. 2) Calculad por unidad el precio sin IVA, el IVA, el precio con IVA, el recargo y el total para clientes en recargo, con el redondeo a céntimos. 3) Haced dos variantes en otra pestaña: el coste del rosal sube a 4,40 € y el margen de la manguera baja al 30 %. 4) Descargad la tarifa en PDF, en una página, con la nota «Margen calculado sobre el precio de venta». La hoja no emite facturas: es solo una tarifa de trabajo.

Plantilla OACV-P02 · Tarifa de 8 artículos

Artículo (coste · margen · IVA)	Sin IVA	IVA	Con IVA	Recargo	Total
Romero, maceta 3 l (1,30 € · 40 % · 10 %)					
Rosal, maceta 5 l (4,10 € · 35 % · 10 %)					
Semillas de césped, 1 kg (5,20 € · 30 % · 10 %)					
Abono para huerto, 5 kg (5,10 € · 30 % · 10 %)					
Maceta de barro, 30 cm (4,60 € · 40 % · 21 %)					
Tijera de podar (7,80 € · 40 % · 21 %)					
Manguera, 25 m (12,30 € · 35 % · 21 %)					
Programador de riego (21,50 € · 30 % · 21 %)					

Lista de cotejo

☐ Datos, fórmulas y resultado separados.
☐ Fórmula del margen sobre venta.
☐ Redondeo a céntimos, al medio hacia arriba.
☐ Tipo de IVA y recargo de cada artículo.
☐ Margen comprobado en dos artículos.
☐ Dos variantes.
☐ PDF de una página con la nota de la base del margen.

LECTURA Y DEBATE

El precio justo



Relato ficticio. Estíbaliz pone precio a la fruta de una cooperativa. Un lunes de abril empieza a llover y no para en tres días. Las fresas maduran a la vez y no se pueden recoger. Las que llegan al almacén aguantan poco.

«El coste por caja se dispara», explica, «porque hay menos cajas para repartir los mismos gastos». Si sube mucho el precio, los mayoristas compran en otra zona. Si no lo sube, pierde dinero cada socio.

Estíbaliz hace tres cálculos: con el margen de siempre, con la mitad y sin margen. Elige el del medio para las cajas buenas y vende a coste las maduras, para mermelada. «El precio justo no existe», dice. «Existe el precio calculado y explicado».

Preguntas. 1) ¿Por qué sube el coste por caja? 2) ¿Qué tres cálculos hace Estíbaliz? 3) ¿Qué significa «precio calculado y explicado»?

APRENDE CON LA IA

Emilia, compañera de Enzo, pide a un asistente de IA el precio de un artículo de 12,00 € de coste con un 30 % de margen sobre venta, y le pregunta por los descuentos. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«El precio es 15,60 €, porque el margen se calcula multiplicando el coste por 1,30. Si al cliente le haces un 10 % y después un 5 %, le estás haciendo un 15 % de descuento. Un 2 % por pronto pago a 30 días es como un préstamo al 2 % anual. Las plantas ornamentales llevan un IVA del 21 %.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores, explícalos con 2.2, 2.3 y 2.5 y escribe una respuesta corregida con las operaciones. Puedes hacerlo sin asistente, con la calculadora y el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca en bases, redondeos y tipos. No metas precios ni datos de clientes reales. Tú respondes del resultado y la persona responsable lo revisa.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

19. ¿Qué es el coste de adquisición? ¿Qué se suma y qué se resta?
20. Escribe las fórmulas del precio de venta con margen sobre coste y sobre venta.
21. ¿Por qué un 10 % más un 5 % no es un 15 %?
22. ¿En qué se diferencian una comisión y un corretaje?
23. ¿Qué entra en la base del IVA y qué no?
24. ¿A quién se cobra el recargo de equivalencia y con qué tipos?

Aplica

25. Cipriano compra 150 rosales a 4,00 € con un 10 % de descuento; paga 45 € de portes y 6 € de seguro. Calcula el coste unitario y el precio con un 40 % sobre venta y sobre coste.
26. Aplica a 750 €: a) un 20 % y después un 10 %; b) un 10 % y otro 10 %. ¿Qué descuento total es cada uno?
27. Calcula la factura de Eloísa, floristería en recargo que compra para revender: 100 lavandas a 2,35 €, 30 sacos de sustrato a 6,40 €, 3 rollos de tubería a 39,50 € y 4 bolsas de goteros a 24,00 €; descuento del 5 %, redondeado antes de restarlo; portes a cargo de La Retama. Redondea por línea de impuesto.
28. Caso de control (compra, sin recargo): 100 unidades a 12,00 €, descuentos sucesivos del 10 % y del 5 %, 54,00 € de portes e IVA del 21 %. Calcula base, cuota, total, coste unitario sin IVA y precio con un 25 % sobre venta.

Investiga

29. Anota diez productos de una tienda cercana (o de la lista simulada del aula) y clasifícalos en IVA del 21, 10 y 4 %.
30. Busca dos carteles de rebajas, sin marcas (o usa los simulados). ¿Muestran el precio anterior? Calcula el descuento.
31. Consulta el catálogo público de un mayorista, sin escribir su nombre (o el simulado). Anota descuentos, portes y forma de pago.

PLAN SEMILLA · PASO 2 · TARIFA DE PRECIOS Y POLÍTICA DE DESCUENTOS

Para la empresa del paso 1, prepara una tarifa de 8 artículos (4 de un tipo de IVA y 4 de otro) con coste, margen sobre venta, precio sin IVA, IVA, precio con IVA y recargo si vendes a minoristas. Escribe tu política de descuentos: hasta qué porcentaje decide el comercial, quién autoriza más, cómo se escriben los sucesivos y que van en la factura antes del IVA.

Comprueba tu dosier: la base del margen escrita en la tarifa; descuentos sucesivos nunca sumados.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: hoja de precios de la tienda-exposición de La Retama

Documento ficticio, preparado por Ezio, recién incorporado a la tienda-exposición. Contiene **cinco errores**.

N.º	Línea de la hoja
1	Rosal, coste 4,00 €, «30 % sobre venta»: 4,00 × 1,30 = 5,20 €
2	Semillas, coste 4,90 €, 30 % sobre venta: 4,90 / 0,70 = 7,00 €
3	Cliente habitual, 10 % + 5 % sobre 200,00 €: 200,00 − 15 % = 170,00 €
4	Maceta de 8,00 € con 5 % de descuento: IVA 8,00 × 21 % = 1,68 €; total 8,00 − 0,40 + 1,68 = 9,28 €
5	10 lavandas a una floristería en recargo, para revender: 23,50 + IVA 2,35 + recargo 0,33 = 26,18 €
6	Floristería que es sociedad limitada: 100,00 + IVA 10,00 + recargo 1,40 = 111,40 €
7	Planta de interior en maceta: IVA del 21 %
8	Tijera de podar: IVA del 21 %

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error y escribe la línea corregida con su operación. Después, di qué error le costaría dinero a La Retama y cuál al cliente.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. El coste de adquisición es el precio de catálogo...
a) más el IVA.
b) menos descuentos y más gastos de compra.
c) más el margen.

2. El IVA soportado que se recupera...
a) no suma al coste.
b) suma al coste.
c) se resta del precio de venta.

3. Con margen sobre venta, el precio se calcula...
a) C × (1 + m).
b) C − m.
c) C / (1 − m).

4. Con coste 18,25 € y un 35 % sobre venta, el precio es...
a) 24,64 €.
b) 28,08 €.
c) 18,60 €.

5. Un 10 % y después un 5 % equivalen a...
a) un 14,50 %.
b) un 15 %.
c) un 15,50 %.

6. Un descuento concedido después de la factura necesita...
a) borrar la factura.
b) nada.
c) una factura rectificativa.

7. Quien pone en contacto a las partes sin actuar por ninguna cobra...
a) una comisión.
b) un corretaje.
c) un recargo.

8. Las plantas vivas ornamentales llevan un IVA del...
a) 10 %.
b) 21 %.
c) 4 %.

9. El recargo de equivalencia con IVA del 21 % es del...
a) 1,4 %.
b) 0,5 %.
c) 5,2 %.

10. Los portes que se cobran al cliente...
a) no tienen IVA.
b) forman parte de la base del IVA.
c) se restan de la base.

Ya sé...

- ☐ calcular el coste de una compra con sus gastos y descuentos.
- ☐ calcular el precio de venta con margen sobre el coste y sobre el precio de venta.
- ☐ aplicar descuentos sucesivos, recargos e intereses comerciales, diciendo la base de días.
- ☐ distinguir comisión y corretaje y calcularlos.
- ☐ aplicar el tipo de IVA y el recargo de equivalencia y calcular precios unitarios y precio final.



UNIDAD 3

Del pedido a la entrega

Bloque 2 · Documentos de compraventa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Reconocer el contrato de compraventa civil y mercantil y las obligaciones de cada parte.
- Seguir el proceso de compra, de la necesidad al pedido al proveedor y su recepción.
- Gestionar un pedido de cliente, de la llamada a la confirmación por escrito.
- Preparar el presupuesto, el albarán y la carta de porte, y organizar la entrega.
- Tramitar una devolución y mantener la ficha de clientes y proveedores con los datos necesarios.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Martes 16 de febrero de 2027. Enzo y Sonsoles empiezan dos semanas en Comercial, con Alexis. Llama Fortunato, que tiene una empresa de paisajismo: pide presupuesto para 40 olivos, 300 lavandas, 120 sacos de sustrato y material de riego. Alexis lo envía esa tarde, con un 8 % de descuento autorizado por Valvanera y «válido 30 días».

Fortunato contesta el lunes 22: «Os lo acepto, pero en dos veces: las plantas y el sustrato el 1 de marzo y el riego el 8. Y a 60 días». El 1 de marzo, tres olivos llegan con la maceta rota. El 8, el transportista tiene prisa: «Firme aquí, que llego tarde» (caso ficticio).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué pedido se confirma y con qué condiciones, y qué hacen La Retama y Fortunato con las macetas rotas y en qué plazo.

PARA EMPEZAR

1. Si aceptas un presupuesto por teléfono, ¿ya has comprado?
2. Cuando recibes un paquete, ¿lo miras antes de firmar?
3. ¿Todos los datos que te pidió la última tienda en línea eran necesarios?
4. ¿Quién paga una maceta que se rompe en el camión: la tienda o el cliente?



3.1 El contrato de compraventa

Un pedido aceptado es un contrato, aunque nadie firme un papel.

Qué es. La **compraventa** es el contrato por el que el **vendedor** se obliga a entregar una cosa y el **comprador**, a pagar por ella un precio cierto. Queda cerrada (la norma dice «perfeccionada») cuando las dos partes están de acuerdo en la cosa y en el precio, aunque aún no se haya entregado ni pagado nada. La de Fortunato quedó cerrada el martes 23 de febrero, al aceptar La Retama sus condiciones por escrito: desde entonces, La Retama debe entregar y Fortunato, pagar.

Oferta y aceptación. El presupuesto del martes 16 era una **oferta** (qué, a qué precio y en qué condiciones). El lunes 22, Fortunato cambió las condiciones (dos entregas, pago a 60 días): una **contraoferta**. La **aceptación** fue de La Retama: Valvanera la autorizó y Alexis la confirmó el martes 23.

Civil o mercantil. La compraventa puede ser civil o mercantil según para qué se compra.

	Compraventa civil	Compraventa mercantil
Para qué se compra	Para usar o consumir	Para revender y ganar con la reventa
Ejemplo	Una persona compra un olivo para su terraza	Una floristería compra olivos para venderlos
Norma principal	Código Civil	Código de Comercio

Fortunato compra las plantas para revenderlas, ya plantadas, a la urbanización: compra mercantil. Entre empresas rigen además los plazos de pago de la Ley de lucha contra la morosidad (3.4), sea civil o mercantil.

Las obligaciones de cada parte. El vendedor entrega lo pactado, en cantidad, calidad, lugar y fecha. El comprador recibe, comprueba y paga en el plazo pactado.

El riesgo. Si la mercancía se estropea ya a disposición del comprador, en el lugar y el momento pactados, la pierde el comprador, salvo **dolo** (engaño) o negligencia del vendedor. Si se estropea antes (en el camión de La Retama), es del vendedor; también si se vende por número, peso o medida y aún no se ha contado, o si el comprador puede examinarla antes. Por eso La Retama repone sin cobrar las tres macetas rotas de Fortunato.

Reclamar defectos. En la compraventa mercantil, quien examina la mercancía al recibirla y la acepta a su contento ya no puede reclamar sus defectos de cantidad o de calidad. Si la recibe embalada y sin reconocerla, tiene **cuatro días** desde que la recibe para reclamarlos. Los **vicios internos**, que no se ven por fuera (una raíz podrida en el cepellón), se reclaman en **treinta días** desde la entrega. Los días se cuentan seguidos, también sábados y domingos. En la civil, los defectos ocultos, en seis meses (Código Civil, art. 1490).

Ejemplo. Los plazos de Fortunato

Paso	Cálculo	Resultado
Recepción de la primera entrega	—	lunes 01/03/2027
Reclamar lo embalado	los cuatro días siguientes: 2, 3, 4 y 5	hasta el viernes 05/03
Fortunato reclama por escrito	miércoles 03/03	a tiempo
Vicios internos	01/03 + 30 días	hasta el miércoles 31/03

La reclamación del 03/03 sirve porque Fortunato anotó las macetas rotas en el albarán: si no, La Retama podría decir que se rompieron en la obra.

LA NORMA DICE

Código Civil (Real Decreto de 24 de julio de 1889), art. 1445: uno de los contratantes «se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto»; art. 1450: la venta obliga a los dos si han convenido «en la cosa objeto del contrato y en el precio». Código de Comercio (Real Decreto de 22 de agosto de 1885), art. 325: es mercantil la compra de cosas muebles «para revenderlas»; art. 333: los daños, con la mercancía a disposición del comprador, son de su cuenta salvo «dolo o negligencia del vendedor» (salvo los casos del art. 334); art. 336: lo recibido embalado se reclama «dentro de los cuatro días siguientes al de su recibo»; art. 342: los vicios internos, «dentro de los treinta días siguientes a su entrega». Consulta la versión vigente.



ACTIVIDADES

1. ¿Civil o mercantil? a) Una floristería compra 50 rosales para venderlos. b) Sonsoles compra una lavanda para su balcón. c) Un bar compra macetas para su terraza. d) Un centro de jardinería compra sustrato para su tienda.
2. ¿Desde cuándo está obligada La Retama a entregar a Fortunato: desde el 16 de febrero, el 22, el 23 o el 1 de marzo? Explica por qué. ¿Y si Fortunato hubiera aceptado el lunes 22 de marzo, con el presupuesto ya caducado?
3. Una floristería recibe el lunes 12/04/2027 un pedido para revender en cajas cerradas, sin examinarlo. ¿Hasta qué día puede reclamar defectos de cantidad o de calidad? ¿Y vicios internos? Escribe las operaciones con las fechas.

3.2 El proceso de compra

Para vender plantas, antes hay que comprarlas. Cipriano, de Compras, sigue siempre los mismos pasos.

Cinco pasos. 1) **Detectar la necesidad:** un artículo baja de su mínimo o Comercial anuncia una venta grande. 2) **Pedir ofertas** con una **solicitud de presupuesto** a varios proveedores, en las mismas condiciones (cantidad, plazo y lugar de entrega). 3) **Comparar** las ofertas en un **cuadro comparativo**. 4) **Hacer el pedido a proveedor:** el documento que encarga la mercancía, con número, fecha, artículos, cantidades, precios y condiciones. 5) **Seguirlo** y comprobar lo que llega con el **albarán del proveedor**. La solicitud va igual a todos (artículo, cantidad, lugar y fecha de entrega, forma de pago y fecha límite para contestar), para que las ofertas se puedan comparar.

El cuadro de Cipriano. Para la obra de Fortunato y la primavera, Cipriano necesita 500 sacos de sustrato. Pide oferta a tres proveedores (datos ficticios) y divide el coste total entre los 500 sacos para comparar lo mismo:

	Fidela	Florinda	Feliu
Precio por saco y portes	3,90 € + 120,00 €	3,80 € + 180,00 €	4,05 €, portes pagados
Mercancía (500 × precio)	1.950,00 €	1.900,00 €	2.025,00 €
Coste total (mercancía + portes)	2.070,00 €	2.080,00 €	2.025,00 €
Coste por saco (coste total / 500)	4,14 €	4,16 €	4,05 €
Pago y entrega	30 días · 3 días	60 días · 7 días	30 días · 2 días

Florinda tiene el precio más bajo, 3,80 €, pero con sus portes es la oferta más cara. Con los portes repartidos, el saco más barato es el de Feliu, que además entrega antes; Florinda da más plazo de pago. Cipriano decide y el cuadro deja escrito por qué.

CLAVE · COMPARA EL COSTE COMPLETO

El precio más bajo no siempre es la compra más barata. Suma los portes y los demás gastos, divide entre las unidades y compara después también el plazo de entrega y el de pago.

Ejemplo. La primera entrega de Feliu. Cipriano pide a Feliu los 500 sacos en cinco entregas de 100. El jueves 25/02/2027 llega la primera: Marcelino cuenta 92 sacos y 2 vienen rotos, así que solo 90 son conformes. ¿Cuánto falta? Hay que separar dos cosas: lo que **no ha llegado** y lo que ha llegado **pero no sirve**.

Concepto	Operación	Sacos
Pedido de la entrega	—	100
Recibidos	—	92
Conformes	92 − 2 rotos	90

Concepto	Operación	Sacos
Falta física (no han llegado)	100 − 92	8
Pendiente conforme, si Feliu repone los rotos	100 − 90	10

Los 2 sacos rotos ya están dentro de los 10 pendientes: no se suman otra vez a los 8 que faltan, porque serían 18 y la cuenta estaría mal. Si Cipriano acepta **anular** 5 sacos de la entrega, el pedido vigente baja a 95: la falta física, medida sobre el pedido vigente, pasa a 95 − 92 = 3 y quedan pendientes 95 − 90 = 5 sacos conformes; la anulación se anota sin borrar el historial.

ACTIVIDADES

4. Ordena los documentos del proceso de compra: pedido a proveedor, solicitud de presupuesto, albarán del proveedor, presupuesto del proveedor. Di quién emite cada uno.
5. ¿Por qué Cipriano divide el coste total entre 500? Si Feliu cobrara 40 € de portes, ¿seguiría siendo el más barato? Calcula.
6. En Google Sheets (u otra hoja de cálculo), prepara un registro con las columnas Pedido, Recibido, Conforme, Anulado, Falta física y Pendiente conforme, y escribe las fórmulas de las dos últimas, sobre el pedido vigente. Comprueba que con la entrega de Feliu salen 8 y 10 y, con la anulación de 5 sacos, 3 y 5.

3.3 El proceso de venta

Los pedidos llegan por teléfono, correo, tienda en línea o comerciales. Todos siguen el mismo camino.

Seis pasos. 1) **Recibir** el pedido y anotarlo en el programa en el momento, nunca en un pósit. 2) **Comprobar** el cliente y sus condiciones, las existencias, los precios y los descuentos. 3) **Presupuestar**, si el cliente lo pide: el **presupuesto** firme, sin reservas, es una oferta con precios y condiciones que obliga a quien lo da durante su plazo de validez. 4) **Confirmar por escrito**, con número de pedido, artículos, precios, fechas, lugar de entrega, portes y plazo de pago. 5) **Preparar y entregar** (3.4). 6) **Facturar y cobrar** (unidad 4 y unidades 9 y 10).

Pedidos incompletos y entregas parciales. Un pedido **incompleto** sale sin algún artículo por falta de existencias: en la primavera de 2025, 140 de 3.900, es decir, 140 / 3.900 × 100 = 3,6 % (datos ficticios). La **entrega parcial** se pacta con el cliente, como las dos de Fortunato, y cada una lleva su albarán.

El presupuesto de Fortunato (documento ficticio)

Presupuesto PR-2027/0094 · 16/02/2027 · válido 30 días			
La Retama, S.L. · NIF B99999 901 (ficticio) · Pol. Las Cañadas, s/n · Valdeluz			
Cliente: Fortunato Paisajismo, S.L. · NIF B99999 931 (ficticio)			
Artículo	Cantidad	Precio	Importe
Olivo, maceta 25 l · IVA 10 %	40	28,10 €	1.124,00 €

Presupuesto PR-2027/0094 · 16/02/2027 · válido 30 días			
Lavanda, maceta 3 l · IVA 10 %	300	2,35 €	705,00 €
Sustrato, saco 50 l · IVA 21 %	120	6,40 €	768,00 €
Goteros, bolsa de 100 · IVA 21 %	15	24,00 €	360,00 €
Tubería 16 mm, rollo 100 m · IVA 21 %	12	39,50 €	474,00 €
Descuento 8 % · Bases: 1.682,68 € (10 %) y 1.473,84 € (21 %) · IVA: 168,27 € y 309,51 €			3.634,30 €
Portes pagados desde 600 € de base por entrega (si no, 18,00 €) · pago a 30 días o hasta 60 por pacto			

Ejemplo. Cómo se calcula el presupuesto

1. Suma por tipo de IVA. Al 10 % (plantas): 1.124,00 + 705,00 = 1.829,00 €. Al 21 % (sustrato y riego): 768,00 + 360,00 + 474,00 = 1.602,00 €.
2. Descuento del 8 %, sobre la suma de cada tipo: 1.829,00 × 0,08 = 146,32 €; 1.602,00 × 0,08 = 128,16 €.
3. Bases: 1.829,00 − 146,32 = 1.682,68 €; 1.602,00 − 128,16 = 1.473,84 €. Base total: 3.156,52 €, más de 600 €: portes pagados.
4. IVA, sobre cada base: 1.682,68 × 0,10 = 168,268 → 168,27 €; 1.473,84 × 0,21 = 309,5064 → 309,51 €. Cada cuota se redondea por separado al céntimo: si la tercera cifra decimal es 5 o más, se sube.
5. Total: 1.682,68 + 168,27 + 1.473,84 + 309,51 = **3.634,30 €**.

¿Sigue valiendo? Martes 16/02 + 30 días = jueves 18/03. Fortunato contestó el 22/02, dentro del plazo: el precio y el descuento le valen.

CLAVE · EL COMERCIO ELECTRÓNICO CRECE

En 2025, el 29,0 % de las empresas españolas de 10 o más personas vendió por comercio electrónico, por un total de 419.706 millones de euros (INE, Encuesta sobre el uso de TIC y del comercio electrónico en las empresas, año 2025, nota de prensa del 22/10/2026). Un pedido de la tienda en línea sigue los mismos seis pasos que uno por teléfono.

ACTIVIDADES

7. Faustina administra una comunidad de propietarios y pide presupuesto para 30 lavandas, 10 sacos de sustrato y 2 rollos de tubería, sin descuento; la comunidad lo recoge en el almacén. Calcula bases, IVA y total.
8. Alexis recibe un correo de un cliente habitual: «Lo de siempre, para el jueves». ¿Qué comprueba antes de confirmar? Escribe su respuesta en tres o cuatro líneas.
9. Calcula qué parte de los pedidos de la primavera de 2025 salió completa y cuántos pedidos incompletos, como máximo, permite el objetivo del Plan Semilla (menos del 1 % de 3.900).

3.4 Expedición, transporte y albarán

La **expedición** lleva la mercancía del almacén al cliente, sin que se estropee por el camino.

Cuatro tareas. 1) **Preparar** el pedido: sacar del almacén cada artículo en la cantidad pedida (el *picking*). 2) **Embalar**, con las macetas sujetas en carros o palets y el film bien puesto. 3) **Transportar**, en el camión de La Retama o con un transportista contratado. 4) **Entregar:** el cliente cuenta, comprueba y firma.



La carta de porte. Cuando La Retama contrata el transporte, cualquiera de las partes puede exigir una **carta de porte**, el documento de ese contrato, obligatoria si se contrata con quien lo hace y cuesta más de 150 € (salvo transportes exentos del documento de control administrativo). La Retama es el **cargador** (lo encarga); Fadel, transportista autónomo, el **porteador** (se obliga a hacerlo), y Fortunato, el **destinatario** (recibe). Recoge lugar y fecha, partes, mercancía, bultos, embalaje, precio del transporte y quién lo paga. Una por envío.

El albarán. El **albarán** acredita la entrega: lo emite el vendedor y lo firma quien recibe. Puede ser **valorado** (con precios) o **sin valorar**. Lleva número, fecha, número de pedido, cliente, dirección de entrega, artículos y cantidades, y la firma, el nombre y la fecha de quien recibe. La copia firmada prueba la entrega y sirve para facturar (unidad 4).

Firmar con reservas. Si algo llega mal, quien recibe lo anota en el albarán antes de firmar, en las dos copias: qué falla, cuántas unidades y la fecha. Firmar sin mirar ni anotar deja sin pruebas. Los daños del transporte contratado se reservan por escrito al porteador al entregar o, si no se ven, en siete días naturales.

El albarán de la primera entrega (documento ficticio)

Albarán AV-2027/0611 · 01/03/2027 · Pedido PC-2027/0583

La Retama, S.L. (NIF B99999 901, ficticio) → Fortunato Paisajismo, S.L. · en la obra

Artículo	Pedido	Entregado
Olivo, maceta 25 l	40	40
Lavanda, maceta 3 l	300	300

Albarán AV-2027/0611 · 01/03/2027 · Pedido PC-2027/0583		
Sustrato, saco 50 l	120	120
«Recibido con reservas: 3 olivos con la maceta rota» · Fortunato	01/03/2027	[firma]

Ejemplo. ¿Cuándo paga Fortunato? Entre empresas, si no se pacta nada, se paga a 30 días de la recepción; por pacto, a 60 días como máximo. Las dos entregas se facturan juntas, con la quincena del 1 al 15 de marzo; si se agrupan entregas de hasta quince días, el plazo se cuenta desde la mitad del periodo, el lunes 08/03: 08/03 + 60 días = **viernes 07/05/2027**. Sin agruparlas, la primera entrega tendría que pagarse como tarde el viernes 30/04 (01/03 + 60 días).

LA NORMA DICE

Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del contrato de transporte terrestre de mercancías, art. 10.1: «Cualquiera de las partes del contrato podrá exigir a la otra que se extienda una carta de porte»; art. 10.3: una «para cada envío»; art. 10 bis: obligatoria con el porteador efectivo por encima de 150 €, salvo los exceptuados en su apartado 2; art. 60.1: reservas en «siete días naturales» si el daño no se ve. Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, art. 4.1: sin pacto, «treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías»; art. 4.3: por pacto, nunca más de «60 días naturales»; art. 4.4: con facturas agrupadas, desde la mitad del periodo. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

10. ¿Albarán o carta de porte? a) Lo firma Fortunato al recibir. b) Lo pueden exigir La Retama o Fadel. c) Sirve para facturar. d) Dice quién paga el transporte.
11. Redacta la anotación del albarán si llegan 48 sacos de sustrato de los 50 pedidos y uno viene roto. Calcula la falta física y lo pendiente conforme, como en 3.2.
12. Una empresa recibe el lunes 05/04/2027 una entrega pactada a 45 días. ¿Qué día vence el pago? ¿Podría haberse pactado a 75 días? Explica por qué.

3.5 Devoluciones y bases de datos

No todo lo que sale vuelve bien. Y cada cliente y cada proveedor dejan datos que hay que cuidar.

Devoluciones. Se devuelve mercancía dañada, equivocada, sobrante o la que se pactó que se podía devolver. El circuito tiene cuatro pasos: 1) El cliente avisa y se anota el aviso. 2) Comercial autoriza la devolución y decide cómo vuelve la mercancía (en la siguiente entrega, con un transportista…). 3) El almacén la comprueba y firma una **nota de devolución**: qué vuelve, cuánto y por qué. 4) Si ya estaba facturada, Administración hace, por regla general, una **factura rectificativa** (unidad 4). Si se repone, como las macetas de Fortunato, se entrega de nuevo con albarán y la factura no cambia.

La ficha de cliente y de proveedor. Una **base de datos** es un conjunto ordenado de fichas. En La Retama, cada cliente y cada proveedor tiene la suya en el programa de gestión, y de ella salen los datos de presupuestos, pedidos, albaranes y facturas.

Ficha · Cliente C-0215 (ficticia)

Campo	Para qué	Fortunato Paisajismo, S.L.
Razón social, NIF y domicilio	Facturar	B99999 931 (ficticio) · Camino de los Tejares, 14
Dirección de entrega	Entregar	Obra de la urbanización
Contacto, teléfono y correo	Confirmar y avisar	Fortunato, teléfono y correo de la empresa
Tipo de cliente	Precios y recargo	Paisajismo; sin recargo de equivalencia
Pago y descuento	Facturar y cobrar	60 días por pacto; 8 % en esta obra

La nota de devolución de Fortunato. El lunes 08/03, Fadel recoge los tres olivos rotos y Marcelino firma la nota:

Documento · Nota de devolución

(ficticia)

Dato	Contenido
Cliente	Fortunato Paisajismo, S.L.
Albarán y pedido de origen	AV-2027/0611 · PC-2027/0583
Artículo y cantidad	Olivo ornamental, maceta 25 l · 3 unidades
Motivo	Maceta rota, vista al descargar; reservas del 01/03
Qué se hace	Repuestos en la entrega del 08/03; la factura no cambia
Fecha y firma	08/03/2027 · Marcelino (almacén)

Solo lo necesario. La protección de datos pide guardar solo los datos que hacen falta para la relación comercial, tenerlos al día, protegerlos con contraseñas y permisos y no contarlos fuera de la empresa. Enzo y Sonsoles consultan la ficha con un usuario de prácticas y no la copian a su móvil.

EN TU SECTOR

Construcción: el material llega a la obra en varias entregas, cada una con su albarán. **Administración pública:** un hospital recibe material según las reglas de recepción de su contrato. **Transporte y logística:** el conductor anota los bultos dañados antes de la firma. **Tercer sector:** un banco de alimentos firma la entrega de una donación, aunque no haya factura.

ACTIVIDADES

13. ¿Qué datos sobran en la ficha de un cliente? Nombre de la empresa; NIF; estado civil del gerente; dirección de entrega; teléfono de su hija; descuento pactado; equipo de fútbol favorito.

14. Fabiana devuelve 10 lavandas que no pidió. Escribe los cuatro pasos que sigue La Retama y redacta la nota de devolución.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Del presupuesto al albarán firmado con reservas

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles siguen el pedido de Fortunato desde Comercial y la zona de expedición. Tienen que decidir qué pedido se confirma, con qué condiciones y qué se hace con las macetas rotas.

Paso 1. Confirmar por escrito. El presupuesto sigue vigente (válido hasta el jueves 18/03). Enzo redacta el borrador; Valvanera autoriza las dos entregas y el pago a 60 días, el máximo legal; Alexis lo envía el martes 23/02.

La confirmación del pedido (documento ficticio)

Confirmación de pedido PC-2027/0583 · La Retama · 23/02/2027
Cliente: Fortunato Paisajismo, S.L. · Presupuesto PR-2027/0094 (descuento 8 %; total 3.634,30 €)
Entregas en la obra, portes pagados: lunes 01/03, plantas y sustrato; lunes 08/03, material de riego
Factura de la quincena; pago con pagaré con vencimiento el 07/05/2027. Comprueben la mercancía y anoten las incidencias en el albarán
Alexis · Comercial

Paso 2. Primera entrega, lunes 01/03. Marcelino acompaña el camión. Al descargar, ven tres macetas rotas. Fortunato firma el albarán AV-2027/0611 con reservas y Marcelino lo anota también en la copia de La Retama.

Paso 3. Reclamación. Fortunato la confirma por escrito el miércoles 03/03, dentro de los cuatro días (último día: viernes 05/03). Valvanera decide reponer los tres olivos en la segunda entrega.

Paso 4. Segunda entrega, lunes 08/03. Fadel lleva el riego y los tres olivos repuestos. Aunque Fadel tiene prisa, Fortunato cuenta los bultos antes de firmar.

Paso 5. Factura. Repuestas las macetas, la factura del lunes 15/03 recoge el pedido completo: 3.634,30 €, a pagar el viernes 07/05.

RESULTADO

Se confirma el pedido del presupuesto, con dos entregas y pago a 60 días, el máximo que permite la ley. Las macetas rotas se anotan en el albarán, se reclaman en cuatro días y se reponen en la segunda entrega, así que la factura no cambia.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Qué habría pasado si Fortunato hubiera firmado sin reservas? b) ¿Por qué no se paga todo a 60 días del 8 de marzo sin agrupar la factura? c) ¿Quién es el porteador?

PRÁCTICA

De la llamada al pedido de Fabricio

Caso ficticio. Martes 06/04/2027. Llama Fabricio, de una empresa de jardinería: «Para el jueves 8 necesito 12 olivos, 80 lavandas, 10 sacos de sustrato y 4 bolsas de goteros, con nuestro 5 %, al almacén de la calle del Fresno, 9. Pago a 30 días». En pareja, con la tarifa de 3.3; pedido PC-2027/0836.

Encargo. 1) En Google Sheets (u otra hoja de cálculo), calcula el pedido: importe por línea, suma por tipo de IVA, descuento, bases, cuotas y total, con fórmulas. 2) Decide si hay portes. 3) En Google Docs (u otro procesador de textos), redacta la confirmación del pedido como borrador. 4) Prepara el albarán valorado. 5) El jueves, Fabricio anota: «2 olivos con el tronco partido». Prepara la nota de devolución y calcula su base (los portes no cambian).

Plantilla OACV-P03 · Pedido, albarán y devolución de Fabricio

Campo	Tu respuesta
N.º de pedido y fecha	
Base y cuota al 10 %	
Base y cuota al 21 %	
Total y portes	
Entrega (fecha y lugar) y plazo de pago	
Anotación del albarán	
Nota de devolución y su base	

Lista de cotejo

☐ Fórmulas, no cifras tecleadas.
☐ Descuento antes del IVA.
☐ IVA por tipo y redondeado.
☐ Portes según las condiciones.
☐ Plazo de pago legal.
☐ Incidencia y devolución con cantidad y causa.
☐ Nada enviado a un destinatario real.

