



## CONSEJOS DE SU ASESOR **abril 2023**

### En Este Boletín

- Publicada la nueva Ley de Empleo.
- ¿En qué se diferencia el NIF provisional del definitivo?
- ¿Cómo y cuándo utilizar una factura rectificativa?
- ¿Qué autónomos están obligados a disponer de hojas de reclamaciones?

## **Publicada la nueva Ley de Empleo.**

El BOE de 1 de marzo de 2023 publica la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Nuevos colectivos prioritarios para el fomento de empleo, el SEPE se transforma en la Agencia Española de Empleo, mayor control por parte de la Inspección de Trabajo para los despidos colectivos e inembargabilidad del Salario Mínimo Interprofesional entre otras novedades.

La Ley nace con el objeto de corregir las debilidades estructurales y para reducir el desempleo y el paro juvenil.

El fin de la Ley de Empleo es reducir la tasa de desempleo de mujeres y hombres a menos de la mitad y alcanzar una tasa de empleo similar a la de los países más avanzados de Europa y reducir progresivamente las brechas de género.

### **Agencia Española del Empleo**

Una de las novedades de la Ley de Empleo es que se transforma el SEPE en la Agencia Española de Empleo. De esta manera, se moderniza el Portal Único de Empleo mediante el uso de inteligencia artificial y otras herramientas para mejorar la eficacia y la eficiencia de la adecuación entre la oferta y la demanda.

La gran diferencia de la Agencia Española del Empleo respecto al SEPE es la incorporación de las empresas a su funcionamiento. Es decir, se tendrán en cuenta las necesidades de las empresas y los modelos de producción de las mismas para adecuar la formación a los trabajadores y trabajadoras.

El funcionamiento será el siguiente: la empresa va a comunicar la vacante de empleo a la Agencia Española del Empleo para que puedan conocer cuáles son las necesidades y adaptar la formación para responder a éstas.

Asimismo, se prevé que en el plazo de un año se constituya una Oficina de Análisis del Empleo, que será la encargada de estudiar, investigar y asesorar sobre el diseño de las actividades formativas para mejorar el acceso al empleo.

### **Objetivos de Agencia Española de Empleo**

- Favorecer las condiciones para la generación de mercados de trabajo inclusivos garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo.

- Impulsar la creación de empleos de calidad y estables.
- Mantener el empleo y la progresión profesional de las personas ocupadas, mediante la mejora y la actualización de sus cualificaciones a través de la formación en el trabajo.
- Ampliar las competencias, habilidades y empleabilidad de personas desempleadas y ocupadas.
- Prestar una mayor atención a colectivos prioritarios para las políticas de empleo.
- Adecuar la oferta y demanda de empleo, mediante la implementación de servicios de intermediación y colocación eficientes orientados a la prospección y captación de ofertas de trabajo.
- Garantizar la protección de datos personales y los derechos digitales de las personas usuarias.
- Promover la movilidad funcional y sectorial, favoreciendo el tránsito hacia profesiones y actividades en proceso de crecimiento.
- Acompañar de manera personal e individualizada durante los procesos de inserción en el mercado laboral y de transición entre formación y empleo o entre empleos.
- Favorecer la integración social de la población inmigrante.

### **Colectivos de atención prioritaria**

Se van a considerar colectivos vulnerables y, por tanto, de atención prioritaria los jóvenes (menores de 30 años o beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil), en especial, aquellos que tengan una baja cualificación.

También, personas que estén en situación de desempleo de larga duración, personas con discapacidad reconocida, personas con discapacidad intelectual límite y con trastorno del espectro autista.

Además, se considerarán personas vulnerables aquellas pertenecientes al colectivo LGTBI, mayores de 45 años, migrantes, personas beneficiarias o solicitantes de cualquier fórmula de protección internacional, minorías étnicas o personas que estén en procesos de reestructuración (como un ERE).

De la misma manera, serán colectivos vulnerables las mujeres con baja cualificación y mujeres víctimas de violencia de género.

El fin de la Ley de Empleo es mejorar y favorecer el acceso al mercado laboral de personas que formen parte de alguno de estos colectivos.

