



Confederación
Empresarial de
Bizkaia

Bizkaiko
Enpresarien
Konfederazioa

“Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas”

Bilbao, 24 de Marzo de 2010

INDICE

01 Normativa y definiciones

02 Proceso de facturación electrónica

03 Enfoque de soluciones

04 Cómo abordar un proyecto de facturación electrónica

INDICE

01 Normativa y definiciones

02 Proceso de facturación electrónica

03 Enfoque de soluciones

04 Cómo abordar un proyecto de facturación electrónica

Factura

- Documento privado mercantil
- Justificante de las operaciones realizadas.
- Regulación en normativa fiscal
- Especial trascendencia en el ámbito del IVA.
- Forma: Mensaje en cualquier tipo de formato y soporte, legible.
- Su formato habitual es en papel
- Se admite la factura electrónica cuando esta cumple ciertos requisitos y previa aceptación del destinatario.
- Contenido mínimo: artículo 6 Reglamento de facturación

Factura electrónica

- Documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que reemplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en la factura en papel.
- Fichero con el contenido exigido por la normativa a cualquier factura, que se puede transmitir de emisor a receptor por medios telemáticos (de un ordenador a otro) y que posee unas características que aseguren la legibilidad e integridad.

Factura electrónica

- Son sinónimos: factura electrónica, telemática y digital.
- También se suele emplear “remisión por medios electrónicos de facturas”
- La factura electrónica que cumpla los requisitos exigibles tiene los mismos efectos y valor como justificante que una factura en papel.

Factura electrónica. Ventajas

- Ahorro de costes
- Mejora de la eficiencia
- Integración con aplicaciones de gestión de la empresa.
- Optimización de la tesorería
- Obtención de información en tiempo real
- Reducción de tiempos de gestión
- Agilidad en la toma de decisiones
- Administración y contabilidad automatizadas.
- Disminución de costes de los documentos en papel.
- Uso eficaz de los recursos financieros
- Flujos de transacciones agilizados
- En el futuro será obligatorio para la facturación a muchas Administraciones Públicas.

Estándar de factura

- No existe formato legal
- Especificaciones de la e-factura, que será aceptada por la AEAT, en las relaciones con sus proveedores derivadas de la contratación de obras, suministros, asistencias técnicas y servicios.
- Dichas especificaciones constituirán por tanto, el contenido de los ficheros de facturas de generación electrónica y transmisión telemática que los proveedores de la AEAT deberán utilizar cuando opten por esta modalidad de facturación.

Estándar de factura

- Orden de la Presidencia 2971/2007, de 5 de octubre, BOE 15/10/2007, sobre expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario sea la AGE u organismos públicos vinculados o dependientes y sobre presentación ante la AGE de facturas expedidas ante particulares:
 - Formato facturae: www.facturae.es
 - Información sobre descargas de aplicaciones, utilidades y componentes de la Factura Electrónica :
 - <http://www.facturae.es/ES-ES/DESCARGAS/Paginas/index.aspx>

Ley contratos sector público

- Futuro: obligatoriedad facturación telemática para quienes contraten con la Administración y sus organismos:
 - Ley 30/2007, 30 de octubre, de contratos del sector público: Disposición final novena: En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la Ley, el Ministro de Economía y Hacienda aprobará las normas de desarrollo necesarias para hacer posible el uso de facturas electrónicas en los contratos que se celebren por las sociedades del sector publico estatal.

Ley contratos sector público

- Transcurridos tres meses desde la entrada en vigor de las normas anteriores la presentación de facturas electrónicas será obligatoria en la contratación con el sector público estatal para las sociedades que no puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada.
- Por Orden conjunta de los Ministros de Economía y Hacienda y de Industria, Turismo y Comercio, se extenderá progresivamente la obligatoriedad del uso de las facturas electrónicas para otras personas físicas y jurídicas en función de sus características y el volumen de su cifra de negocios.

Ley contratos sector público

- En todo caso, transcurridos dieciocho meses desde la entrada en vigor de las normas a que se refiere el apartado anterior, el uso de la factura electrónica será obligatorio en todos los contratos del sector público estatal; no obstante, en los contratos menores, la utilización de la factura electrónica será obligatoria cuando así se establezca expresamente en estas Órdenes de extensión.

Ley 56/2007, 28 diciembre, de medidas de impulso a la sociedad de la información

- El Gobierno, o en su caso las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus competencias, establecerán, en un plazo máximo de nueve meses desde la entrada en vigor de esta Ley -o en el plazo que en su lugar establezca la Administración y previa consulta a las asociaciones relevantes representativas de las entidades proveedoras de soluciones técnicas de facturación electrónica y a las asociaciones relevantes de usuarios de las mismas, un plan para la generalización del uso de la factura electrónica en España.

Ley 56/2007, 28 diciembre, de medidas de impulso a la sociedad de la información

- El Plan contendrá, entre otros, los criterios de accesibilidad y promoverá la interoperabilidad de las distintas soluciones de facturación electrónica.
- El Plan de la Administración General del Estado establecerá esquemas específicos de ayudas económicas para la implantación de la factura electrónica, en los cuales se contemplarán unos fondos generales para las Comunidades Autónomas que desarrollen su propio Plan para la generalización del uso de la factura electrónica, y serán estas últimas las que precisarán los destinos y condiciones de tramitación y concesión de las ayudas derivadas de estos fondos.