LECTURA Y DEBATE

Las cajas de Fadel



Relato ficticio. Fadel sale a las seis con la furgoneta cargada: once paradas. En cada una repite lo mismo: «Cuéntelo, por favor». Algunos firman con el dedo en la pantalla y cierran la puerta sin mirar.

Hace dos años, en una obra, firmaron sin mirar un palé de baldosas. Dos días después faltaban cuatro cajas y nadie pudo probar dónde se habían perdido: en el almacén, en la furgoneta o en la obra. Desde entonces, Fadel lleva una libreta: los bultos que carga, los que entrega y cualquier golpe que ve.

A media mañana, bocadillo en la cabina. «Mi trabajo no es correr», dice. «Es que todo llegue entero y que alguien lo diga por escrito».

Preguntas. 1) ¿Por qué no se supo dónde se perdieron las cajas? 2) ¿Qué apunta Fadel y para qué le sirve? 3) ¿Qué documento hace el papel de su libreta? 4) ¿Has firmado alguna vez una entrega sin mirarla? ¿Qué podrías haber perdido?

APRENDE CON LA IA

Sonsoles pregunta a un asistente de IA: «Dame cinco condiciones generales de venta para un mayorista de jardinería que vende a otras empresas que compran para revender». Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«1. El cliente pagará a 90 días desde la entrega, salvo pacto en contrario. 2. Los presupuestos no obligan al vendedor hasta que el cliente los firma. 3. El cliente dispone de 15 días para reclamar los defectos de la mercancía embalada. 4. Si el cliente firma el albarán como conforme, podrá reclamar cualquier defecto durante un año. 5. Las incidencias se anotarán en el albarán en el momento de la entrega.»

Tu tarea. Compara cada condición con lo que has aprendido en la unidad. Localiza las cuatro que tienen errores, explica cada error y escribe las cinco condiciones corregidas.

Ojo con la IA. Se equivoca en plazos y cálculos y puede inventar normas. Compara siempre con el libro y con la norma, y nunca le escribas datos reales de clientes.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. ¿Qué es la compraventa? ¿Cuándo queda cerrada? Pon un ejemplo de La Retama.
16. Diferencia la compraventa civil de la mercantil con un ejemplo de cada una.
17. En la compraventa mercantil, ¿qué plazos hay para reclamar defectos de lo recibido embalado y vicios internos? ¿Desde cuándo se cuentan?
18. Escribe los seis pasos de un pedido de cliente.
19. ¿Qué es la carta de porte? ¿Quiénes son el cargador, el porteador y el destinatario?

Aplica

20. Cuadro comparativo de 200 macetas: Filiberto, 2,60 € y 60 € de portes; Felipa, 2,45 € y 95 € de portes; Fidela, 2,75 € con portes pagados. Calcula el coste por maceta y elige proveedor.
21. Presupuesto para Fabiana, empresa de jardinería, del martes 06/04/2027, válido 30 días: 20 olivos, 100 lavandas y 6 bolsas de goteros, con un 5 % de descuento. Calcula bases, IVA y total. ¿Hasta qué día vale?
22. Convierte ese presupuesto en una confirmación de pedido con entrega el martes 13/04 y pago a 30 días.
23. El viernes 16/04/2027 llega a una floristería, en cajas cerradas que no examina al recibirlas, un pedido para revender con 5 lavandas de menos y 2 sacos de sustrato rotos. Escribe la anotación del albarán y di hasta qué día se puede reclamar.
24. Diseña la ficha de cliente de la comunidad de Faustina, solo con los datos necesarios.

Investiga

25. Busca las condiciones de venta de una tienda en línea de jardinería. Marca qué condiciones vienen de una ley y cuáles son política de la empresa.
26. Sigue el seguimiento de un envío (propio o el que te dé tu profesorado) y dibuja sus pasos hasta la firma de la entrega.

PLAN SEMILLA · PASO 3 · CONDICIONES, PRESUPUESTO Y PEDIDO

Con la empresa simulada de tu proyecto, escribe seis condiciones generales de venta (validez de los presupuestos, portes, pago, retraso, entrega y devoluciones), un presupuesto con dos tipos de IVA y un descuento, y la confirmación del pedido con las fechas de entrega y de pago. Trabaja en Google Docs y Sheets o en otro procesador de textos y hoja de cálculo, con datos ficticios.

Comprueba tu paso: ningún plazo de pago entre empresas pasa de 60 días; el descuento va antes del IVA; cada cuota se redondea por separado; otra persona lo ha revisado.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: albarán AV-2027/0912 de La Retama

Documento ficticio, preparado en la zona de expedición para la entrega del pedido de Fabiana (actividades 21 y 22). Contiene **cinco errores**. El pedido decía: 20 olivos, 100 lavandas y 6 bolsas de goteros, con un 5 % de descuento, entrega el martes 13/04/2027 en el vivero de Fabiana, Camino del Pinar, 2 (ficticio).

N.º	Dato	Contenido del albarán
1	Número y fecha	AV-2027/0912 · 13/04/2027
2	Número de pedido	(en blanco)
3	Cliente	Fabiana · empresa de jardinería
4	Dirección de entrega	Calle Mayor, 3
5	Artículos y cantidades	20 olivos · 90 lavandas · 6 bolsas de goteros
6	Precios y descuento	Los de la tarifa, con el 5 %
7	Observaciones	«Recibido conforme» (en la foto de la entrega se ven 2 olivos con la maceta rota)
8	Firma, nombre y fecha de recepción	(en blanco)

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un problema y escribe cómo debería quedar cada dato. **Para pensar:** si Fabiana firmó «conforme» después de examinar la mercancía, ¿qué puede reclamar todavía?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. La compraventa queda cerrada cuando...
a) se entrega la mercancía.
b) se paga.
c) hay acuerdo en la cosa y en el precio.

2. Comprar para revender con ánimo de ganar es una compraventa...
a) mercantil.
b) civil.
c) de consumo.

3. En la compraventa mercantil, los defectos de lo recibido embalado se reclaman en...
a) treinta días.
b) cuatro días.
c) un año.

4. Para elegir proveedor se compara...
a) el coste completo por unidad.
b) solo el precio.
c) solo los portes.

5. Un presupuesto firme obliga a quien lo da...
a) siempre.
b) nunca.
c) mientras es válido.

6. De un pedido de 100, llegan 92 y 2 vienen rotos. La falta física es de...
a) 10.
b) 8.
c) 18.

7. Quien hace el transporte es el...
a) porteador.
b) cargador.
c) destinatario.

8. Entre empresas, el pago pactado puede llegar hasta...
a) 90 días.
b) 60 días.
c) 120 días.

9. Si llega algo roto, quien recibe...
a) firma y llama otro día.
b) no firma nunca.
c) lo anota en el albarán y firma con reservas.

10. En la ficha de un cliente van...
a) los datos necesarios.
b) todos los que se consigan.
c) sus aficiones.

Ya sé...

- ☐ reconocer el contrato de compraventa civil y mercantil y las obligaciones de cada parte.
- ☐ seguir el proceso de compra y comprobar una entrega parcial, sin confundir lo que falta con lo que no sirve.
- ☐ gestionar un pedido de cliente, de la llamada a la confirmación por escrito.
- ☐ preparar el presupuesto, el albarán y la carta de porte, y organizar la entrega.
- ☐ tramitar una devolución y mantener la ficha de clientes y proveedores con los datos necesarios.
- ☐ calcular las fechas para reclamar defectos y para pagar entre empresas.



UNIDAD 4

La factura

Bloque 2 · Documentos de compraventa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Identificar los requisitos de la factura completa, la simplificada y la rectificativa, y sus plazos.
- Cumplimentar facturas con varios tipos de IVA, recargo de equivalencia y descuentos.
- Corregir una factura con una rectificativa, sin borrar la original.
- Distinguir el sistema de facturación adaptado, la modalidad VERI*FACTU y la factura electrónica entre empresas.
- Comprobar la coherencia entre pedido, albarán y factura, repartir las copias y proteger la información.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Miércoles 10 de marzo de 2027. Enzo y Sonsoles pasan dos semanas en Administración con Esperanza. Desde enero, La Retama factura con un programa adaptado a las nuevas reglas de los sistemas de facturación.

Llama Lorenza, que tiene una floristería: «La factura del día 3 no lleva el recargo de equivalencia y mi gestor dice que así no está bien». Al mismo tiempo, en la tienda, Lucrecia compra plantas y macetas por 286 € y pide «factura».

Enzo: «¿Borro la de Lorenza y hago otra?». Esperanza le para la mano (caso ficticio).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué documento corrige la factura de Lorenza, con qué datos y en qué serie, y qué documento recibe Lucrecia.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué diferencia ves entre un tique de supermercado y una factura?
2. Si una factura tiene un error, ¿se puede romper y hacer otra con el mismo número?
3. ¿Por qué a Hacienda le interesa que las facturas no se puedan cambiar sin dejar rastro?
4. ¿Has recibido alguna factura por correo electrónico? ¿Era un PDF?



4.1 La factura completa

La factura justifica una venta, permite cobrarla y sirve de prueba ante Hacienda.

Qué es. La **factura** es el documento que el vendedor expide para justificar una entrega de bienes o un servicio. Sirve al vendedor para cobrar y al cliente empresario para justificar el gasto y, si la ley lo permite, deducir el IVA. Por eso la norma fija sus datos.

Los requisitos. La **factura completa** (también llamada ordinaria) lleva:

1. **Número** y, en su caso, **serie**, correlativos dentro de cada serie.
2. **Fecha de expedición**.
3. Nombre y apellidos o **razón social** completa del emisor y del destinatario.
4. **NIF** del emisor y del destinatario.
5. **Domicilio** de los dos.
6. **Descripción** de la operación, con las unidades, el **precio unitario sin IVA** y los descuentos que no estén ya en ese precio.
7. **Tipo** de IVA aplicado.
8. **Cuota** de IVA, por separado.
9. **Fecha de la operación**, si es distinta de la de expedición.

Con artículos de tipos distintos, la base de cada tipo va por separado. La firma o el sello no son requisitos.

Series. La Retama usa tres, cada una con su numeración: **A** (completas), **T** (simplificadas de la tienda) y **R** (rectificativas, siempre en serie propia).

El recargo de equivalencia. A un minorista persona física que le ha acreditado estar en ese régimen (como Lorenza, florista), La Retama le repercute además el **recargo de equivalencia**, una línea por tipo: 1,4 % sobre la base al 10 % y 5,2 % sobre la del 21 %. Fortunato Paisajismo, una sociedad, no lo lleva.

La factura de Fortunato (documento ficticio). Reúne las dos entregas de la unidad 3, de la quincena del 1 al 15 de marzo.

Factura A-2027/0497 · Expedición: 15/03/2027 · Pedido PC-2027/0583 · Albaranes AV-2027/0611 (01/03) y AV-2027/0658 (08/03/2027)	
Emisor: La Retama, S.L. · NIF B99999 901 (ficticio) · Pol. Las Cañadas, s/n · Valdeluz	
Cliente: Fortunato Paisajismo, S.L. · NIF B99999 931 (ficticio) · Camino de los Tejares, 14 · Valdeluz	
40 olivos ornamentales, maceta 25 l × 28,10 €	1.124,00 €
300 lavandas, maceta 3 l × 2,35 €	705,00 €
120 sacos de sustrato universal, 50 l × 6,40 €	768,00 €

Factura A-2027/0497 · Expedición: 15/03/2027 · Pedido PC-2027/0583 · Albaranes AV-2027/0611 (01/03) y AV-2027/0658 (08/03/2027)	
15 bolsas de goteros (100 unidades) × 24,00 €	360,00 €
12 rollos de tubería de riego 16 mm (100 m) × 39,50 €	474,00 €
Al 10 %: 1.829,00 − descuento 8 % (146,32) = base 1.682,68 € · IVA 10 %	168,27 €
Al 21 %: 1.602,00 − descuento 8 % (128,16) = base 1.473,84 € · IVA 21 %	309,51 €
[código de verificación] · VERI*FACTU · Vence el 07/05/2027 (pagaré)	Total: 3.634,30 €

«[código de verificación]» ocupa el lugar del código gráfico (4.4).

CLAVE · UNA FACTURA NO SE BORRA: SE RECTIFICA

Una factura expedida no se tacha, no se borra ni se rehace con el mismo número. Si documenta una venta real con un error, la corrige otra factura, la rectificativa (4.3); si se expidió sin haber venta, se anula con un registro de anulación (4.4).



ACTIVIDADES

1. ¿Qué requisito falta o está mal? a) «Factura n.º 15» en una empresa con varias series. b) El cliente aparece como «Juan, el de la obra». c) «Plantas varias: 300 €». d) «IVA incluido», sin tipo ni cuota.
2. ¿Por qué la factura de Fortunato no lleva recargo de equivalencia? ¿Por qué indica la fecha de las entregas?
3. ¿En qué serie de La Retama va cada documento? a) Factura a una floristería. b) Tique a un particular en la tienda. c) Corrección de la factura A-2027/0412.

4.2 Factura simplificada y plazos

Por una maceta, nadie espera una factura completa: para eso está la **factura simplificada**, el antiguo tique.

Cuándo. Se puede expedir factura simplificada si el importe no pasa de **400 €, IVA incluido**, o de **3.000 €, IVA incluido**, en las **ventas al por menor** (a consumidores finales) y en otras actividades de la norma (hostelería, peluquería…). También sirve para una rectificativa. La tienda de La Retama usa la serie **T**.

Qué lleva. Número y serie; fecha de expedición (y de la operación, si es distinta); NIF y nombre del emisor; los bienes vendidos; el tipo de IVA (y, si se quiere, «IVA incluido»); con dos tipos, la base de cada uno; y el total. Si el cliente es empresario o profesional y lo pide, se añaden su NIF, su domicilio y la cuota.

El tique de Lucrecia (documento ficticio)

Factura simplificada T-2027/0702 · 10/03/2027	
La Retama, S.L. · NIF B99999 901 (ficticio) · Tienda-exposición	
Plantas de temporada, 8 × 22,00 € (IVA 10 % incluido)	176,00 €
Macetas de barro, 4 × 27,50 € (IVA 21 % incluido)	110,00 €
Base al 10 %: 160,00 € · Base al 21 %: 90,91 €	Total: 286,00 €
[código de verificación] · VERI*FACTU	

Ejemplo. Del precio con IVA a la base

1. La base se obtiene dividiendo el precio con IVA entre 1 + tipo. Plantas: 176,00 / 1,10 = **160,00 €**. Macetas: 110,00 / 1,21 = 90,9090… → **90,91 €**.
2. Cuota, sobre cada base: 160,00 × 0,10 = **16,00 €**; 90,91 × 0,21 = 19,0911 → **19,09 €**.
3. Comprueba: 160,00 + 16,00 + 90,91 + 19,09 = **286,00 €**.

¿Y si Lucrecia vuelve? Si pide, como autónoma, factura completa a cambio del tique, se canjea; no es rectificativa: no había error.

Plazos para expedir

Cliente	Plazo	Ejemplo
Particular	En el momento de la operación	Lucrecia, en la caja
Empresario o profesional	Antes del día 16 del mes siguiente al **devengo** (el momento en que nace el impuesto: en una venta, la entrega)	Entrega el viernes 26/02 → factura, como tarde, el lunes 15/03
Varias entregas del mismo mes a un empresario, en una factura	Antes del día 16 del mes siguiente	Fortunato: entregas del 01/03 y 08/03 → factura del 15/03

ACTIVIDADES

4. ¿Completa o simplificada? a) Un particular compra 350 € en la tienda. b) Otro particular, 1.200 € en plantas para su jardín. c) Una empresa de jardinería compra 3.400 €. d) Un fontanero compra 150 € y pide la factura para su negocio.
5. La Retama entrega un pedido a una floristería el martes 16/03/2027. ¿Hasta qué día tiene para expedir la factura?
6. Calcula las bases y las cuotas de un tique de 55,00 € de plantas (IVA 10 % incluido) y 36,30 € de herramientas (IVA 21 % incluido). Comprueba que la suma da el total.

4.3 La factura rectificativa

Una factura expedida no se borra: si una venta real se facturó mal, otra la corrige, la **factura rectificativa**.

Cuándo es obligatoria. En estos casos:

Causa	Ejemplo en La Retama
Falta un requisito o está mal	NIF del cliente equivocado
Cuotas mal calculadas	Recargo de Lorenza no repercutido; lavandas al 21 %
Devoluciones de mercancía	Plantas que llegan dañadas y se devuelven
Descuentos y rápeles posteriores	Rápel por las compras del trimestre

Una devolución también puede restarse en la factura del siguiente suministro al mismo cliente, con el mismo tipo de IVA. No son causa de rectificativa otro plazo de pago ni el canje del tique por una factura completa. En 2025, La Retama hizo 312 rectificativas, el 312 / 7.300 × 100 = 4,3 % de sus facturas completas (datos ficticios). Un error visto antes de expedir se corrige sin más.

Cómo se hace. 1) En una **serie propia**: La Retama usa la **R**. 2) Con el número y la fecha de la factura rectificada; una rectificativa puede corregir varias si las identifica todas (en un rápel basta el periodo). 3) Con el motivo. 4) Con los importes: la diferencia, o la factura ya corregida indicando también la diferencia. 5) En cuanto se conoce el error y, como máximo, en **cuatro años** desde el devengo o, si cambia la base (devolución, rápel), desde ese hecho.

Ejemplo. El recargo de Lorenza. Factura A-2027/0412 del 03/03: base al 10 %, 612,00 €; base al 21 %, 238,00 €; IVA 612,00 × 0,10 = 61,20 € y 238,00 × 0,21 = 49,98 €, en total 111,18 €.

1. Recargo sobre la base al 10 %: 612,00 × 0,014 = 8,568 → **8,57 €**.
2. Recargo sobre la base al 21 %: 238,00 × 0,052 = 12,376 → **12,38 €**.
3. Recargo omitido: 8,57 + 12,38 = **20,95 €**. Cada recargo se redondea por separado.
4. La factura decía 850,00 + 111,18 = 961,18 €. Lo correcto es 961,18 + 20,95 = **982,13 €**. Lorenza no podrá deducir el recargo: lo paga y no lo recupera.

Ejemplo. La rectificativa por la diferencia. Las bases y el IVA no cambian, así que la R-2027/0031 recoge solo lo que faltaba: base 0,00 €; recargo 1,4 % sobre 612,00 = 8,57 €; recargo 5,2 % sobre 238,00 = 12,38 €; **importe de la rectificación: 20,95 €**. Si cambia la base, como en una devolución, los importes van en negativo: dos olivos vendidos sin descuento a 28,10 € y devueltos son una base de −56,20 €, un IVA de −5,62 € y un total de −61,82 €.

CLAVE · LA RECTIFICATIVA LA HACE QUIEN FACTURÓ

Si Lorenza descubre el error, no corrige ella la factura: avisa a La Retama, que expide la rectificativa y se la envía. Lorenza la guarda con la original (en recargo de equivalencia no lleva libros registro del IVA). Como las demás facturas de La Retama, la rectificativa genera su registro de facturación y su código de verificación (4.4).

LA NORMA DICE

Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de facturación. Art. 4: simplificada hasta 400 €, IVA incluido, o 3.000 € en ventas al por menor y otras operaciones. Art. 6.1: contenido de la factura; rectificativas en series específicas. Art. 11.1: a un empresario, «antes del día 16 del mes siguiente a aquél en que se haya producido el devengo». Art. 15: rectificativa si falta un requisito, si las cuotas son incorrectas o si cambia la base, sin pasar de «cuatro años». Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

7. ¿Rectificativa o no? a) El NIF de un cliente tiene una cifra mal. b) Un cliente devuelve dos olivos ya facturados. c) El cliente pide pagar una semana más tarde. d) Se aplicó el 21 % a unas lavandas.

8. A una floristería de persona física en recargo de equivalencia se le facturaron 300,00 € al 10 % y 100,00 € al 21 % sin recargo. Calcula el recargo que falta y el importe de la rectificativa.

4.4 Sistemas de facturación y factura electrónica

Desde 2027, el programa con el que factura La Retama tiene que garantizar que ninguna factura se cambia sin dejar rastro.

El sistema informático de facturación. Un **sistema informático de facturación** (SIF) es el programa, con su equipo, que se usa para expedir facturas: recoge los datos, los guarda y los procesa. El de La Retama numera cada serie, calcula bases, cuotas y recargos y enlaza pedido, albarán y factura.

El registro de facturación. Al expedir cada factura, el programa crea un **registro de facturación** con sus datos: emisor y, cuando es obligatorio, destinatario; número y serie; fechas, tipo de factura (completa, simplificada o rectificativa, con la factura que rectifica), bases, tipos, cuotas, recargos y total. Cada registro lleva una **huella** (en inglés, *hash*): un código calculado con sus datos y con los del registro anterior, así quedan encadenados y cualquier cambio se nota. Si hay que corregir algo, se añade un registro nuevo (de la rectificativa o, si no hubo venta, de anulación); el antiguo no se toca.



Una obligación y una modalidad. Hay dos ideas que no se deben confundir:

	Obligación de usar un SIF adaptado	Modalidad VERI*FACTU
Qué es	El programa cumple los requisitos de integridad, conservación, trazabilidad e inalterabilidad	El programa envía todos los registros a la Agencia Tributaria en el momento
¿Es obligatoria?	Sí, para quien factura con un programa	No: es una opción de la empresa
Qué hace con los registros	Si no los envía, los firma electrónicamente y los conserva para entregarlos si se los piden	Los remite uno a uno, de forma automática
En la factura	Código gráfico de verificación	El código y la leyenda «VERI*FACTU»

Quién y desde cuándo. Lo necesita quien factura con un programa: los contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades (sociedades como La Retama), **antes del 1 de enero de 2027**; los demás, como los autónomos, **antes del 1 de julio de 2027**. No se aplica a quien lleva los libros registro del IVA por el **SII** (suministro inmediato de información) ni a quien hace las facturas a mano. La Retama ha elegido VERI*FACTU, y sus facturas llevan la leyenda.

CLAVE · LA HOJA DE ESTA PRÁCTICA NO ES UN SIF ADAPTADO

La hoja de cálculo de la práctica sirve para calcular, pero no es un SIF adaptado: no encadena registros ni impide cambios sin rastro. Y un PDF no es la factura electrónica estructurada que pide la ley entre empresas.

La factura electrónica entre empresas. La Ley 18/2022 obliga a todos los empresarios y profesionales a **expedir, enviar y recibir facturas electrónicas** entre sí y a informar del **estado de la factura** (aceptación o rechazo comercial y pago completo, con sus fechas). Un PDF enviado por correo puede ser factura electrónica, pero no estructurada: la obligatoria es un fichero con **formato estructurado** (por ejemplo, UBL, de la norma europea EN 16931) que el programa del cliente lee sin teclear. No se aplica a las facturas simplificadas de la tienda, salvo cuando un empresario pide sus datos.

Cuándo. El Real Decreto 238/2026 desarrolla la obligación, y la Orden HAC/1028/2026, en vigor desde el **6 de octubre de 2026**, pone en marcha el cómputo: obligatoria desde el **6 de octubre de 2027** si el **volumen de operaciones** del año anterior pasó de 8 millones de euros, y desde el **6 de octubre de 2028** para el resto, como La Retama (5.150.000 € en 2026). Los autónomos de hasta 8 millones informarán del estado de sus facturas desde el 6 de octubre de 2029.

CLAVE · LA FACTURA ELECTRÓNICA, TODAVÍA MINORITARIA

En las empresas españolas de 10 a 49 personas, como La Retama, las que envían facturas electrónicas que un programa procesa sin teclear pasaron del 29,6 % en 2020 al 36,6 % en 2023; la media de la UE, del 37,0 % (Eurostat, encuesta TIC en las empresas, 2023).

LA NORMA DICE

Real Decreto 1007/2023, de 5 de diciembre (sistemas informáticos de facturación). Art. 3.1: se aplica a quienes «utilicen sistemas informáticos de facturación»; art. 3.3: no a quien lleva los libros por el SII; art. 16: «Sistemas VERI*FACTU», los que remiten todos los registros a la Agencia Tributaria; disposición final 4.ª (redacción del Real Decreto-ley 15/2025): contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades, «antes del 1 de enero de 2027»; el resto, «antes del 1 de julio de 2027». Ley 56/2007, art. 2 bis.1 (redacción de la Ley 18/2022): «Todos los empresarios y profesionales deberán expedir, remitir y recibir facturas electrónicas». Real Decreto 238/2026, de 25 de marzo, disposición final 4.ª: «doce meses» o «veinticuatro meses» desde la orden ministerial. Consulta la versión vigente.

PARA SABER MÁS

Con domicilio fiscal en el País Vasco no se aplica el reglamento estatal: Álava, Bizkaia y Gipuzkoa tienen **TicketBAI**, con normas y calendario propios. En Navarra, manda la Hacienda Foral. En Canarias, Ceuta y Melilla las reglas de la factura son las mismas, pero con IGIC (tipo general del 7 %) o IPSI (entre el 0,5 % y el 10 %) en lugar del IVA.

ACTIVIDADES

9. ¿Debe tener un SIF adaptado y desde cuándo? a) Una sociedad limitada de Valdeluz que factura con un programa. b) Un autónomo de Valdeluz que factura con un programa. c) Una empresa que lleva los libros por el SII. d) Una sociedad con domicilio fiscal en Pamplona. e) Una autónoma que hace todas sus facturas a mano, en un talonario.
10. Esperanza explica: «Nuestro programa está adaptado y, además, enviamos los registros». ¿Qué parte es obligatoria y qué parte es una opción? ¿Qué cambia en la factura si La Retama dejara de enviarlos?
11. Explica a Sonsoles, en tres frases, por qué un PDF no basta para la factura electrónica obligatoria entre empresas y cuándo la tendrá La Retama.

4.5 Comprobar, copiar y proteger

Antes de expedir, se comprueba; después, se reparte, se guarda y se protege.

El cotejo. Antes de expedir, Esperanza compara tres documentos: **pedido** (lo pactado), **albarán** (lo entregado y firmado, que le pasa Expedición) y **factura** (lo que se cobra). Si algo no cuadra, no expide: pregunta a Expedición o al cliente y anota la incidencia en la hoja de cotejo. Conviene que la factura cite los números de pedido y de albarán. El programa enlaza los tres documentos, pero la última comprobación la hace una persona.

Comprueba que…	Pedido	Albarán	Factura
Cantidades	Pedidas	Entregadas y conformes	Las entregadas conformes
Precios y descuentos	Pactados	—	Los pactados
Tipos de IVA y recargo	—	—	Según el artículo y el cliente
Fechas	De entrega	De recepción	De expedición y de operación

Se factura lo **entregado conforme**, no lo pedido: si se pidieron 40 y llegaron 38, la factura es de 38.

Hoja · Cotejo de la factura de Fortunato

(pedido PC-2027/0583 del 23/02; ficticia)

Dato	Pedido	Albaranes	Factura
Olivos	40	40 (3 repuestos)	40 Sí
Lavandas · sustrato	300 · 120	300 · 120	300 · 120 Sí
Goteros · tubería	15 · 12	15 · 12	15 · 12 Sí
Descuento	8 %	—	8 % Sí
IVA y recargo	—	—	10 % y 21 %, sin recargo Sí
Vencimiento	60 días	—	07/05/2027 (08/03 + 60) Sí

Las copias. El original va al cliente. La Retama conserva su copia en el programa; Administración la anota en el libro de facturas expedidas (unidad 5) y controla el cobro; Comercial consulta el estado del cliente. El albarán firmado se archiva con la factura. Solo hay un original: si el cliente lo pierde, se le da un **duplicado**, que lo indica y vale lo mismo. Cómo se archiva y se hacen copias de seguridad lo estudias en Comunicación empresarial y atención al cliente.

Proteger. Copias de seguridad periódicas. Permisos: cada persona ve solo lo que necesita (Enzo y Sonsoles usan un usuario de prácticas que no expide facturas). Contraseña personal y pantalla bloqueada. Y **confidencialidad**: lo que dice una factura no se cuenta fuera de la empresa. Si alguien pide datos de facturas por teléfono o correo, antes se comprueba quién es.

Calidad. El Plan Semilla quiere bajar las rectificativas del 4,3 % a menos del 1,5 %: con 7.300 facturas, 7.300 × 0,015 = 109,5, es decir, 109 como máximo, 203 menos que en 2025 (datos ficticios). Para lograrlo, cada rectificativa se anota con su causa y cada mes se revisan las más repetidas.

EN TU SECTOR

Comercio: una tienda de muebles da factura simplificada a un particular hasta 3.000 €. **Construcción:** cada certificación de obra va seguida de su factura. **Sanidad:** una clínica que presta servicios exentos lo indica en la factura. **Administración pública:** una sociedad como La Retama factura a un ayuntamiento en formato electrónico (salvo excepciones de hasta 5.000 €).

ACTIVIDADES

12. Pedido: 40 lavandas a 2,35 € con un 5 % de descuento. Albarán: 38 entregadas. Factura: 40 × 2,35 = 94,00 €, sin descuento. ¿Qué falla? Calcula la base, el IVA y el total correctos (redondea el descuento al céntimo).

13. Enzo deja la sesión del programa abierta y se va a desayunar. ¿Qué riesgo hay? Propón tres medidas de protección.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La rectificativa de Lorenza, casilla a casilla

Caso ficticio. Enzo prepara el borrador con Esperanza; Ascensión lo revisa y lo autoriza. Tienen que decidir qué documento corrige la factura de Lorenza y qué recibe Lucrecia.

Paso 1. No se borra. La A-2027/0412 ya está expedida, registrada en el programa y enviada a Lorenza: se corrige con una rectificativa y el programa añade un registro nuevo.

Paso 2. Serie R. El programa da el siguiente número de la serie de rectificativas: R-2027/0031, con fecha del miércoles 10/03/2027.

Paso 3. Motivo. Recargo de equivalencia no repercutido: Lorenza, persona física con una floristería, acreditó a La Retama que está en el régimen de recargo de equivalencia.

Paso 4. Importes. Solo la diferencia: 8,57 € (1,4 % sobre 612,00 €) + 12,38 € (5,2 % sobre 238,00 €) = 20,95 €.

Paso 5. Lucrecia. Recibe la factura simplificada T-2027/0702 de 286,00 €. Si fuera empresaria y lo pidiera, se añadirían su NIF, su domicilio y la cuota de IVA.

La rectificativa (documento ficticio)

Factura rectificativa R-2027/0031 · Fecha: 10/03/2027	
La Retama, S.L. · NIF B99999 901 (ficticio) · Pol. Las Cañadas, s/n · Valdeluz	
Lorenza Lledó Lasarte · Floristería · NIF 99999 912 Y (ficticio) · Calle del Junco, 3 · Valdeluz	
Rectifica la factura A-2027/0412 del 03/03/2027 · Fecha de la operación: 03/03/2027 · Motivo: recargo de equivalencia no repercutido	
Variación de base al 10 %: 0,00 € (base 612,00 €) · Recargo 1,4 %	8,57 €
Variación de base al 21 %: 0,00 € (base 238,00 €) · Recargo 5,2 %	12,38 €
Importe de la rectificación	20,95 €
Total de la operación corregida: 982,13 € · [código de verificación] · VERI*FACTU	

RESULTADO

Lorenza recibe una rectificativa de la serie R por 20,95 € que cita la factura original y el motivo; la A-2027/0412 se conserva. Lucrecia recibe una factura simplificada de la serie T. Nada se borra.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no se podía borrar la factura? b) ¿Y si la rectificativa no dijera qué factura corrige? c) ¿Qué añadiría el tique si Lucrecia fuera empresaria?

PRÁCTICA

Del albarán a la factura de Jardín Laureana

Caso ficticio. Jardín Laureana, S.L. (B99999 932; Av. de los Almendros, 22, Valdeluz), centro de jardinería, tiene un 5 % de descuento. Entregas: martes 09/03/2027, 8 olivos (28,10 €), 40 lavandas (2,35 €) y 25 sacos de sustrato (6,40 €), base inferior a 600 €: 18,00 € de portes; viernes 12/03/2027, 10 rollos de tubería (39,50 €) y 10 bolsas de goteros (24,00 €), portes pagados.

Encargo. 1) En Google Sheets (u otra hoja de cálculo), calcula la factura del lunes 15/03 con las dos entregas; reparte los 18,00 € por tipos según el importe de la 1.ª entrega (unidad 2), sin descuento. 2) Pásala a una plantilla en Google Docs (u otro procesador de textos). 3) El jueves 18/03, Laureana devuelve 2 olivos dañados: calcula la rectificativa por diferencias; los portes no cambian. 4) Explica en dos líneas por qué tu plantilla es un ejercicio y no un SIF.

Plantilla OACV-P04 · Factura y rectificativa de Laureana

Campo	Tu respuesta
Serie, número y fechas	
Datos y NIF de las partes	
Suma, descuento y portes al 10 %	
Base y cuota al 10 %	
Suma, descuento y portes al 21 %	
Base, cuota al 21 % y total	
Rectificativa: serie, factura que cita y motivo	
Rectificativa: base, cuota y total	

Lista de cotejo

☐ Serie y número.
☐ Fechas de expedición y de las entregas.
☐ Precios sin IVA.
☐ Descuento antes del IVA.
☐ Portes repartidos en las bases.
☐ Cuotas redondeadas por tipo.
☐ Recargo solo si procede.
☐ Rectificativa en serie R que cita la original.
☐ Datos ficticios.

LECTURA Y DEBATE

El día que cambió la caja



Relato ficticio. Ludovico instala programas de facturación. Su clienta favorita tenía una mercería y un cuaderno de tapas azules: allí apuntaba cada venta con su letra redonda. «Si me equivoco, tacho», decía.

