

**indra**

# **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y CERTIFICADA**

Definiciones, Normativa, Ventajas y Enfoque.

# AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

## Aviso de confidencialidad

---

La información comprendida en esta presentación es confidencial y pertenece a Indra. Cualquier forma de divulgación, reproducción, copia o distribución total o parcial de la misma queda prohibida, no pudiendo ser utilizado su contenido para otros fines sin la autorización de Indra.

# INDICE

## 01 Factura Electrónica y Certificada

- Definiciones y Ventajas.
- Datos de uso en España.
- Impulso y Obligatoriedad por parte de la Administración Pública
- Requerimientos de emisión y recepción
- Qué debe cubrir una solución de factura electrónica

# DEFINICIONES



## Factura Electrónica

Documento tributario **generado por medios informáticos en formato electrónico**, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva su mismo valor legal, con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel:

- Autenticidad del origen
- Integridad del contenido

## Factura Certificada ó Digitalización certificada de facturas

Documento tributario que se obtiene generando una imagen digital de la factura en papel, firmada electrónicamente y a la que se le aplica el mismo valor probatorio que a la factura original, **permitiendo destruir la factura en papel**.

Características:

- Imagen fiel al original
- Integridad del contenido

# PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

El proceso de facturación electrónica es similar al proceso tradicional de facturación en papel.

En dicho proceso se sustituye :

- El papel por un **fichero electrónico** o telemático
- La firma manual de la factura en papel por la **firma electrónica con certificado** cualificado del fichero electrónico
- El envío postal o por mensajero de la factura en papel por procesos de **transmisión electrónica** de facturas.



# VENTAJAS



## AHORRO DE COSTES

- Eliminación del Papel y Franqueo
- Abaratamiento de los medios de comunicación electrónicos
- Reducción de Periodo Medio de Cobro.
- Eliminación del Archivo Físico
- Casación automática de Facturas.
- Reducción de errores de gestión manual
- Minimización de incidencias en el envío y recepción



## MEJORA DE COMPETITIVIDAD

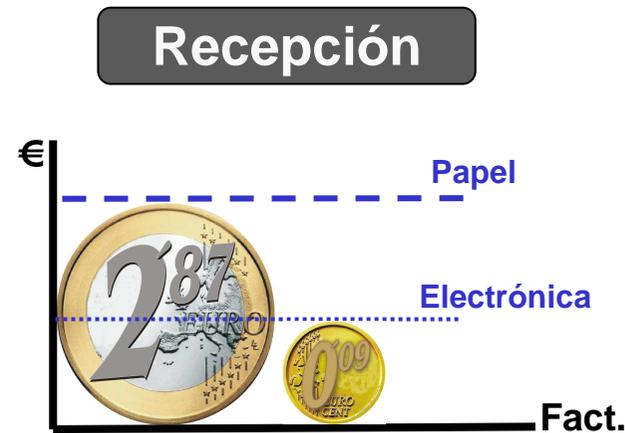
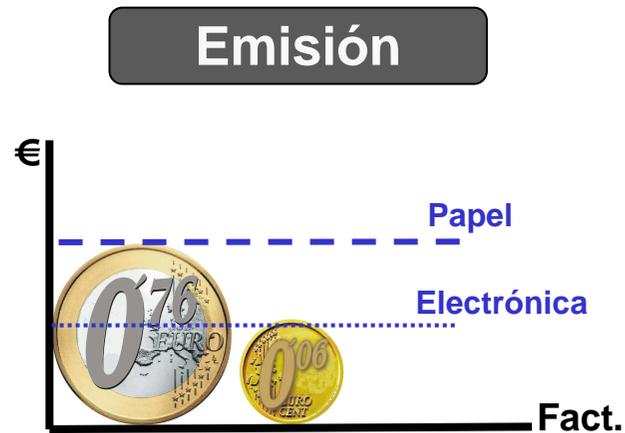
- Mejora de la eficiencia
- Obtención de información en tiempo real y reducción de tiempos de gestión
- Automatización de procesos debido a la integración en los sistemas de gestión contable
- Agilidad en la toma de decisiones.
- Fidelización de la relación con Proveedores y Clientes.
- Mejora de la Gestión de Tesorería, accediendo a procesos de Factoring y Confirming de forma automatizada.



## DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE

- Mejora de la sostenibilidad medioambiental, por la reducción considerable en la utilización de papel en la generación y conservación de facturas

# VENTAJAS. AHORRO CUANTITATIVO (datos facilitados por AECOC)



Nº Facturas	Papel	Electrónica	Ahorro
1.000	760,00 €	60,00 €	700,00 €
5.000	3.800,00 €	300,00 €	3.500,00 €
10.000	7.600,00 €	600,00 €	7.000,00 €
25.000	19.000,00 €	1.500,00 €	17.500,00 €
50.000	38.000,00 €	3.000,00 €	35.000,00 €
100.000	76.000,00 €	6.000,00 €	70.000,00 €

Nº Facturas	Papel	Electrónica	Ahorro
1.000	2.870,00 €	90,00 €	2.780,00 €
5.000	14.350,00 €	450,00 €	13.900,00 €
10.000	28.700,00 €	900,00 €	27.800,00 €
25.000	71.750,00 €	2.250,00 €	69.500,00 €
50.000	143.500,00 €	4.500,00 €	139.000,00 €
100.000	287.000,00 €	9.000,00 €	278.000,00 €

En España, se hacen unos 4.500 millones de facturas al año.  
 La **factura electrónica** supone un **ahorro potencial** de más de **15.000 millones de euros al año (1,5% del PIB)**

# DATOS DE USO

## □ **Ámbito Europeo:**

- Durante 2008, del orden de millones de empresas utilizaron la factura electrónica en toda Europa.
- Durante 2009, se estiman 1.200 negocios, como nuevos usuarios de factura electrónica, cada día.

## □ **España:**

- Posición intermedia-alta en procesos de facturación electrónica empresarial

Tipo de intercambio automatizado de datos con sistemas TIC externos (según objetivo de la comunicación)



Fuentes: Billentis, ONTSI a partir de los datos del INE 2008 y MITYC.

# IMPULSO Y OBLIGTORIEDAD POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Administración Pública está impulsando, mediante **legislación específica, el uso de las Nuevas Tecnologías y el fomento de la Sociedad de la Información**, tanto en sus procesos internos como en su relación con ciudadanos y empresas.

Es el caso de la facturación electrónica:

---

## LEY 56/2007. Impulso de la Sociedad de la Información.

- **Impulso de la factura electrónica y del uso de medios electrónicos en otras fases del proceso de contratación**
- El Gobierno establecerá un **Plan para la generalización del uso de factura electrónica en España antes del 29 de septiembre de 2009**, en el que establecerá esquemas específicos de ayudas económicas para su implantación

## LEY 11/2007. LAECSP

- Establece el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- La Administración General del Estado deberá disponer de **canales electrónicos para relacionarse con ciudadanos y empresas antes del 31 de diciembre de 2009**. (obligación extensible a CC.AA. y EELL)

## LEY 30/2007. Contratos del Sector Público.

- **Obligatoriedad en la presentación de facturas electrónicas al sector público**
- Se establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del **empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación**

# IMPULSO Y OBLIGTORIEDAD POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## Medidas de apoyo para el impulso de la factura electrónica

---

- Las obligaciones derivadas del cumplimiento de la normativa en forma y fecha, se articulan a través de Planes concretos como el **Plan Avanza**, con dotaciones presupuestarias que la Administración deberá:
  - Invertir en sus propias Infraestructuras Tecnológicas para alcanzar la e-Administración.
  - Emplear en facilitar ayudas y subvenciones al tejido empresarial encaminadas a fomentar el uso de las Nuevas Tecnologías.



**Podemos afirmar que el conjunto de medidas, planes y disposiciones legales publicadas, tiene como consecuencia que la Administración Pública se haya erigido como el PRIMER TRACTOR de soluciones de Intercambio y Facturación Electrónica en España.**



# MARCO NORMATIVO



**LEY 37/1992.** Ley del IVA.

**LEY 58/2003.** Ley General Tributaria.

**REAL DECRETO 1496/2003.** Contiene el reglamento que regula las obligaciones de facturación.

**ORDEN EHA/962/2007.** Desarrolla determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas contenidas en el Real Decreto 1496/2003.

**ORDEN PRE/2971/2007.** Regula las condiciones de expedición de facturas electrónicas a la Administración General del Estado (AGE) y organismos públicos adheridos.

**RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria,** sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización contemplado en la orden EHA/962/2007, de 10 de abril de 2007.

## REQUERIMIENTOS LEGALES DE EMISIÓN

Un proyecto de Factura electrónica debe abordarse conjuntamente **desde el punto de vista del emisor y del receptor** de las facturas. Por ello, es importante tener en cuenta las obligaciones que ambas partes deben respetar para afirmar que cumplen la legislación vigente en esta materia.