NORMAS. EFICACIA TEMPORAL Y PLAZOS

NORMA	ÁMBITO	2007	2008	2009	2010	
ORDEN 962/2007 de 10 de Abril Factura Electrónica (BOE 14/4)	General	15/4	EN VIGOR			
LEY 11/2007 de 22 de Junio Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE 23/6)	AGE CCAA Ad.Local Ciudadanos	24/6	23/12	1/3	1/1	31/12
		EN VIGOR	Plan de Implantación MAP/HDA/MITYC	Regulación Tele trabajo MAP/MITYC/HDA TRABAJO	Eficacia Publicación BOE electrónica	EJERCICIO DERECHOS
ORDEN PRE/2971/2007 de 5 de Octubre Expedición de Facturas a la AGE ... (BOE 15/10)	A.G.E. OO. PP.	16/10	EN VIGOR			
Resolución de 24 de Octubre de 2007 Procedimiento para Homologación Software de Digitalización (BOE 1/11)	General	2/11	EN VIGOR			
LEY 30/2007 de 30 de Octubre Contratos del Sector Público (BOE 31/10)	AGE CCAA Ad. Local Seg. Social Universidades Sddes.Públ.		1/5	1/5	1/8	1/11
			EN VIGOR	Normas de Desarrollo	E factura Obligatoria a AGE Empresas NO Cta P y G Abreviada	E factura Obligatoria Todos a AGE
LEY 56/2007 de 28 de Diciembre de Impulso a la Sociedad de la Información (BOE 29/12)	General	30/12	30/6	30/9	Plan para la Generalización de la Factura Electrónica. Consulta Sectores y Colegios (Gobierno o CCAA)	
		EN VIGOR	Normas Formatos Ind/Hda			

Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

Normativa facturación

- Directiva 2006/112/CE, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido
- Artículos 164 y 165 LIVA/NIVA.
- Estado:
 - Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre
 - Real Decreto 87/2005, de 31 de enero
 - Orden Economía y Hacienda 962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas

Normativa facturación

- Orden de la Presidencia 2971/2007, de 5 de octubre, BOE 15/10/2007, sobre expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario sea la AGE u organismos públicos vinculados o dependientes y sobre presentación ante la AGE de facturas expedidas ante particulares
- Resolución 24 de octubre 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización

Normativa foral facturación

■ Bizkaia:

- Decreto Foral 57/2004, de 6 de abril
- Decreto Foral 23/2005, de 1 de marzo
- Orden Foral 1868/2009, de 2 de julio, desarrolla facturación telemática y conservación electrónica de facturas

■ Gipuzkoa;

- Decreto Foral 61/2004, de 15 de junio
- Decreto Foral 22/2005. de 12 de abril
- Orden Foral 865/2007, de 2 de agosto, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas

Normativa foral facturación

- Alava:
 - Decreto Foral 24/2004, de 23 de marzo
 - Decreto Foral 27/2005, de 5 de abril
 - Orden Foral 121/2009, de 4 de marzo.

- Navarra:
 - Decreto Foral 205/2004, de 17 de mayo
 - Orden Foral 245/2004, de 29 de julio
 - Decreto Foral 96/2005, de 4 de julio
 - Orden Foral 228/2007, de 12 de junio

Obligación de expedir, entregar y conservar justificantes

- Los empresarios o profesionales están obligados a:
 - expedir y entregar, en su caso, factura u otros justificantes por las operaciones que realicen en el desarrollo de su actividad empresarial o profesional
 - conservar copia o matriz de aquellos
 - conservar las facturas u otros justificantes recibidos de otros empresarios o profesionales por las operaciones de las que sean destinatarios y que se efectúen en desarrollo de la citada actividad

¿Qué se puede externalizar?

- El empresario/profesional puede ceder la expedición de facturas a un tercero.
- El empresario/profesional puede ceder la conservación de las facturas, o al menos de sus matrices, a un tercero.
- El cliente/destinatario, puede ceder la recepción y conservación de las facturas a un tercero.
- Los responsables del cumplimiento de estas obligaciones son tanto el profesional/empresario que debe expedirla como el cliente/destinatario.

Factura electrónica

- La normativa IVA y el Reglamento de facturación, permiten el uso de medios electrónicos en todas las fases del proceso de facturación:
 - Expedición o confección de la factura o documento sustitutivo
 - Remisión de la factura
 - Conservación de las facturas

Factura electrónica

- **Factura o documento sustitutivo:** documento original en el soporte físico o electrónico que ha sido creado por el expedidor obligado a su realización y que ha sido remitido o puesto a disposición del destinatario, con independencia de que el expedidor material sea el propio sujeto pasivo, su cliente o un tercero que actúe en nombre y por cuenta del sujeto pasivo y siempre que cuente con los contenidos exigibles conforme a los artículos 6 y 7 del Reglamento de facturación.

Proceso de facturación electrónica

- Generación de la e-factura previa conformidad del destinatario: por el sujeto pasivo, tercero o destinatario
- Firma electrónica avanzada del expedidor o medida equivalente
- Remisión o presentación telemática al destinatario
- Recepción y verificación de integridad y autenticidad por el destinatario.
- Conservación de forma accesible completa y utilizable:
 - El destinatario: los originales recibidos
 - El expedidor, la copia o matriz

Expedición por el destinatario o por un tercero

- La obligación de facturación podrá ser cumplida materialmente por los destinatarios de las operaciones o por terceros
- El empresario o profesional o sujeto pasivo obligado a la expedición de la factura será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones
- Los documentos son expedidos en nombre y por cuenta del empresario o profesional que realizó las operaciones
- Expedición por un tercero distinto del destinatario: no hay requisitos

Expedición por el destinatario

- Requiere acuerdo por escrito entre el empresario o profesional que realice las operaciones y el destinatario de éstas por el que el primero autorice al segundo la expedición de las facturas o documentos sustitutivos correspondientes a dichas operaciones.
- Este acuerdo deberá suscribirse con carácter previo a la realización de las operaciones.
- En el acuerdo deberán especificarse las operaciones a las que se refiera.
- Cada factura o documento sustitutivo así expedido deberá ser objeto de aceptación por parte del empresario o profesional que haya realizado la operación

Medios de expedición de las facturas o de los tickets

- Las facturas o documentos sustitutivos podrán expedirse por cualquier medio, en papel o en soporte electrónico, que permita:
 - La constatación de su fecha de expedición,
 - Su consignación en el libro registro de facturas expedidas, regulado en el artículo 63 del Reglamento del Impuesto,
 - Su adecuada conservación

Expedición electrónica de las facturas

- Una factura generada utilizando medios informáticos y electrónicos no es necesariamente una factura electrónica
- Son facturas electrónicas las generadas por medio electrónicos y remitidas por dichos medios con los requisitos del Reglamento de facturación

Remisión electrónica de las facturas

- Normativa:
 - Artículo 164.2 LIVA/NIVA
 - Artículo 8 Reglamento de facturación
- La obligación de remisión de las facturas o documentos sustitutivos podrá ser cumplida por cualquier medio y, en particular, por medios electrónicos
- La remisión por medios electrónicos requiere:
 - que en este caso el destinatario haya dado su consentimiento de forma expresa
 - que los medios electrónicos utilizados en la transmisión garanticen la autenticidad del origen y la integridad de su contenido.