Cuando llegó el programa nuevo, tuvo miedo. El primer día expidió por error un tique de prueba, sin venta, y quiso borrarlo; el programa no la dejó: tuvo que anularlo con un registro nuevo. «¡Pero si era una prueba!». Ludovico le explicó que el programa no desconfía de ella: guarda lo que pasó, también los errores, para que nadie pueda cambiarlo después.

Al mes, ella misma enseñaba a su sobrina a hacer rectificativas. El cuaderno azul sigue en el cajón, ya sin tachones nuevos.

Preguntas. 1) ¿Qué hacía la dueña cuando se equivocaba? 2) ¿Por qué el programa no la dejaba borrar? 3) ¿Qué ventaja tiene para la tienda? 4) ¿Conoces algún comercio que todavía apunte las ventas a mano?

APRENDE CON LA IA

Enzo pregunta a un asistente de IA: «Resúmeme en cinco puntos las reglas de las facturas en España». Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«1. En la factura completa basta con el NIF del vendedor. 2. Si te equivocas, puedes anular la factura y volver a hacerla con el mismo número. 3. La factura simplificada vale siempre hasta 3.000 €. 4. Todas las empresas tienen que enviar cada factura a Hacienda en el momento con VERI*FACTU. 5. Si guardas la factura en PDF y la mandas por correo, ya cumples la factura electrónica obligatoria entre empresas.»

Tu tarea. Los cinco puntos tienen errores. Explica cada uno con lo que has aprendido en la unidad y escribe la respuesta corregida.

Ojo con la IA. Puede mezclar normas de otros países, usar datos antiguos o confundir conceptos parecidos. Compara siempre con el libro y con la norma, y nunca le pegues facturas ni datos reales.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

14. Escribe los nueve requisitos de la factura completa.
15. ¿Cuándo se puede expedir factura simplificada? ¿Qué datos añade si el cliente es empresario y los pide?
16. ¿En qué plazo se expide una factura a un particular y a un empresario?
17. ¿Cuándo es obligatoria la factura rectificativa? ¿En qué serie va?
18. ¿Qué diferencia hay entre tener un SIF adaptado y usar la modalidad VERI*FACTU?

Aplica

19. Factura completa a Ladislao, persona física con una floristería en recargo de equivalencia: 20 lavandas, 10 sacos de sustrato y 1 rollo de tubería, sin descuento; lo recoge en el almacén. Calcula bases, IVA, recargo y total.
20. Factura simplificada para Loida, particular: 3 plantas a 11,00 € (IVA 10 % incluido) y una maceta de 24,20 € (IVA 21 % incluido). Calcula las bases y las cuotas.
21. Leonardo Jardines, S.L. (B99999 933; servicios de jardinería, régimen general del IVA) devuelve el jueves 18/03/2027 5 bolsas de goteros (24,00 € cada una, sin descuento) de la factura A-2027/0455 del 09/03. Prepara la rectificativa.
22. Revisa dos facturas a Laurentino, que es una sociedad limitada: a) plantas con una base imponible de 400,00 € e IVA al 21 %; b) plantas con una base imponible de 400,00 €, al 10 % con recargo del 1,4 %. Di qué falla y calcula lo correcto.
23. Dibuja adónde va cada copia de la factura de Fortunato y dónde se archiva el albarán.

Investiga

24. Compara un tique y una factura de un comercio cercano (con los datos personales tapados) o los que te dé tu profesorado: ¿qué requisitos de 4.1 y 4.2 encuentras?
25. En la sede electrónica de la Agencia Tributaria, busca la información sobre los sistemas de facturación: a quién obligan, desde cuándo y qué es VERI*FACTU. Contrástalo con 4.4.

PLAN SEMILLA · PASO 4 · ALBARÁN Y FACTURA

Con la operación del Paso 3, prepara en Google Docs y Sheets (u otro procesador de textos y hoja de cálculo) un albarán valorado, una factura completa con dos tipos de IVA y un descuento, una factura simplificada de una venta de mostrador y una rectificativa por una devolución. Usa datos ficticios.

Comprueba tu paso: la factura tiene los nueve requisitos; el descuento va antes del IVA; la rectificativa va en una serie propia y cita la original; anotas que tu plantilla no es un sistema de facturación; otra persona lo ha revisado.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: borrador de factura 2027/0671 de La Retama a Lidón

Documento ficticio, borrador preparado en Administración el 31/03/2027. Lidón, persona física con una floristería, está en recargo de equivalencia y lo acreditó a La Retama, y tiene pactado un 5 % de descuento; el albarán de la entrega es del 24/03/2027. Contiene **cinco errores**.

N.º	Dato	Contenido del borrador
1	Número	2027/0671, sin serie
2	Fecha de expedición	31/03/2027
3	Cliente y NIF	Lidón, floristería · NIF 9999995
4	Domicilios	Del emisor y del cliente, completos
5	Importes	20 plantas de temporada × 20,00 € = base 400,00 €; IVA 10 %: 40,00 €; descuento del 5 % sobre el total con IVA: −22,00 €; total 418,00 €
6	Recargo de equivalencia	No aparece
7	Fecha de la operación	No consta
8	Pie	Código de verificación y leyenda VERI*FACTU

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno incumple la norma o el procedimiento de La Retama y escribe cómo debería quedar cada dato. **Para pensar:** ¿cuánto debería pagar Lidón?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. La factura completa indica el precio unitario...
a) con IVA.
b) sin IVA.
c) sin decimales.

2. Cada serie de facturas se numera...
a) de forma correlativa.
b) por meses.
c) como se quiera.

3. Una factura simplificada vale, en general, hasta...
a) 100 €.
b) 3.000 €.
c) 400 € con IVA.

4. A un empresario se le factura antes del...
a) día 16 del mes siguiente al devengo.
b) fin de año.
c) primer pago.

5. Si una factura tiene un error de cuota...
a) se borra.
b) se hace una rectificativa.
c) se tacha.

6. Las rectificativas van...
a) en la serie general.
b) sin número.
c) en una serie propia.

7. La leyenda «VERI*FACTU» aparece si...
a) el programa envía los registros a la Agencia Tributaria.
b) la factura es en papel.
c) hay recargo.

8. Tener un sistema de facturación adaptado es...
a) voluntario.
b) obligatorio para quien factura con un programa.
c) obligatorio solo para quien envía los registros.

9. La factura debe coincidir con...
a) el presupuesto.
b) lo pedido.
c) lo entregado conforme según el albarán.

10. La factura electrónica entre empresas será obligatoria para La Retama desde el...
a) 6/10/2028.
b) 1/01/2027.
c) 6/10/2027.

Ya sé...

- ☐ identificar los requisitos de la factura completa, la simplificada y la rectificativa, y sus plazos.
- ☐ cumplimentar facturas con varios tipos de IVA, recargo de equivalencia y descuentos.
- ☐ corregir una factura con una rectificativa, sin borrar la original.
- ☐ distinguir el sistema de facturación adaptado, la modalidad VERI*FACTU y la factura electrónica.
- ☐ comprobar pedido, albarán y factura, repartir las copias y proteger la información.



UNIDAD 5

El IVA en la compraventa y los libros registro

Bloque 3 · El IVA de la compraventa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Identificar las normas mercantiles y fiscales de la compraventa.
- Explicar el IVA: hecho imponible, devengo, base imponible y tipos.
- Distinguir el IVA repercutido, el IVA soportado y el recargo de equivalencia.
- Anotar facturas en los libros registro obligatorios del IVA.
- Reconocer los registros voluntarios de gestión y para qué sirven.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Miércoles 24 de marzo de 2027; el trimestre acaba el miércoles 31. Ascensión pone a Enzo y Sonsoles ante una bandeja de facturas recibidas: «Antes de ir a la gestoría, cada una se revisa y se anota».

En la pila está la factura de Melchor, proveedor de abonos: 4.300,00 € de abono granulado con un IVA del 21 %. Sonsoles frunce el ceño: «¿El abono no iba al 10 %?». Por la tarde llama Macario, comercial de un fabricante de macetas: «Si os lo hago sin factura, os sale un 21 % más barato».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué se anota en cada libro, qué se hace con la factura de Melchor y qué se responde a Macario.

PARA EMPEZAR

1. En el tique del supermercado, ¿dónde aparece el IVA? ¿Lo pagas tú o la tienda?
2. ¿Por qué una tienda te pregunta a veces si quieres factura?
3. ¿Has oído «sin IVA te sale más barato»? ¿Quién pierde?
4. Si apuntas tus gastos en una libreta, ¿qué columnas pones?



Normas

5.1



El IVA

5.2



Repercutir y deducir

5.3



Libros obligatorios

5.4



Registros de gestión

5.5

5.1 Normas de la compraventa

Cuando La Retama vende un olivo se aplican varias normas: unas regulan el contrato; otras, el impuesto y los papeles.

Normas mercantiles y normas fiscales. Las **normas mercantiles** regulan los contratos entre empresarios y sus obligaciones: cómo se perfecciona una compraventa, qué libros llevan o cuánto tiempo guardan sus papeles. Las **normas fiscales** regulan los impuestos: quién paga, cuánto, con qué documento y cómo se declara a Hacienda. En una sola venta de La Retama se aplican las dos, y si piden cosas distintas se cumplen ambas: por ejemplo, cada una fija su propio plazo para guardar los documentos (unidad 6).

Mapa de normas de la compraventa

Norma	Tipo	Qué regula en la compraventa
Código Civil	Civil	El contrato: cosa y precio (unidad 3)
Código de Comercio	Mercantil	La compraventa para revender y cuánto se guardan los documentos (unidad 6)
Ley del IVA (Ley 37/1992)	Fiscal	Qué paga IVA, base, tipos, recargo y deducción
Reglamento del IVA (Real Decreto 1624/1992)	Fiscal	Los libros registro y las declaraciones
Reglamento de facturación (Real Decreto 1619/2012)	Fiscal	Datos y plazos de la factura (unidad 4)
Ley General Tributaria (Ley 58/2003)	Fiscal	Obligaciones de todo contribuyente: declarar, registrar, conservar

Leyes y reglamentos. Una **ley** la aprueban las Cortes Generales y fija lo básico; un **reglamento** lo aprueba el Gobierno y desarrolla la ley con detalle. Por ejemplo, la Ley del IVA obliga a llevar «la contabilidad y los registros que se establezcan»; el Reglamento del IVA dice cuáles son esos libros y qué columnas tienen. Las dos se publican en el BOE; consulta siempre su texto consolidado, que incluye los cambios.

PARA SABER MÁS

Canarias: no se aplica el IVA, sino el **IGIC** (impuesto general indirecto canario), con un tipo general del 7 %; lo gestiona la Agencia Tributaria Canaria. **Ceuta y Melilla:** se aplica el **IPSI**, con tipos que fija cada ciudad entre el 0,5 % y el 10 %. **Navarra y País Vasco:** aplican las mismas normas del IVA, pero si la empresa tiene allí su domicilio fiscal y no supera 12 millones de euros de volumen de operaciones, declara ante su **Hacienda foral**, con sus propios modelos. Este libro trabaja con el territorio común.

ACTIVIDADES

1. ¿Qué norma consultarías para saber: a) el tipo de IVA de una lavanda; b) los datos que debe llevar una factura; c) cuánto tiempo se guarda un albarán; d) qué libros del IVA se llevan?

2. Explica con un ejemplo de La Retama la diferencia entre una ley y un reglamento.

5.2 El IVA: hecho imponible, base y tipos

El IVA está en cada factura que entra y en cada factura que sale.

Qué es. El **impuesto sobre el valor añadido (IVA)** es un impuesto **indirecto** que grava el **consumo** (Ley 37/1992, art. 1). Lo soporta el consumidor final; lo cobran e ingresan las empresas de la cadena.

Hecho imponible. Es lo que hace nacer el impuesto. En las operaciones interiores son las entregas de bienes y prestaciones de servicios «realizadas en el ámbito espacial del impuesto por empresarios o profesionales a título oneroso» (art. 4. Uno); también tributan las adquisiciones intracomunitarias y las importaciones (arts. 13 y 17). **A título oneroso**: con contraprestación, en dinero o en especie. Un particular que vende su bicicleta no es empresario: no hay IVA.

Devengo. Es el momento en que nace la obligación de pagar el impuesto. En una venta de bienes se produce «cuando tenga lugar su puesta a disposición del adquirente» (art. 75.Uno.1.º): cuando el cliente recibe o puede recoger la mercancía. En general no depende del cobro (un anticipo se devenga al cobrarlo; art. 75. Dos): si La Retama entrega el 30 de marzo y cobra el 15 de mayo, el IVA es del primer trimestre.

La base imponible. La **base imponible** es la cantidad sobre la que se calcula el impuesto: el precio, más los portes, envases y seguros que se cobran al cliente, menos los descuentos que se hacen en la misma factura (art. 78; unidad 2). La **cuota** es el impuesto que resulta: base × tipo.

Ejemplo. La base de una factura con descuento y portes (los portes, accesorios de la entrega, van al tipo de las plantas)

Concepto	Cálculo	Importe
Plantas ornamentales		500,00 €
Descuento comercial del 5 %	500,00 × 5 %	−25,00 €
Portes cobrados al cliente		30,00 €
Base imponible	500,00 − 25,00 + 30,00	**505,00 €**
IVA al 10 %	505,00 × 10 %	50,50 €

Los tipos habituales de territorio común (el vigente al devengo, art. 90.Dos; ante un artículo nuevo, se comprueba en la ley)

Tipo	Cuándo	Ejemplos
21 % general	Si no hay tipo reducido (art. 90)	Macetas, herramientas, riego, sustrato de jardinería; ropa, asesoría
10 % reducido	Lista del art. 91. Uno	Plantas ornamentales (rosales, olivos), flores, semillas, bulbos, abonos agrícolas; restaurantes
4 % superreducido	Lista del art. 91. Dos	Pan común, leche, huevos, frutas y verduras



Ejemplo resuelto. La factura de Melchor. 4.300,00 € de abono granulado, fertilizante de uso agrícola: 10 % (art. 91.Uno.1.3.º).

Paso	Operación	Resultado
Cuota que pone la factura	4.300,00 × 21 %	903,00 € (total 5.203,00 €)
Cuota correcta	4.300,00 × 10 %	430,00 € (total 4.730,00 €)
IVA cobrado de más	903,00 − 430,00	**473,00 €**

La Retama no puede deducir más cuota de la que corresponde (art. 94.Tres): pide a Melchor una **factura rectificativa** (unidad 4).

ACTIVIDADES

3. ¿Hay IVA? Justifícalo: a) La Retama vende 40 olivos a una empresa; b) Valvanera vende su bicicleta a un vecino; c) Fortunato cobra un ajardinamiento a una comunidad de propietarios; d) Lorenza vende un ramo en su floristería.
4. Calcula la cuota y di el tipo: a) plantas ornamentales, 850,00 €; b) tubería de riego, 395,00 €; c) sustrato, 640,00 €; d) tijeras de podar, 126,40 €.
5. La Retama entrega a un cliente 600,00 € de sustrato con un 10 % de descuento en factura y le cobra 25,00 € de portes. Calcula la base imponible, la cuota y el total.

5.3 Repercutido, soportado y recargo

La Retama cobra IVA, paga IVA y entrega la diferencia a Hacienda.

Repercutido y soportado. El **IVA repercutido** (o devengado) es el que La Retama carga a sus clientes: **repercutir** es ponerlo en la factura, separado de la base y con su tipo (art. 88). El **IVA soportado**, el que le repercuten sus proveedores. En general, ninguno depende de cobrar o pagar (salvo anticipos o criterio de caja). El soportado es **deducible** si la compra sirve a operaciones con derecho a deducir, como sus ventas (arts. 92-96), con factura original correcta (art. 97.Uno).

La cuenta. IVA repercutido − IVA soportado deducible = resultado. Si es positivo, se ingresa; si es negativo, en general se compensa después (unidad 6). Cada empresa ingresa solo el IVA del valor que añade.

El recargo de equivalencia. Régimen especial, obligatorio si se cumplen sus requisitos, de los **minoristas personas físicas** o entidades en atribución de rentas (arts. 148 y 149), como Lorenza o Merche; se exige en lo que compran para revender (arts. 154, 156 y 157).

1. La Retama cobra en la factura el IVA y el **recargo**: 1,4 % de lo que va al 10 %, 5,2 % al 21 % y 0,5 % al 4 % (art. 161).
2. La Retama ingresa el recargo con su IVA: se suma, nunca se resta. El minorista cobra el IVA de esas ventas, pero no lo liquida ni lo ingresa, ni deduce el que paga, salvo casos como compras en otros países de la UE (art. 154).

CLAVE · SIN FACTURA CORRECTA NO HAY DEDUCCIÓN

Una factura con un tipo equivocado o sin NIF se aparta y se pide otra.

Ejemplo resuelto. Un mes de ejemplo (cifras ficticias; La Retama declara por trimestre, pero la cuenta es igual)

Paso	Operación	Resultado
IVA repercutido	50.000 × 10 % = 5.000,00; 20.000 × 21 % = 4.200,00	9.200,00 €
Recargo (ventas a minoristas en recargo)	10.000 × 1,4 % = 140,00; 5.000 × 5,2 % = 260,00	400,00 €
IVA soportado deducible	40.000 × 10 % = 4.000,00; 15.000 × 21 % = 3.150,00	7.150,00 €
Resultado	9.200,00 + 400,00 − 7.150,00	**2.450,00 € a ingresar**

CLAVE · EL PESO DEL IVA

En 2025 el IVA recaudó 99.532 millones de euros, más de tres de cada diez euros de todos los ingresos tributarios (325.356 millones). Fuente: Agencia Tributaria, Informe anual de recaudación tributaria 2025.

ACTIVIDADES

6. Merche, en recargo, compra a La Retama 400,00 € de plantas y 250,00 € de macetas. Calcula el IVA y el recargo de cada línea y el total de la factura.
7. ¿Repercutido o soportado para La Retama? a) La factura de Melchor; b) la factura a Paisajes Medardo; c) los portes de Mustafá, transportista; d) la rectificativa a Lorenza, que añade el recargo omitido en la A-2027/0412.

5.4 Libros registro obligatorios

Un libro registro es una lista ordenada de facturas: sirve para declarar el IVA y comprobarlo.

Los cuatro libros del IVA. El Reglamento del IVA (art. 62.1) prevé, con carácter general, cuatro libros registro; los dos últimos, solo si se dan sus supuestos.

Libro	Qué se anota	En La Retama
Facturas expedidas	Las facturas que emite la empresa	Series A, T y R
Facturas recibidas	Las facturas de proveedores y acreedores	Plantas, abonos, macetas, portes, gestoría
Bienes de inversión	Los que regularizan sus deducciones (art. 65)	No lo lleva
Determinadas operaciones intracomunitarias	Algunos envíos de bienes a otros países de la Unión Europea	No tiene

Datos de cada anotación. Expedidas: número y serie, fecha de expedición y de la operación si es distinta, nombre y NIF del cliente, base, tipo y cuota (Reglamento del IVA, art. 63.3). **Recibidas:** número de recepción correlativo, fecha de la factura y de la operación si es distinta y consta, nombre y NIF del proveedor, base, tipo y cuota (art. 64.4). Una factura por línea (salvo asientos resumen, arts. 63.4 y 64.5).

Cuándo se anota. Las recibidas, por orden de recepción y en el periodo en que se deducen (art. 69.3). Todo, antes de presentar la declaración y, como tarde, al acabar su plazo (art. 69.1). Vale el papel, un programa o una hoja de cálculo, con todos los datos.



Libro de facturas expedidas de La Retama, marzo de 2027 (extracto ficticio; euros; datos e importes de cada factura, unidos por su número)

N.º	Fecha	Cliente	NIF	Total
A-2027/0412	03/03	Lorenza	99999912Y	961,18
R-2027/0031	10/03	Lorenza (rectifica A-0412)	99999912Y	20,95
A-2027/0538	16/03	Paisajes Medardo, S.L.	B99999921	2.774,20
A-2027/0601	22/03	Merche	99999922Q	1.449,52
A-2027/0655	30/03	Jardines Maura, S.L.	B99999923	1.542,75
Sumas				**6.748,60**

N.º	Base 10 %	IVA 10 %	Base 21 %	IVA 21 %	Recargo
A-2027/0412	612,00	61,20	238,00	49,98	—
R-2027/0031	—	—	—	—	8,57 + 12,38

N.º	Base 10 %	IVA 10 %	Base 21 %	IVA 21 %	Recargo
A-2027/0538	1.840,00	184,00	620,00	130,20	—
A-2027/0601	950,00	95,00	310,00	65,10	13,30 + 16,12
A-2027/0655	—	—	1.275,00	267,75	—
Sumas	**3.402,00**	**340,20**	**2.443,00**	**513,03**	**50,37**

Libro de facturas recibidas de La Retama, marzo de 2027 (extracto ficticio; euros; unidos por el número de recepción)

N.º recepción	Fecha factura	Proveedor y n.º de factura	NIF	Total
FR-2027/0561	04/03	Viveros del Arroyo, S.L. · VA-7812	B99999941	7.128,00
FR-2027/0574	12/03	Mustafá · MU-118	99999942J	580,80
FR-2027/0588	23/03	Alfarería Las Lomas, S.L. · AL-0245	B99999943	2.371,60
FR-2027/0596	30/03	Abonos Melchor, S.L. · AM-R009	B99999944	4.730,00
Sumas				**14.810,40**

N.º recepción	Base 10 %	IVA 10 %	Base 21 %	IVA 21 %
FR-2027/0561	6.480,00	648,00	—	—
FR-2027/0574	—	—	480,00	100,80
FR-2027/0588	—	—	1.960,00	411,60
FR-2027/0596	4.300,00	430,00	—	—
Sumas	**10.780,00**	**1.078,00**	**2.440,00**	**512,40**

NIF ficticios; el trimestre completo se suma en la unidad 6. La AM-0118 de Melchor (22/03, al 21 %) se anotó al llegar (FR-2027/0590), pero no está en el extracto: la sustituye su rectificativa AM-R009, que anula sus 903,00 € al 21 % y deja 430,00 € al 10 %. Solo se deducen 430,00 €.

Quién no los lleva y quién los lleva en la sede electrónica. El minorista en recargo de equivalencia no los lleva por esa actividad (art. 62.2). Quien declara el IVA cada mes debe llevarlos en la **sede electrónica de la Agencia Tributaria**, enviando los datos de cada factura en pocos días: es el **suministro inmediato de información (SII)** (art. 62.6). La Retama declara por trimestre y no lo usa: lleva sus libros en su programa de gestión y los guarda para la unidad 6.

LA NORMA DICE

Reglamento del IVA (Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre), art. 62.1: los empresarios deberán llevar, «con carácter general», los libros registro de «facturas expedidas», «facturas recibidas», «bienes de inversión» y «determinadas operaciones intracomunitarias»; art. 62.2: no se aplica a las actividades en recargo de equivalencia, régimen simplificado y régimen de la agricultura; art. 69.3: las recibidas se anotan «por el orden en que se reciban». Obliga a los empresarios y profesionales de territorio común. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

8. Anota en el libro de recibidas, con el n.º de recepción FR-2027/0602, esta factura, recibida el 31/03: Abonos Melchor, S.L., n.º AM-0131 de 30/03/2027, con 1.150,00 € de sustrato y 210,00 € de tijeras de podar.

9. ¿Lleva libros registro del IVA? a) Merche, minorista persona física en recargo; b) La Retama; c) una empresa que declara el IVA cada mes.

5.5 Registros voluntarios de gestión

Una empresa apunta también lo que le sirve para trabajar.

Registros voluntarios.

Son **registros auxiliares de gestión**: listas que la empresa decide llevar para controlar su actividad, porque son útiles; ninguna norma fiscal los exige con carácter general. Los lleva el programa de gestión o una hoja de cálculo compartida.

Registro	Qué apunta	Para qué le sirve a La Retama
De pedidos	Pedidos, con número, fecha y estado	Que ninguno se quede en un pósit (unidad 1)
De albaranes	Entregas y recepciones, con firma e incidencias	Comprobar que lo facturado es lo entregado
De cobros y pagos	Vencimientos, importes y fechas de cobro o pago	Saber quién debe y a quién (unidades 9 y 10)
De existencias	Entradas, salidas y saldo de cada artículo	Pedir a tiempo y valorar el almacén (unidades 7 y 8)

Obligatorio o voluntario. El libro de recibidas es obligatorio; el registro de pagos, voluntario, pero sin él nadie sabría que la factura de Melchor aún no se ha pagado ni cuándo vence. Lo voluntario no es menos importante: es la herramienta del día a día. Y cada registro debe cuadrar con los demás: lo pedido, con lo entregado; lo entregado, con lo facturado; lo facturado, con lo cobrado.

Las facturas de otra empresa. Riegos Moira, S.L., distribuidora de riego (ficticia), declara por trimestre. El Rosal y La Esquina son minoristas personas físicas en recargo; los demás clientes, sociedades. Con estas facturas harás la Práctica. Revísalas como Ascensión: alguna esconde un problema.

Documento 1 · Expedidas de Riegos Moira, 1.er trimestre de 2027

(ficticias; bases en euros)

N.º	Fecha	Cliente	NIF del cliente	Base 10 %	Base 21 %	Recargo
F-001	08/01	Jardines del Cañadón	B99999951	1.200,00	2.300,00	No
F-002	15/01	Floristería El Rosal	99999952T	480,00	150,00	Sí
F-003	22/01	Hotel Mirador del Valle	B99999953	—	1.840,00	No

N.º	Fecha	Cliente	NIF del cliente	Base 10 %	Base 21 %	Recargo
F-004	03/02	Jardines del Cañadón	B99999951	650,00	1.100,00	No
F-005	10/02	Ferretería La Esquina	99999954W	—	720,00	Sí
F-006	17/02	Paisajismo Altozano	B99999955	2.100,00	3.600,00	No
F-007	24/02	Floristería El Rosal	99999952T	560,00	90,00	Sí
F-007	24/02	Floristería El Rosal	99999952T	560,00	90,00	Sí
F-008	03/03	Hotel Mirador del Valle	B99999953	300,00	950,00	No
F-009	11/03	Paisajismo Altozano	B99999955	1.750,00	2.480,00	No
F-010	18/03	Ferretería La Esquina	99999954W	—	410,00	Sí
F-011	24/03	Jardines del Cañadón	B99999951	900,00	1.500,00	No

Documento 2 · Recibidas de Riegos Moira, 1.er trimestre de 2027

(ficticias; bases en euros)

N.º	Fecha	Proveedor	NIF	Base 10 %	Base 21 %
R-01	12/01	Plásticos del Norte, S.L.	B99999961	—	3.900,00
R-02	20/01	Semillas y Abonos del Sur, S.L.	B99999962	2.600,00	—
R-03	02/02	Bombas y Filtros Valdeluz, S.L.	B99999963	—	4.200,00
R-04	15/02	Transportes del Pinar, S.L.	B99999964	—	600,00
R-05	26/02	Semillas y Abonos del Sur, S.L.	B99999962	1.900,00	—
R-06	05/03	Taller Mantenimientos Rápidos	no consta	—	350,00
R-07	16/03	Plásticos del Norte, S.L.	B99999961	—	2.750,00
R-08	24/03	Asesoría de la Vega, S.L.	B99999965	—	450,00

EN TU SECTOR

Hostelería: un restaurante deduce el IVA de sus compras con factura completa, o simplificada con su NIF, su domicilio y la cuota aparte; el tique normal no basta. **Cooperativas agrarias:** muchos socios agricultores están en el régimen especial de la agricultura, con reglas propias. **Asesoría:** una gestoría lleva los libros de decenas de clientes y les pide las facturas a tiempo para anotarlas antes de cada declaración. **Tercer sector:** algunas entidades hacen operaciones exentas de IVA y no deducen el IVA de las compras que destinan a ellas.

ACTIVIDADES

10. Clasifica en obligatorio o voluntario: libro de facturas recibidas; lista de pedidos pendientes; cuaderno de vencimientos; libro de facturas expedidas; ficha de existencias del sustrato.

11. Diseña un registro de cobros para Esperanza con seis columnas como máximo y anota en él las facturas A-2027/0538, A-2027/0601 y A-2027/0655 del apartado 5.4, que vencen a 30 días.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Los libros de marzo y la factura de Melchor

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles preparan los libros de marzo de La Retama; Ascensión revisa cada paso.

Paso 1. Revisar cada factura antes de anotarla. La lista de Ascensión tiene cinco preguntas:

Pregunta	Factura de Melchor AM-0118 (22/03)
¿Va a nombre de La Retama, con su NIF?	Sí
¿Lleva número, fecha y NIF del proveedor?	Sí
¿Tiene el tipo correcto en cada artículo?	No: abono al 21 %
¿Están bien las cuotas?	903,00 € en lugar de 430,00 €
¿Coincide con el albarán?	Sí

Paso 2. Apartar la factura de Melchor. Lleva el 21 % en lugar del 10 %: se numera y se anota al llegar (FR-2027/0590), pero ese IVA no se deduce. Esperanza pide a Melchor una rectificativa el mismo miércoles 24/03; el pago se ajusta al importe correcto.

Paso 3. Anotar la rectificativa. Melchor envía el martes 30/03 la AM-R009, que identifica la AM-0118 y da los importes como quedan tras rectificar. Llega el miércoles 31/03 y se anota aparte, con el número FR-2027/0596: anula los 903,00 € al 21 % y deja base 4.300,00 €, IVA 430,00 €.

Paso 4. Anotar y cuadrar. Anotan las facturas del extracto del apartado 5.4 y comprueban las sumas por tipo:

Libro	IVA 10 %	IVA 21 %	Recargo
Expedidas (extracto)	340,20 €	513,03 €	50,37 €
Recibidas (extracto)	1.078,00 €	512,40 €	—

Paso 5. Responder a Macario. Ascensión toma el teléfono: «Aquí todo va con factura». Sin factura se colabora en un fraude y no se deduce el IVA. El «21 % más barato» es falso para La Retama: con factura, ese IVA se recupera al deducirlo, y su coste real es la base.

RESULTADO

Cada factura va a su libro, con todos sus datos y en su periodo. La de Melchor se anota, pero solo se deduce lo que deja su rectificativa. Sin factura correcta no hay deducción.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no se deduce el IVA de la primera factura de Melchor? b) ¿En qué libro va la rectificativa que cobra a Lorenza el recargo omitido? c) ¿Por qué el ahorro de Macario es falso para La Retama?

PRÁCTICA

Los libros del trimestre en una hoja de cálculo

Caso ficticio. Riegos Moira, S.L. te pasa las facturas del primer trimestre de 2027 que tienes en los documentos 1 y 2 del apartado 5.5. Trabajas solo; tienes 55 minutos.

Encargo. 1) Crea en Google Sheets, u otra hoja de cálculo, dos hojas: «Expedidas» y «Recibidas», con las columnas del apartado 5.4. 2) Anota cada factura en su línea y en orden. 3) Añade una columna «Tipos» con una lista desplegable (validación de datos): 10, 21 o 10 y 21; y una fórmula que avise si un número de factura se repite (CONTAR.SI). 4) Suma bases, cuotas y recargo por tipo. 5) Encuentra los dos errores escondidos y di qué haces con cada uno. Usa solo estos datos ficticios.

Plantilla OACV-P05 · Resumen del trimestre de Riegos Moira

Concepto	Tu resultado
Expedidas: base 10 % · IVA 10 %	
Expedidas: base 21 % · IVA 21 %	
Recargo 1,4 % + recargo 5,2 %	
Recibidas deducibles: IVA 10 % + IVA 21 %	
Error 1 y qué haces	
Error 2 y qué haces	

Lista de cotejo

- ☐ Una factura por línea y en orden.
- ☐ Tipo elegido de la lista.
- ☐ Aviso de duplicados funcionando.
- ☐ Recargo solo a las personas físicas minoristas.
- ☐ Sumas por tipo cuadradas.
- ☐ Factura sin NIF apartada. Guarda tu hoja: la usarás en la unidad 6. La hoja lleva los libros; no emite facturas ni es un sistema de facturación.

LECTURA Y DEBATE

El cuaderno de Magdalena



Relato ficticio. Durante veinte años, Magdalena llevó los libros de un almacén de piensos en un cuaderno de tapas verdes. Una regla, dos bolígrafos y una calculadora con rollo de papel. Cada factura, una línea. Al final del trimestre sumaba las columnas tres veces, por si acaso.

«Lo que no echo de menos son las sumas», dice. «Lo que sí echo de menos es leer cada factura despacio.» Ahora el programa suma solo. Pero Magdalena ha visto pasar facturas con el tipo mal puesto sin que nadie las mire. «La máquina suma lo que le das. Mirar sigue siendo cosa nuestra.»

Preguntas. 1) ¿Qué hacía Magdalena para no equivocarse? 2) ¿Qué ha mejorado con el programa y qué no? 3) ¿Qué factura de esta unidad habría pasado sin mirar? 4) Debate: ¿qué comprobación harías tú siempre a mano, aunque uses un programa?

APRENDE CON LA IA

Un compañero de Riegos Moira pregunta a un asistente de IA qué tipo de IVA lleva cada uno de sus productos, para una floristería que es persona física. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«Abono: 21 %. Maceta de barro: 10 %, porque es de jardinería. Semillas de césped: 10 %. Regadera: 21 %. Sustrato: 10 %. Rosal: 4 %, como las frutas y verduras. Tijeras de podar: 21 %. Tubería de riego: 10 %. Bulbos de tulipán: 10 %. Manguera: 21 %. Además, como el cliente es una floristería, a todo se le suma un recargo del 5,2 %.»

