



**SUMMIT ESPAÑA**

**PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE PROVEEDORES VOL. II**

Octubre, 2023

 **Santander**

**PREGUNTAS Y RESPUESTAS PARA BRINDAR  
APOYO A LOS PROVEEDORES EN LA NUEVA  
OPERATIVA DEL  
GRUPO SANTANDER  
VOL. II**

*En caso de duda o reclamación póngase en contacto con [proveedoreseuropa@gruposantander.com](mailto:proveedoreseuropa@gruposantander.com)*

## Índice

Aspectos generales .....	4
Configuración de Cuenta y Acceso: .....	9
Datos Bancarios y Moneda .....	10
Hoja de Entrada de Servicios y Facturación .....	11
Hoja de Entrada de Servicios y Facturación: Casos específicos .....	13
Gestión de impuestos: IVA, IGIC, IPSI .....	15



## Aspectos generales

### 1. ¿Este sistema afectará a todas las sociedades del Banco Santander?

Actualmente está funcionando para Banco Santander España, Santander Consumer España y Santander Corporate & Investment Banking. Para el caso de Santander Digital Services (antigua Santander Global T&O) se empezará a trabajar en la integración de la herramienta en su proceso de compras en el año 2024. Los plazos delimitados para ello se confirmarán próximamente.

### 2. ¿Cuándo comienza a funcionar este sistema? ¿A partir de qué fecha se debe utilizar para realizar la Facturación? ¿Cuándo estará disponible la función de Pedidos?

Banco Santander ha iniciado su operativa en la plataforma de SAP Business Network desde el mes de enero de 2023. En consecuencia, resulta indispensable operar de forma inmediata de acuerdo con el nuevo modelo establecido. Esta nueva operativa en Business Network incluye:

- Registro del proveedor en Business Network
- Homologación del proveedor
- Configuración del perfil Business Network
- Recepción del Pedido y entrada de mercaderías u Hoja de Entrada de Servicios
- Facturación del Pedido

### 3. ¿Qué empresas del Banco Santander están operando dentro de la plataforma a efectos de Facturación? ¿Qué fechas hay para la entrada de PagoNXT, Openbank, Santander Global Technology and Operations, Santander Consumer y Santander Backoffices Globales Mayoristas?

La plataforma está en proceso de implantación desde **enero de 2023** y ya está disponible para algunas empresas en España, para 2025 ya tendremos operativas todas nuestras sociedades en la herramienta. Las empresas que en España ya están operando en la plataforma Business Network son Banco Santander, Santander Corporate and Investment Bank, Santander Consumer Finance.

### 4. ¿Los roles de los usuarios solo pueden ser asignados por el administrador? ¿Podemos recibir credenciales si no tenemos cuenta?

Únicamente el Administrador puede crear y asignar tantos usuarios como se requiera además de dar las credenciales asociadas a los mismos

**5. ¿Podemos enlazar un ANID de proveedor ya existente con el Banco Santander?**

Sí. Únicamente necesita una cuenta para operar con todos sus clientes, incluido Banco Santander. Si bien es necesario asegurar que se han definido las relaciones comerciales con Banco Santander en el perfil de Business Network de manera apropiada.

**6. Si tenemos ya una cuenta en Business Network, ¿tenemos que registrarnos de nuevo en el portal de proveedores Business Network?**

Si ya dispone de cuenta en SAP Business Network, puede utilizarla con el Banco Santander. No es necesario que se cree una cuenta nueva

**7. Si tenemos diferentes clientes que usen SAP, ¿debemos usar diferentes Logins?**

Únicamente necesita una cuenta para operar con todos sus clientes. Además, el administrador de su cuenta podría nombrar usuarios responsables para cada cliente.

**8. Estoy recibiendo mensajes de proceso de Firma Digital expirado. ¿Cómo puedo reiniciar el proceso una vez expirado?**

Para la resolución de incidencias a lo largo del proceso de onboarding y su relación con Business Network, contacte con [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com)

**9. Si un proveedor proporciona servicios a tres sociedades de Banco Santander, ¿Cuántas cuentas en Business Network necesita?**

Únicamente necesita una cuenta para operar con todas las sociedades de Banco Santander. Si bien es necesario asegurar que se han definido las relaciones comerciales con Banco Santander en el perfil de Business Network de manera apropiada.