Remisión electrónica de las facturas

- Se entenderá por remisión por medios electrónicos la transmisión o puesta a disposición del destinatario efectuada por medio de equipos electrónicos de tratamiento, incluida la compresión numérica, y almacenamiento de datos, utilizando el teléfono, la radio, los medios ópticos u otros medios magnéticos

Remisión electrónica de las facturas

- El consentimiento podrá formularse por cualquier medio, verbal o escrito
- Problema prueba consentimiento verbal.
- En cualquier momento el destinatario que esté recibiendo facturas o documentos sustitutivos electrónicos podrá comunicar al proveedor su deseo de recibirlos en papel. En tal caso, el proveedor deberá respetar el derecho de su cliente y proceder en el sentido solicitado a partir de la recepción de dicho comunicado.
- Se puede utilizar la facturación telemática solo con parte de los clientes.

Remisión electrónica de las facturas

- La expedición de documentos en un soporte dado, en papel o electrónico, no condicionará el medio por el que deban remitirse en un momento ulterior al mismo destinatario, o el medio por el que se deban remitir las facturas rectificativas relacionadas con aquellos, o los duplicados de facturas remitidas con anterioridad.
- La remisión por fax o por correo electrónico sin añadir resto de garantías no está validamente efectuada (no garantiza autenticidad de origen ni integridad de contenido).

Remisión electrónica de las facturas

- En el caso de lotes que incluyan varias facturas remitidas simultáneamente por medios electrónicos al mismo destinatario, los detalles comunes a las distintas facturas podrán mencionarse una sola vez, siempre que se tenga acceso para cada factura a la totalidad de la información.
- Remisión por medios electrónicos:
 - Correo electrónico
 - Puesta a disposición de la factura. No hay envío. Páginas web.
 - FTP (File transfer protocol)
 - Web service

Remisión electrónica de las facturas

- La garantía de la autenticidad del origen y de la integridad del contenido de las facturas o documentos sustitutivos que se hayan remitido por medios electrónicos se acreditará:
 - Mediante una firma electrónica avanzada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 1999, basada en un certificado reconocido y creada mediante un dispositivo seguro de creación de firmas, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 6 y 10 del artículo 2 de la mencionada Directiva. Equivalente art 3.3 Ley 59/2003.

Remisión electrónica de las facturas

- Mediante un intercambio electrónico de datos (EDI), tal como se define en el artículo 2 de la Recomendación 1994/820/CE de la Comisión, de 19 de octubre de 1994, relativa a los aspectos jurídicos del intercambio electrónico de datos, cuando el acuerdo relativo a este intercambio prevea la utilización de procedimientos que garanticen la autenticidad del origen y la integridad de los datos
- Mediante los elementos propuestos a tal fin por los interesados, una vez que sean autorizados por la Agencia Tributaria o por la correspondiente Diputación Foral. Deben garantizar la autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas o documentos sustitutivos remitidos

Sistemas basados en firma electrónica

- Normativa:
 - Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre. Derogado
 - Directiva 1999/93/CE por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica
 - Ley 53/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

Sistemas basados en firma electrónica

- Firma electrónica: conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros asociados con ellos que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.
 - Personas físicas
 - Personas jurídicas
 - Solo en el ámbito tributario, las entidades sin personalidad jurídica del artículo 34 de la NFGT: herencias yacentes, comunidades de bienes, demás entidades que caren de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

Sistemas basados en firma electrónica

- Será válida cualquier firma electrónica reconocida, cuya definición según el artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, consiste en cualquier firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de firma.
- Modificación sistema anterior que exigía el previo reconocimiento de la AEAT.
- Ministerio de Industria, Turismo y Comercio: Relación de Prestadores y certificados.
- <https://www11.mityc.es/prestadores/busquedaPrestadores.jsp>

Sistemas basados en firma electrónica

- La firma electrónica aplicada será la que se derive de la utilización del certificado del expedidor del documento, aunque sea éste el destinatario o un tercero que intervenga en la expedición en nombre y por cuenta del obligado tributario.
- Las facturas y documentos sustitutivos remitidas electrónicamente firmadas con certificados caducados, revocados o suspendidos en el momento de su expedición no se considerarán válidamente remitidas a sus destinatarios ni recibidas por éstos.

Intercambio electrónico de datos

- 2ª sistema que garantiza la autenticidad del origen y la integridad del contenido: intercambio electrónico de datos (EDI), tal como se define en el artículo 2 de la Recomendación 1994/820/CE de la Comisión, de 19 de octubre de 1994, relativa a los aspectos jurídicos del intercambio electrónico de datos, cuando el acuerdo relativo a este intercambio prevea la utilización de procedimientos que garanticen la autenticidad del origen y la integridad de los datos

Intercambio electrónico de datos

- El intercambio de datos es la transferencia electrónica, de ordenador a ordenador, de datos comerciales y administrativos que estructuran un mensaje EDI con arreglo a una norma acordada (formato normalizado). (Recomendación 1994/820/CE).
- Cuando se trate de un sistema de facturación electrónica basado en acuerdos de intercambio electrónico de datos (EDI), en el acuerdo de intercambio electrónico de datos entre las partes debe reflejarse con precisión cuáles son los medios o procedimientos implementados en el sistema de facturación que permitan garantizar la autenticidad de origen y la integridad de contenido de los documentos intercambiados.

Sistemas propuestos por interesados

- Tercer sistema: Mediante los elementos propuestos a tal fin por los interesados, una vez que sean autorizados por la Agencia Tributaria o por la correspondiente Diputación Foral. Deben garantizar la autenticidad del origen e integridad del contenido de las facturas o documentos sustitutivos remitidos.

Sistemas propuestos por interesados

- La solicitud deberá describir cuáles son los elementos o medios que propone aplicar para que quede garantizada la autenticidad de origen y la integridad de contenido de los documentos electrónicos remitidos, de modo que estas garantías puedan ser verificadas por la Administración Tributaria en cualquier momento ulterior a su remisión durante el plazo que resulte de lo dispuesto al efecto por la Ley o Norma Foral General Tributaria.