Tu tarea. Comprueba cada tipo con la tabla del apartado 5.2 y el artículo 91 de la Ley del IVA. Localiza los seis errores, explica cada uno y escribe la respuesta corregida. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca a menudo con los tipos y no sabe tu territorio si no se lo dices. Nunca escribas datos de clientes ni copies facturas reales. Tú respondes del resultado y lo revisa la persona responsable.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

12. Diferencia una norma mercantil de una fiscal con un ejemplo de cada una.
13. ¿Qué es el hecho imponible del IVA? ¿Qué significa «a título oneroso»?
14. ¿Cuándo se devenga el IVA en una venta de plantas que se cobra dos meses después?
15. Explica con tus palabras el IVA repercutido y el soportado.
16. ¿Quién paga el recargo de equivalencia, quién lo cobra y quién lo ingresa en Hacienda?
17. Nombra los cuatro libros registro del IVA y di quién no los lleva.

Aplica

18. Calcula el IVA, con su tipo y el porqué: a) 1.200,00 € de rosales; b) 85,40 € de una regadera; c) 2.340,00 € de abono.
19. Anota en el libro de expedidas de La Retama la factura A-2027/0670, de 31/03/2027, a Merche (99999922Q): 520,00 € de plantas y 140,00 € de macetas, con recargo.
20. Una factura recibida de Abonos del Llano (base 600,00 €; IVA 10 %: 60,00 €) no lleva número ni NIF. ¿Se puede deducir? ¿Qué haces?
21. Una floristería ficticia (S. L., sin recargo) tiene en un trimestre: ventas al 10 %, 42.000 €; al 21 %, 8.000 €; compras al 10 %, 26.000 €; al 21 %, 5.500 €; gastos al 21 %, 3.000 €. Calcula el IVA a pagar.
22. ¿Obligatorio o voluntario, y para qué sirve? Libro de recibidas; registros de pedidos, de albaranes y de cobros y pagos; libro de expedidas; ficha de existencias.

Investiga

23. Elige diez productos de una tienda cercana y busca en la Ley del IVA su tipo y el artículo.
24. Pregunta a dos comercios, sin pedir datos ni facturas, si les cobran recargo de equivalencia, y explica por qué.
25. Busca en la sede de la Agencia Tributaria tres ideas útiles sobre los libros registro.

PLAN SEMILLA · PASO 5 · LOS LIBROS REGISTRO DEL TRIMESTRE

Prepara la sección 5 del dosier «Del pedido al cobro»: en una hoja de cálculo, lleva los libros de expedidas (doce facturas, con dos tipos de IVA y un cliente en recargo) y recibidas (ocho) de un trimestre de tu empresa simulada, con NIF ficticios y sumas por tipo. Modelo: los libros de marzo de La Retama.

Comprueba tu dosier: orden, cuotas, recargo y sumas.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: libro de facturas recibidas de La Retama, abril de 2027

Documento ficticio, borrador que dejó preparado Enzo para que lo revise Ascensión. La Retama es una sociedad limitada y declara por trimestre. Contiene **cinco errores** (bases y cuotas en euros).

N.º recepción	Fecha	Proveedor · n.º factura	NIF	Base 21 %	IVA 21 %
FR-2027/0603	02/04	Maderas Sierra Alta, S.L. · MSA-0311	B99999971	1.000,00	210,00
FR-2027/0604	05/04	Pinturas del Río · PR-077	sin NIF	400,00	84,00
FR-2027/0605	07/04	Herrajes Llanura, S.L. · HL-1290	B99999972	1.210,00	210,00
FR-2027/0606	09/04	Bombillas Centro, S.L. · BC-0458	B99999973	300,00	63,00
FR-2027/0607	12/04	Maderas Sierra Alta, S.L. · MSA-0311	B99999971	1.000,00	210,00
FR-2027/0608	15/04	Transportes Vega Baja, S.L. · TVB-0912	B99999974	150,00	31,50
FR-2027/0609	24/03	Cerrajería Norte, S.L. · CN-0107	B99999975	220,00	46,20
FR-2027/0610	20/04	Ferretería Mayorista, S.L. · FM-2231	B99999976	500,00	105,00

Notas de Enzo. FR-2027/0605: total factura 1.210,00. FR-2027/0606: recargo 15,60 sumado al IVA deducible. FR-2027/0609: ya anotada y deducida en marzo.

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error y escribe cómo debería quedar cada línea o qué documento falta para poder anotarla. Calcula después cuánto IVA se deduciría de más si el libro se quedara así.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. El Reglamento del IVA...
a) desarrolla la ley con detalle.
b) sustituye a la ley.
c) solo regula las facturas.

2. En Canarias, las ventas interiores pagan...
a) IVA al 21 %.
b) IGIC.
c) IPSI.

3. Una venta de plantas devenga el IVA cuando...
a) se cobra.
b) se pone a disposición del cliente.
c) se presenta la declaración.

4. El abono granulado va al...
a) 4 %.
b) 21 %.
c) 10 %.

5. El IVA que La Retama cobra en sus facturas de venta es...
a) repercutido.
b) soportado.
c) recargo.

6. El recargo de equivalencia se cobra a...
a) toda tienda.
b) minoristas personas físicas en el régimen.
c) particulares.

7. Las facturas recibidas se anotan...
a) por el orden en que se reciben.
b) por importe.
c) por orden alfabético.

8. Merche, en recargo, lleva libros registro del IVA...
a) siempre.
b) solo si vende más de 3.000 €.
c) no, por esa actividad.

9. Un registro de pedidos es...
a) obligatorio por ley.
b) un registro voluntario de gestión.
c) un libro del IVA.

10. Una factura recibida sin NIF del proveedor...
a) se aparta y se pide completa.
b) se deduce igual.
c) se anota como expedida.

Ya sé...

- ☐ identificar las normas mercantiles y fiscales de la compraventa.
- ☐ explicar el hecho imponible, el devengo, la base y los tipos del IVA.
- ☐ distinguir el IVA repercutido, el soportado y el recargo de equivalencia.
- ☐ anotar facturas en los libros registro obligatorios.
- ☐ reconocer los registros voluntarios de gestión y para qué sirven.



UNIDAD 6

Declarar el IVA y conservar los documentos

Bloque 3 · El IVA de la compraventa

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Explicar la liquidación trimestral del IVA y el resumen anual.
- Preparar un borrador del modelo 303 con sus líneas principales.
- Identificar la declaración censal y la de operaciones con terceras personas.
- Organizar un calendario fiscal con el año y el territorio correctos.
- Aplicar las reglas de conservación de documentos.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Jueves 1 de abril de 2027, por la tarde. Ildefonso, de la gestoría, llega con su maletín para preparar el IVA del primer trimestre. Mira el calendario de la pared y frunce el ceño: «Este calendario es el de 2026. ¿Quién mira aquí los plazos de 2027?». Silencio. Además, en la carpeta de marzo está el albarán de los últimos portes de Mustafá, del martes 30, pero no su factura.

Sonsoles ha visto el modelo 347 de 2026, presentado en febrero. No entiende por qué aparecen Tomasa, Melchor y Aitor, y no Rodolfo, que también les vende macetas. Enzo, ante el archivo, pregunta por qué hay que guardar papeles «de hace años».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir cuánto ingresa La Retama por el IVA del primer trimestre y antes de qué día, quién va en el 347 y por qué, y qué se conserva y cuánto tiempo.

PARA EMPEZAR

1. ¿Qué fechas fijas tiene tu año (matrícula, exámenes, cumpleaños)? ¿Dónde las apuntas?
2. Si cobras IVA a tus clientes, ¿de quién es ese dinero?
3. ¿Por qué Hacienda querría saber a quién compra y a quién vende una empresa?
4. ¿Cuánto tiempo guardas tú un tique de compra? ¿Por qué?



El 303

6.1



El resumen anual

6.2



036 y 347

6.3



Calendario

6.4



Conservar

6.5

6.1 La liquidación del IVA: modelo 303

En la unidad 5 anotaste las facturas en los libros. Ahora toca sumarlas y declarar a Hacienda el resultado.

Autoliquidación. Una **autoliquidación** (o declaración-liquidación) es una declaración en la que la propia empresa calcula lo que debe pagar o lo que le sale a su favor. La del IVA en territorio común es el **modelo 303**. Se prepara con los libros registro: el de facturas expedidas da el IVA devengado y el de recibidas, el IVA deducible. En La Retama, la prepara la gestoría de Ildefonso con los libros que le pasa Administración.

Periodo de liquidación. Es el tiempo que abarca cada declaración: en general, el **trimestre natural** (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre). Es **mensual** si el volumen de operaciones del año anterior pasó de 6.010.121,04 € (Reglamento del IVA, art. 71.3) y para quien lleva los libros por el SII. Para 2027 cuenta 2026: el volumen de La Retama fue de 5.150.000 €, por debajo de esa cifra, y no lleva el SII: declara por trimestre.

Plazo. Del **1 al 20** del mes siguiente al trimestre: abril, julio y octubre. El del cuarto trimestre, en los **30 primeros días de enero** (art. 71.4; Orden EHA/3786/2008, art. 7.2). Si el último día es sábado, domingo o festivo, el plazo acaba el primer día hábil siguiente (apartado 6.4).

Qué se declara. En el libro no se reproduce el modelo oficial: usamos una **plantilla simplificada** con sus partes principales.

Línea	Concepto	Base	Cuota
A	IVA devengado al 10 %		
B	IVA devengado al 21 %		
C	Recargo de equivalencia al 1,4 %		
D	Recargo de equivalencia al 5,2 %		
E	**Total devengado** (A + B + C + D)		
F	IVA deducible por compras y gastos		
G	**Resultado** (E − F)		

El recargo de equivalencia que La Retama cobra a sus clientes minoristas en ese régimen se **suma** al devengado: lo cobra y lo ingresa, igual que el IVA.

El resultado. Si es **positivo**, se ingresa. Si es **negativo**, se **compensa** en las declaraciones siguientes, dentro de un plazo de cuatro años desde que se presentó (Ley 37/1992, art. 99.Cinco). Si en la última declaración del año sigue a favor de la empresa, puede pedir la **devolución** (art. 115.Uno).

Un ejemplo pequeño. Una tienda ficticia que no cobra recargo tiene en un trimestre 2.100,00 € de IVA repercutido y 1.260,00 € de IVA soportado deducible. Resultado: 2.100,00 − 1.260,00 = **840,00 € a ingresar**, antes de compensar saldos de trimestres anteriores. Si al conciliar los libros una cifra no cuadra con su factura, se vuelve al documento antes de presentar.

Ejemplo resuelto. El 303 del primer trimestre de 2027 de La Retama. Ventas de 640.000,00 € al 10 % y 380.000,00 € al 21 %; de ellas, 150.000,00 € y 60.000,00 € a minoristas en recargo. Deducible: compras de 520.000,00 € al 10 % y 290.000,00 € al 21 %, y 48.000,00 € de servicios y gastos al 21 %.

Paso	Operación	Resultado
A · IVA al 10 %	640.000,00 × 10 %	64.000,00 €
B · IVA al 21 %	380.000,00 × 21 %	79.800,00 €
C · Recargo 1,4 %	150.000,00 × 1,4 %	2.100,00 €
D · Recargo 5,2 %	60.000,00 × 5,2 %	3.120,00 €
E · Total devengado	64.000,00 + 79.800,00 + 2.100,00 + 3.120,00	149.020,00 €
F · Deducible	52.000,00 + 60.900,00 + 10.080,00	122.980,00 €
G · Resultado	149.020,00 − 122.980,00	**26.040,00 € a ingresar**

Si el recargo se restara, faltarían 10.440,00 €. Los portes de Mustafá del 30/03 no entran en F: sin factura no hay deducción (art. 97).



ACTIVIDADES

1. ¿Trimestral o mensual en 2027, con estos volúmenes de 2026? a) Un vivero, 5.900.000 €; b) una distribuidora, 7.200.000 €; c) una tienda, 380.000 €. Di la norma.
2. Calcula el resultado de este trimestre (datos ficticios): ventas al 10 %, 30.000 €; al 21 %, 6.000 €; compras al 10 %, 28.000 €; al 21 %, 12.000 €. ¿Qué pasa con el resultado si es el segundo trimestre?
3. El borrador del 303 (2.º trimestre de 2027) que Robustiano hizo para una distribuidora ficticia pone: «A: cuota 4.200,00 €; recargo restado; deducible 3.285,00 €». Datos: ventas al 10 %, 20.000 € (5.000 € en recargo); al 21 %, 12.000 € (2.000 € en recargo); compras al 10 %, 15.000 €; al 21 %, 8.000 €, y, además, una factura de 500 € al 21 % sin NIF. Halla los tres errores y el resultado correcto.
4. ¿En qué línea de la plantilla va? a) Recargo de una venta de macetas a Merche; b) IVA de los portes de Mustafá; c) IVA de una venta de olivos a una empresa; d) IVA de la factura del asesor.

6.2 El resumen anual: modelo 390

Cuatro declaraciones trimestrales cuentan el año a trozos. El resumen anual lo cuenta entero.

Qué es. La **declaración-resumen anual** del IVA es el **modelo 390**. Resume las operaciones del año que se declararon en los cuatro 303. No se paga nada con ella: el dinero ya se ingresó en cada trimestre. Se presenta en los **30 primeros días de enero** del año siguiente (Orden EHA/3111/2009, art. 8), a la vez que el 303 del cuarto trimestre. La Retama presentó el 390 de 2026 junto con su último 303 del año, el viernes 22/01/2027. Tenía hasta el lunes 1 de febrero, porque el 30 de enero de 2027 era sábado (apartado 6.4).

Quién lo presenta y quién no

Lo presentan	No lo presentan (exonerados, art. 1.3)
Quienes presentan autoliquidaciones periódicas del IVA, como La Retama	Quienes declaran por trimestre, solo en territorio común, y únicamente tienen actividades en régimen simplificado o de arrendamiento de bienes inmuebles urbanos
	Quienes llevan los libros por el SII

La exoneración solo vale si hay que presentar el último 303 del año, y en él se rellena un apartado de resumen (art. 1.3 y 1.4).

Para qué sirve. Con el 390, Hacienda tiene el año entero de cada empresa en una sola declaración y puede compararlo con los cuatro 303 y con el 347. Por eso los datos de los tres deben salir de los mismos libros: si el 390 dice una cosa y la suma de los 303 otra, alguien tendrá que explicarlo.

CLAVE

Casi cuatro millones. En el ejercicio 2024 hubo 3.943.094 declarantes del IVA (Agencia Tributaria, Estadística por partidas del IVA, ejercicio 2024). Muchos presentan autoliquidaciones periódicas y solo los obligados, también el 390: por eso todo se presenta por internet y con los mismos datos que los libros.

PARA SABER MÁS

El IVA en la contabilidad. El IVA de las compras se anota en la cuenta **472 «Hacienda Pública, IVA soportado»** y el de las ventas, en la **477 «Hacienda Pública, IVA repercutido»**. Al cerrar cada periodo, la diferencia a pagar va a la **4750 «Hacienda Pública, acreedora por IVA»** y la diferencia a favor, a la **4700 «Hacienda Pública, deudora por IVA»**. Los asientos, en el módulo de Técnica contable.

ACTIVIDADES

5. ¿Presenta el 390? a) La Retama; b) un autónomo que solo alquila un local y declara por trimestre en territorio común; c) una empresa que lleva el SII.
6. ¿Por qué el 390 no tiene resultado a ingresar? ¿Qué debe coincidir con él?

6.3 Declaración censal y operaciones con terceros

Hacienda necesita saber quién eres y con quién trabajas.

La declaración censal: modelo 036. El **censo** es la lista de empresarios y profesionales que tiene Hacienda. Con el **modelo 036** la empresa comunica su **alta** al empezar, cualquier **modificación** (domicilio, actividad, periodo de liquidación) y su **baja** al cerrar (Ley General Tributaria, art. 29.2.a). Es el modelo censal de las empresas (el 030 es de otras personas físicas); el 037 ya no existe. El detalle del alta, en el módulo de Empresa y Administración.

Operaciones con terceras personas: modelo 347. Es una declaración **informativa**: no se paga nada. Cuenta a Hacienda con quién ha operado la empresa durante el año. Así, Hacienda puede cruzar lo que dice cada uno: La Retama declara lo que compra a Tomasa y Tomasa, lo que vende a La Retama.

- **A quién se declara:** a cada cliente o proveedor con quien las operaciones declarables del año, sumadas, **superan 3.005,06 €** (Reglamento general de gestión e inspección tributaria, RGAT, art. 33.1, con las exclusiones del 33.2). Ventas y compras se cuentan por separado.
- **Con qué importe:** el total con IVA y recargo (art. 34.2.a), desglosado por trimestres.
- **Cuándo:** en **febrero**, con las operaciones del año anterior (Orden EHA/3012/2008, art. 10).
- **Quién no lo presenta:** entre otros, quien lleva los libros por el SII (RGAT, art. 32.e), porque Hacienda ya tiene esos datos.

Ejemplo resuelto. ¿Quién va en el 347 de 2026 de La Retama? (totales con IVA)

Cliente o proveedor	Total del año	¿Supera 3.005,06 €?	¿Se declara?
Viveros del Arroyo, S.L., de Tomasa (compras)	48.210,00 €	Sí	Sí
Abonos Melchor, S.L. (compras)	21.980,00 €	Sí	Sí
Aitor (ventas): 1.980,00 + 6.120,50 + 2.310,30 + 2.245,00	12.655,80 €	Sí	Sí, con su desglose trimestral
Rodolfo (compras): 0 + 1.452,00 + 1.488,00 + 0	2.940,00 €	No: le faltan 65,06 €	No

Lo que manda es el total del año, no cada factura: Rodolfo vendió dos veces y no llega; Aitor compró cuatro veces y sí pasa.

Errores frecuentes al preparar el 347

Error	Lo correcto
Mirar cada factura por separado	Sumar todas las del año con esa persona o empresa
Sumar solo las bases	Sumar los importes con IVA y recargo incluidos

Error	Lo correcto
Juntar en una cifra lo que se compra y lo que se vende	Contar compras y ventas por separado
Declarar a quien llega justo a 3.005,06 €	Declarar solo a quien supera esa cifra
Dar solo el total del año	Desglosarlo por trimestres

LA NORMA DICE

Reglamento del IVA (Real Decreto 1624/1992), art. 71.3 y 71.4: liquidación por trimestre; mensual si el volumen del año anterior excedió «de 6.010.121,04 euros»; plazo, «durante los veinte primeros días naturales del mes siguiente» y, el último periodo, «durante los treinta primeros días naturales del mes de enero». RGAT (Real Decreto 1065/2007), art. 33.1: se relaciona a quienes «hayan superado la cifra de 3.005,06 euros durante el año natural»; Orden EHA/3012/2008, art. 10: el 347 se presenta «durante el mes de febrero». Obligan a los sujetos pasivos del IVA de territorio común; el 347, a las personas y entidades del art. 31 RGAT, salvo las del art. 32. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

7. ¿Qué modelo usa La Retama para: a) comunicar que cambia de domicilio fiscal; b) declarar el IVA del segundo trimestre; c) informar de sus operaciones con Tomasa; d) resumir el IVA del año?
8. ¿Por qué Hacienda «cruza» el 347? Explícalo con Tomasa y La Retama. ¿Qué pasa si los dos importes no coinciden?
9. La tienda de Raimundo (sociedad limitada ficticia) tuvo en 2026, con IVA: compras a Electrodomésticos Mayoristas del Centro, S.L., 18.400,00 €; a Climatización Sierra, S.L., 3.005,06 €; a Pequeño Aparato Distribución, S.L., 3.005,07 €; ventas al Colegio Valle Verde, S.L., 4.200,00 €; compras a Transportes La Ribera, S.L., en dos facturas de 2.100,00 € y 1.200,00 €; ventas a Bar La Plaza, S.L., 2.980,00 €. ¿Quién va en su 347?

6.4 Calendario fiscal y presentación electrónica

Un **calendario fiscal** es la lista de declaraciones de la empresa con su plazo. Se hace para el año y el territorio de la empresa, y se revisa cada mes.

El calendario del IVA de La Retama en 2027. Cuando el último día de un plazo es **sábado, domingo o festivo**, el plazo acaba el **primer día hábil siguiente** (Ley 39/2015, art. 30.5, que se aplica a los tributos de forma supletoria según la Ley General Tributaria, art. 97). Por eso un calendario sirve para un solo año: el de 2026 de la pared ya no vale.

Mes	Qué se presenta	Hasta el día
Enero	303 del 4.º trimestre de 2026 y 390 de 2026	Lunes 1 de febrero (el 30 de enero es sábado)
Febrero	347 de 2026	Lunes 1 de marzo (el 28 de febrero es domingo)
Abril	303 del 1.er trimestre	Martes 20 de abril
Julio	303 del 2.º trimestre	Martes 20 de julio

Mes	Qué se presenta	Hasta el día
Octubre	303 del 3.er trimestre	Miércoles 20 de octubre
Cuando cambie algo	036 de modificación	Según el plazo de cada cambio: lo indica la gestoría

Es el calendario de **territorio común** con las fiestas nacionales; los festivos autonómicos y locales también cuentan (Ley 39/2015, art. 30.6). Lo confirma el **calendario del contribuyente** de la Agencia Tributaria.

PARA SABER MÁS

El calendario cambia con el territorio. En **Navarra** y el **País Vasco**, según el domicilio, el volumen y dónde se opera, el IVA se declara ante la Hacienda foral, la Agencia Tributaria o ambas; las forales tienen sus modelos y plazos. En **Canarias** no hay IVA: el IGIC se declara ante la Agencia Tributaria Canaria, con sus modelos. En **Ceuta y Melilla**, el IPSI lo gestiona cada ciudad. Una empresa de esos territorios no copia el calendario de La Retama: hace el suyo con la web de su Administración tributaria.

Cómo se presenta. El 303 se presenta por internet, en la **sede electrónica de la Agencia Tributaria**, con **certificado electrónico** u otro sistema de identificación admitido (Orden HAP/2194/2013, art. 2); ya no hay 303 en papel. En La Retama lo presenta la gestoría de Ildefonso, autorizada por la empresa. Enzo y Sonsoles preparan borradores; no firman ni presentan.

El asesor externo. La gestoría prepara y presenta las declaraciones; la empresa le da libros completos y a tiempo. Ildefonso lo dice así: «Yo presento lo que me dais. Si me lo dais el día 19, presento prisas». Por eso Ascensión fija una **fecha interna de cierre**, unos días antes de cada plazo, para revisar los libros con calma.



EN TU SECTOR

Industria: un taller que exporta casi todo suele soportar más IVA del que repercute; su 303 sale a menudo a compensar o devolver. **Asesoría:** una gestoría lleva el calendario de veinte clientes en una hoja con avisos. **Tercer sector:** una asociación que vende productos sujetos y no exentos también declara su IVA.

ACTIVIDADES

10. Ascensión quiere que los libros lleguen a la gestoría con margen. Propón una fecha interna de cierre para cada 303 de 2027 y justifícala.

11. Completa el calendario del IVA de La Retama para 2028. Comprueba el día de la semana de cada último día: ¿alguno acaba en fin de semana?

6.5 Conservar documentos e información

Una factura de hoy puede servir años después, ante Hacienda o en un pleito.

Plazos que conviene distinguir. Cada norma pide guardar los documentos por un motivo distinto, y la empresa cumple **el plazo más largo**.

Qué	Cuánto	Desde cuándo	Norma
Libros, correspondencia, documentación y justificantes del negocio	Al menos 6 años	Desde el último asiento de los libros	Código de Comercio, art. 30.1
Derecho de Hacienda a liquidar	4 años (prescripción, regla general)	Desde el día siguiente al fin del plazo de declarar	Ley General Tributaria, arts. 66 y 67.1
Facturas recibidas y copias de las expedidas	El plazo de la Ley General Tributaria, con su contenido original y en orden	—	Reglamento de facturación, art. 19
Justificantes de pagos que no pueden hacerse en efectivo (en general, 1.000 € o más, si una parte es empresario o profesional)	5 años	Desde la fecha del pago	Ley 7/2012, art. 7.Uno.4

Prescripción. La **prescripción** es la pérdida de un derecho por no ejercerlo a tiempo. Pasados cuatro años, Hacienda ya no puede, en general, liquidar ese periodo, salvo interrupción (una comprobación, un recurso…), aunque sí comprobar hechos antiguos con efectos en periodos no prescritos (arts. 66 bis y 115). Así, el 303 del 1.er trimestre de 2027 (plazo: 20/04/2027) se liquida hasta abril de 2031. Cuatro años **no** es el plazo para tirar documentos: el Código de Comercio pide seis, y un pleito o una inspección abierta obligan a guardar más.

Ejemplo resuelto. ¿Hasta cuándo guarda La Retama sus papeles de 2027?

Documento	Plazo que se cuenta	Hasta
Factura recibida de marzo de 2027	Código de Comercio (el 303 prescribe en abril de 2031)	31/12/2033
Libros registro de 2027 (último asiento, 31/12/2027)	Seis años del Código de Comercio	31/12/2033
Justificante del pagaré de Fortunato (3.634,30 €, 07/05/2027): prueba que no se cobró en efectivo	Código de Comercio (Ley 7/2012: 07/05/2032)	31/12/2033

Documento	Plazo que se cuenta	Hasta
Albarán firmado de marzo de 2027	Seis años del Código de Comercio	31/12/2033
Todo lo de 2027, con la regla de la casa	El más largo de todos	**31/12/2033**

La regla de la casa. Ascensión aprueba una **regla interna** (no es una norma, es una buena práctica): todo lo de un año se guarda hasta el 31 de diciembre del sexto año siguiente. Lo de 2026, hasta el 31/12/2032; lo de 2027, hasta el 31/12/2033. Así cubre los tres plazos sin calcular documento por documento.

Papel o electrónico. En papel o en archivo electrónico, hay que garantizar autenticidad, integridad, legibilidad y acceso de Hacienda sin demora (Reglamento de facturación, art. 20). La Retama añade un **índice** (qué hay y dónde), **versiones** (cuál es la definitiva), **permisos** (quién lo ve y quién lo cambia) y **copias de seguridad**. Datos personales de clientes: solo los necesarios, protegidos.

Documento 1 · Índice del archivo electrónico del IVA de La Retama, 2027

(extracto ficticio)

Archivo	Versión	Quién lo ve (y quién lo cambia)	Hasta
Libros de expedidas y recibidas, 1.er trimestre	Definitiva, 14/04	Administración y gestoría (Administración)	31/12/2033
Borrador del 303, 1.er trimestre	2.ª, revisada por Ildefonso	Administración y gestoría (gestoría)	31/12/2033
303 presentado y su justificante	Presentada el 15/04	Administración, gestoría y Dirección (nadie)	31/12/2033

Antes de destruir nada, se comprueba que han pasado todos los plazos y que no hay comprobaciones ni pleitos abiertos. Lo autoriza Ascensión y se anota en el índice.

LA NORMA DICE

Código de Comercio, art. 30.1: los empresarios conservarán «los libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio, debidamente ordenados, durante seis años, a partir del último asiento realizado en los libros». Ley General Tributaria (Ley 58/2003), art. 66: «Prescribirán a los cuatro años» el derecho de la Administración a determinar la deuda tributaria mediante liquidación y a exigir el pago. Obliga a los empresarios (Código de Comercio) y a todos los obligados tributarios (Ley General Tributaria). Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

12. ¿Hasta cuándo, como mínimo, guarda La Retama: a) la factura de Melchor de marzo de 2027; b) el libro de facturas recibidas de 2027; c) el justificante de un pago por transferencia de 4.000 € del 14/06/2027?

13. Sonsoles propone tirar en 2027 las facturas «de más de cuatro años», porque «ya han prescrito». ¿Qué le dirías? Usa la tabla de plazos.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El borrador del 303 del primer trimestre

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles preparan el borrador con los libros de la unidad 5; Ildefonso lo revisa.

Paso 1. Sumar los libros por tipo. Ventas: bases de 640.000,00 € al 10 % y 380.000,00 € al 21 %; de ellas, 150.000,00 € y 60.000,00 € a minoristas en recargo. Compras y gastos: 858.000,00 € de base. La factura de los portes de Mustafá del 30/03, que no ha llegado, no entra.

Paso 2. Rellenar la plantilla. Devengado 149.020,00 €; deducible 122.980,00 €.

Línea	Base	Cuota
A · IVA al 10 %	640.000,00	64.000,00
B · IVA al 21 %	380.000,00	79.800,00
C · Recargo 1,4 %	150.000,00	2.100,00
D · Recargo 5,2 %	60.000,00	3.120,00
E · Total devengado		149.020,00
F · Deducible	858.000,00	122.980,00
G · Resultado		**26.040,00 a ingresar**

Paso 3. Revisar. Ildefonso comprueba que la factura de Melchor está con su rectificativa, al 10 %, y que no hay facturas sin NIF. Presenta el 303 el jueves 15/04/2027, antes del martes 20/04.

Paso 4. Explicar el 347. Rodolfo no va porque el año entero sumó 2.940,00 €, por debajo de 3.005,06 €. Tomasa, Melchor y Aitor, sí.

Paso 5. Decidir qué se conserva. Ascensión cambia el calendario de la pared por el de 2027, decide cerrar los libros cada mes y aprueba la regla de los seis años.

RESULTADO

La Retama ingresa 26.040,00 € antes del martes 20/04/2027. En el 347 van quienes superan 3.005,06 € en el año. Todo se guarda, como mínimo, hasta el 31 de diciembre del sexto año siguiente.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué el recargo suma en la línea E? b) ¿Qué pasaría si la factura de Melchor (base de 4.300,00 €, al 10 %) se hubiera deducido al 21 %? c) ¿Quién firma y presenta el 303? d) ¿Cuándo se deducirá el IVA de los portes de Mustafá?

PRÁCTICA

El 303 de Riegos Moira y su archivo

Caso ficticio. Trabajas con la hoja de libros de Riegos Moira, S.L. que hiciste en la práctica de la unidad 5. Trabajas solo; tienes 55 minutos.

Encargo. 1) En tu hoja de Google Sheets, u otra hoja de cálculo, añade una hoja «303» que tome las sumas por tipo de las hojas Expedidas y Recibidas con fórmulas (sin copiar cifras a mano) y calcule las líneas A a G. 2) Escribe el plazo de presentación y el día de la semana en que acaba. 3) Haz el calendario fiscal del IVA de Riegos Moira para 2027. 4) Crea en Google Drive, u otro espacio de archivo, una carpeta «Riegos Moira · IVA 2027» con tres subcarpetas (Facturas expedidas, Facturas recibidas, Declaraciones) y un documento índice con la versión de cada archivo, quién puede verlo y hasta cuándo se guarda. Usa solo datos ficticios: no presentes nada ni uses certificados ni contraseñas reales.

Plantilla OACV-P06 · Borrador del 303 de Riegos Moira, 1.er trimestre de 2027

Línea	Base	Cuota
A · IVA al 10 %		
B · IVA al 21 %		
C · Recargo 1,4 %		
D · Recargo 5,2 %		
E · Total devengado		
F · Deducible		
G · Resultado y plazo		

Lista de cotejo

- ☐ Sumas tomadas de los libros con fórmulas.
- ☐ Recargo sumado en el devengado.
- ☐ La factura sin NIF fuera del deducible.
- ☐ Resultado con su signo.
- ☐ Plazo con el día de la semana.
- ☐ Calendario de 2027 con los 303, el 390 y el 347.
- ☐ Índice con versión, acceso y plazo de conservación. La hoja te ayuda a preparar el borrador; la declaración la presenta la persona autorizada.

LECTURA Y DEBATE

Otro territorio, otro modelo



Relato ficticio. Ramona lleva la administración de un vivero en un valle del norte, en un territorio con Hacienda foral. En una feria de jardinería coincidió con Ascensión y compararon su trabajo.

«Las facturas son iguales: mismos tipos, mismo recargo para las floristerías pequeñas. Los libros, también», dice Ramona. Lo que cambia es la ventanilla. Ramona no declara en la sede de la Agencia Tributaria, sino ante la Hacienda de su territorio, con otro modelo, otra web y algún plazo distinto. «El primer año copié un calendario de internet y casi se me pasa una fecha. Ahora tengo una norma: el calendario, siempre el de mi Hacienda y siempre el del año en curso.»

Preguntas. 1) ¿Qué es igual en el vivero de Ramona y en La Retama? 2) ¿Qué cambia? 3) ¿Qué norma se ha puesto Ramona y por qué? 4) Debate: ¿dónde buscaríais vosotros el calendario fiscal de vuestro territorio?

APRENDE CON LA IA

Rita, administrativa de una tienda ficticia de territorio común que declara el IVA por trimestre, pide a un asistente de IA el calendario fiscal del IVA de 2027. Esta es la respuesta que recibe:

RESPUESTA DE LA IA

«303 del cuarto trimestre de 2026: del 1 al 20 de enero. 390: no lo presentas, porque declaras por trimestre. 347: en enero. 303 del primer trimestre: hasta el 30 de abril. 303 del segundo trimestre: del 1 al 20 de julio. 303 del tercer trimestre: del 1 al 20 de octubre. 036: solo cuando te diste de alta.»

Tu tarea. Compara cada línea con los apartados 6.1 a 6.4. Localiza los cinco errores, explica cada uno y escribe el calendario corregido, con los días en que acaba cada plazo en 2027. No necesitas ningún asistente: basta con el libro.

Ojo con la IA. Se equivoca con plazos y modelos, mezcla territorios y años y no sabe qué días caen en fin de semana. Nunca escribas datos de clientes ni declaraciones reales. Tú respondes del resultado y lo revisa la persona responsable.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

14. ¿Qué es una autoliquidación? ¿Qué modelo se usa para el IVA en territorio común?
15. ¿Cuál es el periodo de liquidación general? ¿Cuándo es mensual?
16. ¿Qué es el 390, cuándo se presenta y quién no lo presenta?
17. ¿Para qué sirven el 036 y el 347?
18. ¿Qué es la prescripción y cuántos años son en los impuestos?
19. ¿Cuánto tiempo deben conservar los empresarios sus libros y justificantes, según el Código de Comercio?

