

Nueva Ley contra la Morosidad - Sitelec

Introducción

El pasado 6 de Julio se publicó la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Esta nueva normativa es de obligado cumplimiento y vigente en la fecha de su publicación.

Esta Ley determina unos plazos máximos de pago a aplicar entre Empresas y por parte de la Administración Pública, y establece de forma clara el sistema de cálculo a emplear en el cómputo del plazo de pago.

Principales Características de la Ley

Plazos Máximos de Pago

La Ley establece un plazo máximo de pago entre empresas de 60 días, y de la administración de 30 días. Estos plazos serán válidos a partir del 2013 estableciéndose hasta esa fecha un periodo de transición con los siguientes plazos máximos de pago:

	Empresa ↔ Empresa	Empresa ↔ Administración
De 06/07/2010 a 31/12/2010	85 días	55 días
De 01/01/2011 a 31/12/2011	85 días	50 días
De 01/01/2012 a 31/12/2012	75 días	40 días
A partir 01/01/2013	60 días	30 días

Hay una excepción a estos plazos que corresponden a contratos de obra con las Administraciones Públicas, concretamente se establece *Las empresas constructoras de obra civil que mantengan vivos contratos de obra con las diferentes Administraciones Públicas, con carácter excepcional, y durante dos años a contar desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, podrán acordar con sus proveedores y/o subcontratistas los siguientes plazos máximos de pago, de conformidad con el siguiente calendario de aplicación:*

- 120 días desde la entrada en vigor de la Ley hasta el 31/12/2011
- 90 días desde el 01/01/2012 hasta el 31/12/2012
- 60 días desde el 01/01/2013 hasta el 31/12/2013

Determinación del Plazo de Pago

El plazo de pago se calcula a partir de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios. Es decir, ya no se calcula desde el momento en que emitimos la Factura, sino que se empieza a contar el tiempo desde la fecha del Parte de Administración (prestación de servicios). En el caso de las Certificaciones, debido a la imposibilidad de determinar la fecha exacta de prestación de servicios, se mantiene el criterio de calcular el vencimiento a partir de la Fecha de la Factura.

Aplicación a los Contratos

La nueva Ley contra la Morosidad se aplica a todos los contratos celebrados con posterioridad a su entrada en vigor (06/07/2010).

Esta disposición implica que para determinadas operaciones y/o clientes no se aplicará la Nueva Ley, y se seguirán los criterios de Forma de Pago definidos en el momento de establecer el Contrato con el cliente.

Agrupaciones de Facturas

Podrán agruparse facturas a lo largo de un período determinado no superior a 15 días, mediante una factura comprensiva de todas las entregas realizadas en dicho período. En este caso la fecha de inicio del cómputo del plazo debe corresponder con la mitad del período de la factura resumen.

En definitiva, una Factura de Administración no puede tener Partes de más de 15 días, para el cómputo del plazo de pago se tiene en cuenta la fecha media de los Partes incluidos. Veamos algunos ejemplos:

Ejemplo Facturación Primera Quincena Octubre:

Factura 1 – Cliente: A – Fecha: 15/10/10

Parte 1.1 – Fecha: 01/10/10

Parte 1.2 – Fecha: 04/10/10

Parte 1.3 – Fecha: 08/10/10

Parte 1.4 – Fecha: 15/10/10

Fecha Inicio Cálculo Vencimiento = **08/10/10**

Factura 2 – Cliente: B – Fecha: 15/10/10

Parte 2.1 – Fecha: 01/10/10

Parte 2.2 – Fecha: 04/10/10

Fecha Inicio Cálculo Vencimiento = **03/10/10**

Plazo Máximo Envío Factura

Los proveedores deberán hacer llegar la factura o solicitud de pago equivalente a sus clientes antes de que se cumplan treinta días desde la fecha de recepción efectiva de las mercancías o prestación de los servicios.