Sistemas propuestos por interesados

- Los elementos o medios de control utilizados no están sujetos a priori a ninguna restricción conceptual ni tecnológica, pero deberán ser detallados por el solicitante y estar a disposición del destinatario o de una entidad tercera que actúe como tercera parte de confianza del sistema, en cuyo caso, dicha entidad tercera deberá ser identificada en la solicitud.
- Estos elementos o medios de control serán accesibles a la Administración Tributaria durante el plazo que resulte de lo dispuesto al efecto por la Ley o la Norma Foral General Tributaria a los efectos de que ésta pueda verificar dichas propiedades de autenticidad de origen e integridad de contenido de los documentos recibidos.

Sistemas propuestos por interesados

- Para efectuar la mencionada verificación, la Administración Tributaria podrá recabar la información complementaria que entienda necesaria para comprobar la exactitud de lo declarado por el solicitante y efectuar las comprobaciones adicionales que estime convenientes.
- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, la Administración Tributaria acordará la autorización para expedir facturas electrónicas con arreglo al sistema propuesto por el solicitante asignando una referencia identificativa a la misma.

Sistemas propuestos por interesados

- En la resolución se describirán las condiciones en que la autorización se entiende concedida. En caso de denegación de la autorización se deberá motivar la causa. El acuerdo que se dicte será recurrible.
- La Administración resolverá sobre la solicitud de admisión en un plazo de seis meses. Si, por cualquier motivo, la verificación no hubiera finalizado en ese plazo o no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.
- Podrán solicitar esta autorización los empresarios o profesionales o cualquier otra persona o entidad obligada a la expedición de facturas o documentos sustitutivos establecida o residente en España.

Facturas electrónicas recibidas de terceros países

- A los efectos de garantizar la autenticidad de origen y la integridad del contenido, los requisitos exigibles a las facturas o documentos sustitutivos electrónicos recibidos de terceros países serán los mismos que los que deben cumplir los expedidos y remitidos en territorio español, independientemente del soporte y formato electrónico de los mismos.
- Cuando se trate de documentos recibidos por medios electrónicos y el sistema utilizado para garantizar la autenticidad de origen y la integridad del contenido de los mismos sea la utilización de un mecanismo de firma electrónica, ésta deberá ser una firma electrónica reconocida, (artículo 3.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica).

Actuación destinatario de la factura electrónica

- Disponer del software que permita verificar la validez de la firma.
- Almacenar los ficheros de las facturas, así como las firmas asociadas a cada una de ellas, caso de no venir en el mismo fichero.
- Permitir el acceso completo y sin demora, es decir, tener algún mecanismo que permita poder consultar las facturas en línea de modo que se visualicen, se puedan buscar cualquiera de los datos de los libros registro de IVA, se puedan realizar copias o descargas en línea de las facturas y se puedan imprimir.
- El destinatario no puede modificar el fichero que contiene la factura electrónica.

Facturas electrónicas recibidas de terceros países

- En el caso de que el sistema utilizado para la remisión de facturas o documentos sustitutos por medios electrónicos sea el de firma electrónica reconocida, corresponderá al destinatario del documento residente en España, previamente a aceptar la recepción, cerciorarse de que la firma electrónica utilizada es una firma electrónica reconocida .
- Esta comprobación podrá cumplirse entre otros, por alguno de los siguientes medios que se recogen en la Orden que distingue:
 - Autoridad de certificación residente en alguno de los países de la Unión Europea,
 - Entidad de certificación no residente en la Unión europea

Facturas electrónicas recibidas de terceros países

- El destinatario deberá disponer del software de verificación de firma y del procedimiento que le permita comprobar la validez de los certificados extranjeros.

Conservación de las facturas

- Deberán conservarse durante el plazo de prescripción del impuesto:
 - Las facturas y documentos sustitutivos recibidos
 - Las facturas expedidas de conformidad con el artículo 2.3 Reglamento de facturación
 - Las copias o matrices de las demás facturas o documentos sustitutivos expedidos
 - Los recibos en el régimen de la agricultura ganadería y pesca. El original por el expedidor, la copia por el titular de la explotación
 - Documentos que acrediten el pago del Impuesto a la Importación

Conservación de las facturas

- Esta obligación se podrá cumplir por un tercero, que actuará en nombre y por cuenta del sujeto pasivo, el cual será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que establece la normativa.
- Deben conservarse de forma que se garantice el acceso a ellos por Administración Tributaria sin demora, salvo causa debidamente justificada
- Los documentos deben conservarse con su contenido original, ordenadamente y en los plazos y con las condiciones fijados por el reglamento de facturación
- Cualquiera que sea su formato y soporte, y en especial cuando este sea electrónico, debe garantizarse la legibilidad de tales documentos, copias o matrices, debiendo el obligado tributario facilitar, en su caso, a requerimiento de la Administración Tributaria, el descifrado y la decodificación de datos no autoexplicativos

Conservación por medios electrónicos

- La conservación de las facturas podrá cumplirse mediante la utilización de medios electrónicos
- Se entenderá por conservación por medios electrónicos la conservación efectuada por medio de equipos electrónicos de tratamiento, incluida la compresión numérica, almacenamiento de datos, utilizando medios ópticos u otros medios electromagnéticos.
- Los documentos expedidos y recibidos en papel pueden conservarse en formato electrónico. (Hecha la conversión puede destruirse el papel).
- Puede conservarse en papel las facturas recibidas por medios electrónicos.

Conservación de las facturas

- Cuando se utilice un sistema informático en la llevanza y conservación de los documentos y de las copias o matrices de los documentos y, por tanto, éstos tengan un soporte electrónico, tanto en un sistema de almacenamiento local como remoto, el acceso completo debe posibilitar una consulta en línea a los datos que permita:
 - la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido,
 - la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en el artículo 62 del RIVA,
 - la copia o descarga en línea en los formatos originales y
 - la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.