Aplica

20. Prepara el borrador del 303 de una floristería ficticia (sociedad limitada) del segundo trimestre: ventas al 10 %, 42.000 € (6.000 € a minoristas en recargo); al 21 %, 8.000 € (1.500 € en recargo); compras al 10 %, 26.000 €; compras y gastos al 21 %, 8.500 €. Indica el plazo.
21. Plazo mínimo y norma: una factura recibida, el libro de expedidas, el justificante de una transferencia de 2.500 € y un albarán firmado.
22. Un borrador da 2.100,00 € de IVA repercutido y 1.260,00 € de deducible. Al conciliar, ves una factura recibida (IVA 105,00 €) anotada dos veces. Calcula el resultado correcto.

Investiga

23. Busca el calendario del contribuyente en la sede de la Agencia Tributaria (o usa el extracto del profesorado) y anota los plazos del IVA del año. ¿Alguno acaba en fin de semana?
24. En la web de una Hacienda foral o de la Agencia Tributaria Canaria (o en la ficha del profesorado), busca cómo se llama su autoliquidación periódica y su plazo. Compáralo con el 303.
25. Pregunta en una empresa cercana cuánto tiempo guarda las facturas y cómo, sin ver documentos. ¿Cumple los plazos de 6.5?

PLAN SEMILLA · PASO 6 · EL 303 Y EL CALENDARIO FISCAL

Prepara la sección 6 del dosier «Del pedido al cobro» con los libros de tu paso 5: el borrador del 303 de tu trimestre en la plantilla simplificada, con su plazo; el calendario fiscal del IVA de tu empresa para el año en curso (y, si tu territorio no es común, el de tu Hacienda), y tres reglas de conservación con su plazo y su norma. Modelo: el caso resuelto y el apartado 6.4.

Comprueba tu dosier: signo del resultado, plazos con su día y reglas con su norma.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: hoja de control fiscal de La Retama, 2.º trimestre de 2027

Documento ficticio. Lo ha preparado Robustiano, que está en prácticas en la gestoría de Ildefonso, para que Ascensión lo revise antes del cierre de junio. La Retama es una sociedad limitada de territorio común que declara por trimestre. La hoja contiene **cinco errores**.

N.º	Concepto	Lo que pone la hoja
1	Periodo	2.º trimestre de 2027 (abril-junio)
2	Plazo del 303	Del 1 al 30 de julio de 2027
3	Recargo de equivalencia	Se resta del IVA devengado
4	IVA deducible	Incluye los 84,00 € de la FR-2027/0604 de Pinturas del Río (sin NIF): «la factura buena ya llegará»
5	Si el resultado es positivo	Se ingresa al presentar el 303
6	Modelo 347 de 2027	Se declara a quien pase de 3.000 € en el año
7	Cuándo se presenta el 347 de 2027	En febrero de 2028
8	Conservación	Las facturas de 2027 se destruyen en 2031, cuando prescribe el IVA
9	Quién presenta	La gestoría, con su certificado electrónico

Encargo. Señala los cinco errores, explica por qué cada uno es un error y escribe cómo debería quedar cada línea, con la norma que lo dice.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. La Retama declara el IVA...
a) cada mes.
b) cada trimestre.
c) una vez al año.

2. El 303 del primer trimestre se presenta...
a) del 1 al 20 de abril.
b) en enero.
c) del 1 al 30 de abril.

3. En el 303, el recargo de equivalencia...
a) se resta.
b) se suma al devengado.
c) no aparece.

4. Un resultado negativo que no es del último periodo del año...
a) se compensa después.
b) se paga igual.
c) se pierde.

5. El 390 es...
a) la declaración censal.
b) el resumen anual del IVA.
c) la declaración de operaciones con terceras personas.

6. En el 347 se declara a quien supera en el año...
a) 3.000 €.
b) 1.000 €.
c) 3.005,06 €.

7. El modelo para comunicar el alta, los cambios y la baja es...
a) el 036.
b) el 037.
c) el 303.

8. Si el último día de un plazo es domingo, el plazo...
a) se adelanta al viernes.
b) acaba el primer día hábil siguiente.
c) se pierde.

9. El Código de Comercio obliga a conservar libros y justificantes...
a) cuatro años.
b) cinco años.
c) seis años.

10. Pasados cuatro años desde el fin del plazo de declarar, Hacienda...
a) ya no puede, en general, liquidar ese periodo, salvo interrupción.
b) puede revisar siempre.
c) cobra un recargo.

Ya sé...

- ☐ explicar la liquidación trimestral del IVA y el resumen anual.
- ☐ preparar un borrador del modelo 303 con sus líneas principales.
- ☐ identificar la declaración censal y la de operaciones con terceras personas.
- ☐ organizar un calendario fiscal con el año y el territorio correctos.
- ☐ aplicar las reglas de conservación de documentos.



UNIDAD 7

El almacén y las existencias

Bloque 4 · Las existencias

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Clasificar las existencias de empresas comerciales, industriales y de servicios.
- Diferenciar los envases y embalajes que se usan en un almacén.
- Describir la recepción, el almacenamiento, la distribución interna y la expedición de mercancías.
- Calcular el punto de pedido y preparar una solicitud de compra para un proveedor.
- Usar una hoja de cálculo o un programa de gestión de almacén para controlar existencias.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Martes 6 de abril de 2027, pleno de primavera en La Retama (caso ficticio). Desde hoy y hasta el viernes, Enzo y Sonsoles trabajan en el almacén con Marcelino, el encargado. A las 8:00 llegan a la vez dos camiones, de los viveros de Tomasa (Viveros del Arroyo, S.L.) y de Teodora (Plantas Vega Alta, S.L.): 12 palets de 18 bandejas de planta.

- Toribio, el transportista, tiende el albarán a Marcelino: «Firme ya, que tengo otra descarga a las nueve».
- Uno de los palets de Teodora no lleva la etiqueta del lote y nadie sabe todavía dónde se va a colocar.
- Alexis avisa: «Se ha acabado el sustrato de 50 litros y hay tres pedidos esperando». Nadie lo había pedido.

Al terminar la unidad ayudarás a decidir qué se comprueba antes de firmar el albarán, cómo se registra la entrada y cuándo había que haber pedido el sustrato.

PARA EMPEZAR

1. Cuando te llega un paquete a casa, ¿qué miras antes de firmar?
2. ¿Por qué los yogures nuevos se ponen detrás en el supermercado?
3. ¿Qué envoltorios tiene un paquete de seis botellas de agua?
4. ¿Cómo sabes en casa que hay que comprar algo antes de que se acabe?



Existencias

7.1



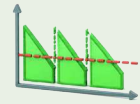
Envases

7.2



Recepción y expedición

7.3



Punto de pedido

7.4



Gestión digital

7.5

7.1 Tipos de existencias

En el almacén de La Retama hay olivos y sacos de sustrato, pero también film y cajas de cartón. Todo son existencias, aunque no todo se vende.

Qué son. Las **existencias** (o **stock**) son los bienes que una empresa guarda para venderlos, para fabricar con ellos o para consumirlos en su actividad. No son existencias las cosas que la empresa usa durante años sin gastarlas, como la carretilla elevadora o las estanterías: esas son parte de su equipo y no se cuentan como stock.

Tabla 1 · Tipos de existencias

Tipo	Qué es	Ejemplo
Mercaderías	Se compran para venderlas sin transformarlas	Olivos y sacos de abono de La Retama
Materias primas	Se transforman para fabricar	Arcilla de una fábrica de macetas
Otros aprovisionamientos	Envases, embalajes, combustibles, repuestos, material de oficina y otros materiales que se consumen	Film, cajas de cartón, papel de la impresora
Productos en curso	Se están fabricando	Macetas modeladas que esperan el horno
Productos semiterminados	Fabricados por la empresa; normalmente no se venden hasta que se terminan	Macetas cocidas sin esmaltar
Productos terminados	Fabricados y listos para vender	Macetas esmaltadas y embaladas

Según la empresa. Una **empresa comercial**, como La Retama, tiene sobre todo mercaderías y otros aprovisionamientos. Una **empresa industrial** puede tener todos los tipos. Una **empresa de servicios** guarda lo que consume al prestar el servicio: una peluquería, los tintes; un taller, los filtros y el aceite; un hotel, los jabones y los productos de limpieza. Si la empresa vende un producto aparte, como el champú que una peluquería tiene en el mostrador, ese producto es una mercadería.

El mismo objeto, dos tipos. Lo que decide el tipo es para qué se tiene el bien, no cómo es. Una maceta vacía que La Retama vende en la tienda es una **mercadería**. La caja de cartón en la que La Retama envía un pedido es un **embalaje**: no se vende, se gasta. Y el papel de la impresora es **material de oficina**.

Ejemplo. Algunas existencias de La Retama el 6 de abril

Existencia	¿Se vende?	Tipo
Olivo ornamental, maceta de 25 l	Sí	Mercadería
Maceta de barro de 30 cm (vacía)	Sí	Mercadería

Existencia	¿Se vende?	Tipo
Rollo de film para envolver palets	No	Otros aprovisionamientos (embalaje)
Cajas de cartón para enviar pedidos	No	Otros aprovisionamientos (embalaje)
Papel y tóner de la oficina	No	Otros aprovisionamientos (material de oficina)

La planta viva. Las plantas son **existencias perecederas**: se estropean con el tiempo, el calor o un mal riego. Lo que se pierde y ya no se puede vender es la **merma**. En 2025, la merma de La Retama fue del 3,8 % de sus compras de planta: 3,8 % de 1.420.000 € = 53.960 € (datos ficticios). El Plan Semilla 2027 quiere bajarla por debajo del 2,5 %. Para conseguirlo, el almacén revisa y riega la planta cada mañana y hace que salga antes la que llegó primero (lo verás en 7.3).

CLAVE · UN SECTOR QUE DA EMPLEO

Según la Encuesta de Población Activa del INE, en el tercer trimestre de 2026 trabajaban en transporte y almacenamiento 1.297.700 personas en España: el 5,7 % de las ocupadas, más de una de cada veinte.



PARA SABER MÁS

En el Plan General de Contabilidad, las existencias son el **grupo 3**: 30 Comerciales (cuenta 300 Mercaderías A), 31 Materias primas, 32 Otros aprovisionamientos (326 Embalajes, 327 Envases, 328 Material de oficina), 33 Productos en curso, 34 Productos semiterminados, 35 Productos terminados y 36 Subproductos, residuos y materiales recuperados; el 39 recoge su deterioro de valor (Técnica contable).

ACTIVIDADES

1. Clasifica estas existencias de La Retama: a) olivos; b) rollos de film para palets; c) sacos de sustrato; d) papel de la impresora; e) tijeras de podar para vender.
2. Pon un ejemplo de materia prima, de producto en curso y de producto terminado de una panadería.
3. Di en qué subgrupo del grupo 3 del Plan General de Contabilidad iría cada existencia de la actividad 1.

7.2 Envases y embalajes

La lavanda llega en una maceta, la maceta en una bandeja y la bandeja en un palet. Cada capa tiene su nombre.

Envase. Un **envase** contiene, protege, permite mover y presenta una mercancía. Se distinguen tres niveles:

Tabla 2 · Los tres niveles de envase

Nivel	Para qué sirve	En La Retama
De venta o primario	Forma la unidad que compra el cliente final	Maceta de 3 l (venta y transporte); saco de sustrato
Colectivo o secundario	Agrupa unidades de venta en la tienda o para reponer	Bandeja de 12 macetas; caja de 6 botes de abono líquido
De transporte o terciario	Permite mover y transportar sin tocar cada unidad	Palet con film; carro de planta

Embalaje. En el almacén se llama **embalaje** a lo que protege la mercancía para moverla: cajas, film, cantoneras. Corresponde sobre todo al envase de transporte, el que más se ve en el muelle. El Plan General de Contabilidad lo describe igual: los embalajes son cubiertas o envolturas, generalmente irrecuperables, que resguardan lo que se transporta; los envases son recipientes que normalmente se venden junto con el producto.

Retornables o de un solo uso. El envase **retornable** se usa muchas veces y vuelve a quien lo envió: palets, carros de planta, cajas de plástico. El de **un solo uso** se tira al contenedor que le corresponde o se recicla: film, cartón.

Envases que se cobran. Algunos proveedores cargan en la factura los palets que prestan: Tomasa, 7 × 12,00 = 84,00 € (datos ficticios). Ese importe forma parte de la **base imponible** del IVA. Si se devuelven, la base se reduce: el proveedor emite una **factura rectificativa** (unidad 4) o, si vuelven con otro suministro al mismo cliente, ya facturada la entrega anterior y con igual tipo de IVA, los resta en esa factura. Por eso el almacén cuenta los palets que entran y salen.

LA NORMA DICE

Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, art. 2: envase de venta o primario es «todo envase diseñado para constituir en el punto de venta una unidad de venta destinada al consumidor o usuario final» (letra l); el colectivo agrupa «un número determinado de unidades de venta» (letra g); el de transporte sirve para «facilitar la manipulación y el transporte de una o varias unidades de venta o de uno o varios envases colectivos» (letra k). Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

4. ¿Venta, colectivo o transporte? a) Caja de 24 latas; b) la lata; c) palet de 40 cajas; d) bote de abono líquido; e) carro de planta.
5. ¿Por qué el almacén debe contar los palets retornables que entran y salen?

7.3 Recepción, almacenamiento y expedición

Si un proceso del almacén falla, el error llega a la factura, al cliente o al inventario.

El circuito del almacén. La mercancía recorre seis pasos: 1) **recepción**; 2) **entrada en el programa**; 3) **ubicación**; 4) **distribución interna**; 5) **preparación de pedidos**; 6) **expedición** (unidad 3).

La recepción, paso a paso. Antes de firmar el albarán:

1. Busca el **pedido** abierto de ese proveedor.
2. Cuenta los **bultos** y compáralos con el **albarán**.
3. Revisa el **estado**: film roto, cajas aplastadas, planta seca.
4. Abre bultos al azar y cuenta unidades; mira artículo, variedad y tamaño.
5. Compara **pedido, albarán y mercancía**.
6. Anota las incidencias en el albarán, firma y quédate copia.

Firmar con reservas. Si algo no cuadra, se anota en el albarán qué falla y se firma. Se reclama por escrito al transportista al entregar (lo oculto, en siete días naturales: Ley 15/2009, art. 60) y al proveedor en los plazos de la unidad 3, avisándole ese día. Lo que llega de más no se acepta hasta que lo autoriza Compras.

Documento 1 · Albarán VA-1187 de Viveros del Arroyo, S.L.

(ficticio)

Fecha: 06/04/2027. Cliente: Viveros y Suministros La Retama, S.L., polígono Las Cañadas, Valdeluz. Su pedido: PP-2027/0233.

Artículo	Bandejas	Macetas por bandeja	Macetas
Lavanda, maceta 3 l	72	12	864
Romero, maceta 3 l	54	12	648
Palets retornables	7	—	—

Recibido con reservas: «1 bandeja de lavanda con 5 macetas rotas». Firma: Marcelino, 06/04/2027 · 8:20.

CLAVE · FIRMAR ES ACEPTAR

Firmar sin reservas es dar por bueno lo que se ve. Si algo falla, anótalo antes.

Ejemplo resuelto. Los palets del 6 de abril

Paso	Operación	Resultado
Total recibido	12 palets × 18 bandejas	216 bandejas
Tomasa: 7 palets	4 × 18 de lavanda; 3 × 18 de romero	72 + 54 = 126 bandejas

Paso	Operación	Resultado
Teodora: pedido	6 palets × 18	108 bandejas
Teodora: llegan	5 palets × 18	90 bandejas
Teodora: faltan	108 − 90	18 bandejas
Lavanda en buen estado	72 × 12 − 5 = 864 − 5	859 macetas



Lote y ubicación. Cada palet llega con la etiqueta de su **lote**: el número con el que el proveedor identifica lo que se produjo o se envió junto. Si falta, se busca en el albarán; si tampoco consta, se pide al proveedor y el palet queda apartado hasta tenerlo. Luego se etiqueta: sin lote no se sabe de dónde viene una planta enferma. Después se asigna la **ubicación**, con su **código**: «B-01-1» es zona B, estantería 01, nivel 1; «S-04-1», zona de **sombreo** (malla que protege del sol), mesa 04, nivel 1.

Ningún saldo sube sin documento. La entrada en el programa se hace con el albarán firmado: artículo, cantidad aceptada, lote y ubicación.

Rotación física. Sale primero lo que entró primero: lo nuevo se coloca detrás.

Distribución interna y preparación. La **distribución interna** mueve la mercancía dentro de la empresa: del muelle al sombreo, del almacén a la tienda. **Preparar un pedido** es reunir sus artículos con una hoja ordenada por ubicaciones. Se revisa y sale con su albarán: es la **expedición** (unidad 3).

Ejemplo. Hoja de preparación de un pedido de floristería (datos ficticios). Las líneas no van en el orden del pedido, sino en el del recorrido por el almacén:

Orden	Ubicación	Artículo	Cantidad
1	B-01-1	Sustrato universal, saco de 50 l	10 sacos
2	B-02-3	Abono líquido, bote de 1 l	12 botes
3	S-01-1	Lavanda, maceta 3 l	2 bandejas (24 macetas)

ACTIVIDADES

6. Ordena la recepción: firmar; contar bultos; buscar el pedido; abrir bultos al azar; anotar incidencias; comparar pedido, albarán y mercancía.
7. ¿Qué significa «B-03-2»? ¿Por qué ayuda a preparar pedidos?
8. Un palet llega sin etiqueta de lote. Escribe qué harías antes de ubicarlo y qué datos anotarías en la entrada.

7.4 Pedidos a proveedores: el punto de pedido

El sustrato no se acabó por mala suerte: nadie miró a tiempo cuántos sacos quedaban.

Cuándo pedir. El **plazo de entrega** es lo que tarda el proveedor desde el pedido hasta la llegada. El **stock de seguridad** es una reserva para imprevistos: más ventas de las previstas o un retraso del proveedor. El **punto de pedido** es el nivel de existencias en el que hay que pedir:

Punto de pedido = consumo diario × plazo de entrega + stock de seguridad

Ejemplo resuelto. El punto de pedido del sustrato (datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
Datos	80 sacos al día en primavera; plazo de 4 días de trabajo; seguridad de 160 sacos	160 / 80 = 2 días de reserva
Consumo durante el plazo	80 × 4	320 sacos
Punto de pedido	320 + 160	480 sacos
Comprobación	Al llegar el pedido quedan 480 − 320	160 sacos, la seguridad
¿Cuándo saltó el aviso?	480 / 80	hace 6 días de trabajo

Los dientes de sierra. Las existencias bajan cada día; al tocar el punto de pedido se pide; mientras el pedido viaja se sigue gastando, y cuando llega, las existencias suben de golpe. Día a día forman los dientes de una sierra:

Día de trabajo	Sacos al cerrar	Qué pasa
1	560	Se vende con normalidad
2	480	Se llega al punto de pedido: se pide
3	400	El pedido está en camino
4	320	El pedido está en camino
5	240	El pedido está en camino
6	160	Al cerrar llega el pedido: seguridad intacta

Si cambia el plazo, cambia el punto. Si el proveedor del sustrato pasara a tardar 6 días de trabajo, el punto de pedido subiría a 80 × 6 + 160 = 480 + 160 = **640 sacos**: habría que pedir antes. **Cuánto pedir** se calcula en la unidad 8.

Ejemplo. ¿Hay que pedir hoy? (datos ficticios, 6 de abril)

Artículo	Existencias	Punto de pedido	Decisión
Sustrato universal 50 l	0	80 × 4 + 160 = 480	Pedir ya (urgente)
Turba 70 l	95	10 × 5 + 20 = 70	No: 95 > 70
Abono líquido 1 l	180	30 × 6 + 60 = 240	Pedir: 180 ≤ 240

El procedimiento interno. 1) **Solicitud de compra**: el almacén o el aviso del programa pide reponer. 2) **Aprobación**: Cipriano, responsable de Compras, revisa cantidad, proveedor y precio. 3) **Pedido** al proveedor, numerado. 4) **Seguimiento**: se confirma la fecha y se avisa a quien espera. Enzo y Sonsoles pueden preparar la solicitud; la aprueba Cipriano.

Documento 2 · Solicitud de compra SC-2027/0098

(ficticia)

Campo	Contenido
Fecha y origen	06/04/2027 · Almacén
Artículo	Sustrato universal, saco de 50 l · código SUS-050 · ubicación B-01-1
Existencias y punto de pedido	0 sacos · punto de pedido 480
Cantidad	La fija Compras · urgente: sí
Motivo	Rotura de stock; tres pedidos de clientes pendientes
Prepara y aprueba	Prepara: Sonsoles (en formación) · Aprueba: Cipriano, Compras · Decisión: aprobada / rechazada

EN TU SECTOR

Hostelería: en la cocina, los perecederos salen por orden de llegada y se revisan las fechas al recibir. **Sanidad:** el almacén de un hospital controla la caducidad de cada lote y repone antes del mínimo. **Transporte y logística:** un operador logístico recibe, guarda y prepara pedidos de otras empresas, con cada ubicación codificada. **Cooperativas agrarias:** la cosecha de cada socio se pesa, se anota su calidad y se firma la entrada.

ACTIVIDADES

9. Una ferretería vende 6 cajas de tornillos al día; el proveedor tarda 5 días y guarda 12 de seguridad. Calcula el punto de pedido y lo que queda cuando llega el pedido.
10. Tulio tiene una tienda de animales: vende 15 sacos de pienso al día, el plazo es de 5 días y la seguridad, 30. Hoy tiene 120 sacos. ¿Debe pedir? ¿Y si el plazo pasa a 7 días?
11. Un artículo se consume a 40 unidades al día, el proveedor tarda 5 días y la seguridad es de 80 unidades. Calcula el punto de pedido y di cuántos días de consumo cubre la seguridad.

7.5 Aplicaciones de gestión de almacén

Marcelino recuerda el almacén de lápiz y libreta. Hoy el programa de gestión de almacén sabe cuánto queda de cada artículo.

Tabla 3 · Funciones de un programa de almacén

Función	Para qué sirve
Ficha de artículo	Código, descripción, ubicación, proveedor, punto de pedido
Entradas y salidas	Suma lo que llega y resta lo que sale, cada movimiento con su documento
Existencias al momento	Cuánto hay de cada artículo ahora
Avisos	Punto de pedido alcanzado, caducidades cercanas
Inventario	Compara el programa con el recuento (unidad 8)

Físico, reservado y disponible. El programa distingue tres cifras. El **stock físico** es lo que hay en la estantería. El **stock reservado** es lo que ya está comprometido con pedidos de clientes. El **stock disponible** es lo que se puede ofrecer: físico menos reservado. Tras la recepción, la lavanda en buen estado es de 859 macetas; si 300 están reservadas para pedidos de floristerías, el disponible es 859 − 300 = **559 macetas**. Alexis solo puede prometer esas 559.

Documento 3 · Ficha de artículo del sustrato en el programa

(ficticia)

Campo	Contenido
Código y descripción	SUS-050 · Sustrato universal, saco de 50 l
Ubicación	B-01-1 (zona B, estantería 01, nivel 1)
Consumo, plazo y seguridad	80 sacos al día · 4 días de trabajo · 160 sacos
Punto de pedido	80 × 4 + 160 = 480 sacos (aviso activado)
Existencias el 06/04	Físico 0 · reservado 0 · disponible 0

Lector de códigos y hoja de cálculo. El lector lee el código de barras del artículo y el de la ubicación: evita teclear y reduce errores. El Plan Semilla le dedica 5.400 € (datos ficticios). Una pequeña empresa puede llevar el almacén en Google Sheets u otra hoja de cálculo, con una fórmula que avisa cuando hay que pedir (Práctica). Es un **registro voluntario de gestión** (unidad 5): ninguna norma lo exige, pero sin él no hay control, y solo sirve si cada movimiento se registra con su documento.

ACTIVIDADES

12. ¿Qué función del programa habría evitado que se agotara el sustrato?
13. Hay 95 sacos de turba en la estantería y 20 reservados para pedidos. ¿Cuántos puede ofrecer Alexis a un cliente nuevo? Escribe también tres ventajas y un riesgo del lector de códigos.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La recepción del 6 de abril y el sustrato

Caso ficticio. Marcelino no firma hasta comprobar. Enzo y Sonsoles le ayudan a contar y a registrar.

Paso 1. Calma con el transportista. «Le firmo en veinte minutos. Si firmo sin contar, el problema es mío», dice Marcelino. Toribio espera.

Paso 2. Cotejo de pedido, albarán y mercancía

Proveedor	Pedido	Albarán	Mercancía	Decisión
Tomasa	126 bandejas (72 lavanda, 54 romero)	126 bandejas	126; una de lavanda con 5 macetas rotas	Firma con reservas
Teodora	108 bandejas de geranio	90 bandejas	90, en buen estado	Firma; el pedido sigue abierto: faltan 18

Paso 3. Lote, ubicación y entrada. El palet de Teodora sin etiqueta se identifica con el lote que figura en su albarán; Enzo le pone una etiqueta antes de moverlo. La planta va al sombreo, la nueva detrás de la antigua. Enzo, con Marcelino, da la entrada en el programa con lo aceptado (859 macetas de lavanda, 648 de romero y 90 × 15 = 1.350 de geranio, a 15 macetas por bandeja), cada artículo con su lote y su ubicación (lavanda S-01-1, romero S-02-1, geranio S-04-1), y lleva los albaranes firmados a Administración. Sonsoles avisa a Compras del palet que falta (pedido PP-2027/0234) y de las cinco macetas rotas de una bandeja de lavanda.

Paso 4. El sustrato. Cipriano y Sonsoles calculan: 80 × 4 + 160 = 480 sacos. Había que pedir hace seis días de trabajo. Cipriano aprueba la solicitud urgente SC-2027/0098; el sustrato llegará el lunes 12/04. Alexis avisa a los tres clientes. Cipriano configura el aviso de 480 sacos en el programa.

Paso 5. Lo que se puede vender. De las 859 macetas de lavanda, 300 ya están reservadas para pedidos de floristerías. Alexis consulta el programa antes de prometer nada: disponible = 859 − 300 = **559 macetas**.

RESULTADO

Antes de firmar se cotejan **pedido, albarán y mercancía**, y lo que falla se escribe en el albarán. Ninguna existencia entra en el programa sin documento, lote y ubicación. El sustrato se pide **al bajar a 480 sacos**.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué el albarán de Teodora se firma sin reservas si falta un palet? b) ¿Quién debe saberlo? c) ¿Qué pasaría si la planta nueva se pusiera delante?

PRÁCTICA

La hoja de almacén de un vivero

Caso ficticio. En pareja, montáis en Google Sheets u otra hoja de cálculo la hoja de almacén de un vivero con 8 artículos (50 minutos). Usad solo estos datos ficticios y no compartáis la hoja fuera del aula.

Encargo. 1) Copiad los datos en columnas: A código, B descripción, C existencias, D consumo diario, E plazo (días), F seguridad, G punto de pedido, H aviso. 2) En G2: =D2*E2+F2. 3) En H2: =SI(C2<=G2;"PEDIR";"") y copiad las fórmulas hacia abajo. 4) En otra pestaña, «Movimientos» (A código, B documento, C entradas, D salidas), registrad dos movimientos de GOT-100, cada uno con su documento ficticio: entrada de 120 bolsas y salida de 30. En C4: =84 + SUMAR.SI(Movimientos!A:A; A4; Movimientos!C:C) - SUMAR.SI(Movimientos!A:A; A4; Movimientos!D:D). Comprobad que las existencias se actualizan y que el aviso cambia. 5) Preparad la solicitud de compra de un artículo que haya que pedir.

Plantilla OACV-P07 · Hoja de almacén del vivero (datos ficticios)

Código	Descripción	Existencias	Consumo diario	Plazo	Seguridad	Punto de pedido
MAC-B30	Maceta de barro 30 cm	310	25	8	50	
MAC-P14	Maceta 14 cm (caja de 100)	95	12	6	24	
GOT-100	Gotero (bolsa de 100)	84	12	5	24	
TUB-016	Tubería 16 mm (100 m)	60	4	7	8	
SEM-CES	Semilla de césped (5 kg)	40	6	10	18	
TIJ-POD	Tijera de podar	45	3	12	9	
GUA-JAR	Guantes de jardinería (par)	150	10	5	20	
MAL-050	Malla antihierbas (50 m)	30	2	9	6	

Movimientos de GOT-100. Existencias tras la entrada y la salida: _____ bolsas. ¿Sigue el aviso? _____

Lista de cotejo

☐ Ocho columnas y fórmulas copiadas.

☐ Aviso con «menor o igual».

☐ Cada movimiento con su documento.

☐ Solicitud con artículo, código, motivo y quién aprueba.

LECTURA Y DEBATE

Los palets de Tomasa



Relato ficticio. Tomasa tiene un vivero de aromáticas a veinte kilómetros de Valdeluz. La víspera de un envío, su equipo elige las lavandas una a una: hojas sanas, maceta limpia, raíz que no asoma. Las colocan de doce en doce en bandejas y apilan dieciocho bandejas por palet. Encima, un cartón; alrededor, film sin apretar, para que la planta respire. A cada palet le pegan la etiqueta del lote.

A las seis sale el camión. «Desde aquí la planta ya no es mía, pero el disgusto sí», dice Tomasa. Una bandeja mal puesta se vuelca en una curva; un palet al sol del muelle se seca en dos horas. Por eso le gusta que en La Retama cuenten antes de firmar: si algo llega mal, lo sabe esa misma mañana y puede averiguar si fue en la carga o en el viaje.

Preguntas. 1) ¿Qué envases usa Tomasa y de qué nivel es cada uno? 2) ¿Qué riesgos corre la planta por el camino? 3) ¿Por qué le interesa que La Retama firme con reservas? 4) ¿Para qué sirve la etiqueta del lote?

APRENDE CON LA IA

Telesforo, que empieza a trabajar en un vivero, pide a un asistente de IA una lista para recibir planta de un proveedor. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«Para recibir planta en un vivero: 1) Firma el albarán en cuanto llegue el camión, para no hacer esperar al transportista. 2) Comprueba la temperatura de la cámara frigorífica y la fecha de consumo preferente. 3) Cuenta los palets: si coinciden con el albarán, no hace falta abrir ninguna bandeja. 4) Coloca la planta nueva delante, que es la que mejor se ve. 5) Guarda el albarán en el almacén por si hace falta.»

Tu tarea. Localiza los cinco errores, explica cada uno con lo que has visto en 7.3 y escribe la lista corregida. Añade el paso que falta al principio.

Ojo con la IA. No conoce tu almacén y mezcla sectores: compruébalo todo. No escribas proveedores ni albaranes reales. **Sin asistente:** haz la tarea con la respuesta de este recuadro.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

14. Define mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos con un ejemplo de cada uno.
15. Diferencia el envase de venta, el colectivo y el de transporte.
16. ¿Qué se coteja en una recepción? ¿Qué es firmar con reservas?
17. ¿Para qué sirven el lote, el código de artículo y el código de ubicación?
18. Escribe la fórmula del punto de pedido y explica cada término.
19. Diferencia el stock físico, el reservado y el disponible.

Aplica

20. Clasifica las existencias de: a) una fábrica de muebles (tablones, mesas a medio montar, mesas embaladas, cola y tornillos para montarlas); b) una tienda de bicicletas (bicicletas, cámaras de repuesto para vender, bolsas para clientes); c) un hotel (jabones para los clientes, productos de limpieza, papel higiénico).
21. Clasifica y di si son retornables: botella de cristal que recoge el proveedor; caja de cartón de 12 botellas; palet que se devuelve; saco de sustrato; film.
22. Calcula el punto de pedido: a) bar, 48 botellas de agua al día, plazo 3 días, seguridad 48; b) farmacia, 6 cajas de mascarillas al día, plazo 4, seguridad 12; c) taller, 5 filtros al día, plazo 6, seguridad 15. Si el bar tiene 200 botellas, ¿pide?
23. Un almacén de material de oficina pidió 20 cajas de papel y el albarán y la mercancía dicen 22. Escribe los pasos de la recepción y la anotación del albarán.

Investiga

24. Envases de un producto de casa: describe los de uno que tengas y clasifícalos por niveles. Si no puedes, usa las fotos simuladas del profesorado.
25. Programa de almacén: mira la demostración pública de un programa de gestión de almacén, sin registrarte ni dar datos personales, y anota cinco funciones sin citar la marca. Si no puedes, usa las capturas simuladas del profesorado.

PLAN SEMILLA · PASO 7 · PLAN DE ALMACÉN Y PUNTO DE PEDIDO

Prepara la sección 7 del dosier «Del pedido al cobro» de tu empresa simulada, con datos ficticios: 1) plano de zonas; 2) recepción en 5-6 pasos con cotejo de pedido, albarán y mercancía; 3) expedición en 3-4 pasos; 4) punto de pedido de tres artículos con sus operaciones; 5) quién solicita y quién aprueba. Modelo: la hoja de almacén de La Retama (sustrato: 80 × 4 + 160 = 480 sacos; aprueba Cipriano).
Comprueba tu paso: cada punto de pedido lleva sus operaciones y quien aprueba no es quien solicita.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: parte de recepción del 8 de abril

Documento ficticio, preparado por Tarsicio, mozo de almacén recién incorporado a La Retama, al llegar el palet de geranios que faltaba. Contiene **seis errores**.