Deber de Información

Dentro de la Memoria de Cuentas Anuales, la auditoría contable debe contener información necesaria que acredite si los aplazamientos de pago efectuados se encuentran dentro de los límites indicados en esta ley.

Por tanto, es indispensable disponer de una consulta con la información resumen de los vencimientos reales aplicados en las operaciones comerciales realizadas durante el año auditado. La información a obtener debe contemplar el plazo de cobro previsto inicialmente (según condiciones de la Forma de Pago), y el finalmente conseguido (en función de las dilaciones en el pago por parte del cliente).

Consecuencias prácticas de la aplicación de la Ley

Proceso Facturación

En el proceso de Facturación deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- No podemos incluir en una misma Factura Partes de un periodo superior a 15 días, es decir, obliga a realizar Facturas quincenalmente como periodicidad mínima (*)
- No puede transcurrir más de 1 mes desde la fecha del Parte y la Facturación del mismo, por tanto, debemos tener controlados Partes de material no entregado que pueden estar bloqueados y que no podrían facturarse una vez transcurrido más de un mes.

Definición Condiciones de Pago

La Nueva Ley establece unos plazos máximos de pago en las relaciones entre empresas, por tanto, es necesario revisar las Formas de Pago asociadas a los clientes, comprobando que las condiciones se ajusten a lo establecido por la ley. Consideraciones a tener en cuenta:

- La Ley establece un plazo máximo a aplicar, por tanto, todos aquellos clientes en los que tengamos unas condiciones dentro de los límites establecidos (por ejemplo, 30 días Fecha Factura), no deberá efectuarse ninguna modificación.
- La Forma de Pago puede contemplar distintos vencimientos, siendo únicamente uno de ellos los que incumplan la normativa, por ejemplo, en una condición a 30, 60, 90, el último vencimiento es el único que supera el plazo máximo definido por ley (85 días), por lo que es el tercer vencimiento el que deberá cambiarse.
- La Ley permite respetar los Días de Pago definidos por el cliente siempre y cuando que la aplicación de este Día de Pago no suponga superar el Plazo Máximo definido.
- De forma explícita se establece que “el plazo de pago se refiere a todos los días naturales del año, y serán nulos y se tendrán por no puestos los pactos que excluyan del cómputo los períodos considerados vacacionales”, esto implica que si un cliente no efectúa pagos en Agosto por cierre de actividad, el pago se adelantará al último periodo de pago anterior, evitando así que el desplazamiento del pago al mes de Septiembre suponga superar el plazo máximo establecido.

Cálculo Vencimiento

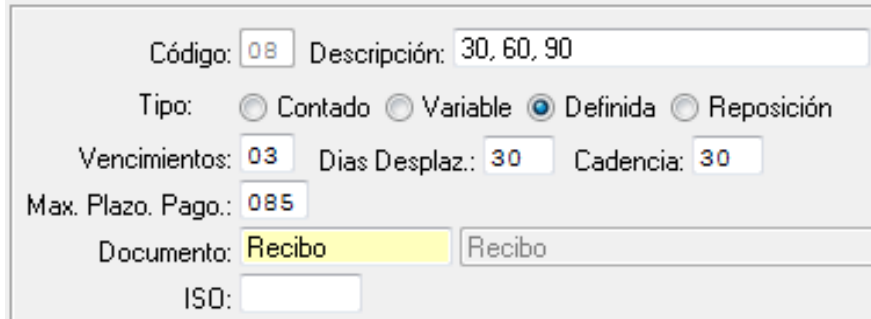
La práctica habitual en el mundo empresarial es que los vencimientos se cuenten a partir de la fecha de emisión de la Factura. La Ley no prohíbe este sistema de cálculo pero lo limita a que esté dentro del plazo máximo calculado a partir de la fecha de los partes y no de la factura, en consecuencia:

- Al calcular un vencimiento de una Factura debemos tener en cuenta el contenido de esta Factura (Partes) para comprobar la fecha de los mismos, y comprobar que la fecha de vencimiento calculada no supere el plazo máximo establecido por Ley a partir de la fecha media de los Partes de la Factura.