**10. ¿Puede haber varios administradores con diferentes cuentas para una misma empresa?**

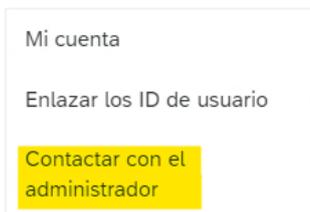
Únicamente puede haber un administrador por cuenta.

Cada cuenta de **Business Network** únicamente puede ser definida para una sociedad y puede haber tantas cuentas de **Business Network** como sociedades, la relación es 1:1.

Sin embargo, existe la posibilidad de crear una jerarquía de cuentas en **Business Network** asignando una cuenta maestra (sociedad principal) y diversas subcuentas de **Business Network** para otras sociedades. De esta manera, la cuenta maestra tendrá acceso y visibilidad del estado de todas las subcuentas. Las subcuentas únicamente tendrán acceso a su propia operativa.

## 11. ¿Cómo podemos conocer quién es el administrador relacionado con un cliente?

Para conocer el administrador de su cuenta de Business Network puede pulsar sobre el icono de su usuario y pulsar sobre "Contactar con el administrador". En ese momento aparecerá la ficha de su administrador con su nombre, correo electrónico y teléfono.



## 12. ¿Cómo podemos acceder a la cuenta Standard?

Al registrarse en **SAP Business Network**, existen dos modalidades de cuentas: Estándar y Enterprise. La cuenta Estándar se asigna por defecto.

La cuenta Estándar no implica ningún coste para nuestros proveedores, independientemente del volumen de Pedidos y Facturas. Por otro lado, la cuenta Enterprise conlleva un coste debido a las facilidades operativas que ofrece, principalmente dirigidas a empresas con un alto volumen de Facturas o que necesitan integrar directamente sus sistemas locales con los del Banco Santander.

Para operar con el **Banco Santander**, es suficiente contar con la cuenta Estándar, teniendo en cuenta que la cuenta Enterprise ofrece recursos adicionales que pueden potenciar la digitalización de la operativa diaria.

En caso de que necesites cambiar de modalidad, en la esquina superior derecha de la cuenta, encontrará un icono redondo con las iniciales. Al hacer clic en él, se desplegará un menú con la opción "Cambiar a cuenta Estándar". Sin embargo, antes de realizar el cambio, se recomienda revisar si el sistema lo permite y si las relaciones comerciales establecidas con tus clientes permiten dicha modificación. Es importante tener en cuenta que, al cambiar a la cuenta Estándar, podría perder algunas características especiales y exclusivas de la cuenta Enterprise.

**1 Cuenta Standard**      **2 Cuenta Enterprise**

 Pedidos y facturas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responda a pedidos enviados a través del correo electrónico utilizando características que su cliente solicite, como confirmaciones de pedido, avisos de expedición y facturas</li> <li>✓ Compruebe los estados de factura y cree facturas sin pedido, si su cliente admite estas prestaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sátese los mensajes de correo electrónico, obtenga y gestione los pedidos y las facturas todo en Ariba Network.</li> <li>✓ Use cargas CSV para gestionar grandes documentos.</li> </ul>
 Catálogos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publicación de catálogos que muestran en detalle sus productos y servicios.*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Publique catálogos que muestran en detalle sus productos y servicios</li> </ul>
 Integración		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Integración con sus sistemas locales a través de cXML, EDI</li> </ul>
 Archivo legal		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acceso a la prestación para archivar facturas a largo plazo (se aplican restricciones regionales)</li> </ul>
 Informes		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtenga informes para realizar el seguimiento de transacciones y actividades de venta</li> </ul>
 Servicio de asistencia	Help Center	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Help Center, llame por teléfono, chatee y envíe un formulario web</li> </ul>
 Tarifas	Gratis	Basado en uso

\*Los usuarios de la cuenta estándar activarán ellos mismos los catálogos. El contenido y la documentación de Help Center están disponibles para el autoservicio.