Conservación por medios electrónicos

- Requisitos:
 - La conservación por medios electrónicos de los documentos se deberá efectuar de manera que se asegure su legibilidad en el formato original en el que se hayan recibido o remitido, así como, en su caso, la de los datos asociados y mecanismos de verificación de firma u otros elementos autorizados que garanticen la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido
 - La Administración tributaria podrá exigir en cualquier momento al remitidor o receptor de los documentos su transformación en lenguaje legible

Conservación por medios electrónicos

- Cuando el emisor y/o receptor de facturas y documentos sustitutos electrónicos sea un tercero que actúa en nombre y por cuenta de los obligados tributarios, deberá cumplir con los requisitos anteriores.
- No obstante, cumplidos éstos, podrán poner a disposición de sus clientes aplicaciones informáticas que gestionen un repositorio de facturas y documentos sustitutos emitidos o recibidos, según corresponda, junto con la firma electrónica generada o verificada, proporcionando un código de autenticación de mensajes asociado a cada documento. Este código permitirá el acceso al documento asociado existente en el repositorio y garantizará, al que accede, que cumple con los requisitos contemplados en la normativa.

Conservación por medios electrónicos

- En el supuesto anterior, un documento impreso a papel con este código es válido, siempre que:
 - se mantenga el mencionado repositorio en el que se encuentra el documento y su firma electrónica,
 - exista un mecanismo de verificación de la firma en el mismo y
 - se pueda acceder de forma completa al documento mediante dicho código electrónico de autenticación.

Conservación por medios electrónicos

- Cuando el **tercero no esté establecido en la Comunidad Europea**, Canarias, Ceuta o Melilla o en un país con el cual exista un instrumento jurídico relativo a la asistencia mutua (Directivas 76/308/CEE del Consejo, de 15 de mayo de 1976, y 77/799/CEE del Consejo, de 19 de diciembre de 1977, y por el Reglamento (CE) n.º 1798/2003 del Consejo, de 7 de octubre de 2003), únicamente cabrá el cumplimiento de esta obligación a través de un **tercero** previa **autorización** de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Obligaciones del expedidor en la conservación

- En cualquier caso, el obligado tributario será el único responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que se establecen en el Reglamento de facturación, debiendo asegurarse de la existencia de las copias de seguridad necesarias y de que se apliquen las medidas técnicas y los planes de contingencias necesarios que permitan garantizar la recuperación de los archivos informáticos en caso de siniestro o avería del sistema informático en el que se almacenan las facturas o documentos sustitutivos electrónicos.

Obligaciones del expedidor en la conservación

- Se entiende por copia de una factura o documento sustitutivo, en soporte papel, un documento que tenga el mismo soporte, formato y contenido que el original, pudiendo contener algún distintivo que así lo indique, como es la expresión «copia».
- En las facturas o documentos sustitutivos electrónicos, la copia es un fichero idéntico al original. Cuando el original haya sido firmado electrónicamente, la copia se refiere al fichero firmado.

Obligaciones del expedidor en la conservación

- Se entiende por matriz de una factura o documento sustitutivo, o conjunto de facturas o documentos sustitutivos expedidos, un conjunto estructurado de datos, tablas, base de datos o sistema de ficheros que contienen todos los datos reflejados en las facturas o documentos sustitutivos junto a los programas o aplicaciones que permitan al expedidor la generación de las facturas o documentos sustitutivos y la obtención de copias y de duplicados.

Obligaciones del destinatario en la conservación

- Cuando las facturas o documentos sustitutos se reciban en soporte electrónico, acompañadas de una firma electrónica reconocida o de cualquiera otra admitida u homologada por la Administración Tributaria, el destinatario deberá proceder a la verificación de la firma y disponer del procedimiento de control interno que a su juicio considere apropiado que le permita verificar la validez de los certificados utilizados.

Obligaciones del destinatario en la conservación

- La obligación de conservación se refiere a las facturas y documentos sustitutivos recibidas en el formato y soporte original en el que éstas hubieran sido remitidas, salvo que el destinatario opte por alguna de las formas alternativas de conversión autorizadas, en cuyo caso la conservación se referirá a dichos formatos y soportes:
 - Digitalización
 - Impresión

Obligaciones del destinatario en la conservación

- Cualquier conversión de soporte o de formato de los documentos recibidos distinta de las anteriores efectuada por el destinatario dará origen a un nuevo documento que no tendrá la consideración de documento original.
- Cuando entre las facturas o documentos sustitutos recibidos existan documentos electrónicos en cuya remisión se optó por la utilización de firma electrónica como medio para garantizar la autenticidad de su origen e integridad del contenido, el destinatario deberá conservar de forma ordenada, además de las facturas y documentos sustitutos electrónicos recibidos, las firmas electrónicas asociadas a cada uno de ellos, cuando no vengán incluidas en el propio fichero que contenga cada documento.

Digitalización certificada de facturas y documentos sustitutivos

- Los obligados tributarios podrán proceder a la digitalización certificada de las facturas, documentos sustitutivos y de cualesquiera otros documentos que conserven en papel que tengan el carácter de originales.
- Las facturas, documentos sustitutivos y otros documentos así digitalizados permitirán que el obligado tributario pueda prescindir de los originales en papel que les sirvieron de base.
- **Digitalización certificada:** proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoelectrónicas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel en una imagen digital codificada conforme a alguno de los formatos estándares de uso común y con un nivel de resolución que sean admitidos por la Administración Tributaria.

Requisitos proceso de digitalización

1. Que sea realizado por el propio obligado tributario o bien por un tercero prestador de servicios de digitalización, en nombre y por cuenta de aquél, utilizando en ambos casos un software de digitalización certificado.
2. Que garantice la obtención de una imagen fiel e íntegra de cada documento digitalizado y que esta imagen digital sea firmada con firma electrónica en base a un certificado electrónico instalado en el sistema de digitalización e invocado por el software de digitalización certificada. Este certificado debe corresponder al obligado tributario cuando la digitalización certificada se realice por el mismo o al prestador de servicios de digitalización en otro caso.

Digitalización certificada de facturas y documentos sustitutivos

- Deberá disponer de los procedimientos y controles necesarios para garantizar la fidelidad del proceso de digitalización certificada.
3. Que el resultado de la digitalización certificada se organice en torno a una base de datos documental y que por cada documento digitalizado se conserve un registro de datos con todos los campos exigibles en la llevanza de los libros de registros incluidos en los artículos 62 y siguientes del RIVA, además de un campo en el que se contenga la imagen binaria del documento digitalizado o que enlace al fichero que la contenga, en ambos casos con la firma electrónica de la imagen del documento.