Modificaciones Efectuadas en Sitelec

Formas de Pago

Incorporado un nuevo campo en el detalle de las Formas de Pago llamado “Max. Plazo Pago”, este campo permite definir el número de días máximo que debe contemplar esta Forma de Pago.

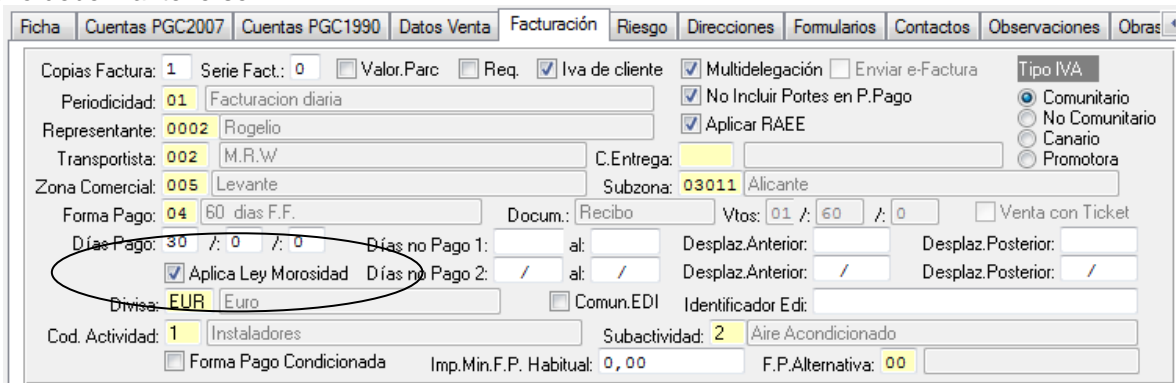


En el ejemplo de la pantalla anterior, forma de pago a 30, 60 y 90 días, hemos definido un Plazo Máximo de 85 días, esto implica que en los dos primeros vencimientos se respetarán las condiciones definidas, mientras que en el tercero (90 días), se ajustará a un máximo de 85 días.

La definición de un Plazo Máximo de Pago nos permite seguir trabajando con las mismas Formas de Pago, y por tanto, no tener la necesidad de duplicar códigos.

Ficha Cliente

La normativa establece que se aplica a todos los contratos celebrados con posterioridad a su entrada en vigor 06/07/2010 (ver apartado “Aplicación a los Contratos” de la página 1), por tanto, en el caso de tener contratos de suministro con clientes en los que se especifique una determinada condición de pago, este criterio debe mantenerse.



Es por ello que en la ficha del cliente, dentro de la pestaña Facturación, se ha incorporado el campo “Aplica Ley Morosidad”. Este dato determina el sistema de cálculo de los vencimientos en las facturaciones al cliente. En el caso de no estar activado, se mantiene el mismo sistema de cálculo, pero si está activado se aplica el criterio definido en el apartado “Nuevo Sistema Cálculo Vencimientos”.

Nuevo Sistema Cálculo Vencimientos

El programa calcula los vencimientos de las Facturas con el mismo criterio de siempre pero teniendo en cuenta que no puede aplicarse un vencimiento que supere el plazo máximo definido en la Forma de Pago, y que además este plazo máximo se contabilice a partir de la Fecha de los Partes.

Para poder cumplir con esta condición, en las Facturas se calcula un nuevo campo llamado “Inicio Cálculo Vencimientos”, que marca la fecha de partida sobre la que se contabiliza el plazo máximo.