### **Perspectiva de género en la Ley de Empleo**

Las actuaciones de la Agencia Española de Empleo van a promover la igualdad de oportunidades laborales entre hombres y mujeres con el objeto de eliminar la discriminación a la hora de acceder a un puesto de trabajo.

### **Catálogo de servicios común**

Todas las personas que estén buscando empleo de manera activa van a poder disfrutar de tutorización individual y un asesoramiento continuado. También de un itinerario y de igualdad en el acceso a cualquier empleo de todo el territorio español en igualdad de condiciones.

Únicamente van a poder establecer condiciones como la residencia o el empadronamiento programas de apoyo al empleo local. Es decir, todas las personas van a poder disfrutar de itinerario individuales y personalizados de empleo, ajustadas al perfil profesional y a las necesidades específicas.

En el artículo 61 de la Ley 3/2023 se establecen los servicios incluidos en la cartera común del Sistema Nacional de Empleo que se clasifican en:

- Servicios de orientación para el empleo personalizada, integral e inclusiva.
- Servicios de intermediación, colocación y asesoramiento a empresas.
- Servicios de formación en el trabajo.
- Servicios de asesoramiento para el autoempleo, el emprendimiento viable y la dinamización del desarrollo económico local.

### **Mayor dificultad para los ERE**

La Ley de Empleo va a suponer una dificultad extra para las empresas que quieran realizar un ERE. Todas las compañías que realicen un ERE van a tener que detallar en una memoria explicativa cuáles son las causas del despido.

Después, la Inspección de Trabajo y Seguridad Social emitirá un informe en el que se pronunciará sobre la concurrencia de las causas alegadas por la empresa.

De esta manera, la Inspección de Trabajo va a tener un mayor control en los despidos colectivos.

### **Prestación por desempleo**

La nueva Ley de Empleo introduce cambios en la prestación contributiva y asistencial de desempleo. Para acceder a la prestación por desempleo las personas deberán:

- Adquirir la condición de persona demandante de servicios de empleo.
- Suscribir un acuerdo de actividad que recogerá los derechos y obligaciones entre la persona demandante de los servicios públicos de empleo y la nueva Agencia Española de Empleo.
- Comprometerse a aceptar una colocación adecuada.
- Estar en búsqueda activa de empleo.

### **Mejora de la inembargabilidad del SMI**

La subida del SMI 2023 hasta 1.080 euros va a ser inembargable.

Si al salario mensual se le añade la paga extra, el límite de inembargabilidad será el doble del importe del salario mínimo.

En el caso de que solo se incluya una parte de la paga, entonces la inembargabilidad será el salario anual prorrateado en 12 meses.

## ¿En qué se diferencia el NIF provisional del definitivo?

Se debe incluir el NIF en cualquier documento que tenga relación con la actividad económica, al igual que una persona física se identifica con su número del carnet de identidad.

Cuando se constituye una empresa se dispone de un plazo de un mes para solicitar el NIF. Pues bien, ese NIF es provisional hasta que no se convierte en definitivo, una vez que la entidad está debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

Esto supone que la empresa no tiene personalidad jurídica aún. Junto a su código aparecerá la expresión “en constitución”, de forma que cualquier tercero (por ejemplo un cliente o proveedor) pueda saber que es una empresa que aún no tiene su NIF definitivo.

El NIF provisional tiene que aparecer en todos los documentos comerciales de la empresa. Es importante saber que mientras que las sociedades mercantiles no tienen NIF definitivo, a efectos legales funcionan como una sociedad civil, por lo que sus socios responderán frente a la misma.

### Finalidad del NIF provisional

El principal fin del NIF provisional es identificar a la persona jurídica cuando esta vaya a realizar cualquier gestión que tenga relevancia a nivel tributario (por ejemplo, para el control de las operaciones que suponen un movimiento de una cuenta bancaria a otra).

Además, el NIF provisional sirve también para realizar operaciones con entidades de crédito, crear o extinguir derechos reales sobre bienes inmuebles, etc.