### Requerimientos en la emisión de facturas:

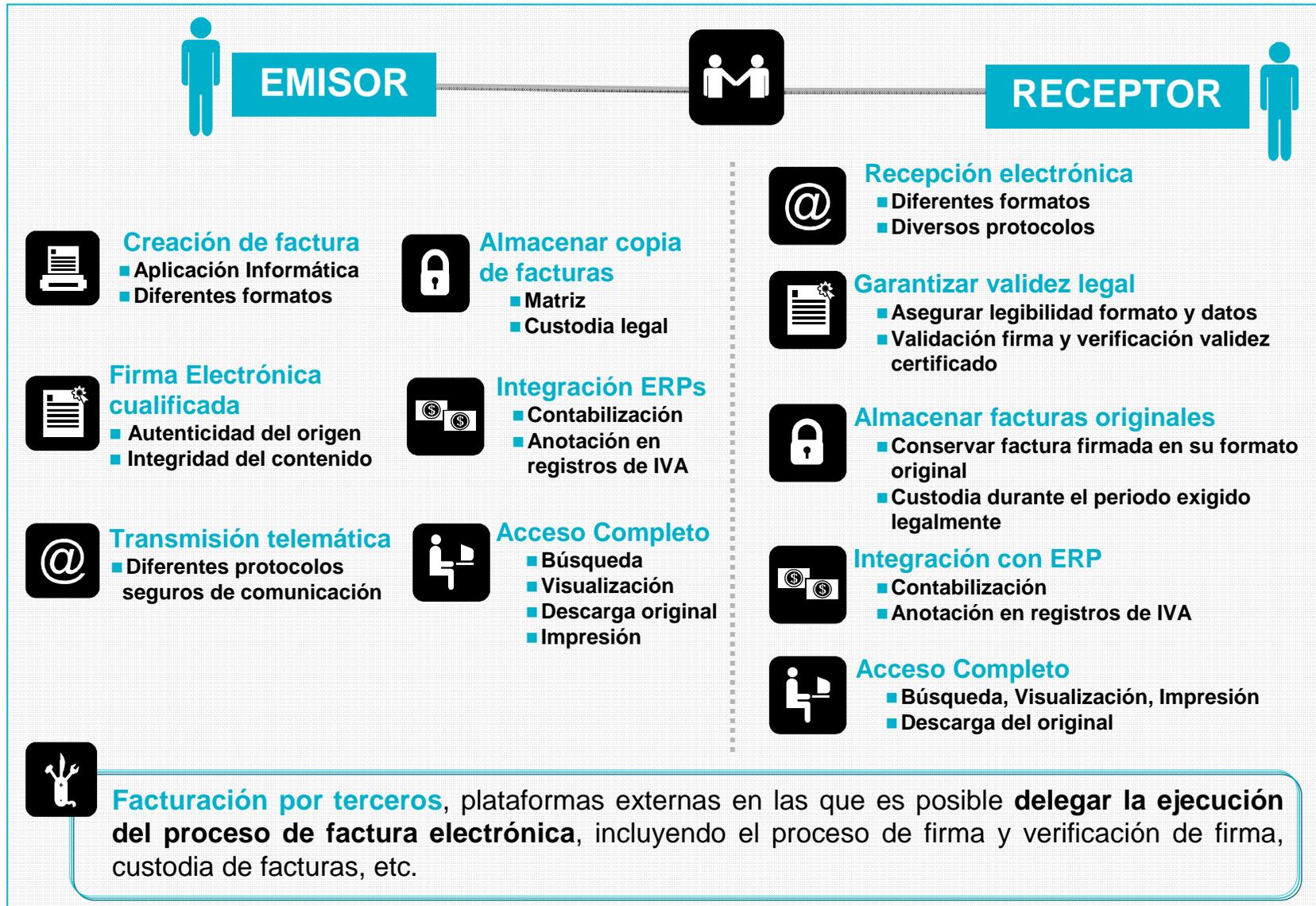
- Tener el **consentimiento previo del receptor**.
- Garantizar la autenticidad del origen y la integridad de las facturas, mediante el uso de **la firma electrónica cualificada**.
- **Almacenar copia de las facturas**. Este requisito no es necesario si se puede reconstruir una factura a partir de la información guardada en la base de datos de la empresas (matriz).
- Las facturas almacenadas deben contener elementos que faciliten su **búsqueda, visualización e impresión en caso de inspección** (acceso completo a los datos).