Digitalización certificada de facturas y documentos sustitutivos

4. Que el obligado a la conservación disponga del software de digitalización certificado con las siguientes funcionalidades:
- Firma de la base de datos que garantice la integridad de datos e imágenes al cierre de cada período de liquidación al que esté sometido el obligado tributario.
 - Acceso completo y sin demora injustificada a la base de datos.

Homologación software digitalización

- Las entidades desarrolladoras que deseen homologar software deberán de cumplir los siguientes trámites:
 - Presentarán una solicitud ante la Administración Tributaria que deberá contener una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden, acompañada de la documentación que acredite su cumplimiento.
 - En particular, el solicitante deberá aportar, junto con la solicitud, las normas técnicas en las que se base el procedimiento de digitalización certificada que pretenda homologar, así como los protocolos o normas y procedimientos de seguridad, de control y de explotación referidos a la creación y consulta de la base de datos documental que contenga las imágenes digitalizadas de los documentos originales en papel suministrados por el obligado tributario y los mecanismos de firma electrónica utilizados

Homologación software digitalización

- La documentación aportada deberá contener un informe emitido por una entidad de auditoría informática independiente con solvencia técnica acreditada en el ámbito del análisis y la evaluación de la actividad desarrollada, en el que se exprese la opinión acerca del cumplimiento, por parte de la entidad solicitante, de las condiciones establecidas en la Orden para la admisión de su sistema de digitalización certificada y sobre los procedimientos utilizados.

Homologación software digitalización

- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos la Administración Tributaria acordará la homologación del software de digitalización presentado y su inclusión en una lista que se hará pública en la página web de la Administración Tributaria.
- En la resolución se describirán las condiciones en que la solicitud se entiende concedida y la referencia identificativa de la misma.
- En caso contrario, en el escrito de denegación de la autorización se deberá motivar la causa que impide la autorización.
- El acuerdo que se dicte será recurrible.

Homologación software digitalización

- La Administración Tributaria resolverá acerca de la solicitud de admisión en un plazo de seis meses. Si la verificación no hubiera finalizado en ese plazo, o no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.
- Podrá efectuar la solicitud a que se refiere este artículo cualquier entidad desarrolladora establecida en España o en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- Resolución de 24 de octubre de 2007 de la AEAT sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización



Así mejoramos todos

Buscar:

Búsqueda avanzada

Portales: --seleccione portal--

oficina virtual
SEDE ELECTRÓNICA

Inicio > Campañas > e-factura > Digitalización certificada de facturas
Softwares homologados para la digitalización certificada de facturas

➔ Softwares homologados para la digitalización certificada de facturas

En cumplimiento del artículo 7 apartado e) de la Orden EHA 962/2007 y del apartado noveno de la Resolución de 24 de octubre de 2007 sobre el procedimiento para la homologación de software de digitalización de facturas, se listan a continuación aquellos homologados por la AEAT.

NOMBRE DEL SOFTWARE	VERSIÓN	NOMBRE DE LA EMPRESA	FECHA DE HOMOLOGACIÓN
LEGALSNAPOSCAN	1.0	ANF-AC	26/11/2007
DF-SERVER	4.0.0	SOTRONIC	06/03/2008
EDASFACTURAS	3.0	ZEROCOMA	11/04/2008
EDIWIN DIGICERT	1.1	EDICOM	11/04/2008
INVEDOC DC	10.0	INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS	16/06/2008
ATRIL	4.0-DC	IPSA	15/07/2008
DIGITAL DOCU	3.0	OFIMÁTICA DIGITAL	01/09/2008
SCAN_VISIO EDOCUMENT SUITE	2.0	ABAST SOLUTIONS	16/12/2008
FIRMADOC DIGITALIZACI?N CERTIFICADA	1.0.0	AYTOS CPD	08/01/2009
I-FACT	1	INDRA SISTEMAS S.A.	04/02/2009
DOCUODEC	2.0	ODEC	18/02/2009
DIGIFACTIN	2.0	NOTARNET S.L	26/02/2009

Acceda directamente

- A un clic**
- Calendario del contribuyente
 - Carta de Servicios
 - Certificados Electrónicos
 - Descarga de programas de ayuda
 - Folletos informativos
 - Modelos y formularios
 - Normativas y criterios interpretativos
 - Preguntas Frecuentes (INFORMA) [?](#)
- Enlaces relacionados**
- Ministerio de Economía y Hacienda [?](#)
 - Otros Enlaces de Interés
- A destacar**
- Certificaciones de Contratistas y Subcontratistas
 - Domicilio Fiscal (Modelo 030)
 - Estadísticas Tributarias
 - Gasóleo Agrícola/Profesional
 - Impuesto de Matriculación
 - La e-factura
 - Notificaciones
 - Plan de Prevención del Fraude Fiscal
 - Registro de apoderamientos
 - Subastas

Impresión de facturas remitidas en formato electrónico

- En general, las facturas y documentos sustitutivos remitidos electrónicamente deben ser conservados por los destinatarios en el mismo formato electrónico de remisión, sin conversión alguna, junto con los medios que garanticen su autenticidad de origen e integridad del contenido.
- No obstante, cuando los documentos sean remitidos por medios electrónicos y firmados con firma electrónica, los contribuyentes destinatarios que deseen conservarlas de forma impresa en papel, después de verificada la firma, podrán realizar dicha conversión de soporte mediante la correspondiente opción de software que permita la impresión a papel, junto a los contenidos del documento, de dos conjuntos de códigos PDF-417, considerados como sendas marcas gráficas de autenticación.

Impresión de facturas remitidas en formato electrónico

- El primer PDF incluirá íntegramente el contenido de los datos de la factura o documento sustitutivo, tal y como fueron firmados en su expedición, y el segundo la firma electrónica del fichero anterior y todos los elementos que de forma estandarizada permitan, previa lectura, la verificación de la firma.
- En el supuesto de estar la firma electrónica embebida en el fichero que contiene la factura o documento sustitutivo o de que los datos del documento estén contenidos en el formato de firma electrónica, bastará con la impresión de un solo conjunto de marca gráfica que incluya todos los datos del fichero o formato de firma electrónica.