**13. ¿Hay un enlace para acceder por primera vez a la plataforma?**

Contacte con [proveedoreseuropa@gruposantander.com](mailto:proveedoreseuropa@gruposantander.com)

En caso de no haber recibido la invitación, Banco Santander se encargará de reenviar dicha invitación para que pueda registrarse en la plataforma. Adicionalmente, se ruega que proporcione el NIF de la empresa de contacto, a fin de enviar el briefing o comunicado correspondiente.

**14. ¿Qué hacer si al cambiar de buscador no se muestra el contenido esperado o si se experimentan problemas técnicos?**

Si no se muestra el contenido esperado, contacte con su administrador para darle acceso a la información necesaria. Si experimenta problemas técnicos puede acceder a la sección de "Ayuda" donde podrá indicar el problema y se proporcionaran unas FAQs con posibles soluciones a su problema. De no ser ninguno de ellos una solución para su problema podrá abrir una incidencia en "Póngase en contacto con nosotros".

**15. ¿Este proceso implica un cambio en los procedimientos actuales de Facturación de servicios?**

**SAP Business Network** es la nueva solución de Banco Santander para la gestión de costes tiene como objetivo simplificar y agilizar las relaciones comerciales con Proveedores. En SAP Business Network se gestionan Pedidos, Hoja de Entrada de Servicios, Facturas, Licitaciones, Contratos. También se envían cuestionarios para el registro como proveedor del Banco Santander para hacer homologaciones y certificaciones

**16. ¿Es necesario usar Business Network para todas las Facturas o solo con los clientes que lo requieran?**

Banco Santander recomienda realizar la Facturación dentro de la plataforma de Business Network, además de adjuntar la Factura original en .PDF en la propia plataforma para confirmar la información rellena.

**17. ¿Es posible unificar diferentes cuentas de Ariba en una sola para una misma empresa?**

Cada cuenta es independiente una de la otra y no se pueden unir o vincular. El usuario deberá elegir qué cuenta quiere utilizar para transaccionar con Banco Santander.

**18. ¿Se pueden separar los usuarios por clientes y permitir que un usuario no administrador sea el "responsable" del Banco Santander?**

El Administrador de la cuenta de Business Network será el administrador de todos los clientes de la cuenta de Business Network. Se pueden definir usuarios por cliente y que estos únicamente visualicen las transacciones con estos clientes dependiendo de su asignación. A estos "Responsables" se les puede asignar específicamente a un cliente y que gestionen las transacciones mediante roles pero nunca la cuenta de Business Network.

**19. ¿Banco Santander va a enviar a cada proveedor la información de las reglas de transacción específicas que aplican a cada uno?**

Banco Santander le acompañara a lo largo de todo el proceso de onboarding y puesta en marcha de su relación comercial con el Banco.

Adicionalmente, Banco Santander le proveerá de material informativo desde el primer momento que empiece a participar en una Negociación o Licitación hasta la emisión de su primer Pedido y posterior Facturación.

## Configuración de Cuenta y Acceso:

### 20. ¿Cómo se puede modificar la cuenta bancaria si el formulario de inicio está bloqueado?

Debe contactar con [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com) para que le reabran el cuestionario de registro y pueda actualizar el cuestionario de registro. Una vez el cuestionario este actualizado debe actualizar su cuenta bancaria en su cuenta de Business Network siguiendo los pasos siguientes:

1. Haga clic en sus [Iniciales] en la esquina superior derecha de la aplicación.
2. Seleccione Configuración > Remesas
3. Haga clic en Crear/Editar en la sección EFT/Envío de cheques.
4. Añada o actualice la información de su cuenta bancaria.
5. Marque la casilla a la izquierda de Incluir información de cuenta bancaria en Facturas.
6. Haga clic en Aceptar y luego haga clic en Guardar.