Principal Cliente Ventas Impuestos Observaciones Obs.Cliente

Agente Comercial: 0003 Ernesto % Comisión: 1,00 Actualizado

Divisa: EUR Euro Cantidad: 1 Valor: 1,000

Forma Pago: 08 30, 60, 90 Documento: Recibo Mensaje:

Vencimientos: 03 Dias Desplaz.: 30 Cadencia: 30 Inicio Cál. Vto.: 24/09/2010 F. Cobro

Periodicidad: 01 Facturacion diaria Dto.P.P.: 0,00 Rec.Financiero: 0,00

Transportista: 0 Comisión Grupo de Compra: 0,00

Portes: 0,00 Embalaje: 0,00 Aplicar IRPF Aplicar IVA sobre Rec.Fin.

En el ejemplo anterior, la Factura emitida el 15/10/2010 tiene una fecha de inicio de cálculo de los vencimientos del 08/10/2010, esta fecha se calcula a partir de la fecha media de los Partes incorporados en la Factura según el siguiente cálculo:

$$[\text{Fecha Primer Parte} + \text{Fecha Último Parte}] / 2$$

En la tabla siguiente mostramos el Vencimiento máximo calculado en función de los distintos plazos máximos establecidos por la Ley:

Inicio Vencimiento	Plazo Máximo	Vencimiento Máximo
08/10/2010	85	01/01/2011
08/10/2010	75	22/12/2010
08/10/2010	60	07/12/2010

En el cálculo del vencimiento el programa tiene en cuenta los “Días de Pago” del cliente, y los días de “No Pago”. En ambos casos se respetan siempre que implique que su aplicación no suponga superar el plazo máximo definido, en el caso que así sea, el programa retrocede el vencimiento hasta detectar un Día de Pago que esté dentro del plazo máximo.

Ejemplo Cálculo Vencimientos

A continuación mostramos algunos ejemplos de cálculos de vencimiento en función de distintas configuraciones establecidas en la ficha del cliente. Simulamos la situación según los datos de la Factura anterior (Emisión: 15/10/2010, Inicio Cálculo Venc.: 08/10/2010).

Situación 1 – Días de Pago y No Pago definidos

Forma Pago: 08 30, 60, 90 Docum.: Recibo Vtos: 03 / 30 / 30 Venta con Ticket

Días Pago: 10 / 25 / 0 Días no Pago 1: 15/08 al: 30/08 Desplaz.Anterior: 10/08 Desplaz.Posterior: 10/09

Aplica Ley Morosidad Días no Pago 2: 20/12 al: 31/12 Desplaz.Anterior: 10/12 Desplaz.Posterior: 25/01

- 1er Vencimiento: 25/11/2010
Se calcula en base a aplicar 30 días a partir de la Fecha Factura (15/10), como el cliente tiene día de pago 25, se traslada a 25/11
- 2o Vencimiento: 10/12/2010
A 60 días de factura, supondría aplicar el vencimiento con fecha 25/12. Este vencimiento está dentro del límite máximo de 85 días a partir Partes, pero corresponde a un periodo de No Pago del cliente. Trasladar el vencimiento al desplazamiento posterior supondría superar los 85 días de plazo máximo, por tanto, el programa aplica como vencimiento el desplazamiento anterior 10/12.

- 3er Vencimiento: 10/12/2010
A 90 días de factura, supondría aplicar el vencimiento con fecha 25/01. Este vencimiento supera los 85 de plazo máximo, por lo que debería retrasarse al Día de Pago más lejano dentro de este límite (25/12), como esta fecha está marcada dentro del periodo de No Pago, se traslada al desplazamiento anterior, es decir 10/12.