# REQUERIMIENTOS LEGALES DE RECEPCIÓN

## Requerimientos en la recepción de facturas:

- Disponer del software necesario para la **validación de la firma electrónica** y **verificación de la validez de los certificados** usados.
- **Almacenar las facturas recibidas** digitalmente (factura y firma) **en su formato original**.
- Las facturas almacenadas deben contener elementos que faciliten su **búsqueda, visualización e impresión en caso de inspección** (acceso completo a datos).

# RESUMEN REQUERIMIENTOS FACTURA ELECTRÓNICA

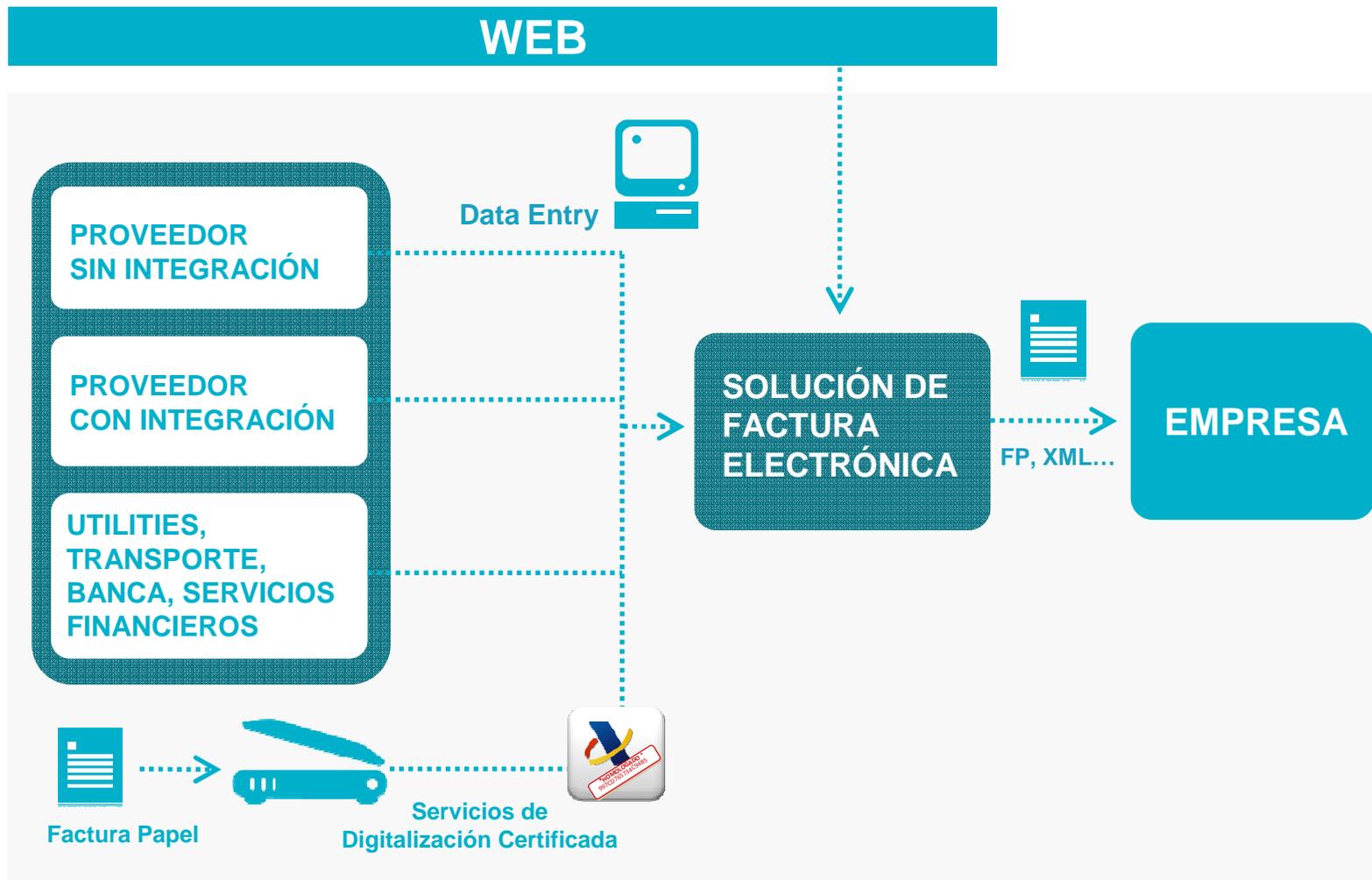


## Solución auditada y homologada por la AEAT.

- **Garantía de imagen fiel e íntegra**
  - Obtenida a través de un proceso informático sin intervención usuario.
