

GUÍA PRÁCTICA · EDICIÓN 2027

Checklist Verifactu 2027

Fechas oficiales, test de alcance y plan de adaptación
para autónomos y pymes

Información contrastada con AEAT y BOE
Actualizado el 15 de julio de 2026

1. Lo esencial en dos minutos

Verifactu es una modalidad de los sistemas informáticos de facturación regulados por el Real Decreto 1007/2023. El sistema debe garantizar integridad, conservación, accesibilidad, legibilidad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros. No existe una lista general de programas 'homologados por la AEAT': el productor debe aportar una declaración responsable para su producto, versión y configuración.

Fechas vigentes: 1 de enero de 2027 para contribuyentes del Impuesto sobre Sociedades; 1 de julio de 2027 para el resto de obligados, incluida la mayoría de autónomos.

Dos modalidades

VERI*FACTU: remite los registros de facturación a la AEAT de forma continuada. No VERI*FACTU: no los remite automáticamente, pero exige controles adicionales de firma, conservación y registro de eventos. Ambas deben cumplir el reglamento.

Lo que no debes confundir

Verifactu regula el sistema que genera registros de facturación. La factura electrónica B2B deriva de la Ley 18/2022 y del Real Decreto 238/2026. Son obligaciones distintas y sus calendarios no son intercambiables.

La factura electrónica B2B no tiene todavía una fecha fija de aplicación calculable sin la orden ministerial que activa el cómputo. El plazo será de 12 meses para empresas con facturación superior a 8 millones de euros y de 24 meses para el resto, desde dicha orden.

Fuentes: AEAT, información sobre sistemas informáticos de facturación; BOE, RD 1007/2023, Orden HAC/1177/2024, RD 254/2025, RD-ley 15/2025 y RD 238/2026.

2. Test rápido: ¿te afecta?

Marca cada afirmación que describa tu actividad:

- ☐ Desarrollo una actividad económica y expido facturas con un programa, ERP, TPV o aplicación.
- ☐ Tributo en territorio común español y no estoy acogido al Suministro Inmediato de Información (SII) para esas operaciones.
- ☐ Mi sistema procesa, conserva o modifica datos de facturación; no se limita a escribir e imprimir una factura de forma puramente manual.
- ☐ Soy sociedad sujeta al Impuesto sobre Sociedades.
- ☐ Soy autónomo, profesional o entidad en atribución de rentas con actividad económica.

Cómo interpretar el resultado

Si has marcado alguna de las tres primeras y no aplicas una exclusión específica, debes revisar tu sistema. Si además has marcado 'sociedad', usa como fecha límite el 1 de enero de 2027. Para la mayoría de los demás obligados, el 1 de julio de 2027.

Casos que requieren revisión individual

- ☐ Operaciones sometidas a normativa foral (por ejemplo, TicketBAI).
- ☐ Contribuyentes acogidos al SII o con autorizaciones particulares.
- ☐ Actividades u operaciones con reglas especiales de facturación.
- ☐ Uso exclusivo de facturación manual sin un sistema informático de facturación.

Este test orienta, no sustituye el análisis de tu asesor. Conserva por escrito la conclusión y la fuente utilizada.

3. Qué pedir al proveedor

No compres por una insignia comercial. Pide evidencias vinculadas a la versión que vas a usar.

- ☐ Declaración responsable del productor con nombre del sistema, versión, componentes y modalidad.
- ☐ Confirmación de que el plan contratado incluye las funciones exigidas; no solo una versión superior.
- ☐ Política de actualizaciones normativas y fecha de disponibilidad para tu calendario.
- ☐ Exportación completa de facturas, clientes, productos y registros en formatos utilizables.
- ☐ Procedimiento para rectificaciones, anulaciones, series y facturas simplificadas.
- ☐ Copias de seguridad, control de accesos, registro de eventos y conservación.
- ☐ Integración con banco, ecommerce, asesoría, TPV o ERP, si realmente la necesitas.
- ☐ Coste total: usuarios, módulos, soporte, migración, permanencia y subida al renovar.

Matriz de decisión

Criterio	Peso	Puntuación 0-5
Cumplimiento documentado	30%	_____
Ajuste a tu actividad	20%	_____
Coste total anual	15%	_____
Exportación y portabilidad	15%	_____
Soporte y actualizaciones	10%	_____
Facilidad de uso	10%	_____

4. Plan de adaptación en 10 pasos

- ❑ 1. Identifica todas las herramientas que generan facturas: software, TPV, ecommerce, hojas o desarrollos propios.
- ❑ 2. Determina tu fecha límite y documenta por qué te corresponde.
- ❑ 3. Pide la declaración responsable y el calendario de actualización a cada proveedor.
- ❑ 4. Decide la modalidad con tu asesor y proveedor; no elijas solo por marketing.
- ❑ 5. Limpia clientes, NIF, series, impuestos, productos y reglas de numeración.
- ❑ 6. Haz una exportación completa y una copia de seguridad antes de migrar.
- ❑ 7. Configura roles, permisos, series y procedimientos de rectificación.
- ❑ 8. Prueba el circuito completo: presupuesto, factura, cobro, rectificación, exportación y entrega al asesor.
- ❑ 9. Forma a las personas que facturan y deja un procedimiento breve por escrito.
- ❑ 10. Activa con margen, revisa los primeros registros y conserva evidencias.

Calendario recomendado

Cuándo	Objetivo
Ahora	Inventario, alcance y solicitud de documentación.
6 meses antes	Selección, contrato, migración de prueba y formación.
3 meses antes	Pruebas completas y corrección de incidencias.
1 mes antes	Activación definitiva y revisión diaria inicial.

5. Riesgos y sanciones: cifras exactas

El artículo 201 bis de la Ley General Tributaria distingue entre fabricantes/comercializadores y usuarios. No debe presentarse una horquilla genérica de 1.000 a 150.000 euros como si cualquier importe pudiera aplicarse indistintamente.

Productores o comercializadores

150.000 euros por cada ejercicio económico en el que se produzcan ventas cuando concurren los supuestos graves previstos en la ley. Además, 1.000 euros por cada sistema comercializado sin la certificación exigida.

Usuarios

50.000 euros por cada ejercicio por tenencia de sistemas que no estén debidamente certificados cuando deban estarlo, o cuando se hayan alterado o modificado los dispositivos certificados.

Reduce el riesgo

- ☐ Conserva contrato, factura, versión instalada y declaración responsable.
- ☐ No instales módulos de ocultación, doble contabilidad o alteración de registros.
- ☐ Controla quién puede cambiar configuración, series y permisos.
- ☐ Registra incidencias y respuestas del proveedor.
- ☐ Revisa la norma vigente antes de tomar decisiones; el régimen puede cambiar.

Fuente: Ley 58/2003, General Tributaria, artículo 201 bis, texto consolidado en BOE.

6. Hoja de control

Completa esta ficha y guárdala junto a la documentación del sistema.

Empresa / profesional 	NIF
Asesor o responsable 	Fecha límite aplicable
Software y plan 	Versión
Proveedor 	Modalidad elegida
Declaración responsable recibida (fecha) 	Copia de seguridad realizada
Prueba completa superada 	Fecha prevista de activación

Siguiente paso: consulta las guías actualizadas y comparativas en [declaralia.com](https://www.declaralia.com). Verifica siempre las condiciones del proveedor y la norma antes de contratar.

Aviso: contenido divulgativo. No constituye asesoramiento fiscal, contable o jurídico individual. Fuentes consultadas: sede.agenciatributaria.gob.es y boe.es.