Situación 2 – Días de Pago definidos, no hay Período de No Pago

Forma Pago: 08	30, 60, 90	Docum.: Recibo	Vtos: 03	/: 30	/: 30	<input type="checkbox"/> Venta con Ticket	
Días Pago: 15	/: 30	/: 0	Días no Pago 1:	/	al: /	Desplaz.Anterior: /	Desplaz.Posterior: /
<input checked="" type="checkbox"/> Aplica Ley Morosidad	Días no Pago 2:	/	al: /	Desplaz.Anterior: /	Desplaz.Posterior: /		

- 1er Vencimiento: 15/11/2010
30 días Fecha Factura, que coincide con el día de pago del cliente.
- 2o Vencimiento: 15/12/2010
30 días Fecha Factura, que coincide con el día de pago del cliente.
- 3er Vencimiento: 30/12/2010
El cálculo a 90 días supondría un vencimiento a fecha 15/01/2011, como esta fecha supera el plazo máximo de 85 días, se retrocede a la fecha anterior válida (30/12).

Situación 3 – Sin Días de Pago ni Período de No Pago

Forma Pago: 08	30, 60, 90	Docum.: Recibo	Vtos: 03	/: 30	/: 30	<input type="checkbox"/> Venta con Ticket	
Días Pago: 0	/: 0	/: 0	Días no Pago 1:	/	al: /	Desplaz.Anterior: /	Desplaz.Posterior: /
<input checked="" type="checkbox"/> Aplica Ley Morosidad	Días no Pago 2:	/	al: /	Desplaz.Anterior: /	Desplaz.Posterior: /		

- 1er Vencimiento: 15/11/2010
30 días Fecha Factura.
- 2o Vencimiento: 15/12/2010
30 días Fecha Factura.
- 3er Vencimiento: 01/01/2011
El cálculo a 90 días supondría un vencimiento a fecha 15/01/2011, como esta fecha supera el plazo máximo de 85 días, se retrocede a la fecha exacta de 85 días a partir Fecha Media Partes (01/01).

Facturas Certificación

En las Facturas de Certificación como el contenido no corresponde a un periodo de tiempo detallado en la Factura, se considera siempre que la Fecha de Factura es la Fecha de Inicio del Cálculo de los Vencimientos. En este tipo de Facturas el nuevo campo de la Factura siempre está en blanco, tal como se muestra en la pantalla siguiente:

Principal	Cliente	Ventas	Impuestos	Observaciones	Obs.Cliente
Agente Comercial:	0002 Rogelio	% Comisión:	1,00	<input checked="" type="checkbox"/> Actualizado	
Divisa:	EUR Euro	Cantidad:	1	Valor:	1,000
Forma Pago:	08 30, 60, 90	Documento:	Recibo	<input type="checkbox"/> Aplicar IRPF	<input type="checkbox"/> Aplicar IVA sobre Rec.Fin.
Vencimientos:	03	Días Desplaz.:	30	Cadencia:	30
Periodicidad:	01 Facturacion diaria	Dto.P.P.:	0,00	Rec.Financiero:	0,00
				Inicio Cál. Vto.:	

Procedimiento Implantación Ley contra la Morosidad

A continuación se detallan los pasos a seguir para implantar de forma adecuada la Ley contra la Morosidad en la aplicación.

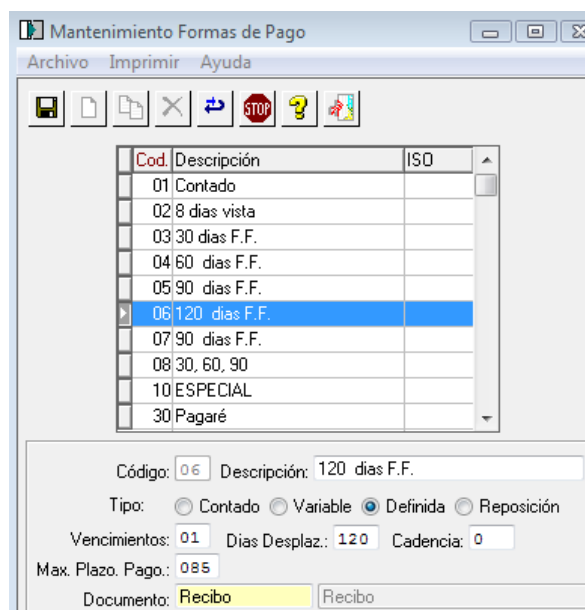
Paso 1: Cambio Forma de Pago

El primer proceso a lanzar es la modificación de las Formas de Pago incorporando el número de Días de Plazo Máximo. Como el plazo máximo vigente hasta el 31/12/2011 es de 85 días, afecta, por tanto, a todas las Formas de Pago que tengan desplazamientos superiores a 60 días, no obstante, no hay ningún inconveniente para aplicar dicho dato en todas las Formas de Pago existentes.