  - La imagen es firmada electrónicamente con una firma admitida por la Agencia Tributaria en base a un certificado reconocido.
- **Registro de los campos exigibles en los libros de registro.** (fecha de la factura, nombre y apellidos o razón social del expedidor, base imponible, tipo impositivo, cuota y número de recepción)
- **Organización de los documentos en una base de datos.** Repositorio seguro que garantice la integridad de las imágenes.
- **Acceso completo y sin demora a los documentos.** Búsqueda, visualización e impresión de facturas.
- **Firma de la Base de Datos** que garantice la integridad de datos e imágenes al cierre de cada periodo de liquidación.

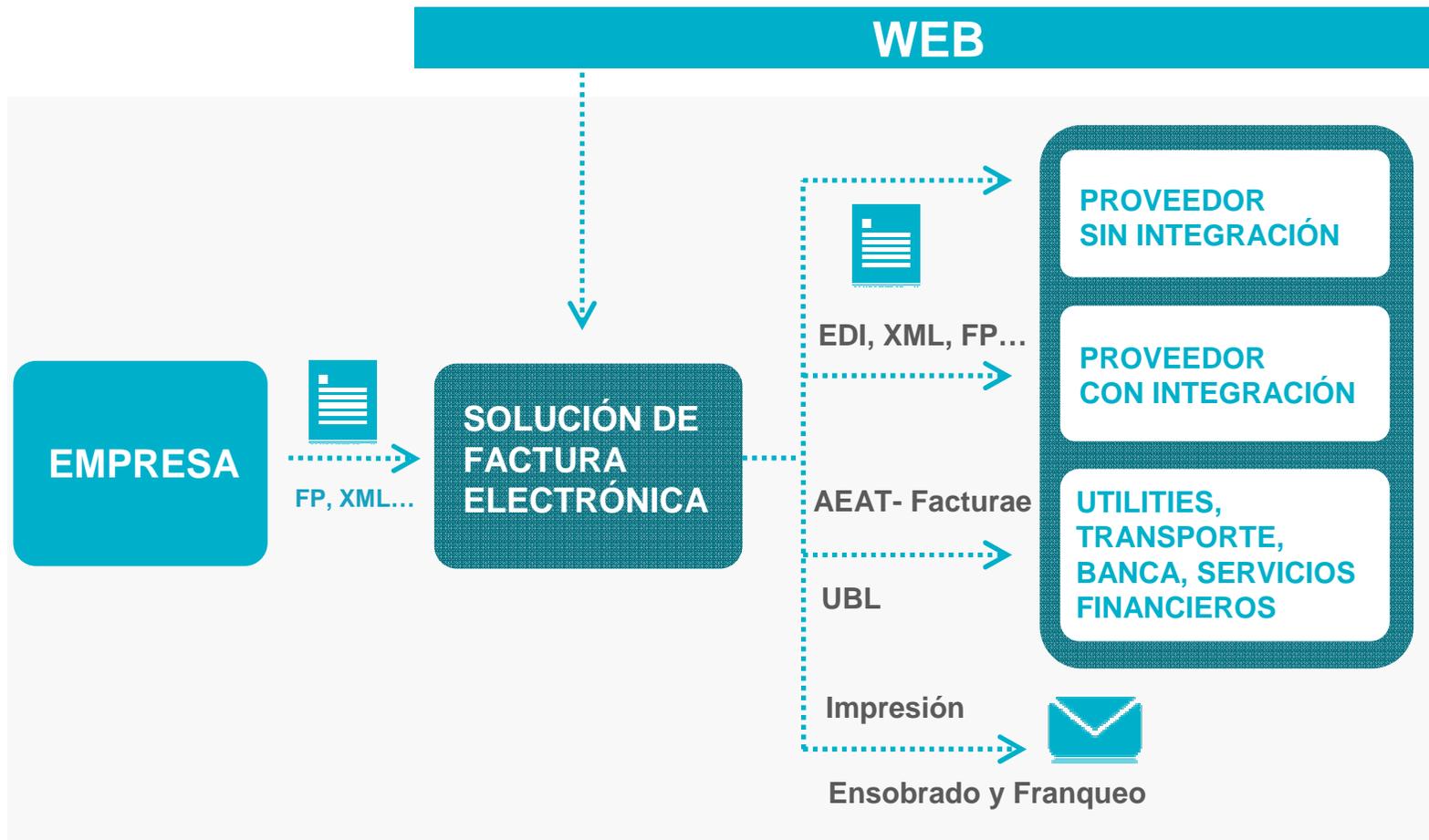
# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN

## Recepción de facturas de proveedores

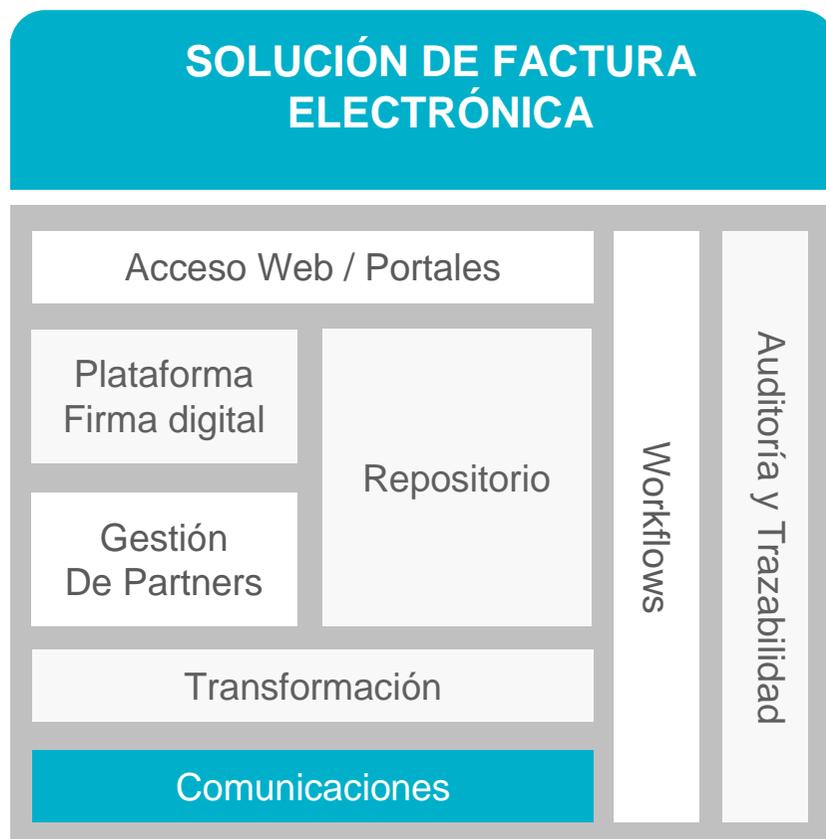


# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN

## Emisión de facturas a clientes



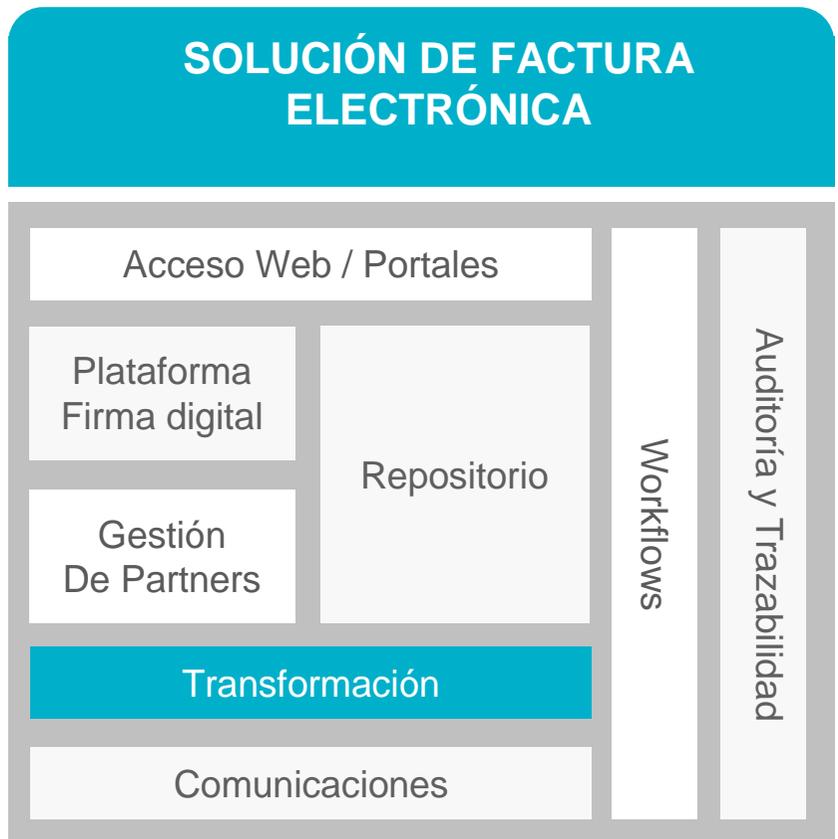
# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Comunicaciones