Impresión de facturas remitidas en formato electrónico

- Características de las marcas gráficas:
 - Deben permitir la lectura para la regeneración de los ficheros originales y mantendrán una redundancia de datos para posibilitar la lectura, incluso cuando el código se haya deteriorado en parte. Se deberá utilizar la compactación en modo Byte (Byte compaction BC mode) para permitir la codificación de la información en formato BASE code 64.
 - Las marcas se situarán en un área de impresión rectangular cuyo vértice superior izquierdo tendrá siempre la misma coordenada absoluta respecto del vértice superior izquierdo del papel, que tendrá formato DIN A4, impreso en posición vertical.

Impresión de facturas remitidas en formato electrónico

- Para no limitar el tamaño máximo de datos se empleará el procedimiento MACRO PDF417. No se deberá utilizar el procedimiento denominado Truncated PDF417, lo que permitirá garantizar la lectura de las marcas gráficas generadas. Para incluir la descripción de cada fichero en la marca gráfica se deben emplear los campos de información opcional definidos en la propia especificación del procedimiento.
- Se entiende por PDF417 un código de barras multilineal según la especificación Uniform Symbology Specification-PDF417 publicada por la Asociación para el Desarrollo de Estándares (AIM) acreditada por American National Standards Institute.

Conservación de facturas fuera de España

- Los obligados a la conservación de las facturas (expedidores o destinatarios) podrán determinar el lugar de cumplimiento de dicha obligación en territorio español o en el extranjero, a condición de que pongan a disposición del órgano de la Administración tributaria que esté desarrollando una actuación dirigida a la comprobación de su situación tributaria, ante cualquier solicitud de dicho órgano y sin demora injustificada, toda la documentación o información así conservada.

Conservación de facturas fuera de España

- Cuando la conservación se efectúe fuera de España, tal obligación únicamente se considerará válidamente cumplida si se realiza mediante el uso de medios electrónicos que garanticen el acceso completo al sistema informático de almacenamiento remoto y sin demora injustificada.
- No es admisible, en consecuencia, el almacenamiento fuera del territorio español cuando los documentos estén en soporte papel.

Conservación de facturas fuera de Unión europea

- Conservación fuera de la Unión Europea o país con instrumento de colaboración (Noruega):
 - por el propio obligado: requiere comunicación previa a la Administración Tributaria.
 - por terceras personas distintas del obligado: requiere autorización de la Administración tributaria. (Mismo procedimiento de autorización que el establecido para expedición de facturas o documentos sustitutivos por los clientes o por terceros no residentes en territorio español).

Conservación de facturas fuera de Unión europea

- Expedición fuera de la Unión europea o país con instrumento de colaboración por el destinatario de las operaciones o por tercero: requiere autorización de la Administración tributaria.
- Sólo podrá instarse por empresarios o profesionales establecidos o residentes en España interesados en la expedición o en el almacenamiento de las facturas o documentos sustitutivos respecto de los que son sujetos obligados a expedir o a conservar.
- No se admitirán las solicitudes de prestadores de servicios residentes en el extranjero que pretendan homologar sus sistemas para prestar servicios a entidades residentes en España.

Procedimiento autorizaciones

- Previamente a la realización de las actividades de expedición o de almacenamiento para la conservación de facturas o documentos sustitutivos, el interesado en dicha expedición o conservación dirigirá una solicitud de autorización a la Administración tributaria
- Para la tramitación de la solicitud, la Administración Tributaria podrá solicitar los informes que estime convenientes.
- Para la resolución del expediente, el interesado estará obligado a facilitar cualquier información que resulte necesaria para evaluar por la Administración tributaria las garantías ofrecidas respecto del nivel de los accesos a los sistemas informáticos remotos y respecto de la seguridad y confiabilidad en los sistemas, resultando exigibles las auditorías informáticas externas realizadas por entidades de reconocido prestigio internacional.

Procedimiento autorizaciones

- En el supuesto de sistemas de expedición de facturas, se valorará si los sistemas de facturación electrónica propuestos por residentes españoles para operar en el extranjero satisfacen las garantías esenciales de autenticidad de origen de las facturas expedidas y la integridad de los contenidos y si los contratos entre los obligados y los clientes o terceros expedidores se adecuan a la legalidad.

Procedimiento autorizaciones

- La Administración tributaria podrá requerir, cuando se trate de un país tercero distinto de los integrados en la Unión Europea, entre otros requisitos, el compromiso escrito de la Administración fiscal donde reside el sistema de datos remoto de colaboración con la Administración fiscal española en caso necesario.
- A estos efectos, se deberá permitir a los auditores informáticos españoles designados la colaboración activa con los existentes, en su caso, en el país remoto para la realización de los trabajos de análisis o auditoría de tales sistemas informáticos de almacenamiento remoto y, en su caso de obtención de la información relacionada con la facturación allí almacenada referida a los obligados tributarios establecidos o residentes en España.

Procedimiento autorizaciones

- En el supuesto de tratarse de un país de la Unión Europea resultará de aplicación la normativa europea sobre asistencia mutua.
- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos la Administración Tributaria acordará la autorización solicitada asignando una referencia identificativa a la misma. En el acuerdo podrán establecerse condiciones específicas para la aceptación del sistema de expedición o de almacenamiento solicitado

Procedimiento autorizaciones

- El plazo para resolver el expediente es de seis meses. Si al término del plazo no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo

Otras obligaciones

- Para facilitar la práctica de las comprobaciones administrativas se deberán conservar, durante los plazos que resulten de la normativa tributaria, los datos en soporte informático legibles y tratables por otros sistemas informáticos distintos a aquellos que se utilizaron en su generación.
- Para ello, las aplicaciones informáticas utilizadas por el contribuyente en la generación de los datos deberán disponer de la adecuada funcionalidad de exportación de datos que garantice, en su caso, su importación por otros sistemas y aplicaciones informáticas distintas a las utilizadas por el contribuyente en el momento de su generación y que sean accesibles en el mercado en el momento en que la Administración tributaria necesite comprobar los datos del contribuyente

RESUMEN – IMPULSO Y OBLIGATORIEDAD POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

En el caso de la facturación electrónica:

LEY 11/2007. Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Todos los canales: Internet se convierte en un acceso 7x24, que permitirá a las empresas cumplimentar sus trámites en cualquier momento y desde cualquier lugar.