### Concesión del NIF provisional

Lo normal es que la Agencia Tributaria asigne el NIF provisional a la entidad de forma prácticamente automática, una vez que aquella presenta la documentación necesaria y tras comprobar que todos los documentos están correctos.

### ¿Puedo facturar con el NIF provisional?

No, ninguna empresa puede facturar hasta que no tenga su NIF definitivo y se haya dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Sí puede ir realizando algunas operaciones (como comprar material a nombre de la empresa), pero cualquier transacción que realice no tendrá validez legal hasta que haya obtenido su NIF definitivo.

### **Solicitud del NIF definitivo**

En el momento en que se constituye una sociedad, esta tiene un plazo de un mes para solicitar su NIF, presentando los modelos correspondientes en Hacienda. Pero de momento, ese NIF será provisional.

Para solicitar el NIF, hay que presentar también un documento firmado en el que los otorgantes hagan constar su acuerdo para constituir la entidad. Dicho documento tendrá los siguientes datos:

- Denominación social de la empresa y anagrama, en su caso.
- Forma societaria bajo la cual se constituye.
- Domicilio social.
- Domicilio fiscal.
- Objeto social.
- Capital social previsto.
- Registro público en el que se debe inscribir la entidad.
- Fecha de cierre del ejercicio social.
- Plazo de vida de la entidad previsto.
- Fecha en que se prevé que se comiencen a adquirir bienes o servicios destinados a la actividad profesional o empresarial.
- Identificación de los socios fundadores (su NIF, domicilio social y porcentaje de participación).
- Identificación de los administradores y representantes, con su NIF.
- Pactos y condiciones acordadas.
- Firma de los socios, administradores y representantes.

Además, habrá que presentar el certificado que demuestre que el nombre de la sociedad no coincide con el de otra.

Hasta que la empresa no esté debidamente inscrita en el Registro Mercantil y presente una copia de dicha inscripción en la Agencia Tributaria, ese NIF será provisional y no definitivo.

La empresa cuenta con un plazo de un mes desde su inscripción en el Registro Mercantil para solicitar su NIF definitivo.

Si transcurre ese tiempo sin pedirlo, Hacienda puede mandarle un requerimiento, y si continúa sin solicitarlo, el NIF provisional puede ser revocado, por lo que dejará de tener validez.



## ¿Cómo y cuándo utilizar una factura rectificativa?

Las facturas rectificativas son un documento que sirve para corregir una factura original, añadir algún dato incompleto o indicar devoluciones de mercancías. Ya que por ley no podemos alterar una factura que ya ha sido emitida, debemos crear esta factura rectificativa para realizar cualquier cambio o añadir más datos.

Desde que se anunció el nuevo reglamento de facturación el 30 de noviembre del 2012, ya no es posible anular una factura para emitir otra por la misma operación. Y como ya hemos mencionado, tampoco podremos modificarla de forma directa, las facturas originales deben mantenerse intactas.

En el caso de que la original no cumpla con los requisitos establecidos o se detecte algún tipo de error, es obligatorio emitir una factura rectificativa.

Existen diferentes tipos de facturas rectificativas que se utilizan en la contabilidad y facturación de una empresa. A continuación, describimos los principales:

1. Factura rectificativa por error en el importe: se emite cuando se ha cometido un error en el importe facturado, ya sea porque se ha cobrado de más o de menos.
2. Factura rectificativa por error en los datos del cliente: se emite cuando se ha facturado a un cliente equivocado o se han incluido datos incorrectos en la factura original.
3. Factura rectificativa por devolución de mercancía: se emite cuando se devuelve un producto o mercancía que ya ha sido facturado y se necesita corregir la factura original.
4. Factura rectificativa por descuento posterior: se emite cuando se aplica un descuento después de haber emitido la factura original.
5. Factura rectificativa por anulación de factura original: se emite cuando se anula la factura original por algún motivo, como por ejemplo la devolución de la mercancía o el servicio.

En cualquier caso, las facturas rectificativas se emiten para corregir errores u omisiones en las facturas originales y deben estar debidamente documentadas y contabilizadas.

## ¿Cuáles son los requisitos para hacer facturas rectificativas?

Igual que ocurre con las facturas ordinarias, las rectificativas deben cumplir una serie de requisitos para que sean legales.