La información de dirección de envío actualizada aparecerá en las nuevas Facturas que cree.

### 21. ¿Qué debemos hacer si no tenemos un usuario en la plataforma? ¿Debemos tomar alguna acción?

Si no tiene un usuario en la plataforma y ya es un proveedor de Banco Santander, lo más adecuado es comunicarse con Atención al Proveedor correspondiente para obtener acceso a la plataforma.

Contacto: [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com)

### 22. ¿Cómo se relaciona un usuario existente con el Banco Santander?

La relación entre un usuario existente y el Banco Santander generalmente se establece a través de la configuración de la cuenta. El administrador de la cuenta puede asociar usuarios al Banco Santander dentro de la plataforma.

### 23. ¿Hay que hacer algo para tener acceso a la plataforma si estamos conectados a la formación como proveedores anteriores del Banco Santander?

Si ya eres proveedor y estás usando la plataforma con normalidad no debes hacer nada.

Si estás conectado a la formación como nuevo proveedor del Banco Santander y necesitas acceso a la plataforma, es recomendable comunicarte con el equipo de proveedores Europa:

[ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com)

## Datos Bancarios y Moneda

### 24. ¿Cómo se puede actualizar la cuenta bancaria a la que deben ser pagadas las Facturas? ¿Y el tipo de moneda?

Puede editar su información bancaria cuando defina su dirección de envío:

1. Haga clic en sus [Iniciales] en la esquina superior derecha de la aplicación.
2. Seleccione Configuración > Remesas
3. Haga clic en Crear/Editar en la sección EFT/Envío de cheques.
4. Añada o actualice la información de su cuenta bancaria.
5. Marque la casilla a la izquierda de Incluir información de cuenta bancaria en Facturas.
6. Haga clic en Aceptar y luego haga clic en Guardar.

La información de dirección de envío actualizada aparecerá en las nuevas Facturas que cree.

#### Información adicional

Debe ser el administrador o tener el permiso Perfil de pago para acceder a la página Remesas.

Algunos clientes necesitan que los proveedores proporcionen sus datos bancarios en las Facturas. Recibirá un mensaje de error para la Factura si el cliente solicita la información bancaria, pero usted no la ha agregado en la dirección de remesa.

Si detecta un error, haga clic en Agregar detalles de cuentas bancarias para configurar la dirección de remesa con la información bancaria. Después de agregar la información bancaria, volverá a la página de entrada de Facturas y podrá enviar la Factura al cliente.

Si actualiza la información de su cuenta bancaria teniendo Facturas no pagadas, póngase en contacto con su cliente para asegurarse de que actualiza la información en su sistema.

## Hoja de Entrada de Servicios y Facturación

### 25. ¿Para qué se utiliza una Hoja de Entrada de Servicios y cómo sabemos cuándo crear una?

Una **Hoja de Entrada de Servicios** (SES, por sus siglas) es un documento utilizado en el proceso de compras y Facturación para registrar los servicios prestados por un proveedor al Banco Santander. Estas hojas se utilizan para documentar los servicios que se han realizado antes de que se emita la Factura final.

Debes crear una Hoja de Entrada de Servicios cuando un proveedor presta servicios al Banco Santander, especialmente si estos servicios se llevan a cabo a lo largo del tiempo o en etapas.

Adicionalmente, se usa para llevar un control preciso de los servicios prestados y su correspondiente Facturación o cuando es necesario que los servicios sean revisados, aprobados y verificados antes de emitir la Factura final.

### 26. ¿Los presupuestos u ofertas se enviarán a través de SAP?

**SAP Business Network** es la nueva solución de Banco Santander para la gestión de costes tiene como objetivo simplificar y agilizar las relaciones comerciales con Proveedores. En SAP Business Network se gestionan Pedidos, Hoja de Entrada de Servicios, Facturas, Licitaciones, Contratos. También se envían cuestionarios para el registro como proveedor del Banco Santander para hacer homologaciones y certificaciones

### 27. ¿Cómo se modifica una Factura que tiene un importe incorrecto?

Debe contactar con [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com) para solicitar la modificación del importe, ya que, dependiendo de la situación de la Factura, podría producirse una modificación simple o la emisión de una Factura Rectificativa con una nueva Hoja de Entrada de Servicio.