Paso 1.1.- Acceder a Ficheros -> Ficheros Maestros -> Formas de Pago

Paso 1.2.- Informar el Plazo Máximo

Acceder al detalle de la Forma de Pago e informar el campo “Max. Plazo Pago”. Este campo se informa en número de días.



Cod.	Descripción	ISO
01	Contado	
02	8 días vista	
03	30 días F.F.	
04	60 días F.F.	
05	90 días F.F.	
06	120 días F.F.	
07	90 días F.F.	
08	30, 60, 90	
10	ESPECIAL	
30	Pagaré	

Código: 06 Descripción: 120 días F.F.
Tipo: Contado Variable Definida Reposición
Vencimientos: 01 Días Desplaz.: 120 Cadencia: 0
Max. Plazo. Pago.: 085
Documento: Recibo Recibo

Nota Informativa: En el caso que tengamos clientes que pertenezcan a la Administración Pública, el “Max. Plazo Pago” es distinto, por tanto, deberemos duplicar la Forma de Pago para que se considere este Plazo Máximo.

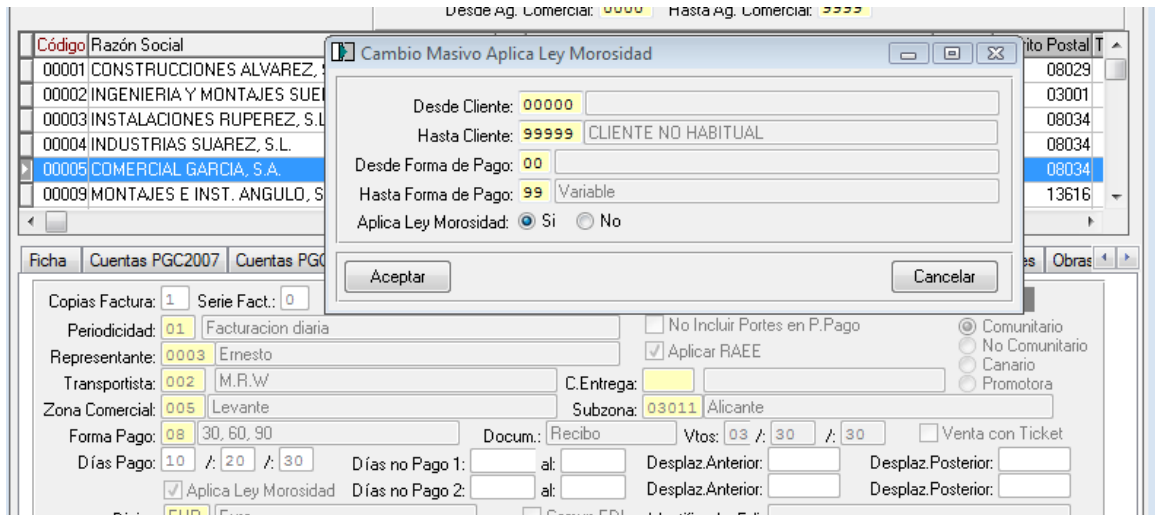
Paso 2: Aplicación Ley Morosidad en Clientes

En la ficha de los Clientes se establece si queremos aplicar todas las modificaciones comentadas anteriormente correspondientes a la Ley contra la Morosidad. Se ha incorporado en el programa un proceso para poder Activar este atributo de forma masiva.