En criterios generales, la factura rectificativa será igual a la factura original, salvo por unas características propias:

- Debe llevar una numeración especial y una serie diferente a las facturas ordinarias.
- Es obligatorio identificar la factura original que se quiere modificar (numeración y fecha).
- Incluir el motivo de su emisión y el detalle de la rectificación que se va a efectuar.
- Indicar claramente que se trata de una factura rectificativa.

Hay que tener en cuenta que es posible crear una sola factura rectificativa para rectificar varias facturas expedidas. Esto se puede hacer siempre y cuando se identifiquen todas las facturas rectificadas en el documento.

### ¿Cómo se hace una factura rectificativa?

Una factura rectificativa se crea como los otros tipos de facturas, siempre y cuando la numeración de la factura sea diferente, se incluya el importe de la rectificación y esté claramente identificada como una factura rectificativa.

### En qué plazo debe emitirse una factura rectificativa

La normativa nos indica que la expedición de la factura rectificativa o de abono deberá efectuarse “tan pronto como el obligado a expedirla tenga constancia de las circunstancias” que obligan a su expedición, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años a partir del momento en que se devengó el impuesto afectado, en su caso.

## ALGUNOS EJEMPLOS

### Facturas rectificativas por errores

El caso más común para enviar una factura rectificativa es cuando se produce un error. Sobre todo cuando se trata de un error referente a la siguiente información:

- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de la factura.
- Nombre y apellidos, razón (o denominación social) del emisor y el destinatario.

- Número de Identificación Fiscal.
- Domicilio del emisor y el destinatario.
- Descripción de las operaciones y datos necesarios para determinar la base imponible (tipo impositivo como IRPF o IVA, cuota tributaria y fechas de las operaciones).

Específicamente, cualquier error relacionado con los artículos 6 y 7 del Reglamento de Facturación será suficiente para emitir una factura rectificativa. Y esta debe emitirse, tan pronto se descubra el error con un plazo máximo de hasta cuatro años.

### **Facturas rectificativas por modificación de la base imponible del IVA**

El reglamento también indica que será obligatoria la expedición de una factura rectificativa cuando las cuotas impositivas repercutidas se hayan determinado incorrectamente o den lugar a la modificación de la base imponible.

En el caso de que esta haya sido modificada por la devolución de mercancías o embalajes, no es necesario crear una factura rectificativa. En cambio, se debe cambiar la factura que se emita posteriormente.

### **Rectificar IVA de una factura impagada**

La factura rectificativa también puede emitirse para recuperar el IVA de las facturas originales impagadas. Esta ha de ser idéntica a la factura original, pero claramente identificada como factura rectificativa y con el importe en negativo. La emisión debe hacerse en el plazo de tres meses desde que se cumplan seis meses o un año del impago.

Se dispone de un mes desde la emisión de la factura rectificativa para hacérsela llegar a la AEAT. Además, deberás incluir una copia de los documentos que justifiquen que se ha instado al cobro de la factura impagada mediante reclamación judicial o notarial.

No te olvides de enviar la factura rectificativa a tu cliente, de lo contrario, podrías descuadrar su contabilidad y causarle problemas con Hacienda.

### **Facturas rectificativas positivas**

Esta es la factura rectificativa que se emite cuando nos deben dinero. Normalmente, esto sucede cuando el importe que hemos puesto en la factura original es menor a lo que tenemos que cobrar.

### **Facturas rectificativas negativas**

Este es el caso contrario de la anterior. Esta factura rectificativa se emite cuando tenemos que

pagar. Este tipo de rectificación ocurre cuando hemos cobrado de más.

**¿Factura rectificativa negativa o factura de abono?**

Las facturas de abono hacían referencia a los documentos que se emitían como consecuencia de una devolución. A partir del 1 de enero del 2013, cuando entra en vigor el nuevo reglamento de facturación, este es reemplazado por la factura rectificativa negativa.