### 28. ¿Se permite la Facturación con fecha anterior a la actual? ¿Podemos crear una Factura hoy con fecha de ayer?

Sí, la Facturación por fechas pasadas está disponible, sin embargo, no se permite la Facturación por fechas futuras.

### 29. ¿Cómo se puede verificar que la hoja de servicio esté aprobada antes de subir la Factura?

A través de la propia plataforma **Business Network** por medio del Link "**Hoja de Entrada de Servicios**".

### 30. ¿Cuál es el proceso para anular o eliminar una hoja de servicio o rechazarla si es necesario?

Debe contactar con [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com) para solicitar la anulación o rechazo de la Hoja de Entrada de Servicios

### 31. ¿Se pueden crear múltiples Facturas para un solo Pedido o hoja de servicio?

**Banco Santander** recomienda realizar una Hoja de Entrada de Servicios por cada Factura emitida, de manera que coincida el importe en ambos documentos. Adicionalmente, cada Pedido puede tener tantas Hoja de Entrada de Servicios como se requiera.

Un requisito fundamental de la Hoja de Entrada de Servicios es la necesidad de disponer de cada artículo en una sola línea y además no debe incluir el IVA.

La fecha de la Hoja de Entrada de Servicios debe ser posterior a la fecha de emisión del Pedido

### 32. ¿Cómo se realizan abonos parciales en las Facturas?

Para realizar abonos parciales en las Facturas de SAP Business Network para proveedores, debe seguir estos pasos:

- Inicie sesión en SAP Business Network y vaya a la pestaña Facturas.
- Busque la factura que desea abonar parcialmente y haga clic en el botón Abonar.
- Seleccione la opción Abono parcial y haga clic en Siguiente.
- En la página Abono parcial, introduzca el importe del abono para cada artículo de la factura o seleccione los artículos que desea abonar completamente.
- Revise el resumen del abono y haga clic en Enviar.

El Abono Parcial se enviará a su cliente y se mostrará en la pestaña Abonos de su cuenta. Puede ver el estado del Abono y el saldo restante de la Factura original.

## Hoja de Entrada de Servicios y Facturación: Casos específicos

### 33. ¿Cómo se Factura una cuota de asociación anual en una única Factura?

Por favor, para la gestión de casos particulares con el **Banco Santander**, contacte con atención al proveedor: [ProveedoresEuropa@gruposantander.com](mailto:ProveedoresEuropa@gruposantander.com)

### 34. ¿Se puede crear una Hoja de Entrada de Servicios para cada línea de Pedido o se puede hacer una Hoja de Entrada de Servicios única por Pedido?

Se debe realizar una **Hoja de Entrada de Servicios** por cada Factura/servicio prestado independientemente del valor del Pedido.

### 35. ¿Cómo se realiza una Factura rectificativa de una Factura que se envió en papel a través del Gestor Documental?

Para rectificar una Factura que se tramitó por papel debe remitirse a través de [gestion.documental@gruposantander.com](mailto:gestion.documental@gruposantander.com) ya que en la plataforma de Business Network no aparecerá dicha Factura en papel a rectificar.

Por el contrario, si rellena la Factura y Factura rectificativa a través de Business Network será una vía de comunicación suficiente y no será obligatorio enviar dicha Factura por ningún otro canal.

Adicionalmente, Banco Santander aconseja incluir su Factura PDF como comprobante de la Factura rellena en Business Network.

### 36. ¿Se puede insertar la Factura en formato XML directamente en la plataforma sin tener que rellenarla manualmente?

Sí, es posible insertar la factura en formato XML directamente en la plataforma SAP Business Network sin tener que rellenarla manualmente. Para ello, debe seguir los siguientes pasos:

- Inicie una sesión en su cuenta de proveedor de Business Network.
- Seleccione el icono de  > Factura PDF.
- Seleccione un cliente en el menú desplegable Cliente.
- Seleccione el botón de navegación Archivos PDF para elegir los archivos XML que desea cargar y luego haga clic en Cargar archivos.
- Revise los detalles de la factura y haga clic en Enviar.