N.º	Línea	Contenido
1	Pedido	Pedido localizado: PP-2027/0234 (Plantas Vega Alta, S.L.)
2	Firma	Albarán firmado al llegar, sin contar: el transportista tenía prisa
3	Bultos	1 palet de 18 bandejas, como dice el albarán
4	Lote	El palet no tenía etiqueta de lote: se ha ubicado igual y ya se mirará
5	Estado	Una bandeja con 3 macetas rotas: no se anota, se avisa por teléfono
6	Ubicación	Geranios nuevos colocados delante de los del martes
7	Programa	Entrada dada en el programa: 270 macetas en S-04-1
8	Albarán	Albarán guardado en el cajón del almacén

Encargo. Señala los seis errores, explica qué falla en cada uno y escribe cómo debería quedar la línea. **Para pensar:** ¿qué documento echará en falta Administración?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			
6			

AUTOEVALUACIÓN

1. Las tijeras de podar que La Retama compra para vender son...
a) materias primas.
b) mercaderías.
c) productos en curso.

2. La bandeja de 12 macetas es un envase...
a) colectivo.
b) de venta.
c) de transporte.

3. El palet con film es un envase...
a) primario.
b) secundario.
c) de transporte.

4. Antes de firmar un albarán se cotejan...
a) solo los palets.
b) pedido, albarán y mercancía.
c) albarán y factura.

5. Firmar «con reservas» sirve para...
a) dejar constancia de una incidencia.
b) no recibir nada.
c) pagar menos.

6. La planta nueva se coloca...
a) delante.
b) donde haya hueco.
c) detrás de la antigua.

7. El punto de pedido es...
a) la cantidad que se pide.
b) el nivel de existencias en que hay que pedir.
c) el máximo de existencias.

8. Con 80 sacos al día, 4 días de plazo y 160 de seguridad, el punto de pedido es...
a) 480.
b) 320.
c) 400.

9. En La Retama, los pedidos a proveedores los aprueba...
a) Enzo.
b) el transportista.
c) Cipriano.

10. Si hay 859 macetas y 300 están reservadas, el stock disponible es...
a) 1.159.
b) 559.
c) 859.

Ya sé...

- ☐ clasificar las existencias de empresas comerciales, industriales y de servicios.
- ☐ diferenciar los envases y embalajes que se usan en un almacén.
- ☐ describir la recepción, el almacenamiento, la distribución interna y la expedición de mercancías.
- ☐ calcular el punto de pedido y preparar una solicitud de compra para un proveedor.
- ☐ usar una hoja de cálculo o un programa de gestión de almacén para controlar existencias.
- ☐ registrar una entrada con su documento, su lote y su ubicación, y distinguir el stock disponible.



UNIDAD 8

Control y valoración de existencias

Bloque 4 · Las existencias

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Calcular el precio de coste unitario de una compra con sus gastos.
- Llevar fichas de almacén por precio medio ponderado y por FIFO.
- Reconocer los métodos de control de existencias.
- Calcular el stock de seguridad, el stock máximo y el lote económico.
- Preparar un inventario y valorar sus diferencias.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Viernes 30 de abril de 2027 (caso ficticio). Marcelino cuenta los sacos de abono granulado de 25 kg: hay 112. La ficha del programa dice 130.

- En Administración está Udane, una auditora que revisa las cuentas de 2026. Pregunta: «¿Con qué método valoráis las existencias?». Enzo mira a Sonsoles. Nadie lo sabe seguro.
- Por la tarde llama Ursulina, comercial del fabricante de abonos: «Pedidme 1.000 sacos de una vez y ahorráis portes».

Al terminar la unidad ayudarás a decidir cuánto vale el abono y con qué método, cómo se documenta la diferencia de 18 sacos antes de ajustarla y cuánto pedir la próxima vez.

PARA EMPEZAR

1. Si compras algo por internet, ¿cuánto te ha costado de verdad: el precio o el precio más el envío?
2. Si llenas el depósito dos veces a precios distintos, ¿a qué precio te ha salido cada litro?
3. ¿Qué cosas de tu casa se estropean si se compran de más?
4. ¿Por qué crees que las tiendas cierran un día al año «por inventario»?



8.1 Precio de coste unitario

Un saco de abono no cuesta solo lo que dice la tarifa del fabricante. Hay descuentos que lo abaratan y portes que lo encarecen.

El coste de una compra. El **precio de adquisición** o coste es el precio facturado menos los descuentos, más los gastos que hay hasta que la mercancía está lista para vender: **portes** (transporte), **seguros**, **aranceles** (impuestos de aduana, si se importa) y otros ligados directamente a la compra. Cada gasto tiene que estar documentado en una factura o un justificante. El **coste unitario** es ese coste dividido entre las unidades compradas. Es el precio con el que la existencia entra en la ficha de almacén (8.2) y el que sirve después para calcular el margen (unidad 2): si el coste está mal, todo lo que viene detrás también.

¿Y el IVA? El IVA que la empresa puede deducir en su declaración (unidades 5 y 6) no es coste: lo recupera. Solo sería coste si no se pudiera recuperar, como le pasa a una empresa que no tiene derecho a deducirlo. En Canarias se aplica el IGIC y en Ceuta y Melilla el IPSI, y la regla es la misma: un impuesto indirecto solo forma parte del coste cuando no se puede recuperar.

Ejemplo resuelto. El abono granulado NPK comprado el 6 de abril (datos ficticios)

Paso	Operación	Importe
Precio de tarifa	400 sacos × 12,25 €	4.900,00 €
Descuento comercial del 4 %	4.900,00 × 0,04	−196,00 €
Importe neto	4.900,00 − 196,00	4.704,00 €
Portes	400 sacos × 0,14 €	+56,00 €
Coste de la compra	4.704,00 + 56,00	4.760,00 €
Coste unitario	4.760,00 / 400	11,90 € por saco

El fabricante incluye los portes en su factura: 4.760,00 + 10 % de IVA (476,00 €; fertilizante apto para uso agrícola) = 5.236,00 €. Coste: 4.760,00 €.

CLAVE · COSTE NO ES LO MISMO QUE FACTURA

Al coste se le restan los descuentos y se le suman los gastos de la compra. El IVA que se recupera no se suma nunca.

Ejemplo. ¿Forma parte del coste?

Concepto	¿Coste de la existencia?	Por qué
Portes de la compra	Sí, se suman	La mercancía tiene que llegar al almacén
Seguro del transporte de la compra	Sí, se suma	Es un gasto de la adquisición
Arancel de una importación	Sí, se suma	Sin pagarlo no se puede vender

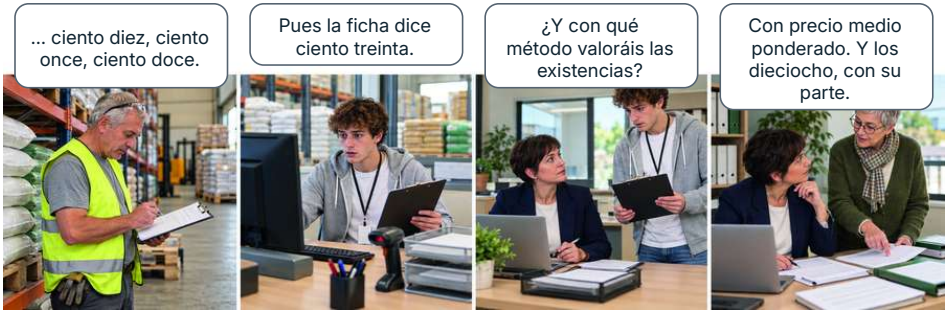
Concepto	¿Coste de la existencia?	Por qué
Descuento comercial en factura	Sí, se resta	Rebaja el precio facturado
IVA que se puede deducir	No	Se recupera en la declaración
Portes para enviar pedidos a clientes	No	Es un gasto de vender, no de comprar

Otro ejemplo: el olivo (unidad 2). 80 olivos × 18,50 € = 1.480,00 €; descuento del 5 %, 74,00 €; portes, 54,00 €. Coste: 1.480,00 − 74,00 + 54,00 = 1.460,00 €; coste unitario: 1.460,00 / 80 = **18,25 €**.

Gastos de varios artículos. Si un mismo porte trae artículos distintos, se reparte entre ellos con un criterio documentado. El martes 20 de abril llegan en un camión 300 sacos de sustrato a 4,10 € y 100 sacos de turba a 5,20 €, con 48,00 € de portes por todo el envío (datos ficticios). La Retama reparte por sacos, porque el transportista cobra por bulto:

Artículo	Precio	Portes por saco	Coste unitario
Sustrato universal 50 l	4,10 €	48,00 / 400 = 0,12 €	4,10 + 0,12 = 4,22 €
Turba 70 l	5,20 €	0,12 €	5,20 + 0,12 = 5,32 €

Comprobación: 300 × 0,12 + 100 × 0,12 = 36,00 + 12,00 = 48,00 €: todo el porte queda repartido. El criterio de reparto (por unidades, por peso o por valor) se elige una vez, se anota y se mantiene.



ACTIVIDADES

1. Calcula el coste unitario, con cuatro decimales: 200 sacos de sustrato a 4,10 €, descuento del 5 % y portes de 30,00 €.
2. Una factura de macetas trae base 500,00 €, IVA 105,00 € y total 605,00 €. La Retama deduce el IVA. ¿Cuál es el coste?
3. Reparte 36,00 € de portes entre 50 cajas de semilla de césped y 70 rollos de malla, por unidades. ¿Cuánto se suma a cada unidad?
4. Di si forma parte del coste de un saco de abono: a) el seguro del camión que lo trae; b) el IVA deducible; c) el porte de llevarlo a un cliente; d) un descuento del 3 % en factura.

8.2 Fichas de almacén: PMP y FIFO

En abril hay sacos de abono a 11,40 € (existencias iniciales), 11,90 y 12,20 €. Cuando se vende uno, ¿a qué precio sale?

La ficha de almacén. Una **ficha de almacén** registra, de un artículo, cada entrada y cada salida en unidades y en euros, y las existencias que quedan. Las salidas se valoran **a precio de coste**, nunca a precio de venta. Entradas, salidas y saldo van en columnas separadas, y siempre se cumple: **existencias iniciales + entradas − salidas = existencias finales**, en unidades y en euros. La lleva el programa de almacén o una hoja de cálculo, y cada línea remite a su documento: albarán, factura o parte.

Precio medio ponderado (PMP). Es el método que el Plan General de Contabilidad pone como general. Tras cada **entrada**, se calcula un nuevo precio medio: valor de las existencias / unidades. Las salidas salen a ese precio hasta la siguiente entrada; tras una salida, el precio medio **no** se recalcula. En este libro el precio medio se redondea a cuatro decimales y cada salida vale unidades × precio medio, redondeada al céntimo.

FIFO. Con **FIFO** («primero en entrar, primero en salir») las salidas se valoran al precio de las unidades más antiguas. Hay que guardar cada lote con su precio; las existencias que quedan son siempre las de los lotes más recientes.

Ejemplo sencillo. Entran 100 unidades a 10,00 € y 100 a 12,00 € (2.200,00 € en total) y salen 150.

	PMP	FIFO
Precio de salida	2.200,00 / 200 = 11,0000 (precio medio)	100 a 10,00 y 50 a 12,00 (lotes más antiguos)
Valor de la salida	150 × 11,0000 = 1.650,00 €	1.600,00 € (1.000,00 + 600,00)
Existencias finales	50 × 11,0000 = 550,00 €	50 × 12,00 = 600,00 €
Comprobación	2.200,00 € (1.650,00 + 550,00)	2.200,00 € (1.600,00 + 600,00)

Ficha 1 · PMP del abono granulado, abril de 2027

(ficticia; entradas, salidas y valor en euros)

Fecha	Concepto	Entradas	Salidas	Existencias	Precio medio	Valor
01/04	Existencia inicial: 200 a 11,40	2.280,00		200	11,4000	2.280,00
06/04	Compra: 400 a 11,90	4.760,00		600	11,7333	7.040,00
09/04	Venta: 350		4.106,66	250	11,7333	2.933,34
16/04	Compra: 300 a 12,20	3.660,00		550	11,9879	6.593,34
23/04	Venta: 420		5.034,92	130	11,9879	1.558,42

La ficha PMP, línea a línea

- 01/04 y 06/04: 200 × 11,40 = 2.280,00 €; 400 × 11,90 = 4.760,00 €; 2.280,00 + 4.760,00 = 7.040,00 €; 200 + 400 = 600 sacos; precio medio 7.040,00 / 600 = 11,7333 €.
- 09/04: salida 350 × 11,7333 = 4.106,66 €; quedan 7.040,00 − 4.106,66 = 2.933,34 €.
- 16/04: 300 × 12,20 = 3.660,00 €; 2.933,34 + 3.660,00 = 6.593,34 €; 250 + 300 = 550 sacos; precio medio 6.593,34 / 550 = 11,9879 €.
- 23/04: salida 420 × 11,9879 = 5.034,92 €; quedan **130 sacos, 1.558,42 €**.

Ficha 2 · FIFO del abono, las salidas

(ficticia)

Fecha	Salida por lotes	Valor	Lotes que quedan
09/04	200 × 11,40 = 2.280,00; 150 × 11,90 = 1.785,00	4.065,00 €	250 a 11,90
16/04	(entran 300 a 12,20)	—	250 a 11,90 y 300 a 12,20
23/04	250 × 11,90 = 2.975,00; 170 × 12,20 = 2.074,00	5.049,00 €	130 a 12,20 = 1.586,00 €

Con FIFO las existencias finales valen 1.586,00 €: 27,58 € más que con PMP, porque los precios subían; si bajaran, sería al revés. Comprobación: existencia inicial 2.280,00 + compras 4.760,00 + 3.660,00 = 10.700,00 €; 10.700,00 − 9.114,00 de salidas = 1.586,00 €.

El LIFO («último en entrar, primero en salir») no está entre los métodos que admite el Plan General de Contabilidad: no se usa para valorar. Y dos errores frecuentes: valorar una salida a precio de venta y dejar existencias negativas, que siempre indican un registro que falta.

LA NORMA DICE

Plan General de Contabilidad (Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre), norma de registro y valoración 10.ª, apartados 1.1 y 1.3: al importe facturado se le deduce «cualquier descuento» y se le añaden los gastos «tales como transportes, aranceles de aduanas, seguros»; para bienes intercambiables «se adoptará con carácter general el método del precio medio o coste medio ponderado. El método FIFO es aceptable»; y «se utilizará un único método de asignación de valor para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares». El Plan de pymes (Real Decreto 1515/2007, norma 12.ª) dice lo mismo. Consulta la versión vigente.

ACTIVIDADES

5. En la ficha PMP, ¿por qué cambia el precio medio el 06/04 y no el 09/04?
6. Rehaz la ficha FIFO del abono si el 23/04 se hubieran vendido 400 sacos. ¿Cuánto valen las existencias finales?
7. En el ejemplo sencillo, ¿cuánto valdrían la salida y las existencias si salieran 120 unidades? Hazlo por los dos métodos y comprueba que siempre suman 2.200,00 €.

8.3 Métodos de control de existencias

Valorar es poner precio. Controlar es saber en todo momento qué hay, dónde y en qué estado.

Permanente o periódico

Método	Cómo funciona	En La Retama
Inventario permanente	Cada movimiento se registra al momento; la ficha dice cuánto debería haber y se contrasta con recuentos	Programa con lector de códigos
Inventario periódico	Se cuenta cada cierto tiempo; por diferencia sale lo consumido (ventas, mermas, roturas)	Etiquetas y material de oficina, cada mes

Clasificación ABC. No todo merece el mismo control. Los artículos se ordenan por valor anual de compras y se agrupan por valor acumulado: A, hasta cerca del 80 %; B, hasta el 95 %; C, el resto. Diez de La Retama (413.000 € al año, ficticios):

Grupo	Artículos	Compras	% (redondeado)	Control
A	Olivo, planta de temporada, abono (3)	315.400 €	76,4 %	Recuento cada semana
B	Sustrato, tubería de riego (2)	73.000 €	17,7 %	Recuento cada mes
C	Goteros, macetas, tijeras, guantes, etiquetas (5)	24.600 €	6,0 %	Control sencillo

Rotación. La **rotación** dice cuántas veces se renuevan las existencias: coste de las ventas / existencias medias. Abono, abril: coste de las ventas, 9.141,58 € (4.106,66 € y 5.034,92 €; los 18 sacos rotos no son ventas); existencias medias (2.280,00 + 1.342,64 del cierre del 30/04) / 2 = 1.811,32 €; rotación 9.141,58 / 1.811,32 = **5,05 veces**: cada saco pasa unos 30 / 5,05 = 5,9 días en el almacén.

Caducidades y merma. En la planta y en lo que caduca, el FIFO se aplica también **físicamente**: sale primero lo más antiguo o, con caducidades distintas, el lote que antes caduca (FEFO). Así baja la merma (3,8 % en 2025; objetivo, menos del 2,5 %). Muchas empresas hacen un **inventario rotativo**: cuentan cada semana una parte del almacén, empezando por los A. Valorar por PMP y colocar por FIFO no se contradicen: uno fija el precio de la ficha; el otro, qué saco sale.

CLAVE · CONTAR PARA CONTROLAR

Lo que no se cuenta no se controla. Y un saldo de la ficha solo cambia con un documento: albarán, factura o parte.

ACTIVIDADES

8. Una tienda tuvo 12.000 € de coste de ventas en el año; sus existencias eran 2.600 € al empezar y 1.400 € al acabar. Calcula la rotación.

9. Clasifica por ABC seis artículos con estas compras anuales: 50.000, 30.000, 9.000, 6.000, 3.000 y 2.000 €.

8.4 Stock mínimo, óptimo y lote económico

Ursulina dice que 1.000 sacos «ahorran portes». Antes de aceptar, Cipriano hace cuentas con Enzo: cuánto conviene tener y cuánto conviene pedir cada vez.

Tres niveles. El **stock mínimo** o **de seguridad** es la reserva para imprevistos: en el abono, 160 sacos (unos 7 días de consumo medio, porque 6.000 sacos al año / 250 días de trabajo = 24 sacos al día). El **stock máximo** es lo más que conviene tener: el mínimo más un pedido. El **stock óptimo** es el que da el menor coste total; se consigue pidiendo el **lote económico**. Los tres se fijan para cada artículo y se revisan cuando cambian las ventas o el proveedor.

Dos costes que tiran en sentido contrario. Pedir cuesta: preparar el pedido, recibirlo, contar lo que llega y comprobar y registrar su factura (30 € por pedido, ficticio). Guardar también cuesta: espacio, seguro, roturas, dinero parado (0,90 € por saco al año, ficticio). Muchos pedidos pequeños suben el primer coste; pocos y grandes, el segundo, y además ocupan sitio que hace falta para otros artículos en primavera. El lote económico busca el equilibrio: la cantidad por pedido con la que la suma de los dos costes es la más baja.



El lote económico (fórmula de Wilson): $Q = \sqrt{(2 \times D \times Cp / Ca)}$, con D = consumo anual, Cp = coste de cada pedido y Ca = coste de almacenar una unidad un año. Supone un consumo regular, un plazo fijo y un precio que no cambia con la cantidad. Es una ayuda para decidir, no una orden: Cipriano lo redondea a unidades enteras que el proveedor sirva (el abono, en sacos sueltos).

Ejemplo resuelto. El lote del abono (datos ficticios)

Paso	Operación	Resultado
Datos	D = 6.000 sacos al año; Cp = 30 €; Ca = 0,90 €	—
Numerador	2 × 6.000 × 30	360.000
División	360.000 / 0,90	400.000
Raíz	√400.000 = 632,46	632 sacos por pedido
Pedidos al año	6.000 / 632 = 9,49	unos 9 o 10

Ficha 3 · Política de stock del abono granulado

(ficticia)

Concepto	Cálculo	Sacos
Consumo medio diario	6.000 / 250 días de trabajo	24
Stock de seguridad (mínimo)	Unos 7 días de consumo	160
Punto de pedido (plazo de 5 días)	24 × 5 + 160 = 120 + 160	280
Lote económico	Fórmula de Wilson	632
Stock máximo	160 + 632	792

Supuestos: consumo regular, plazo de 5 días y precio fijo. Si alguno cambia, se rehace. En primavera, por ejemplo, el abono sale más deprisa: con 40 sacos al día y el mismo plazo, el punto de pedido pasaría a 40 × 5 + 160 = 360 sacos, y Cipriano revisaría también si 160 sacos de seguridad siguen bastando.

Mínimo no es lo mismo que punto de pedido. El stock de seguridad (160) es lo que debería quedar cuando llega el pedido; el punto de pedido (280), cuándo hay que pedir. Con 112 sacos, como el 30 de abril, el aviso llega tarde: no cubren los 5 días de plazo (24 × 5 = 120) y hay que pedir con entrega urgente.

¿Y los 1.000 sacos?

Lote	Coste de pedir	Coste de guardar el lote	Suma al año
632	6.000 / 632 × 30 = 284,81 €	0,90 × 632 / 2 = 284,40 €	**569,21 €**
1.000	6.000 / 1.000 × 30 = 180,00 €	0,90 × 1.000 / 2 = 450,00 €	**630,00 €**

El stock de seguridad suma 160 × 0,90 = 144,00 € en ambos casos. Con 1.000 sacos se gastan 630,00 − 569,21 = 60,79 € más al año, y los portes no bajan: el transportista cobra 0,14 € por saco también en 1.000. Y 112 + 1.000 = 1.112 sacos no caben en el hueco de la nave, que admite unos 800. Un descuento por cantidad sí podría cambiar la cuenta: habría que sumar el ahorro en el precio y volver a comparar.

EN TU SECTOR

Industria: una fábrica controla materias primas y productos en curso; si falta una pieza, para la línea. **Construcción:** el material se entrega en la obra por fases para no acumularlo a la intemperie. **Sanidad:** la farmacia de un hospital fija un stock de seguridad alto en lo vital y cuenta cada semana los medicamentos de alto valor. **Cooperativas agrarias:** la cosecha almacenada se valora a coste y se vigila su merma.

ACTIVIDADES

10. Calcula el lote económico con D = 2.400 unidades, Cp = 20 € y Ca = 0,60 €.
11. Con un stock de seguridad de 50 unidades y ese lote, ¿cuál es el stock máximo? ¿Cabe en una estantería de 420?
12. Con la política de stock del abono, ¿cuál sería el punto de pedido si el plazo pasara a 8 días de trabajo? ¿Cambia el stock máximo?

8.5 El inventario

El programa dice 130 sacos. Marcelino cuenta 112. Manda lo que hay en la estantería.

Inventario físico. Es contar lo que hay y compararlo con la ficha. El programa solo sabe lo que se le registra; la estantería dice lo que hay de verdad. Tiene cuatro fases: 1) **planificar**: fecha, zonas, equipos y movimientos parados; 2) **contar**, por parejas y con hoja de recuento; 3) **comparar** con la ficha; 4) **ajustar** las diferencias, cada una con su justificación.

Diferencias. Pueden venir de roturas, mermas, errores al registrar entradas o salidas, o robos. En La Retama, por procedimiento interno, cada diferencia, aunque sea pequeña, se documenta con un **parte** que firma quien la comprueba y visa su responsable antes de corregir la ficha. Sin parte, nadie sabe si es un error o una pérdida.

Ejemplo resuelto. La diferencia del abono. Ficha 130 − recuento 112 = **18 sacos**. Valor por PMP: 18 × 11,9879 = **215,78 €**. Existencias ajustadas: 112 sacos, 1.558,42 − 215,78 = **1.342,64 €**.

Documento 1 · Parte de diferencias de inventario PI-2027/0004

(ficticio)

Campo	Contenido
Fecha y artículo	30/04/2027 · Abono granulado, saco de 25 kg · ABO-025 · ubicación B-02-1
Ficha, recuento y diferencia	130 · 112 · −18 sacos · valor (PMP) 215,78 €
Causa	18 sacos rotos por un golpe de carretilla el lunes 26/04, retirados sin anotar
Firmas	Comprueba: Marcelino · Visto bueno: Cipriano · Registra: Administración

Inventario de cierre. El Código de Comercio pide una contabilidad que permita elaborar periódicamente «balances e inventarios» (art. 25.1) y transcribir el inventario de cierre en el libro de Inventarios y Cuentas anuales (art. 28.1).

PARA SABER MÁS

Al cierre del ejercicio, el valor del inventario final se lleva a las cuentas del grupo 3 del Plan General de Contabilidad (por ejemplo, 300 Mercaderías A) y la diferencia con el inicial, a la cuenta 610 Variación de existencias de mercaderías (611 y 612 para materias primas y otros aprovisionamientos; 710 a 713 para lo que fabrica la empresa). Lo verás en Técnica contable.

ACTIVIDADES

13. Ordena las fases del inventario: ajustar; contar; planificar; comparar.

14. Urbicio, dueño de una tienda de jardinería, tiene en su ficha 80 unidades a 4,50 € y cuenta 77. Calcula el valor de la diferencia y escribe dos causas posibles.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

Las fichas del abono y el ajuste

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles llevan las dos fichas; Ascensión las revisa antes de contestar a Udane.

Paso 1. Dos fichas, dos valores. Con los cinco movimientos de abril, los 130 sacos de la ficha valen **1.558,42 €** por PMP y **1.586,00 €** por FIFO. En los dos casos, salidas + existencias = 10.700,00 €.

Paso 2. El método. Ascensión responde a Udane: La Retama usa el **precio medio ponderado** para todos los abonos, un único método para existencias de naturaleza y uso parecidos. El FIFO se aplica **físicamente** en la planta, para que no envejezca.

Paso 3. La diferencia, antes de ajustar. Marcelino vuelve a contar con Enzo y confirma 112 sacos. Firma el parte PI-2027/0004: 18 sacos rotos, 18 × 11,9879 = 215,78 €. Cipriano da el visto bueno y Administración lo registra. Las existencias quedan en 112 sacos y 1.342,64 €.

Fecha	Concepto	Salidas	Existencias	Precio medio	Valor
23/04	Saldo de la ficha		130	11,9879	1.558,42
30/04	Ajuste de inventario (PI-2027/0004)	18 × 11,9879 = 215,78	112	11,9879	1.342,64

Paso 4. El próximo pedido. 112 sacos están por debajo del stock de seguridad (160) y duran 112 / 24 = 4,7 días, menos que los 5 del plazo. Cipriano pide el lote económico, **632 sacos**, con entrega urgente en 4 días, que Ursulina acepta: al llegar quedarán 112 − 24 × 4 = 16 sacos; 16 + 632 = 648 (y aunque no se vendiera nada, 112 + 632 = 744), por debajo del máximo de 792. A Ursulina le explica que los 1.000 sacos cuestan 60,79 € más al año y no caben.

Decisión	Dato que la sostiene
Método: PMP para todos los abonos	NRV 10.ª, 1.3: método general y único para existencias similares
Ajuste de 18 sacos, 215,78 €	Parte PI-2027/0004 con dos firmas
Pedido urgente de 632 sacos	Lote económico 632; plazo 5 días > 4,7; máximo 792

RESULTADO

El abono vale **1.342,64 €** (112 sacos, PMP); la diferencia de 18 sacos se justifica con un **parte firmado** antes de ajustar la ficha; se piden **632 sacos con entrega urgente**.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no puede La Retama usar PMP para un abono y FIFO para otro parecido? b) ¿Qué habría pensado Udane de una diferencia sin parte? c) ¿Por qué hay que pedir ya?

PRÁCTICA

Las fichas de la malla de sombreo

Caso ficticio. Individualmente, llevas en Google Sheets u otra hoja de cálculo la ficha de un artículo por los dos métodos y la comparas con un recuento (50 minutos). Usa solo estos datos ficticios.

Encargo. 1) Ficha PMP con entradas, salidas y existencias en columnas separadas (precio medio con cuatro decimales). 2) Ficha FIFO por lotes. 3) Compara el valor final y explica por qué cambia. 4) El recuento del 31/05 da 13 rollos (dos se rasgaron al montar la exposición y no se anotaron): valora la diferencia por PMP y redacta el acta con dos firmas simuladas y la propuesta de ajuste.

Plantilla OACV-P08 · Ficha PMP de la malla de sombreo, rollo de 50 m (datos ficticios)

Fecha	Movimiento	Entradas	Salidas	Existencias	Precio medio	Valor
03/05	Existencia inicial: 40 a 18,00 €					
05/05	Compra: 60 a 19,50 €					
10/05	Venta: 70					
14/05	Compra: 50 a 20,10 €					
20/05	Venta: 45					
26/05	Venta: 20					

Acta de recuento del 31/05. Ficha: ____ · Recuento: ____ · Diferencia: ____ · Valor (PMP): ____ · Causa: ____ · Comprueba: ____ · Visto bueno: ____

Plantilla OACV-P08 · Ficha FIFO de la malla: las salidas

Fecha	Salida por lotes	Valor	Lotes que quedan
10/05			
20/05			
26/05			

Lista de cotejo

☐ Precio medio recalculado solo en las entradas.
☐ Salidas a coste.
☐ Sin existencias negativas.
☐ Cuadre en los dos métodos.
☐ Acta con causa, valor y dos firmas.

LECTURA Y DEBATE

El inventario de Ursino



Relato ficticio. Ursino fue encargado de un almacén de piensos durante treinta y cinco años. Cada 31 de diciembre, a las siete de la mañana, cerraban la puerta. Llevaban lápiz, linterna, tablillas y bocadillo. Contaban por parejas: uno decía el número y el otro lo apuntaba. Al mediodía comparaban con las fichas de cartulina. Si algo no cuadraba, volvían a la estantería, aunque fueran las diez de la noche.

«Una vez faltaban cuarenta sacos y estaban detrás de un palet, en otro pasillo», recuerda. Con el lector de códigos todo cambió: ya no hacía falta cerrar un día entero; contaban cada semana una parte del almacén. Pero Ursino sigue pensando lo mismo: «La máquina cuenta lo que le enseñas. Si un saco roto no se apunta, la máquina también se equivoca».

Preguntas. 1) ¿Qué fases del inventario aparecen? 2) ¿Qué cambió con el lector de códigos? 3) ¿Qué quiere decir la última frase?

APRENDE CON LA IA

Ume pide a un asistente de IA la ficha PMP del abono con los cinco movimientos de abril de 8.2. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«06/04: precio medio 11,73 €. 09/04: salida de 350 sacos, 350 × 11,73 = 4.105,50 €; quedan 250 sacos y 2.934,50 €, así que recalculo el precio medio: 11,74 €. 16/04: precio medio 11,99 €. 23/04: salida de 420 sacos, 420 × 11,99 = 5.035,80 €. Existencias finales: 130 sacos, 1.558,70 €. Es el mismo valor que daría el FIFO: los dos métodos dan siempre lo mismo.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores, explica dónde empieza la diferencia con la ficha de 8.2 y escribe la línea del 09/04 bien hecha.

Ojo con la IA. Se equivoca en cálculos y redondeos: compruébalo con la calculadora. No metas datos reales de proveedores ni de clientes. **Sin asistente:** haz la tarea con la respuesta de este recuadro.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. ¿Qué gastos se suman al precio de compra para calcular el coste? ¿Por qué no se suma el IVA deducible?
16. ¿Cómo se calcula el precio medio ponderado y cuándo cambia?
17. ¿Qué diferencia hay entre el FIFO como método de valoración y como forma de colocar la mercancía?
18. Diferencia el inventario permanente del periódico.
19. Define stock de seguridad, stock máximo y lote económico.

Aplica

20. Calcula el coste unitario de 150 macetas de barro de 40 cm a 6,80 €, con un 5 % de descuento, 45,00 € de portes y 12,00 € de seguro. ¿Qué haces con el IVA del 21 %?
21. Lleva la ficha PMP y la ficha FIFO de la semilla de césped (caja de 5 kg): 01/03, existencia inicial de 20 cajas a 30,00 €; 04/03, compra de 30 a 32,00 €; 11/03, venta de 25; 18/03, compra de 20 a 33,50 €; 24/03, venta de 30. Compara el valor final.
22. Calcula el lote económico de esa semilla, en cajas enteras: consumo anual de 1.200 cajas, 24 € por pedido y 1,60 € de almacenaje por caja y año. ¿Cuántos pedidos al año salen?
23. El 31/03 se cuentan 13 cajas de semilla (dos se mojaron en una gotera y se tiraron sin anotar). Calcula la diferencia con la ficha PMP, su valor y el valor ajustado, y redacta el parte.

Investiga

24. Inventario de una tienda: pregunta en una tienda cercana cómo y cada cuánto hace inventario y escribe sus fases. Si no puedes, usa la entrevista simulada del profesorado.
25. El método de una cooperativa: busca en las cuentas anuales que una cooperativa agraria publique en su web qué método usa para valorar existencias y explícalo con tus palabras. Si no puedes, usa el extracto simulado del profesorado.

PLAN SEMILLA · PASO 8 · FICHAS DE ALMACÉN E INVENTARIO

Prepara la sección 8 del dosier «Del pedido al cobro» de tu empresa simulada, con datos ficticios: 1) artículo, unidad y método de valoración; 2) cinco movimientos con precios de coste; 3) ficha PMP; 4) ficha FIFO; 5) hoja de inventario con un recuento inventado y su parte. Modelo: las fichas del abono y el parte PI-2027/0004.
Comprueba tu paso: existencias iniciales + entradas − salidas = existencias finales en los dos métodos, y la diferencia lleva parte con dos firmas.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: ficha PMP de la tierra vegetal, marzo de 2027

Documento ficticio: ficha de la tierra vegetal para jardinería (saco de 20 l; IVA del 21 %) que la tienda-exposición de La Retama llevaba a mano antes de pasar el artículo al programa. Contiene **cinco errores**.

N.º	Fecha	Línea de la ficha
1	01/03	Existencia inicial: 50 sacos a 2,00 € = 100,00 €
2	03/03	Compra: 100 sacos a 2,66 € (2,20 € + 21 % de IVA) = 266,00 €
3	03/03	Existencias: 150 sacos; precio medio: 2,0000 €
4	08/03	Venta: 60 sacos a 3,50 €, el precio de venta
5	12/03	Compra: 40 sacos a 2,20 € = 88,00 €
6	15/03	Venta: 140 sacos (el albarán dice 104). Existencias: −10
7	31/03	Recuento: 22 sacos (faltan 4); se corrige la ficha sin más
8	—	Método: precio medio ponderado para toda la tierra vegetal

Encargo. Señala los cinco errores, explica qué falla en cada uno y escribe cómo debería quedar la línea. **Para pensar:** ¿qué le preguntaría Udane a la tienda?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. El coste unitario de una compra es...
a) el precio de tarifa.
b) el precio menos descuentos más gastos, entre las unidades.
c) el precio con IVA.