## **¿Qué autónomos están obligados a disponer de hojas de reclamaciones?**

Un autónomo que tiene un comercio electrónico, ¿debe tener hojas de reclamaciones? ¿Y un autónomo que factura a empresas? No, no todos los autónomos están obligados a tener hoja de reclamaciones.

Pero cuando lo estás, tienes que seguir una normativa y unos procedimientos cuando a un cliente le da por ponerte una reclamación.

## **¿Qué es una hoja de reclamaciones y para qué sirve?**

La definición depende de la normativa. Y hay tantas normas como comunidades autónomas. Así es: 17 normativas, 17 definiciones, sobre lo que es una hoja de reclamación y su utilidad. Aunque todas tienen un denominador común, ya que emanan de la misma ley estatal, la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.

Por lo que, podemos definir una hoja de reclamaciones como:

“Una comunicación que un consumidor dirige a la Administración pública competente para mostrar su desacuerdo o conflicto con la empresa que le ha prestado el servicio o le ha vendido un producto”.

La administración competente en materia de reclamaciones del consumidor es la comunidad autónoma. De ahí que haya 17 normativas.

Lo que diferencia una reclamación de una queja es que, en una reclamación, el consumidor espera una reparación (una indemnización, compensación, etc.).

La reclamación siempre la presenta el consumidor final, es decir, un particular.

## **Cuándo es obligatorio tener hoja de reclamaciones**

De modo general, todo autónomo o empresa que preste servicios o venda productos a consumidores finales debe tener hoja de reclamaciones. Y esto es así en todas las comunidades autónomas.

No importa que no tengas un establecimiento. Si vendes productos o prestas servicios online, también estás obligado.

La diferencia: un establecimiento tiene que tener las hojas de reclamaciones disponibles en físico y un comercio online está obligado a indicar a sus compradores cómo hacer la reclamación.

### **¿Y quién no está obligado a tener hojas de reclamaciones?**

- Los profesionales colegiados. En estos casos, la reclamación se tramita a través del colegio profesional.
- Los profesionales o empresas que prestan servicios a otros profesionales o empresas o a la Administración pública.

Esto último es importante, porque las hojas de reclamaciones solo te incumben cuando tus clientes son particulares. Nunca, por tanto, cuando se trata de empresas o autónomos.

### **Multa por no tener hoja de reclamaciones**

Todas las normativas autonómicas contemplan sanciones para aquellos autónomos y empresas que no tienen hoja de reclamaciones cuando el cliente se las exige. Es decir, que te puedes llevar una sanción por no facilitar la hoja de reclamaciones o por negarte.

¿De qué cuantía estamos hablando? Pues depende de la normativa de tu comunidad autónoma.

Generalmente, las normativas autonómicas suelen considerar una infracción leve el no tener hoja de reclamaciones o el negarse a entregarlas. Pero en la cuantía difieren: en Madrid, una infracción leve puede ir de los 300 € a los 3.005,6 €. En Cataluña y Cantabria, una infracción leve puede llegar hasta los 10.000 € y en el País Vasco, hasta los 25.000 €

Además, si te niegas a dar la hoja de reclamaciones, tu cliente puede llamar a la policía local para que levante acta o a la Guardia Civil en aquellos municipios donde no haya policía local.

Otras obligaciones que debes conocer para no ser sancionado:

- Si tienes un establecimiento, debes indicar, en un lugar visible, que dispones de hoja de reclamaciones
- El modelo de hojas de reclamaciones aparece en los anexos de la normativa autonómica (y en la respectiva página web de defensa del consumidor la consejería responsable)
- En caso de ventas a distancia u online, en el contrato de venta has de indicar el derecho del

usuario a reclamar y la manera de hacerlo.

### **Cómo se resuelve una hoja de reclamaciones**

Y ahora veamos otras de las consecuencias: ¿qué ocurre una vez has contestado la hoja de reclamaciones? O por decirlo de otra manera: ¿cómo se resuelve?

Pues bien, hay dos maneras básicas, que son las dos te indicábamos en el modelo de respuesta:

- La mediación
- El arbitraje de consumo

Y luego hay una tercera, la vía judicial, que la puede iniciar tu cliente, directamente, si así lo cree oportuno.