- **Gestión de las Comunicaciones:** Recepción y Entrega de información vía cualquier protocolo de comunicación: https, sftp, Web Service, EDItran...

# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Transformación

- Tratamiento de la información para transformación de formatos: EDIFACT, Facturae, XML propietario, UBL, .txt, .csv, .xls, etc.

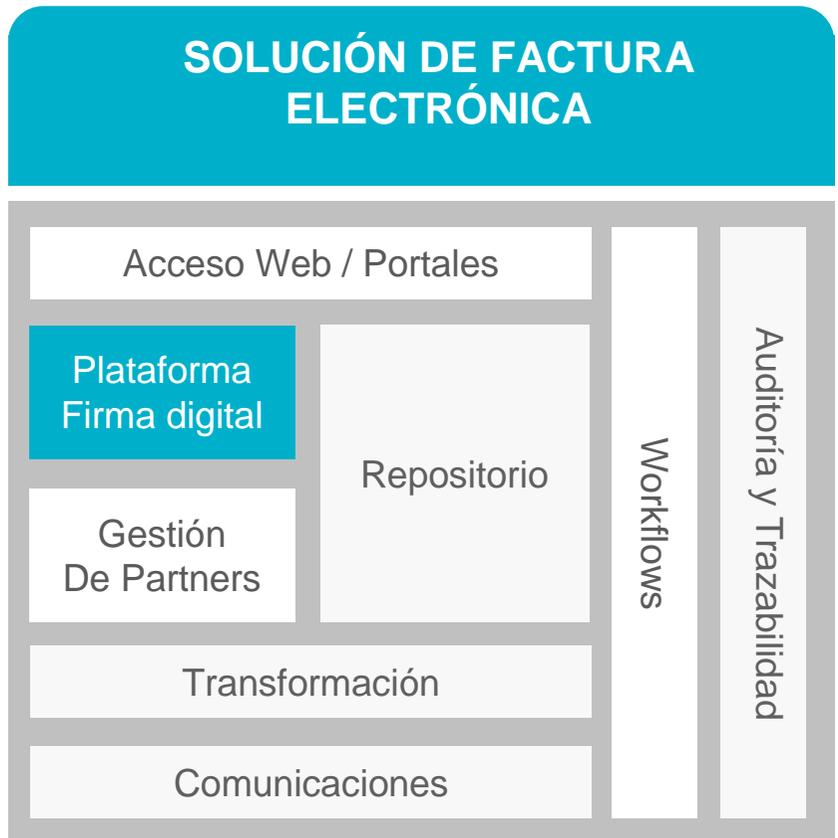
# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Repositorio

- Custodia de ficheros y documentos
- Conexión con otros sistemas de archivado y gestión documental

# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Firma Digital

- Aplicación de firma electrónica y auditoría y verificación de la firma y del certificado

# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Acceso Web / Portales

- Consulta y Búsqueda de facturas
- Descarga de original firmado
- Auditoría de firma
- Gestión de alertas y notificaciones
- Informes y Estadísticas

