This page was exported from - M Romero Consultores
Export date: Thu Apr 25 12:21:06 2024 / +0000 GMT

¿Qué requisitos deben cumplir los albaranes o notas de entrega?

Los albaranes o notas de entrega, pese a su frecuente uso práctico, suelen ser documentos bastante desconocidos por parte de la mayoría de las empresas, que los usan sin ser conscientes de la trascendencia de los mismos. En este artículo pretendemos ofrecerles las claves del uso de estos documentos, los requisitos que deben reunir y los efectos que producen. ¿Qué son los albaranes de entrega? El **albarán** o **nota de entrega**, es un documento mercantil que **acredita la entrega de un pedido.** El albarán original y una copia se envía al comprador, el cual debe firmarlo como prueba de que ha recibido el pedido, quedándose con el original y entregando la copia al mensajero o transportista. Otra copia permanecerá en poder del vendedor. Es necesario guardar el albarán por si se produjese alguna reclamación. El uso del albarán no es obligatorio por lo que en ocasiones se entrega directamente la factura. En los casos en los que las transacciones son muy continuas se entrega albarán y al final de cada periodo se emite la factura de todas las transacciones. ¿Para que sirven los albaranes de entrega? Este documento es vital para **el comprador, el vendedor** e, incluso, también, para la **empresa de transporte.** En el caso del comprador, el albarán le sirve para comprobar que lo que ha recibido coincide con lo que solicitó y verificarlo con la facturación del pedido cuando ésta sea posterior el albaran**. Por ello, el albarán** debe ser comparado con la nota de pedido para corroborar si se trata efectivamente de la mercadería solicitada. También le es útil para controlar los productos o mercaderías que ha recibido con la facturación posterior. En el caso del vendedor, el **albarán** debidamente firmado por el comprador le sirve como una **constancia** de haber entregado la mercadería de manera conforme y para poder elaborar la factura. Por ello, se dice que el albarán cumple, para la empresa emisora, una doble función: - Por un lado, representa un justificante de la salida de los productos del almacén correspondiente y, Por otro, acredita la entrega del producto al cliente, de ahí que habitualmente contenga más de una copia. La **copia firmada** por el cliente debe regresar siempre a la empresa vendedora, de tal modo que ésta tenga constancia de la entrega o prestación y pueda emitir la factura correspondiente. Para la empresa de transporte, el albarán es una **garantía** de que ha entregado en buen estado las mercaderías solicitadas. ¿Es lo mismo el albarán que la factura? El albarán, más que cumplir funciones tributarias, sirve para acreditar la entrega de una mercancía. Por esta razón, es frecuente el uso de albaranes donde solo se consignan datos de la mercancía pero no el valor de la misma. Sin embargo, y como veremos a continuación, también existe el albarán valorado que, además de evidenciar una transacción o la entrega de una mercancía, también incluye el precio individual y total de la operación. Ahora bien, incluso tratándose de un albarán valorado, hay que reconocer que el mismo no produce los mismos efectos de la factura y no es sustitutivo de la misma. Los valores que se detallan en esta clase de albarán no cuentan con efectos tributarios. El albarán es un documento que solo garantiza una entrega, si se le agrega el valor de la mercancía es solo para ofrecer un mayor detalle de la transacción. Un albarán valorado debe ser emitido por las empresas que facturan a sus clientes por períodos de tiempo, ya sean periodos semanales, quincenales o mensuales. Así el comprador podrá conocer el valor de la mercancía sin tener que esperar la factura. ¿Qué requisitos debe cumplir el albarán? El albarán que emita una empresa debe ser lo más **explícito** posible, de tal forma que no existan dudas posteriores sobre la entrega del bien o la prestación del servicio. De este modo, es habitual y recomendable que el albarán incluya, como mínimo, la fecha de la entrega del bien o prestación del servicio, la denominación y demás datos identificativos del cliente que lo recibe (código de identificación fiscal, dirección, teléfono) y el lugar de la entrega o prestación. Es fundamental que también exprese los artículos que, en su caso, se remiten al cliente con las especificaciones debidas así como su cantidad concreta. En cuanto a la fecha de la entrega, hay que tener en cuenta que podría haber dos fechas distintas en él. En ese caso, la primera sería la fecha de emisión del documento. La siguiente sería la fecha de valor, que es la fecha a tomarse en cuenta para efectos de facturación. Por lo que se refiere a los artículos que se envían, el albarán debe contener una pequeña referencia de los mismos así como a la cantidad. Si bien no es necesario especificar las condiciones económicas, ya que el albarán es un documento que solo posee valor como garantía de una mercancía entregada, y no produce efectos fiscales, podríamos incluir esta información, así como las condiciones del pago. En estos casos, como decíamos antes, se habla de albarán valorado. Por último y respecto de la numeración o el código del documento es aconsejable que, además de incluir los datos del cliente, tales como su nombre y apellidos, dirección, teléfono y CIF o NIF, se incluya también una serie que haga referencia a un grupo de albaranes. **CONTENIDO MÍNIMO DEL ALBARAN DE ENTREGA** **Lugar** y **fecha de emisión** del albarán Código o **número del documento Datos identificativos** del comprador y del vendedor **Domicilio** del comprador y vendedor **Lugar** y **fecha de entrega Firma** y sello del receptor de la mercancía Cantidad y **descripción** de los productos. No es requisito indispensable especificar en el albarán el precio del producto, puesto que la función del albarán no es la de justificar el pago, para ello está la factura, sino la de justificar la entrega del producto o servicio. Clases En función de los datos que contenga el albarán distinguimos entre albarán valorado y albarán sin valorar. El **albarán valorado** no suele ir acompañado de la factura, por que lo que contiene, además de la descripción y