2. El IVA que la empresa puede deducir...
a) no forma parte del coste.
b) se suma al coste.
c) se resta del precio de venta.

3. Con precio medio ponderado, el precio se recalcula...
a) cada mes.
b) en cada salida.
c) en cada entrada.

4. Con FIFO, las salidas se valoran...
a) al último precio.
b) al precio de las unidades más antiguas.
c) al precio de venta.

5. El método que no admite el Plan General de Contabilidad es...
a) el LIFO.
b) el FIFO.
c) el precio medio ponderado.

6. Los artículos A de la clasificación ABC son...
a) muchos y baratos.
b) los que más rotan.
c) pocos y de mucho valor.

7. El stock de seguridad del abono es de...
a) 160 sacos.
b) 632 sacos.
c) 792 sacos.

8. El lote económico busca...
a) pedir lo máximo posible.
b) el menor coste total de pedir y guardar.
c) ahorrar solo portes.

9. En La Retama, una diferencia de inventario se ajusta...
a) borrando la línea.
b) sin papeles.
c) con un parte firmado.

10. Un inventario físico consiste en...
a) contar lo que hay y compararlo con la ficha.
b) mirar la ficha.
c) pedir mercancía.

Ya sé...

- ☐ calcular el precio de coste unitario de una compra con sus gastos.
- ☐ llevar fichas de almacén por precio medio ponderado y por FIFO.
- ☐ reconocer los métodos de control de existencias.
- ☐ calcular el stock de seguridad, el stock máximo y el lote económico.
- ☐ preparar un inventario y valorar sus diferencias.
- ☐ documentar una diferencia con un parte firmado antes de ajustar la ficha.



UNIDAD 9

Medios de cobro y pago

Bloque 5 · Cobros y pagos

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A...

- Identificar los medios de cobro y pago al contado y elegir el adecuado en cada caso.
- Cumplimentar recibos, cheques, pagarés, letras de cambio y órdenes de transferencia, y explicar el adeudo directo.
- Reconocer cómo funcionan los pagos por Internet y cómo se detecta un fraude.
- Aplicar un procedimiento de autorización de pagos con límites de firma.
- Reconocer los justificantes de pago, anotarlos y conservarlos.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 3 de mayo de 2027. Enzo y Sonsoles empiezan la semana en la tienda-exposición de La Retama, con Valvanera. Vilma, clienta particular, ha elegido una mesa, dos bancos y tres jardineras por 1.250 €, IVA incluido. Saca un sobre: «Lo pago en efectivo. Y si hace falta, en dos tiques».

En la oficina, Valero, administrativo de pagos, lee un correo «del proveedor de abonos»: «Hemos cambiado de banco. Pagad a este IBAN». Y esperan cuatro pagos de mayo: 3.420,00 €, 14.760,50 €, 880,00 € y 6.000,00 € (datos ficticios).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir cómo se cobra a Vilma, qué hace Valero con el correo y quién firma cada pago.

PARA EMPEZAR

1. ¿Cómo pagaste tu última compra? ¿Por qué elegiste ese medio?
2. ¿Te ha llegado alguna vez un mensaje que pedía una clave o un código? ¿Qué hiciste?
3. ¿Quién decide los pagos grandes en tu casa? ¿Lo decide una sola persona?
4. ¿Qué guardas para demostrar que has pagado algo?



Al contado

9.1



Documentos

9.2



Internet y seguridad

9.3



Autorizar

9.4



Justificar

9.5

9.1 Al contado: efectivo, tarjeta y transferencia

Una venta termina cuando se cobra. Elegir bien el medio de cobro evita multas, errores y fraudes.

Medio de pago y medio de cobro. El **medio de pago** es la forma en que el comprador entrega el dinero; para quien vende, es el **medio de cobro**. Se paga **al contado** en el momento de la venta o de la entrega, y **aplazado** en una fecha posterior (unidad 10).



Tabla 1 · Los medios de cobro y pago al contado

Medio	Cómo funciona	Cuidado
Efectivo	Billetes y monedas	Límite legal; robos y errores en el cambio
Tarjeta de débito	Cargo directo en la cuenta del cliente	Comisión del datáfono
Tarjeta de crédito	El banco paga y cobra después al cliente	Comisión; la tienda cobra igual
Transferencia	El cliente ordena a su banco pagar en la cuenta del vendedor	Comprobar la cuenta
Móvil	Tarjeta o transferencia desde el teléfono	Las mismas reglas

El datáfono. El **datáfono** lee la tarjeta o el móvil del cliente y pide al banco la autorización del cargo; al cerrar la caja, su total se compara con las ventas con tarjeta. La **transferencia** es la orden que da quien paga a su banco para que lleve el dinero a la cuenta de quien cobra, identificada por su **IBAN** (el código internacional de la cuenta bancaria). La **ordinaria** llega al banco de quien cobra, como máximo, al final del día hábil siguiente al que el banco recibe la orden (uno más en papel; puede haber hora límite); la **inmediata**, en diez segundos, a cualquier hora y sin costar más. El banco comprueba que el nombre del beneficiario es el del titular del IBAN (**verificación del beneficiario**).

El límite del efectivo. No se puede pagar en efectivo una operación de **1.000 € o más** si una de las partes es empresario o profesional. Sube a **10.000 €** si paga un particular con domicilio fiscal acreditado fuera de España. Si la operación se parte en pagos o tiques, **se suman**. Si se incumple, la multa es del **25 %** de lo pagado en efectivo y responden **quien paga y quien cobra**.

Ejemplo resuelto. ¿Puede pagar Vilma en efectivo? (datos ficticios)

1. Importe: 1.250,00 €, IVA incluido. Base: 1.250,00 / 1,21 = 1.033,06 €; IVA del 21 %: 1.033,06 × 0,21 = 216,94 €; comprobación: 1.033,06 + 216,94 = 1.250,00 €.
2. ¿Empresario? La Retama. ¿Acredita Vilma domicilio fiscal fuera de España? No.
3. 1.250,00 € ≥ 1.000,00 € → **no se puede pagar en efectivo**.
4. ¿En dos tiques? 625,00 + 625,00 = 1.250,00 € → **tampoco**. Si se hiciera, multa del 25 %: 1.250,00 × 0,25 = **312,50 €**; responderían ambas.

LA NORMA DICE

Ley 7/2012, de 29 de octubre, art. 7 (redacción de la Ley 11/2021, de 9 de julio). Uno.1: «No podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros». Uno.2: «se sumarán los importes de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar» la venta. Consulta la versión vigente.

CLAVE · EL EFECTIVO RESISTE Y EL MÓVIL CRECE

En 2026, el 57 % de la población paga sobre todo en efectivo en las tiendas físicas, igual que en 2025; con el móvil, el 18 % (15 % en 2025), y con tarjeta, el 25 % (27 %) (Banco de España, 26/10/2026).

ACTIVIDADES

1. ¿Qué medio al contado elegirías? Justifícalo. a) Un particular compra dos lavandas. b) Un garden paga una factura de 4.800 €. c) Un turista sin tarjeta paga 60 €.
2. Explica a Vilma, en tres frases y tratándola de usted, por qué no puede pagar en efectivo y qué alternativas tiene.

9.2 Documentos de cobro y pago

Algunos cobros y pagos dejan un documento firmado. Hay que rellenarlo sin un solo error, porque es una prueba.

Tabla 2 · Los documentos de cobro y pago

Documento	Quién lo firma	Cuándo se cobra
Recibo	Quien cobra	Ya está cobrado
Cheque	Quien paga (librador)	A la vista, si hay fondos
Pagaré	Quien debe (firmante)	Al vencer, si se paga
Letra de cambio	Quien cobra (librador); quien debe la acepta	En el vencimiento
Adeudo directo	El cliente firma la orden de domiciliación	En cada cargo, si hay fondos

El recibo es el **justificante de un cobro**: quien cobra declara por escrito que ha recibido el dinero. Nuestro modelo lleva número, lugar y fecha, quién paga, la cantidad en cifra y en letra, el concepto y la firma de quien cobra.

Documento 1 · Recibo RC-2027/0052

(ficticio)

Campo	Contenido
Recibo n.º	RC-2027/0052 · Importe: 96,80 €
Recibí de	Vinicio
La cantidad de	noventa y seis euros con ochenta céntimos
Por	pago en efectivo de la factura simplificada T-2027/1418
Lugar y fecha	Valdeluz, 5 de mayo de 2027
Firma	Viveros y Suministros La Retama, S.L. (B99999 901, ficticio) · Valvanera

El cheque es una **orden de pago**: quien lo firma (el **librador**) ordena a su banco (el **librado**) que pague una cantidad a quien lo presente o a quien se indica. Se cobra **a la vista**, es decir, al presentarlo en el banco. Sin fondos, el banco no lo paga (si hay parte, paga esa parte); quien lo firmó debe lo no cubierto, un **10 %** más y los daños.

Es **nominativo** si lleva el nombre de quien cobra y **al portador** si lo cobra quien lo presenta (si se pierde o lo roban, el librador puede oponerse a su pago). El **cruzado** lleva dos barras paralelas en el anverso: el banco solo lo paga a otro banco o a un cliente suyo; con «para abonar en cuenta», no se paga en efectivo: solo se abona en una cuenta. **Endosar** un cheque nominativo es transmitirlo firmando al dorso; el «no a la orden» solo se cede y el de al portador se entrega. Emitido y pagadero en España, se presenta al cobro en **quince días** desde su fecha.

Documento 2 · Cheque de Victorino

(ficticio)

Campo	Contenido
Denominación	CHEQUE
Páguese a	Viveros y Suministros La Retama, S.L.
Importe	435,60 € · cuatrocientos treinta y cinco euros con sesenta céntimos
Librado	Banco ficticio, oficina de Valdeluz
Lugar y fecha de emisión	Valdeluz, 6 de mayo de 2027
Firma del librador	Victorino, por su restaurante

Si el cheque de Victorino no tuviera fondos, Victorino debería a La Retama 435,60 € más el 10 %, 43,56 €, y los daños que causara. Si solo hubiera 300,00 €, el banco pagaría 300,00 € y Victorino debería los 135,60 € restantes más el 10 %, 13,56 €.

El pagaré es una **promesa de pago**: quien debe (el **firmante**) se compromete a pagar en el **vencimiento** una cantidad a la persona que se indica (el **beneficiario**). Así pagó Fortunato la factura A-2027/0497 del pedido que se le entregó en marzo.

Documento 3 · Pagaré de Fortunato

(ficticio)

Campo	Contenido
Denominación	PAGARÉ
Vencimiento	7 de mayo de 2027
Importe	3.634,30 € · tres mil seiscientos treinta y cuatro euros con treinta céntimos
Promesa de pago	«Pagaré a Viveros y Suministros La Retama, S.L. esta cantidad»
Lugar de pago	Banco ficticio, oficina de Valdeluz
Lugar y fecha de firma	Valdeluz, 15 de marzo de 2027
Firma	Fortunato, por Fortunato Paisajismo, S.L. (B99999 931, ficticio)

La letra de cambio la emite quien cobra (el **librador**) y ordena pagar a quien debe (el **librado**). El **tomador** es la persona a la que hay que pagar: puede ser el propio librador («a mi orden») o su banco. El librado se obliga a pagar cuando la **acepta** con su firma.

Documento 4 · Letra de cambio a Virgilio

(ficticia)

Campo	Contenido
Denominación	LETRA DE CAMBIO
Lugar y fecha de emisión	Valdeluz, 3 de mayo de 2027
Importe	1.671,00 € · mil seiscientos setenta y un euros
Vencimiento	2 de junio de 2027 (a 30 días)
Mandato y tomador	«Páguese por esta letra de cambio a la orden de La Retama esta cantidad»
Librado	Virgilio, floristería, Valdeluz
Firmas	Librador: Ascensión, por La Retama · Aceptación: «Acepto», firma de Virgilio

Cómo se calcula el vencimiento «a 30 días». Se suman días naturales a la fecha de emisión: del 3 de mayo quedan 31 − 3 = 28 días en mayo; faltan 30 − 28 = 2 días de junio. Vence el **miércoles 2 de junio de 2027**. Si venciera en sábado, domingo o festivo, se pagaría el primer día hábil siguiente.

El efecto timbrado. La letra se extiende en un impreso oficial, el **efecto timbrado**, cuyo precio depende del importe y lo paga el **librador**. La de Virgilio (1.671,00 €, tramo de 1.502,54 a 3.005,06 €) cuesta **8,41 €** a La Retama.

Si falta un dato. Sin vencimiento, la letra y el pagaré se pagan a la vista. Si la cifra y la letra no coinciden, vale la cantidad escrita en letra (Ley 19/1985, arts. 2, 7, 95 y 96).

LA NORMA DICE

Ley 19/1985, de 16 de julio, Cambiaria y del Cheque. Art. 106: el cheque lleva la denominación «cheque», el «mandato puro y simple de pagar una suma determinada», el librado, «que necesariamente ha de ser un Banco», el lugar de pago, la fecha y el lugar de emisión y la firma del librador. Art. 94: el pagaré lleva la denominación «pagaré», la promesa de pago y el vencimiento, entre otros datos. Consulta la versión vigente.

El adeudo directo. Con la **orden de domiciliación**, el cliente autoriza a La Retama a cargar sus facturas en su cuenta. Cada mes, La Retama envía a su banco una **remesa** (un lote de cargos de varios clientes) y el banco los cobra. Si el cliente no tiene fondos, el cargo se devuelve como **impagado**. Así pagará Valdemar desde la factura del 31/05/2027.

ACTIVIDADES

3. Ordena de más a menos seguro para La Retama y justifica: cheque al portador, cheque nominativo, pagaré, transferencia recibida.
4. Rellena el recibo RC-2027/0053, de 242,00 €, que Vinicio paga en efectivo por la factura simplificada T-2027/1502 (ficticia) el 12/05/2027. Escribe la cantidad en letra.
5. Calcula el vencimiento de una letra emitida el 12/05/2027 «a 30 días» y el de otra emitida el mismo día «a 45 días». Indica el día de la semana y el día en que se paga.

9.3 Pagos por Internet y seguridad

Pagar en línea es rápido. El engaño también: por eso hay que comprobar a quién se paga antes de pagar.

Pagar en línea. Con **tarjeta** en una tienda en línea, a través de una **pasarela de pago** (el servicio que conecta la tienda con los bancos), o con una transferencia desde la **banca electrónica**.

La autenticación reforzada. Para entrar en la cuenta o pagar en línea, el banco pide, salvo excepciones, **dos de tres elementos** independientes:

- **Algo que sabes** (conocimiento): una clave o un PIN.
- **Algo que tienes** (posesión): el móvil que recibe un código o la aplicación del banco.
- **Algo que eres** (inherencia): la huella o la cara.

Quien roba solo la clave no puede pagar sin el otro elemento. Por eso **nunca se da a nadie el código que llega al móvil**.

LA NORMA DICE

Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago. Art. 3.5: la autenticación reforzada usa «dos o más elementos categorizados como conocimiento (algo que solo conoce el usuario), posesión (algo que solo posee el usuario) e inherencia (algo que es el usuario)». Art. 68.1: se aplica, salvo excepciones, al acceder a la cuenta en línea o al iniciar un pago electrónico. Art. 59.1: la orden ejecutada según el IBAN se considera bien ejecutada respecto del beneficiario. Consulta la versión vigente.

Tabla 3 · Fraudes habituales

Fraude	Cómo llega	Cómo se comprueba
Cambio de cuenta	Correo «del proveedor»: «Pagad a este IBAN nuevo»	Llamar al teléfono de la ficha, nunca al del correo
Falso jefe	«Haz hoy esta transferencia urgente y no se lo digas a nadie»	Preguntar en persona y seguir el circuito de firmas
Enlace falso	Mensaje «del banco» para «verificar» la cuenta	No pulsar; entrar en la banca por la dirección de siempre

Señales de alarma: **prisa, secreto y cambio de datos bancarios**. El banco paga al IBAN que le das y recuperar el dinero es difícil; si avisa de que el nombre no es el del titular, se podría pagar igual: La Retama **no paga** sin comprobarlo.



CLAVE · UNA CUENTA NUEVA SE COMPRUEBA POR TELÉFONO

Un cambio de IBAN nunca se acepta por correo: se llama al teléfono de la ficha del proveedor, se anota quién lo confirma y cuándo, y solo entonces se cambia.

ACTIVIDADES

6. Pagas en línea con tarjeta: escribes tu clave y te llega un código al móvil. ¿Qué dos elementos usas? Clasifícalos.

7. Escribe tres señales de alarma del correo de Valero y qué haría La Retama con cada una.

9.4 Autorizar pagos

Antes de pagar, una persona comprueba que se debe y otra lo autoriza. Proponer un pago no es aprobarlo.

El control interno son las reglas de una empresa para que no se pierda ni se desvíe dinero. Una básica es la **separación de funciones**: quien prepara un pago no lo autoriza, y quien lo autoriza no lo anota.

El circuito de La Retama (norma interna ficticia):

1. **Propuesta.** Valero prepara la lista de pagos de la semana.

1. **Revisión.** Esperanza comprueba que la factura es correcta, que el albarán está firmado, el vencimiento y que la cuenta es la de la ficha del proveedor.
2. **Autorización.** Firman: **hasta 6.000 €, Ascensión**; **más de 6.000 €, Baltasar y Ascensión**. Los pagos parciales de una factura se suman.
3. **Ejecución.** Ascensión ordena las transferencias en la banca electrónica, con autenticación reforzada.
4. **Registro.** Valero anota el pago y archiva el justificante.

Tabla 4 · Los cuatro pagos de mayo

(datos ficticios)

Proveedor	Importe	Vence
Teodora (Plantas Vega Alta, S.L.), plantas	3.420,00 €	viernes 14/05
Tomasa (Viveros del Arroyo, S.L.), plantas	14.760,50 €	lunes 17/05
Fadel (transportista), portes	880,00 €	jueves 20/05
Melchor (Abonos Melchor, S.L.), abonos	6.000,00 €	viernes 21/05

Ejemplo resuelto. ¿Quién firma cada pago?

1. Regla: hasta 6.000,00 € → Ascensión; más de 6.000,00 € → dos firmas.
2. 3.420,00 €, 880,00 € y 6.000,00 € → Ascensión: los 6.000,00 € están **justo en el límite** y «hasta» lo incluye. 14.760,50 € > 6.000,00 € → **Baltasar y Ascensión**.
3. Total: 3.420,00 + 14.760,50 + 880,00 + 6.000,00 = **25.060,50 €**; uno lleva dos firmas.

ACTIVIDADES

8. Escribe dos riesgos de que Valero prepare, autorice y anote él solo los pagos.
9. Sonsoles propone pagar a Tomasa en tres veces, dos de 5.000,00 € y una de 4.760,50 €, «para que baste una firma». ¿Qué le respondes?

9.5 Justificar el pago

Un pago que no se puede demostrar es un pago en el aire. El justificante prueba quién pagó, cuánto, cuándo y por qué.

El justificante de pago. La factura sola **no demuestra** que se ha pagado: se guarda con el justificante, que dice quién paga, quién cobra, cuánto, cuándo y qué factura se salda.

Tabla 5 · Los justificantes de pago

Medio	Justificante
Efectivo	Recibo firmado por quien cobra
Tarjeta	Comprobante del datáfono y factura
Transferencia	Justificante de la orden ejecutada y cargo en el extracto

Medio	Justificante
Cheque, pagaré, letra	El documento pagado y el apunte del banco
Adeudo directo	Cargo en el extracto y factura

La factura se marca como **pagada**, con fecha y medio, y se archiva con su justificante. Comprobar que el pago del banco coincide con la factura (importe, fecha y referencia) se llama **conciliar**.

Ejemplo resuelto. Conciliar el pago a Teodora. La factura PVA-0147 (3.420,00 €, vence el 14/05/2027), el justificante de la transferencia ejecutada (14/05/2027, 3.420,00 €, PVA-0147) y el extracto (14/05/2027, −3.420,00 €, «Transf. PVA-0147») coinciden: el pago está **conciliado**.

El registro de cobros y pagos es un **registro auxiliar**: ninguna norma lo exige, pero dice qué se ha cobrado, qué se ha pagado y cuánto queda.

Registro · Cobros y pagos de mayo de 2027

(ficticio; saldo de caja y bancos; el 03/05, antes de las operaciones: 41.250,00 €)

Fecha	Concepto	Cobro	Pago	Saldo
03/05	Vilma (tarjeta)	1.250,00		42.500,00
05/05	Vinicio (efectivo)	96,80		42.596,80
07/05	Fortunato (pagaré)	3.634,30		46.231,10
07/05	Victorino (cheque)	435,60		46.666,70
14/05	Teodora (transferencia)		3.420,00	43.246,70
17/05	Tomasa (transferencia)		14.760,50	28.486,20
20/05	Fadel (transferencia)		880,00	27.606,20
21/05	Melchor (transferencia)		6.000,00	21.606,20

Cuánto se guardan. Los justificantes de las operaciones que no pueden pagarse en efectivo, **cinco años** desde la fecha del pago (Ley 7/2012, art. 7.Uno.4); la documentación y los justificantes del negocio, **seis años** desde el último asiento (Código de Comercio, art. 30.1; unidad 6). Manda el plazo más largo.

EN TU SECTOR

Comercio: el total del datáfono se cuadra cada día con las ventas con tarjeta. **Hostelería:** la propina con tarjeta se anota aparte. **Asesoría:** las cuotas mensuales se cobran por adeudo directo, con la orden de domiciliación firmada archivada.

ACTIVIDADES

10. Añade al registro el primer adeudo a Valdemar, de 1.089,00 €, cobrado el 15/06/2027, y calcula el saldo.
11. ¿Hasta qué fecha obliga la Ley 7/2012 a guardar el justificante del pago a Teodora? ¿Qué otro plazo puede alargarlo?

CASO RESUELTO · PASO A PASO

La semana de cobros y pagos de La Retama

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles repasan con Esperanza el lunes 3 y el martes 4 de mayo de 2027. Preparan borradores; firman Ascensión y Baltasar.

Paso 1. El cobro a Vilma. 1.250,00 € ≥ 1.000,00 € y La Retama es una empresa: ni efectivo ni dos tiques, porque se suman. Vilma paga con tarjeta de débito y se lleva su factura simplificada: es una venta al por menor de no más de 3.000 €, IVA incluido.

Paso 2. El correo del IBAN nuevo. Valero no paga ni cambia la ficha. Esperanza llama a Melchor al teléfono de su ficha: no ha cambiado de banco y el correo es falso. Ascensión avisa al banco; nadie pulsa los enlaces y la ficha conserva el IBAN …0003.

Paso 3. Los cuatro pagos. Esperanza revisa factura, albarán, vencimiento y cuenta; se firman según el circuito; transferencia inmediata al vencer.

Proveedor	Importe	Firma	Fecha de ejecución
Teodora	3.420,00 €	Ascensión	viernes 14/05/2027
Tomasa	14.760,50 €	Baltasar y Ascensión	lunes 17/05/2027
Fadel	880,00 €	Ascensión	jueves 20/05/2027
Melchor	6.000,00 €	Ascensión	viernes 21/05/2027
Total	**25.060,50 €**		

Paso 4. La orden de transferencia a Teodora, que Sonsoles prepara como borrador:

Campo	Contenido
Ordenante	Viveros y Suministros La Retama, S.L. · IBAN ES00 0000 0000 0000 0000 0001 (ficticio)
Beneficiaria	Plantas Vega Alta, S.L. · IBAN ES00 0000 0000 0000 0000 0002 (ficticio)
Importe	3.420,00 €
Concepto	Factura PVA-0147, plantas de abril
Fecha de ejecución	14/05/2027 · transferencia inmediata
Autoriza	Ascensión

RESULTADO

Vilma paga **con tarjeta**; el IBAN nuevo se comprueba **por teléfono** y era falso; tres pagos los firma **Ascensión** y el de 14.760,50 €, **Baltasar y Ascensión**. El justificante de cada transferencia se archiva con su factura.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué no se llama al teléfono que viene en el correo? b) ¿Por qué el pago de 6.000,00 € lleva una sola firma? c) ¿Qué documento prueba el pago a Teodora?

PRÁCTICA

Documentos de cobro y registro de autorizaciones

Caso ficticio. Semana del 10 de mayo de 2027 en Administración de La Retama. Usa Google Docs y Google Sheets, u otro procesador de textos y otra hoja de cálculo. Datos ficticios: no envíes nada ni uses cuentas o claves reales.

Encargo. 1) **Pagaré:** Valdemar paga otra factura, de 2.904,00 €, con un pagaré firmado en Valdeluz el 10/05/2027 a 45 días, pagadero en el Banco ficticio, oficina de Valdeluz; calcula el vencimiento y cumplimenta los siete datos del pagaré. 2) **Recibo:** prepara el recibo que La Retama entrega a Valdemar cuando cobra el pagaré, el día del vencimiento. 3) **Orden de transferencia:** La Retama paga a Fadel 880,00 € el 20/05/2027 (IBAN de su ficha: ES00 0000 0000 0000 0000 0012, ficticio). 4) **Hoja de autorizaciones:** en Sheets, crea una fila por cada uno de los cuatro pagos de mayo, con la propuesta, la revisión y la autorización en **columnas separadas**: una propuesta no es un pago aprobado. 5) **Comunicación:** redacta en Docs el mensaje interno que deja constancia de la llamada a Melchor; no lo envíes.

Plantilla OACV-P09 · Hoja de autorizaciones de pagos

Proveedor e importe	Propuesto por y fecha	Revisado por y fecha	Autorizado por	Justificante
Teodora · 3.420,00 €				
Tomasa · 14.760,50 €				
Fadel · 880,00 €				
Melchor · 6.000,00 €				

Lista de cotejo

☐ Cifra y letra iguales.
☐ Vencimiento calculado con días naturales.
☐ Cada nombre en su casilla.
☐ Firma de quien corresponde.
☐ Propuesta, revisión y autorización en columnas distintas.
☐ Datos marcados como ficticios.
☐ Nada enviado.

LECTURA Y DEBATE

La caja fuerte



Relato ficticio. Visitación trabajó treinta años en una oficina bancaria de Valdeluz. «En los noventa, los lunes había cola hasta la calle», recuerda. Los comerciantes traían cheques para ingresar y letras para descontar, y el día del vencimiento era una fiesta o un drama: «Una letra devuelta podía hundir una tienda pequeña».

Contaba los billetes dos veces y los guardaba en la caja fuerte. Conocía a cada cliente por su firma y por su forma de saludar. Si alguien traía un cheque de otra plaza, llamaba antes a la oficina del librador.

Hoy, su sobrina paga desde el móvil con una clave y un código. Visitación sonríe: «Ya no hay cola, pero hay que mirar dos veces a quién pagas. Antes el ladrón entraba por la puerta; ahora entra por el correo».

Preguntas. 1) ¿Qué documentos de cobro aparecen en el relato? 2) ¿Qué riesgo había antes y cuál hay ahora? 3) ¿Qué hacía Visitación con un cheque de otra plaza y qué se parece a eso en la oficina de La Retama? 4) Explica con un ejemplo qué es «mirar dos veces a quién pagas».

APRENDE CON LA IA

Sonsoles pregunta a un asistente de IA qué hacer con el correo que ha recibido Valero. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«Si un proveedor le escribe con un IBAN nuevo, conteste a ese mismo correo para que le confirmen el cambio y, si le dicen que sí, pague a la cuenta nueva. No se preocupe: si al final la cuenta era falsa, una transferencia se puede devolver durante ocho semanas, igual que un recibo domiciliado. Para ir más rápido, los pagos de menos de 1.000 € no necesitan autorización. Y si el banco le envía un código al móvil, puede dárselo a quien le llame del banco para verificar la operación.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores, explica por qué lo son con lo que has aprendido en la unidad y escribe una respuesta corregida de cinco líneas.

Ojo con la IA. Puede dar consejos que ayudan al estafador. No escribas nunca nombres, cuentas ni claves reales en un asistente. Puedes resolver la actividad sin usar ninguna IA.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

12. Pon un ejemplo de La Retama de pago al contado y otro de pago aplazado.
13. Cheque, pagaré y letra de cambio: ¿quién firma cada uno y qué significa su firma?
14. ¿Qué son una orden de domiciliación y una remesa?
15. ¿Qué es la autenticación reforzada? Nombra sus tres tipos de elementos.
16. Explica la separación de funciones con un ejemplo de La Retama.
17. Escribe tres justificantes de pago. ¿Cuánto se guardan los de pagos que no pueden hacerse en efectivo?

Aplica

18. Elige el medio y justifícalo: a) un particular, sofá de exterior de 1.300 €; b) un particular, dos plantas por 18,70 €; c) una empresa de jardinería, factura de 950 €; d) una entrega pagada en dos veces de 600 € en efectivo; e) una compra en la tienda en línea; f) un cliente que compra cada mes.
19. Señala cuatro señales de fraude y di qué harías: «URGENTE. Somos su proveedor de goteros. Hemos cambiado de banco. Pague hoy a ES00 0000 0000 0000 0000 0077 (ficticio). No llame: estamos en reunión. Departamento de Cobros».
20. Asigna las firmas según La Retama: 5.999,99 €; 6.000,01 €; 12.400,00 €; 450,00 €; 6.000,00 €.
21. Con el registro de 9.5, ¿cuál era el saldo el 07/05? ¿Cuánto se pagó del 14 al 21/05?

Investiga

22. Busca en la web de un organismo público (Banco de España, Instituto Nacional de Ciberseguridad o Policía) cinco consejos contra el fraude en los pagos y adáptalos a la oficina de La Retama. Indica la fuente y la fecha.
23. Pregunta en una empresa cercana, sin pedir datos de nadie, qué medios usa para pagar a sus proveedores y quién autoriza los pagos (o usa la ficha simulada del profesorado).

PLAN SEMILLA · PASO 9 · MAPA DE MEDIOS DE PAGO Y CIRCUITO DE AUTORIZACIONES

Para la empresa de tu proyecto (datos ficticios), prepara: 1) los medios de cobro por tipo de cliente; 2) los medios de pago a proveedores; 3) el circuito de propuesta, revisión y autorización, con límites de firma; 4) cómo se comprueba un cambio de cuenta; 5) un recibo y una orden de transferencia. Modelo: en La Retama, los particulares pagan con tarjeta o móvil (efectivo, menos de 1.000 €; 10.000 € si acreditan domicilio fiscal fuera de España) y los proveedores cobran por transferencia a la cuenta de su ficha. **Comprueba tu Plan Semilla:** ningún medio incumple el límite del efectivo; nadie propone y autoriza el mismo pago; el cambio de cuenta se confirma por teléfono.
☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: pagaré de Valdemar

Documento ficticio, recibido en La Retama el 17/05/2027 para pagar una factura de 1.210,00 € con vencimiento pactado el 16/07/2027. Contiene **cinco errores**.

N.º	Línea	Contenido
1	Título del documento	Documento de pago
2	Importe en cifra	1.210,00 €
3	Importe en letra	mil ciento veinte euros
4	Vencimiento	(en blanco)
5	Lugar de pago	Banco ficticio, oficina de Valdeluz
6	Beneficiario	Valdemar
7	Lugar y fecha de firma	Valdeluz, 17 de mayo de 2027
8	Firma	(en blanco)

Encargo. Señala las cinco líneas con error, explica por qué lo son y escribe cómo deberían quedar. Después responde: ¿aceptarías este pagaré? ¿Qué harías con él?

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Una compra de 1.250 € a una empresa se paga...
a) en efectivo, en dos tiques.
b) con tarjeta o transferencia.
c) solo en efectivo.

2. Lee la tarjeta y pide la autorización al banco...
a) el datáfono.
b) la pasarela.
c) la remesa.

3. En el cheque, el librado...
a) es quien lo firma.
b) es quien lo cobra.
c) es necesariamente un banco.

4. Quien firma un pagaré...
a) ordena pagar a otro.
b) promete pagar.
c) cobra.

5. El librado acepta la letra...
a) con su firma.
b) al endosarla.
c) en el recibo.

6. «Algo que tienes» es...
a) la huella.
b) la clave.
c) el móvil que recibe el código.

7. El IBAN nuevo de un proveedor se comprueba...
a) respondiendo al correo.
b) llamando al teléfono de la ficha.
c) pagando poco.

8. En La Retama, un pago de 6.000,00 € lo firma...
a) Ascensión.
b) Baltasar y Ascensión.
c) Valero.

9. El registro de cobros y pagos es...
a) un libro del IVA.
b) un registro auxiliar de gestión.
c) un modelo de Hacienda.

10. Los justificantes de pagos que no pueden hacerse en efectivo se guardan...
a) un año.
b) dos años.
c) cinco años.

Ya sé...

- ☐ identificar los medios de cobro y pago al contado y elegir el adecuado en cada caso.
- ☐ cumplimentar recibos, cheques, pagarés, letras y órdenes de transferencia.
- ☐ reconocer cómo funcionan los pagos por Internet y detectar un fraude.
- ☐ aplicar un circuito de autorización de pagos con límites de firma.
- ☐ reconocer los justificantes de pago, anotarlos y conservarlos.
- ☐ conciliar un pago con su factura y con el extracto del banco.



UNIDAD 10

Pago aplazado y financiación comercial

Bloque 5 · Cobros y pagos

EN ESTA UNIDAD APRENDERÁS A…

- Diferenciar el pago al contado y el aplazado y aplicar los plazos legales de pago entre empresas.
- Calcular intereses y descuentos de pago aplazado o anticipado, diciendo siempre la base (360 o 365).
- Gestionar los cobros con un calendario, recordatorios y un protocolo de reclamación.
- Calcular el líquido del descuento de un pagaré o una letra.
- Comparar el factoring, el confirming y otras formas de financiación comercial.