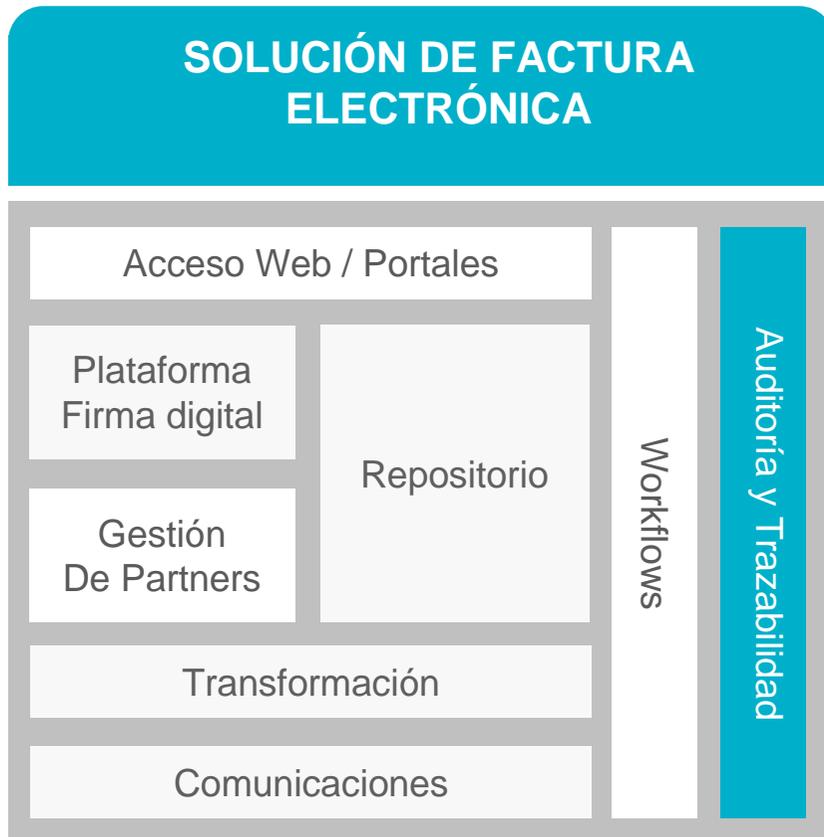
# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Gestión de Partners

- Administración de empresas: clientes y proveedores
- Gestión de perfiles de acceso y usuarios

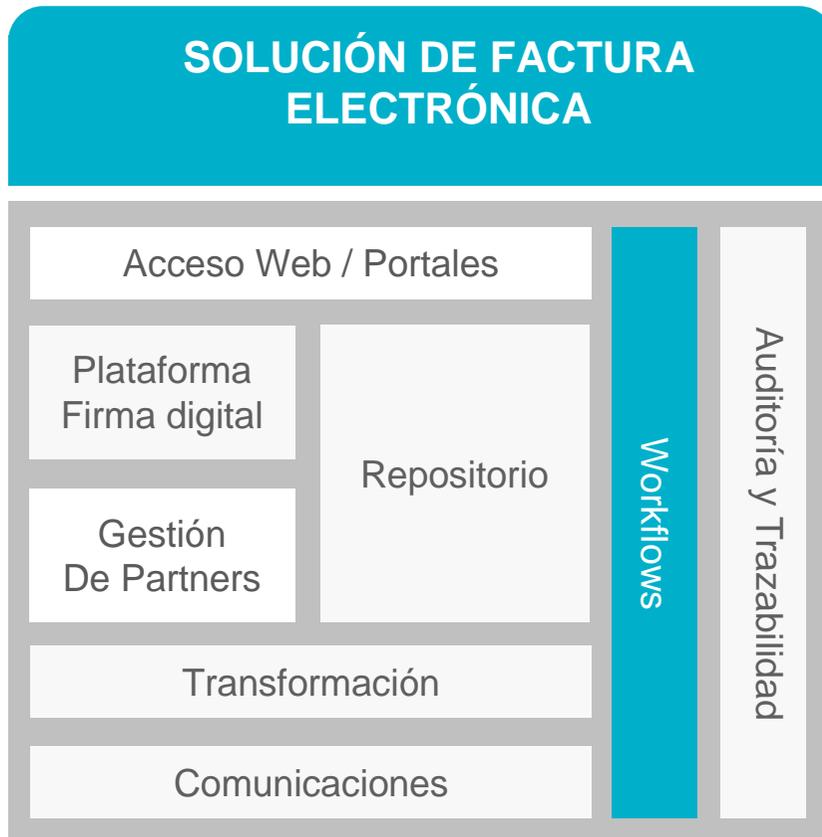
# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Auditoría y Trazabilidad

- Auditoría de eventos en el procesamiento de ficheros
- Control y Seguimiento de errores

# QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN



## Workflows

- Capacidades para automatizar flujos personalizados de aprobación sobre ficheros



**indra**

**Soluciones Tecnológicas**  
Mercados Digitales

Anabel Segura, 7  
28108 Alcobendas,  
Madrid España  
T +34 91 594 87 00  
[www.indra.es](http://www.indra.es)