This page was exported from - M Romero Consultores
Export date: Thu Apr 25 12:21:06 2024 / +0000 GMT

cantidad de productos, el precio individual de cada producto, descuentos, impuestos e importe total del pedido. En este caso la facturación se hace posteriormente a la entrega del producto. El **albarán sin valorar** va acompañado de la factura, por lo que tan solo contiene los datos relativos a la descripción y cantidad de productos, y no deja constancia del precio de cada producto, ni del precio final del pedido, ya que estos datos se especifican en la factura que acompaña a este albarán. El uso de este **albarán sin valorar** o del albarán valorado depende de la **política de facturación** de la compañía. Si la factura se entrega junto al albarán es común que este vaya sin valorar, por el contrario, si la factura se entrega por períodos de tiempo, el albarán suele ser valorado. Si bien existe un tipo de albarán valorado, por lo general, este documento solo debe hacer un detalle de las mercancías entregadas para dejar constancia de la operación. ¿Qué efectos produce la firma del albarán de entrega? La función de este documento es principalmente la de **demostrar la existencia de una transacción**, dejando constancia del momento y la forma en que se ha llevado a cabo. El comprador de la mercancía debe firmar este documento, dejando en evidencia que el producto o servicio fue recibido de manera conforme, y una copia de este documento debe llegar también al vendedor. Por ello, podemos decir que la eficacia del albarán es doble: por una parte acredita la fecha de entrega y, por otra, acredita la conformidad de la misma. En relación con lo primero, es decir, la fecha de entrega, hay que tener en cuenta que la vigente legislación contra la morosidad (Ley 15/2010, de 5 de julio) establece que el plazo de pago de las facturas empieza a contar desde la fecha de recepción de las mercancías o prestación de servicios. Por tanto, resulta importante acreditar de forma adecuada la fecha en la que se entrega un producto a un cliente o se le presta un servicio. En efecto, los plazos máximos de pago, fijados por dicha normativa, que hay que recordar que son imperativos, empiezan a contar desde que se recibe la mercancía o la prestación de servicio, no desde que se recibe la factura, y no se podrán prolongar más allá de los 60 días contados desde la fecha de entrega de la mercancía, plazo éste que no será aplicable hasta el día 1 de enero de 2013, siendo así que durante el año 2012 el plazo máximo de pago es de 75 días. Además, la Ley prevé que se podrán agrupar facturas a lo largo de un período determinado no superior a quince días (factura resumen periódica), o agrupándolas en un único documento (agrupación periódica de facturas), siempre que se tome como fecha de inicio del cómputo del plazo la fecha correspondiente a la mitad del período de la factura resumen periódica o de la agrupación periódica de facturas de que se trate, según el caso, y el plazo de pago no supere los 60 días desde esa fecha. Respecto a la segunda función que cumple el albarán, esto es, la conformidad con la mercancía recibida, hay que tener en cuenta que, tratándose de compraventas mercantiles, el Código de Comercio establece que el comprador no tendrá acción para repetir contra el vendedor, alegando vicio o defecto de cantidad o calidad en las mercaderías recibidas, si al tiempo de recibirlas, firma el albarán o nota reconociendo haberlas recibido. Y por lo que se refiere a los vicios internos de las mercaderías, el plazo para reclamar es de 30 días contados desde la fecha de la entrega. Por ello, el **albarán** se vuelve de suma importancia ante cualquier reclamo por el producto recibido. Dada pues la importancia que, según hemos visto, reviste la firma del albarán de entrega, nos surge la duda de quien estará legitimado para firmarlo. A este respecto conviene distinguir entre la óptica del comprador y la del vendedor: - Desde el punto de vista del primero (comprador) la firma del albarán supone la conformidad con la mercancía recibida, por lo que no es aconsejable firmarlo hasta que no se compruebe el buen estado del pedido y que coincida con lo que se había solicitado. Si no se está conforme con lo recibido, se puede optar bien por no firmar el albarán en cuyo caso se devolvería el pedido, o bien por firmarlo, pero indicando en el apartado ?observaciones? la anomalía detectada en el momento de la entrega. Desde el punto de vista del segundo (vendedor) la recomendación es que siempre se trate de **identificar** a la persona receptora de forma conveniente (nombre y apellidos, DNI, cargo en la empresa), algo en lo que hay que incidir especialmente cuando la entrega se realice a través de algún intermediario, como bien puede ser una empresa de mensajería. Sólo así se evitarán posteriores problemas con el valor probatorio del albarán. **Es necesario guardar el albarán o una copia por si fuese necesario hacer una reclamación. Puede ponerse en contacto con este despacho profesional para cualquier duda o aclaración que pueda tener al respecto.** M. Romero Consultores Consultoria de Empresas Marqués de la Ensenada, 2 1º D 18004 Granada Telf.: 958 259 704 Fax.: 958 254 907 asesoria@mromeroconsultores.es www.mromeroconsultores.es