SITUACIÓN DE PARTIDA

Lunes 12 de abril de 2027. Yamal, que tiene una empresa de jardinería, recibe plantas por 7.986 € y paga con un pagaré a 60 días: vence el viernes 11 de junio. Pero La Retama necesita el dinero ahora: la primavera es cuando más paga a los viveros. Ascensión llama a Yesica, gestora de empresas de su banco.

Esperanza repasa los cobros: en 2025, La Retama tardó de media 58 días en cobrar, y hay 61.400 € vencidos hace más de 60 días. Yanet, dueña de una tienda de jardinería, debe 2.420 € desde el 29 de enero. Al teléfono promete: «A finales de mayo, sin falta» (datos ficticios).

Al terminar la unidad ayudarás a decidir si se descuenta el pagaré de Yamal y cuánto se cobra, y qué se reclama a Yanet y cómo.

PARA EMPEZAR

1. ¿Has comprado algo a plazos? ¿Pagaste más que al contado?
2. Si te deben dinero, ¿cuánto esperas antes de reclamarlo? ¿Cómo lo haces?
3. ¿Preferirías cobrar 100 € hoy o 102 € dentro de dos meses? ¿Por qué?
4. ¿Qué crees que hace un banco con un pagaré que vence dentro de 60 días?



Plazos legales

10.1



Cálculos

10.2



Cobros y morosidad

10.3



Descuento y factoring

10.4



Otras formas

10.5

10.1 Contado y aplazado; plazos legales

Entre empresas, casi nadie paga al entregar. Vender a plazo ayuda a vender más, pero mientras no se cobra, el dinero lo pone quien vende.

Dos posiciones. Pagar al contado o aplazado no significa lo mismo para quien vende y para quien compra.

Tabla 1 · Contado y aplazado

	Al contado	Aplazado
Quien vende	Cobra ya; sin riesgo de impago	Vende más; espera, financia al cliente y arriesga el impago
Quien compra	Puede pedir un descuento	Paga cuando ya ha revendido; puede pagar intereses

El crédito comercial. El **crédito comercial** es el plazo que el vendedor concede al comprador para pagar. Es una forma de financiación: el cliente usa la mercancía, e incluso la vende, antes de pagarla. Para el vendedor, cada factura pendiente es dinero que aún no tiene y que debe conseguir de otra forma para pagar a proveedores y gastos.

Los plazos legales. Entre empresas, si no se pacta nada, se paga en **30 días naturales** desde que se reciben las mercancías. Por pacto se puede alargar, pero, como regla general, **nunca más de 60 días**. Los días son **naturales**: cuentan sábados, domingos y festivos. Valen entre empresas, no con particulares; la Administración paga en 30 días desde que aprueba la conformidad (Ley 9/2017, art. 198.4).

La factura también tiene plazo. El proveedor debe hacer llegar la factura al cliente antes de que pasen **15 días naturales** desde que el cliente recibe la mercancía (Ley 3/2004, art. 4.1). La Retama factura a Yamal el mismo día de la entrega, el 12/04.

Tabla 2 · Las tres fechas de una venta a plazo

Fecha	Qué marca	En el caso de Yamal
Recepción de la mercancía	Desde aquí se cuentan los días del plazo	lunes 12/04/2027
Factura	Debe llegar antes de 15 días naturales	lunes 12/04/2027
Vencimiento	Último día para pagar sin entrar en mora	viernes 11/06/2027 (60 días)

LA NORMA DICE

Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Art. 4.1: sin plazo en el contrato, el plazo de pago es de «treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías». Art. 4.3: el plazo puede ampliarse por pacto «sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales». Art. 3.2.a: quedan fuera las operaciones en las que intervienen consumidores. Consulta la versión vigente.

Ejemplo resuelto. El plazo de Yamal (datos ficticios)

Paso	Cálculo	Fecha
Recepción de las plantas	—	lunes 12/04/2027
Sin pacto: 30 días	abril: 30 − 12 = 18 días; faltan 30 − 18 = 12 de mayo	miércoles 12/05/2027
Con el pacto de 60 días	18 de abril + 31 de mayo = 49; faltan 60 − 49 = 11 de junio	viernes 11/06/2027

El pagaré de Yamal vence el último día legal: un pacto de 75 días no se podría aceptar.

Contar días sin equivocarse. 1) Resta el día de partida a los días de ese mes; 2) suma los meses enteros siguientes; 3) lo que falta son los días del último mes. «A 30 días» no es «a un mes»: del 31/01/2027 a 30 días es el 02/03, no el 28/02. Una factura vence el día que sale, aunque sea festivo; solo la letra y el pagaré que vencen en día inhábil se pagan el primer día hábil siguiente: un pagaré que vence el sábado 01/05/2027 se cobra el lunes 03/05.



ACTIVIDADES

1. ¿Quién financia a quién cuando La Retama vende a 60 días? Explica una ventaja y un riesgo para La Retama.
2. Una mercancía llega el 15/03/2027. ¿Cuándo vence el pago sin pacto? Si se pactan 75 días, ¿es válido? ¿Cuándo vencería como máximo?
3. La Retama entrega plantas a un garden el martes 20/04/2027. ¿Hasta qué día debe llegar la factura? ¿Cuándo vence el pago si se pactan 45 días?

10.2 Cálculos de pago aplazado o anticipado

El dinero de hoy vale más que el de dentro de dos meses. Por eso aplazar un pago puede costar intereses y adelantarlo puede dar un descuento.

El interés simple. El **interés** es el precio de usar dinero ajeno. Se calcula sobre el **capital** (C), con el **tipo de interés** anual (i) y el **tiempo** (t) en años:

I = C × i × t · Si el tiempo va en días: **I = C × i × días / base**

La base. La **base** es el número de días que se toma como año: **365** (año natural) o **360** (año comercial, el que usan muchos bancos). Con 360 sale algo más: 1.000 € al 6 % durante 90 días dan 1.000 × 0,06 × 90 / 365 = 14,79 € con base 365 y 1.000 × 0,06 × 90 / 360 = 15,00 € con base 360. Dila siempre: el resultado cambia.

Ejemplo resuelto. El interés por aplazamiento (ficticio). Si Yamal hubiera pactado un interés del 5 % anual por pagar a 60 días su factura de 7.986,00 €:

Base	Cálculo	Interés
365	7.986,00 × 0,05 × 60 / 365	65,64 €
360	7.986,00 × 0,05 × 60 / 360	66,55 €

Este interés va aparte en la factura y, en la parte que corresponde al tiempo posterior a la entrega y sin pasar del interés usual de mercado, no forma parte de la base del IVA (Ley 37/1992, art. 78.Dos.1.º; consulta la versión vigente).

Ejemplo resuelto. El mismo pedido, al contado o a 60 días (condiciones ficticias). Supón que La Retama ofreciera a Yamal un 1,5 % de descuento si pagaba al contado el 12/04:

Opción	Cuándo paga Yamal	Cuánto paga
Al contado	lunes 12/04/2027	**7.866,21 €** (7.986,00 − 119,79)
Aplazado a 60 días	viernes 11/06/2027	7.986,00 €

El descuento es 7.986,00 × 0,015 = 119,79 €: aplazar le cuesta a Yamal 119,79 €; La Retama renuncia a ellos, pero cobra dos meses antes y sin riesgo.

El descuento por pronto pago. Es una rebaja por pagar antes del plazo. Tomasa, el vivero, factura a La Retama el viernes 09/04/2027 7.700,00 € (base 7.000,00 € + IVA del 10 % 700,00 €) con estas condiciones ficticias: **«2 % a 10 días o neto a 60»**. Si La Retama paga hasta el lunes 19/04, paga un 2 % menos; si no, paga todo el martes 08/06.

Ejemplo resuelto. ¿Cuánto vale el pronto pago de Tomasa?

1. Ahorro: 2 % de 7.700,00 € = 7.700,00 × 0,02 = **154,00 €**. Se pagarían 7.700,00 − 154,00 = 7.546,00 €.
2. ¿Por cuántos días se adelanta el pago? Pagar el día 10 en lugar del 60 adelanta 60 − 10 = **50 días**.
3. Ahorro sobre lo que se paga: 154,00 / 7.546,00 = 0,0204 (es decir, 2 / 98).
4. Pasado a un año con interés simple, base 360: 0,0204 × 360 / 50 = 0,1469 → **14,7 % anual**.
5. Conclusión: si conseguir el dinero 50 días le cuesta menos de 154,00 €, gastos incluidos, le compensa pagar antes.

Como el descuento rebaja la base del IVA, Tomasa enviará después una **factura rectificativa**: base −140,00 € e IVA −14,00 €.

CLAVE · UN TIPO ANUAL EQUIVALENTE NO ES LA TAE

El 14,7 % de Tomasa es un tipo anual aproximado, calculado con interés simple y base 360, para comparar opciones. No es la **TAE** (tasa anual equivalente), que se calcula con otra fórmula e incluye todos los gastos. Escribe siempre «aproximado», el tipo de interés y la base que has usado.

Vencimientos. El **vencimiento** se cuenta desde la fecha pactada (recepción o factura) sumando días naturales. Factura de Tomasa del 09/04: a 10 días, 19/04; a 60 días, 21 de abril + 31 de mayo + 8 de junio → martes 08/06/2027.

ACTIVIDADES

4. Calcula el interés de aplazar 3.000 € durante 60 días al 5 % anual con base 365 y con base 360. ¿Cuánto cambia?
5. Un proveedor ofrece «1 % a 10 días o neto a 30». Calcula el tipo anual aproximado (interés simple, base 360) y compáralo con el de Tomasa.
6. Aitor debe 1.452,00 € a 30 días. Si La Retama le ofreciera un 1,5 % por pagar al contado, ¿cuánto pagaría? ¿Cuánto le cuesta a La Retama cobrar antes?

10.3 Gestionar los cobros y la morosidad

Vender y no cobrar es el peor negocio. La **morosidad** es el retraso en el pago de lo que se debe.

El periodo medio de cobro. El **periodo medio de cobro** (PMC) dice cuántos días tarda, de media, una empresa en cobrar a sus clientes:

PMC = saldo medio de clientes / ventas con IVA del año × 365

En La Retama (2025, datos ficticios): 881.800 / 5.549.148 × 365 = **58,0 días**. Cuanto más bajo, antes entra el dinero; el Plan Semilla quiere bajar a 45 días.

CLAVE · LAS ADMINISTRACIONES TAMBIÉN TIENEN PLAZO

En junio de 2026, la Administración Central pagó a sus proveedores en 20,55 días de media y las comunidades autónomas, en 23,43 (Ministerio de Hacienda, nota de 10/09/2026). La Retama cobra en 58.

Ejemplo resuelto. ¿Qué supone cobrar a 45 días? El saldo medio sería 5.549.148 × 45 / 365 = **684.141,53 €**: 881.800,00 − 684.141,53 = **197.658,47 €** menos pendientes de cobro con las mismas ventas: dinero que La Retama ya no tendría que financiar.

El protocolo de cobro de La Retama (procedimiento interno ficticio):

1. **Calendario de vencimientos.** Cada lunes, Esperanza saca los cobros de la semana.
2. **Recordatorio amistoso** cinco días antes del vencimiento (si cae en fin de semana, el viernes anterior).
3. **Llamada** al día siguiente del impago.
4. **Reclamación por escrito**, con la factura, la deuda, los intereses y los 40 €.

1. **Decisión de Dirección.** Si no paga, Baltasar decide con asesoramiento si suspende las ventas o reclama por vía judicial.

Vencido y pendiente. Una factura no cobrada está **pendiente**: **no vencida** hasta su vencimiento y **vencida** desde el día siguiente. El 30/04/2027, la de Yanet (vencida el 29/01) lleva 2 + 28 + 31 + 30 = **91 días vencida**; el pagaré de Fortunato (factura A-2027/0497, 3.634,30 €, vence el 07/05) está pendiente, no vencido.

Documento · Recordatorio amistoso

(ficticio, por correo, el viernes 30/04)

Parte	Texto
Asunto	Recordatorio: nuestra factura del 22 de marzo vence el 6 de mayo
Cuerpo	Buenos días. Le recordamos que el jueves 6 de mayo vence nuestra factura del 22 de marzo, de 715,00 €. Si ya ha ordenado el pago, no tenga en cuenta este mensaje. Gracias.
Firma	Esperanza · Administración de La Retama

La mora es automática. Entre empresas, quien no paga a tiempo entra en **mora** sin necesidad de aviso: desde el día siguiente al vencimiento y hasta el día del pago, contando días naturales, debe el **interés de demora** pactado o, si no se pactó, el **legal**. El legal es el tipo de la operación principal de financiación más reciente del Banco Central Europeo antes de empezar el semestre, más **ocho puntos**, y se publica cada semestre en el BOE: para el segundo semestre de 2026 fue de 2,40 % + 8 = **10,40 %** (Resolución de 30/06/2026 de la Secretaría General del Tesoro). Por ejemplo, una factura de 1.210,00 € sin interés pactado que venció el viernes 30/10/2026 y se cobró el lunes 30/11/2026 lleva 31 días de mora: 1.210,00 × 0,104 × 31 / 365 = **10,69 €**. Además, el deudor debe **40 €** por costes de cobro. Solo se libra de los intereses y de los 40 € si prueba que no es responsable del retraso (arts. 6 y 8.2).

Qué lleva una reclamación escrita. Factura (número, fecha, importe y vencimiento), días de retraso, interés con su tipo, días y base, los 40 €, una fecha de pago y un tono firme y cortés.

LA NORMA DICE

Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Art. 5: el deudor debe el interés «automáticamente por el mero incumplimiento del pago en el plazo pactado o legalmente establecido, sin necesidad de aviso de vencimiento ni intimación alguna». Art. 7.2: tipo del BCE «más ocho puntos porcentuales». Art. 8.1: el acreedor tiene derecho a «una cantidad fija de 40 euros». Consulta la versión vigente y la resolución del semestre de tu operación.

Ejemplo resuelto. Lo que debe Yanet

Interés de demora pactado del 10 % anual en las condiciones de venta de La Retama (ficticio); base 365.

1. Deuda: 2.420,00 €, vencida el viernes 29/01/2027; Yanet paga el lunes 31/05/2027.

1. Días de retraso, desde el 30/01 hasta el pago: enero 31 − 29 = 2 + febrero 28 + marzo 31 + abril 30 + mayo 31 = **122 días**.
2. Interés: 2.420,00 × 0,10 × 122 / 365 = 80,8877 → **80,89 €** (redondeo al céntimo, la mitad hacia arriba).
3. Costes de cobro: **40,00 €**.
4. Total: 2.420,00 + 80,89 + 40,00 = **2.540,89 €**. Los 40 € no dependen del importe ni de los días de retraso.

PARA SABER MÁS

El IVA de una factura que no se cobra. En el régimen general, La Retama ya declaró ese IVA. Lo recupera con una rectificativa si pasa un año desde el devengo sin cobrar (seis meses, si lo elige y su volumen de operaciones del año anterior no pasó de 6.010.121,04 €; si el pago se aplazó más de un año, se cuenta desde el vencimiento impagado), el cliente es empresario o, si es particular, la base pasa de 50 €, consta en los libros registro y lo ha reclamado por vía judicial, notarial o fehaciente. Rectifica en los seis meses siguientes y lo comunica a la AEAT (Ley 37/1992, art. 80.Cuatro).

ACTIVIDADES

7. Una empresa vendió 730.000 € con IVA en un año y su saldo medio de clientes fue de 90.000 €. Calcula su periodo medio de cobro.
8. Ordena los pasos del protocolo de cobro y di quién de La Retama haría cada uno.
9. Redacta el recordatorio para Elisa (factura de 330,00 € del 07/04/2027, a 30 días). ¿Qué día lo envías?

10.4 Negociar documentos de cobro: descuento y factoring

Un pagaré que vence dentro de 60 días se puede convertir hoy en dinero: el banco lo adelanta y cobra por ello.

El descuento comercial. La empresa entrega al banco un pagaré o una letra no vencidos y el banco le abona el **líquido** (o efectivo): el **nominal** (importe del documento) menos los **intereses** de los días que faltan hasta el vencimiento y una **comisión**. Se hace **«salvo buen fin»**: si el cliente no paga, el banco carga a la empresa el nominal y los gastos del **impagado**.

Líquido = nominal − nominal × tipo × días / base − comisión



Ejemplo resuelto. El pagaré de Yamal (condiciones ficticias del banco de Yesica: 6 % anual, base 360; comisión del 0,4 % sobre el nominal, mínimo 6 €)

Paso	Cálculo	Importe
Días hasta el vencimiento	del miércoles 14/04 al viernes 11/06: 16 + 31 + 11	58 días
Intereses	7.986,00 × 0,06 × 58 / 360 = 77,198	77,20 €
Comisión	7.986,00 × 0,004 = 31,944 (más que el mínimo de 6 €)	31,94 €
Líquido	7.986,00 − 77,20 − 31,94	7.876,86 €
Coste total	77,20 + 31,94	109,14 €
Coste anual aproximado	109,14 / 7.876,86 × 360 / 58	8,6 %

El 8,6 % sirve para comparar con otras opciones; como el 14,7 % de Tomasa, es un tipo aproximado con base 360 y **no es una TAE**.

El factoring. La empresa cede sus facturas a una entidad (el **factor**), que adelanta el dinero y gestiona el cobro a cambio de intereses y comisiones. **Con recurso**, si el cliente no paga, la empresa devuelve el anticipo. **Sin recurso**, el factor asume la insolvencia del cliente que cubra el contrato y cobra más.

ACTIVIDADES

10. Calcula el líquido de un pagaré de 3.000 € descontado 40 días antes del vencimiento, al 6 % (base 360), con una comisión del 0,4 % (mínimo 6 €).
11. ¿Qué pasa si Yamal no paga el 11/06? ¿Quién pierde el dinero?

10.5 Otras formas de financiación comercial

Hay otras maneras de que el dinero llegue antes o salga más tarde. Las condiciones dependen de cada contrato; aquí solo se comparan.

Ninguna es gratis: en cada una alguien paga un coste y alguien asume el riesgo de que el cliente no pague.

Tabla 3 · Cinco formas de financiación comercial

Forma	Cómo funciona	Para quién es útil
Confirming	El cliente grande encarga a su banco pagar a sus proveedores; el proveedor puede cobrar antes, con descuento	Proveedores de empresas grandes
Crédito de proveedores	El proveedor deja pagar a plazo (hasta 60 días)	Quien compra para revender
Anticipo de clientes	El cliente paga una parte al hacer el pedido	Pedidos grandes o a medida
Línea de crédito	El banco deja disponer hasta un límite; se pagan intereses por lo usado	Desfases de caja de temporada
Factoring	El factor adelanta y cobra las facturas (10.4)	Muchas facturas o riesgo de impago

El confirming, paso a paso. 1) Un cliente grande, por ejemplo una cadena de jardinería, envía a su banco las facturas que ha aceptado. 2) El banco avisa al proveedor de que pagará en el vencimiento. 3) El proveedor elige: esperar y cobrar todo, o cobrar ya con un descuento. Lo contrata el cliente, que paga al vencimiento; si el proveedor adelanta, paga él el descuento pactado.

El crédito de proveedores también financia a La Retama: cuando Tomasa le da 60 días, La Retama vende las plantas antes de pagarlas.

Ejemplo resuelto. Tres formas de adelantar el cobro de Yamal (14/04/2027, 58 días hasta el 11/06; condiciones ficticias, base 360; gastos con IVA incluido)

Opción	Coste	Dinero que llega	Impago
Descuento	109,14 €	7.876,86 €	La Retama
Factoring sin recurso	191,84 €	6.196,96 € hoy; 1.597,20 €, al cobrar	El factor (insolvencia cubierta)
Línea de crédito	96,50 €	7.986,00 € (dispuestos)	La Retama

Cálculos. Descuento (6 %; comisión 0,4 %): 77,20 + 31,94 = 109,14 €. Factoring sin recurso (anticipa el 80 %, 6.388,80 €; 1,5 % del nominal y 7 % anual sobre lo anticipado): 7.986,00 × 0,015 = 119,79 €; 6.388,80 × 0,07 × 58 / 360 = 72,05 €; coste, 191,84 €; llegan 6.388,80 − 191,84 = 6.196,96 €. Línea de crédito (7,5 % anual sobre lo dispuesto): 7.986,00 × 0,075 × 58 / 360 = 96,50 €.

La línea es la más barata, pero hay que tenerla y devolverla. El factoring adelanta menos hoy y es el más caro, pero la insolvencia de Yamal sería del factor.

Cómo elegir. Compara con el mismo supuesto el **coste** en euros y anual aproximado (con su base), **quién asume el impago**, cuánto **tarda** el dinero y qué **papeles** pide cada opción. El detalle bancario se ve en el módulo de tesorería de 2.º curso.

EN TU SECTOR

Industria: un gran cliente paga a 60 días con confirming; el proveedor decide si cobra antes. Quien vende alimentos frescos y perecederos a comercios no puede aplazar el cobro más de 30 días (Ley 7/1996, de 15 de enero, art. 17.3). **Construcción:** las obras se certifican y se cobran tarde; la subcontrata también puede reclamar intereses y 40 €. **Transporte y logística:** los transportistas pequeños adelantan sus facturas con factoring. **Asesoría:** controla los impagados de sus clientes y redacta sus reclamaciones.

ACTIVIDADES

12. ¿Qué forma de financiación elegirías? a) Una floristería encarga 300 plantas a medida para una boda. b) Una empresa vende siempre a un gran supermercado. c) Un vivero necesita dinero cada primavera.
13. ¿Qué diferencia hay entre factoring y confirming? ¿Quién lo contrata en cada caso?
14. Para el pagaré de 3.000 € de la actividad 10 (40 días), calcula el coste de usar la línea de crédito al 7,5 % anual (base 360) y compáralo con el del descuento.

CASO RESUELTO · PASO A PASO

El pagaré de Yamal y la reclamación a Yanet

Caso ficticio. Enzo y Sonsoles preparan los cálculos con Esperanza; decide Ascensión, con el visto bueno de Baltasar.

Paso 1. ¿Se descuenta el pagaré? Líquido: **7.876,86 €**; coste: 109,14 € (8,6 % anual aproximado, base 360). Con ese dinero se paga a Tomasa el jueves 15/04 y se ahorran **154,00 €**: se gana 154,00 − 109,14 = **44,86 €**. Ascensión firma el descuento el 14/04.

Liquidación del descuento (14/04/2027, ficticia)

Concepto	Importe
Nominal del pagaré (vence el 11/06/2027)	7.986,00 €
Intereses (58 días al 6 %, base 360)	−77,20 €
Comisión (0,4 %)	−31,94 €
Líquido abonado	**7.876,86 €**

Paso 2. ¿Qué se reclama a Yanet? Esperanza le envía el martes 13/04 una reclamación escrita (borrador de Sonsoles):

Documento · Reclamación a Yanet (ficticia)

Parte	Texto
Encabezado	La Retama · Valdeluz, 13/04/2027 · A: Yanet, tienda de jardinería
Asunto	Factura A-2027/0058, vencida el 29/01/2027
Cuerpo	La factura A-2027/0058, de 2.420,00 €, venció el 29 de enero. Según nuestras condiciones de venta, se aplica un interés de demora del 10 % anual: a hoy, 74 días, 2.420,00 × 0,10 × 74 / 365 = 49,06 € (base 365), que siguen corriendo hasta el pago, más 40 € por costes de cobro; total a hoy, 2.509,06 €. Le rogamos que pague antes del viernes 23/04/2027. Si ya ha pagado, no tenga en cuenta este aviso.
Firma	Esperanza · Administración

Paso 3. El pago. Yanet paga el lunes 31/05: 2.420,00 € + 80,89 € de intereses (122 días al 10 %, base 365) + 40,00 € = **2.540,89 €**.

RESULTADO

El pagaré **se descuenta**: La Retama cobra **7.876,86 €** el 14/04 y gana 44,86 € con el pronto pago a Tomasa. A Yanet se le reclama **por escrito** la factura, el interés pactado y **40 €**: paga **2.540,89 €**.

Comprueba que lo has entendido. a) ¿Por qué compensa pagar 109,14 € al banco? b) ¿Desde qué día corre el interés de Yanet? c) ¿Por qué la carta dice el número de factura?

PRÁCTICA

El plan de cobros de abril a junio

Caso ficticio. En parejas, preparáis en Google Sheets (u otra hoja de cálculo) el calendario de cobros de La Retama y comparáis dos formas de adelantar un cobro. Datos ficticios.

Las 10 facturas (fecha de la factura y plazo pactado; los plazos cuentan desde esa fecha)

Cliente	Factura	Plazo	Importe
Aitor (garden)	05/04	30 días	1.452,00 €
Elisa (floristería)	07/04	30 días	330,00 €
Fortunato (paisajismo, otro pedido)	01/04	60 días	3.267,00 €
Lorenza (floristería)	22/03	45 días	715,00 €
Virgilio (floristería)	19/04	30 días	1.045,00 €
Valdemar (mantenimiento)	09/04	60 días	2.178,00 €
Yamal (jardinería)	12/04	60 días	7.986,00 €
Faustina (comunidad)	13/04	30 días	1.210,00 €
Yarima (paisajismo)	06/04	45 días	4.840,00 €
Yamna (floristería)	30/03	30 días	605,00 €

Encargo. 1) Calculad los vencimientos y ordenad las facturas en un calendario con su «Estado» al martes 01/06/2027 (no vencida, vencida o cobrada): todos pagan en su vencimiento salvo Yamna y Aitor. 2) Yamna paga el 14/06 y Aitor el 23/06: calculad el interés pactado (10 %, base 365) más los 40 €. 3) Yarima paga con un pagaré que La Retama puede adelantar el 26/04: completad el cuadro con el descuento (6 %, base 360; comisión 0,4 %, mínimo 6 €) y con un factor sin recurso (anticipa el 100 %; 1,5 % del nominal y 7 % anual, base 360; IVA incluido). 4) Escribid las cuatro actuaciones de reclamación que siguen al calendario.

Plantilla OACV-P10 · Cuadro de alternativas para el pagaré de Yarima

Opción	Nominal	Vence	Intereses	Gastos	Efectivo (líquido)
Descuento bancario					
Factoring sin recurso					

Lista de cotejo

☐ Vencimientos con días naturales.

☐ Base dicha en cada cálculo y ningún cociente llamado TAE.

☐ Vencidas y no vencidas distinguidas.

☐ Protocolo sin amenazas.

LECTURA Y DEBATE

Fiar



Relato ficticio. Yadira tuvo cuarenta años una tienda de ultramarinos. Debajo del mostrador guardaba una libreta: la del fiado. Cada vecino tenía su página, con lo que se llevaba y lo que pagaba. «Fiar era ayudar», recuerda.

Pero un invierno la libreta sumaba más que la caja, y no pudo pagar al almacén. Aquel día aprendió a decir que no, con cariño: «Hasta aquí te fío; lo demás, cuando pagues lo de antes». Puso un límite por cliente y un día al mes para saldar.

Nadie se enfadó. «La gente prefería saber las reglas», dice. Aún guarda la libreta, con las páginas tachadas.

Preguntas. 1) ¿Qué era «fiar» en la tienda de Yadira? 2) ¿Qué dos reglas puso? 3) ¿Qué se parece a la gestión de cobros de La Retama? 4) ¿Por qué crees que «la gente prefería saber las reglas»?

APRENDE CON LA IA

Enzo pide a un asistente de IA que calcule el descuento del pagaré de Yamal: 7.986 € a 58 días, al 6 % con base 360 y una comisión del 0,4 %. Esta es la respuesta:

RESPUESTA DE LA IA

«Intereses: 7.986 × 0,06 × 58 / 365 = 77,20 €. La comisión del 0,4 % la paga Yamal, así que no se resta. Líquido: 7.986,00 − 77,20 = 7.908,80 €. El descuento tiene una TAE del 8,6 %.»

Tu tarea. Localiza los cuatro errores, explica cada uno y escribe el cálculo correcto con todas sus operaciones.

Ojo con la IA. Se equivoca en cálculos, días y bases, y no conoce las condiciones de tu banco. Comprueba siempre con la calculadora. No escribas datos de clientes ni documentos reales. Puedes resolver la actividad sin usar ninguna IA.

ACTIVIDADES FINALES

Comprueba

15. ¿Qué es el crédito comercial? ¿Quién lo concede?
16. ¿Cuál es el plazo de pago entre empresas sin pacto? ¿Y el máximo?
17. ¿Qué significa que la mora es automática?
18. ¿Cómo se calcula el interés legal de demora? ¿Dónde se publica?
19. ¿Qué es el líquido de un descuento? ¿Qué significa «salvo buen fin»?
20. Diferencia el factoring con y sin recurso, y explica el confirming.

Aplica

21. Una mercancía se recibe el lunes 15/03/2027. Calcula el vencimiento a 30, 45 y 60 días.
22. Calcula el interés de 5.000 € al 8 % anual durante 45 días con base 365 y con base 360. ¿Cuánto cambia?
23. Un pagaré de 2.000 € se descuenta 60 días antes del vencimiento al 6 % anual, base 360, con una comisión fija de 10 €. Calcula los intereses y el líquido.
24. Una floristería debe 1.452,00 € vencidos el 15/03/2027 y paga el 14/05/2027. Calcula el interés pactado del 10 % (base 365) y el total con los 40 €. Redacta la reclamación.
25. Una empresa adelanta una factura de 10.000 € a 45 días. Banco: descuento al 6 % (base 360), comisión del 0,4 %. Factor sin recurso: anticipa el 80 %; 1,5 % del nominal y 7 % anual sobre lo anticipado (base 360). Gastos con IVA. Compara coste y dinero de hoy; elige si el cliente es solvente y si es dudoso.

Investiga

26. Busca en el BOE el interés legal de demora del semestre actual y calcula el de 1.210,00 € cobrados con 31 días de retraso, sin pacto (base 365).
27. Lee las condiciones generales de venta de una empresa en su web (o las simuladas del profesorado). ¿Qué plazo, descuento e interés de demora fijan? ¿Cumplen los 60 días?

PLAN SEMILLA · PASO 10 · PLAN DE COBROS Y PRESENTACIÓN FINAL

Para la empresa de tu proyecto (datos ficticios), prepara: 1) un calendario de cobros de un mes, con ocho facturas, recordatorio y estado; 2) el protocolo de reclamación en cuatro pasos, con responsable y plazo; 3) el líquido de un descuento, con su base; 4) la portada y el índice del dosier «Del pedido al cobro», con un enlace a cada una de las diez evidencias de tus diez pasos. Presentadlo por parejas en cinco minutos ante un tribunal con Remei. Rúbrica (de 1 a 4): circuito completo; documentos sin errores; cálculos con sus operaciones; normas bien citadas; exposición clara.

Comprueba tu Plan Semilla: ningún plazo pasa de 60 días; cada cálculo dice su base; las diez evidencias abren.

☐ Hecho ☐ Revisado ☐ Guardado

OJO PROFESIONAL

Documento: carta de reclamación a un cliente

Documento ficticio, preparado por una empresa de suministros para reclamar a un cliente. Contiene **cinco errores**.

N.º	Línea	Texto de la carta
1	Lugar y fecha	Valdeluz, 16 de abril de 2027.
2	Plazo	Nuestra factura, por la entrega del 17/12/2026, venció el 15/02/2027, según el plazo de 90 días que pactamos.
3	Deuda	Importe pendiente: 968,00 €.
4	Interés	Interés de demora pactado del 10 %, base 365.
5	Cálculo	Por 90 días de retraso hasta hoy: 23,87 €.
6	Otros importes	No le reclamamos nada más.
7	Aviso	Si no paga mañana, lo sabrá todo el polígono.
8	Petición	Le rogamos que pague la factura pendiente.

Encargo. Señala las cinco líneas con error, explica por qué lo son y escribe cómo deberían quedar. Después calcula cuánto debería reclamar en total.

N.º	Línea	Por qué es un error	Corrección
1			
2			
3			
4			
5			

AUTOEVALUACIÓN

1. Sin pacto, una empresa paga a otra en...
a) 30 días naturales.
b) 90 días.
c) un mes.

2. Por pacto, el plazo entre empresas puede llegar a...
a) 120 días.
b) 60 días.
c) lo que se acuerde.

3. En I = C × i × días / base, la base comercial es...
a) 365.
b) 100.
c) 360.

4. «2 % a 10 días o neto a 60» es...
a) un descuento por pronto pago.
b) un interés de demora.
c) una comisión.

5. La mora entre empresas empieza...
a) tras un aviso.
b) al día siguiente del vencimiento.
c) a los 30 días del aviso.

6. Además de los intereses, el deudor moroso debe...
a) 10 €.
b) nada.
c) 40 €.

7. El líquido del descuento es...
a) el nominal menos intereses y comisión.
b) los intereses.
c) el nominal.

8. «Salvo buen fin» significa que, si el cliente no paga...
a) paga el banco.
b) se carga a la empresa.
c) se anula la venta.

9. En el factoring sin recurso, el impago por insolvencia del cliente lo asume...
a) la empresa.
b) el cliente.
c) el factor.

10. El confirming lo contrata...
a) el cliente que paga.
b) el proveedor.
c) Hacienda.

Ya sé...

- ☐ diferenciar el pago al contado y el aplazado y aplicar los plazos legales entre empresas.
- ☐ calcular intereses y descuentos de pago aplazado o anticipado, con su base.
- ☐ gestionar los cobros con un calendario, recordatorios y un protocolo de reclamación.
- ☐ calcular el líquido del descuento de un pagaré o una letra.
- ☐ comparar el factoring, el confirming y otras formas de financiación comercial.

josesande.com