### 37. ¿Se pueden importar datos de Facturas en masa para evitar la inserción manual?

Desde **Banco Santander** aconsejamos realizar la **Facturación** íntegramente desde dentro de la plataforma Business Network debido a su sencillez operativa.

Para las empresas que tienen sus propios sistemas compatibles con SAP, también es posible realizar una integración técnica a cargo del proveedor o que la facturación se haga por medio del *upload* de la factura.

**38. ¿Las Facturas guardan el formato para Pedidos similares?**

Las Facturas que se crean en **SAP Ariba** pueden guardar el formato/template para Pedidos similares si se utiliza la función de copiar esta Factura. Esta función permite crear una nueva Factura a partir de una Factura existente, conservando los mismos datos del pedido de compra, el cliente, el remitente y los artículos.

Para utilizar esta función, se debe acceder a la Factura original y hacer clic en el botón de copiar esta Factura. Luego, se puede editar la nueva Factura según sea necesario y enviarla.

**39. Si un Pedido tiene un valor muy superior a las distintas Facturas emitidas por servicios prestados, ¿cómo se refleja en el sistema a través de distintas hojas de servicio?**

Se debe realizar una **Hoja de Entrada de Servicios** por cada Factura/servicio prestado independientemente del valor del Pedido.

**40. Si tenemos un gran volumen de Pedidos pequeños, ¿cómo gestionamos las Facturas?**

Sobre cada uno de esos Pedidos pequeños se deberá realizar una **Hoja de Entrada de Servicios** que una vez autorizada se podrá emitir la Factura asociada en la propia plataforma de Business Network.

Adicionalmente, se recomienda adjuntar la **Factura** original en .PDF para corroborar la información rellena en Business Network y evitar potenciales errores.

**41. ¿Podemos agrupar varias Facturas reales (PDF) en una única Factura en la plataforma Business Network de Banco Santander?**

La agrupación de Facturas con motivo de registrar una única Factura en Business Network no está permitida. La Factura registrada en Business Network deben ser un reflejo real de la Factura emitida por el proveedor en PDF.

Banco Santander comunica la información registrada en la Factura a la AEAT.

## Gestión de impuestos: IVA, IGIC, IPSI

### 42. ¿Se debe reflejar la información relacionada con los impuestos del IVA, IGIC, IPSI en la propia plataforma de Business Network cuando se rellena la Factura?

Sí, se debe rellena la información fiscal en la propia plataforma Business Network cuando se realice la Factura.

The screenshot shows a tax configuration form with the following fields and options:

- Impuesto:** Radio buttons for "Impuesto a nivel de cabecera" (selected) and "Impuesto a nivel de línea".
- Categoría:** Text field containing "21% IVA / IVA 21%".
- Ubicación:** Empty text field.
- Descripción:** Text field containing "IVA 21%".
- Régimen:** Empty text field.
- Fecha de prepago:** Date picker field.
- Referencia legal:** Empty text field.
- Impuestos:** A list of tax options: 10% IPSI / IPSI 10%, 4% IVA / IVA 4%, 10% IVA / IVA 10%, 21% IVA / IVA 21%, 7% IGIC / IGIC 7%, 0% IPSI / IPSI 0%, and 0,5% IPSI / IPSI 0,50%.
- Base imponible:** Text field containing "1.000,00 EUR".
- Le tipo impositivo:** Empty text field.
- Porcentaje (%):** Text field containing "21".
- Importe de los impuestos:** Text field containing "210,00 EUR".
- Tipos de exención:** Dropdown menu with "sin valor" selected.
- Fecha de suministro:** Date picker field.
- Transacción triangular:** Unchecked checkbox.