Paso 2.1.- Acceder a Ficheros -> Ficheros Maestros -> Clientes

Paso 2.2.- Acceder a Procesos -> Cambio Masivo aplica Ley Morosidad

Al acceder a este proceso aparece la ventana que se muestra en la pantalla inferior. En esta ventana podemos seleccionar los Clientes por intervalo de códigos y formas de pago, marcando masivamente el atributo “Aplica Ley Morosidad”.



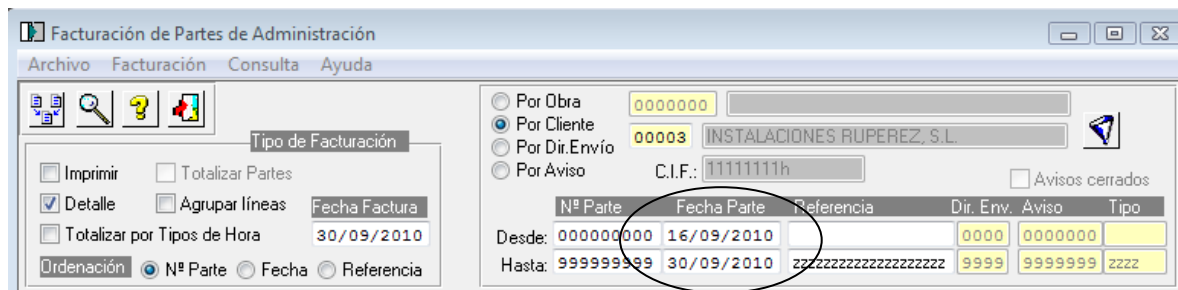
Paso 3: Facturación Aplicando Ley contra la Morosidad

El último paso es realizar la Facturación de Partes según la nueva normativa. Debido a que en la cabecera de los Partes no se guarda el Plazo Máximo de Pago, no es necesario realizar ninguna modificación sobre ellos, por tanto, no hay ningún inconveniente en aplicar la Ley en una Facturación que incluya Partes de Administración realizados antes de realizar los Pasos 1 y 2.

Paso 3.1.- Acceder a Obras -> Facturación Obras -> Facturación Manual de Partes

Paso 3.2.- Aplicar los Límites adecuados en el proceso de Facturación

Para facturar aplicando correctamente la Nueva Ley es importante aplicar correctamente los límites del proceso de Facturación:



Fecha Partes: La normativa establece que únicamente pueden agruparse Partes en una Factura que correspondan a un periodo máximo de 15 días. Para ello, es importante aplicar correctamente este filtro. En el ejemplo de la pantalla anterior vemos como en la facturación de 30/09/2010 estamos incorporando los Partes con fechas correspondientes a la segunda quincena de Septiembre.

Consideraciones Especiales

Facturación Obras de Administración de todo Un Mes

Si tenemos clientes a los que les facturamos una vez al mes, la aplicación de la Nueva Ley implica que cumplamos con la obligatoriedad de facturar, como máximo, Partes de un período de 15 días. Como la normativa establece que puede transcurrir hasta un mes desde la Fecha del Parte hasta la emisión de la Factura, procederemos de la siguiente forma:

- A final de mes generar 2 Facturas al cliente, ambas facturas se efectuarán con fecha de final de mes
- La primera Factura incluirá todos los Partes de la primera quincena (de 01 a 15)
- La segunda Factura incluirá todos los Partes de la segunda quincena (de 16 a 30)

Modificación Facturas Antiguas

En el caso de modificar Facturas antiguas de clientes sobre los que se Aplique la Nueva Ley, el programa recalcula los vencimientos de dicha Factura en función del nuevo criterio. Por tanto, si la modificación no tiene por carácter cambiar los Efectos, se recomienda que antes de modificar una Factura realizada con anterioridad a la aplicación de la ley, se acceda a la ficha del cliente y se desactive el campo “Aplica Ley Morosidad”.