### 43. ¿Qué tipos de impuestos se pueden reflejar en el momento de rellenar la factura en Business Network?

Todos los tipos impositivos en vigor en la legislación española está disponibles. Esto incluye:

- IVA/PSI/IGIC + Recargo de Equivalencia
- Retenciones
- Exención total o parcial
- Otros impuestos

### 44. ¿Cómo se rellena una factura cuando aplica IVA + Recargo de equivalencia?

Se debe seleccionar la opción de IVA correspondiente en el campo de texto "Categoría" entre todos los disponibles e incluir el artículo legal que respalda su situación en el campo de texto "Referencia Legal" disponible para ello

### 45. ¿Se debe reflejar las retenciones en las facturas?

Las retenciones se deben reflejar en las facturas, cuando corresponda. Para ello seleccione el campo "Categoría" en el impuesto a nivel de cabecera y seleccione la opción "**-100% Retención Fiscal / Introduzca su Retención Manual**"

Posteriormente, se debe modificar el **Porcentaje (%)** que aparece por defecto (-100) al correspondiente que aplique.

**Impuesto** ⓘ

Impuesto a nivel de cabecera ⓘ  Impuesto a nivel de línea ⓘ

Categoría:*	21% IVA / IVA 21%	Impuestos	150,00
Ubicación:		21% IVA / IVA 21%	
Descripción:	IVA 21%	0% IVA / IVA 0%	21,00
Régimen:		4% IVA / IVA 4%	31,50
Fecha de prepago:		10% IVA / IVA 10%	(sin)
Referencia legal:		0% IVA / IGIC 0%	5 sep
		3% IVA / IGIC 3%	iang
		7% IVA / IGIC 7%	
		0,5% IVA / IPSI 0.5%	
		1% IVA / IPSI 1%	
Categoría:*	21% IVA / IVA 21%	4% IVA / IPSI 4%	150,00
Ubicación:		10% IVA / IPSI 10%	
Descripción:	IVA 21%	-19% Retención fiscal / 19% Retención General de Arrendamiento	21,00
Régimen:		-15% Retención fiscal / 15% Retención IRPF Profesionales	31,50
Fecha de prepago:		0% IVA / IPSI-CE Ceuta 0%	(sin)
Referencia legal:		0% IVA / IPSI-ME Melilla 0%	5 sep
		9% IVA / IPSI 9%	iang
		6% IVA / IPSI 6%	
		-100% Retención fiscal / Introduzca su retención manual	
		Otros impuestos	

Base imponible: 150,00 EUR

Tipo de tipo impositivo:

Porcentaje (%): -100

Importe de los impuestos: -150,00 EUR

#### 46. ¿Debemos reflejar los impuestos en la Hoja de Entrada de Servicios?

Los impuestos no se deben reflejar en la Hoja de Entrada de Servicios, únicamente en la Factura en el momento de su registro en Business Network.

#### 47. ¿Cómo se rellena una factura con varios tipos impositivos? ¿Y si una parte de la base imponible está exenta?

Si el proveedor tiene impuestos diferentes para cada ítem, tendrá que seleccionar **Impuesto a nivel de línea** e incluirlos a nivel de línea, aunque lo predeterminado es que se incluyan a nivel de cabecera.

La parte de la Base Imponible que esté exenta se debe detallar, también a nivel de línea, en el campo "Categoría" un **impuesto de tipo 0%** y posteriormente justificar el motivo de la exención en el campo "Detalles de exención" indicando **"No sujeto a impuesto o Exento"**.

#### 48. ¿Debemos aportar un soporte documental o jurídico en los casos que se produzca una exención de IVA en el servicio o producto proporcionado a Banco Santander?

Sí, se debe incluir el artículo legal que respalda su situación en el campo de texto **"Referencia Legal"** disponible para ello

**49. ¿Banco Santander comunica a la AEAT la información rellena por los proveedores en la Factura de Business Network?**

Sí, Banco Santander comunica a la AEAT la información fiscal aportada por el proveedor a través de la plataforma Business Network



FIN DEL DOCUMENTO