LEY 30/2007. Contratos del Sector Público.

Obligación de remitir factura electrónica en los contratos con la Administración Pública. Compras públicas electrónicas y nuevos modelos de relación con los proveedores.

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

Factura Electrónica y canales telemáticos a disposición de los usuarios de las empresas de servicios.

ORDEN PRE/2971/2007, de 5 de octubre.

Un formato de Factura Electrónica para las Administraciones Públicas (Facturae), con la vocación de converger con los formatos internacionales.

ORDEN EHA/962/2007, de 10 de Abril.

Desarrolla aspectos relacionados con la remisión y conservación de facturas electrónicas y documentos sustitutivos.

RESOLUCIÓN de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Procedimiento para la homologación de software de digitalización, contemplado en la orden EHA/962/2007.

SITUACIÓN ACTUAL DE LA DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

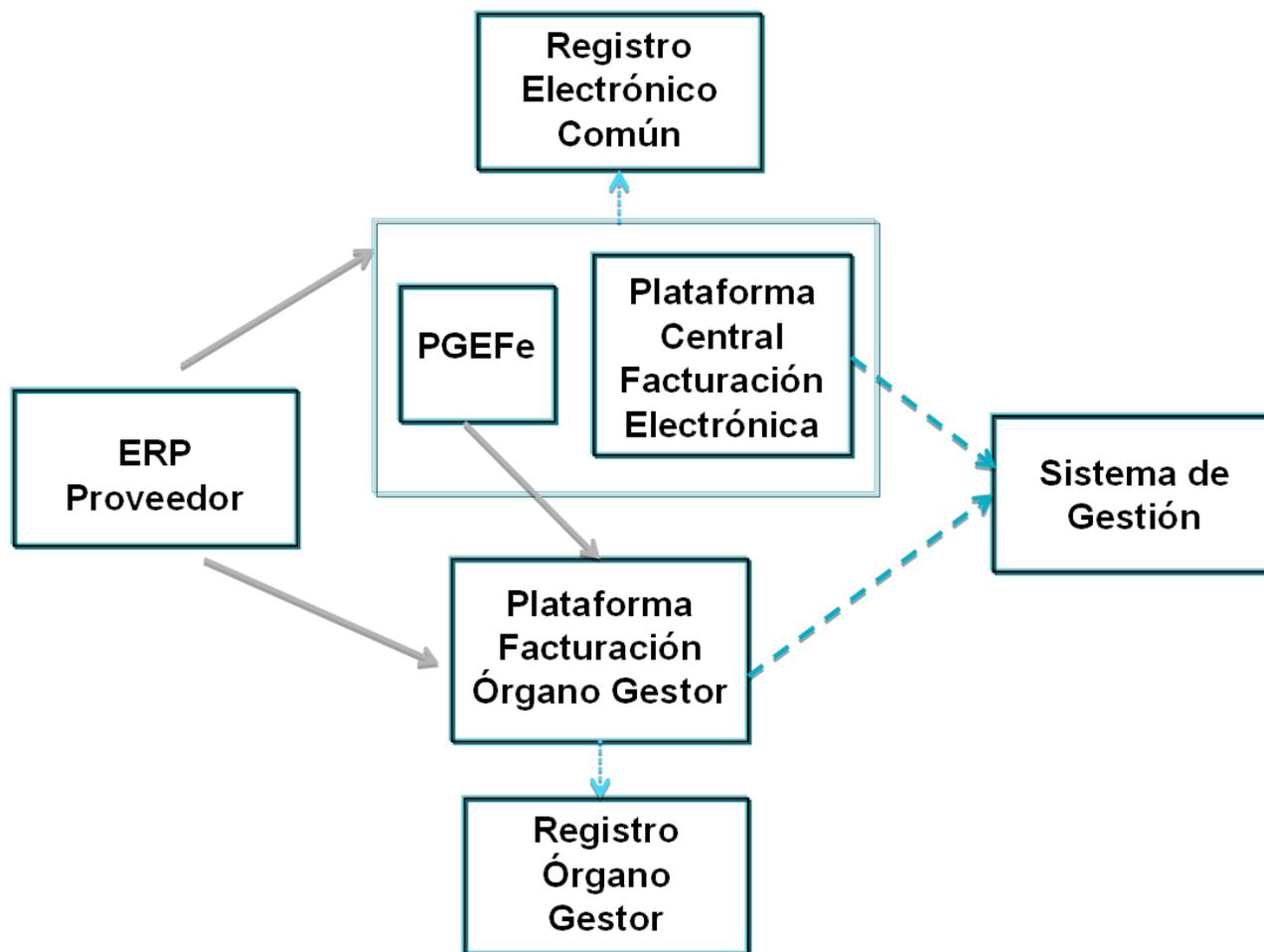
1.- DEFINICIÓN DE ARQUITECTURA DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA AGE

La **Administración General del Estado** ha definido, durante los últimos meses, su **arquitectura de recepción de factura electrónica**, con la participación de 9 Ministerios y 7 entidades públicas.

- Publicación, a finales de diciembre de 2009, de las conclusiones y de la propuesta de normalización de interfaces en el Centro de Transferencia de Tecnología.
- Constitución de un comité de coordinación y supervisión para la construcción, gestión y mantenimiento del proyecto, liderado por el Ministerio de la Presidencia.

SITUACIÓN ACTUAL DE LA DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.- DEFINICIÓN DE ARQUITECTURA DE RECEPCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA AGE



SITUACIÓN ACTUAL DE LA DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2.- SOLUCIONES DE FACTURA ELECTRÓNICA ABORDADAS POR DIFERENTES COMUNIDADES AUTÓNOMAS



Eusko Jauriaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Plataforma de factura electrónica alojada en Data Center de EJIE, basada en una Arquitectura SOA.

Objetivo: Dar servicio a toda la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco.



Junta de Comunidades de
Castilla-La Mancha

Sistema de Recepción de factura electrónica, basado en el estándar facturae e integrado con el ERP de la Junta, con el fin de impulsar su utilización por el tejido empresarial de la Comunidad. Solución en modo servicio.

La JCCM ha recibido por este proyecto el premio Fundetec 2009 en la categoría de Mejor proyecto de Entidades Públicas y Privadas destinado a pymes, microempresas y autónomos.



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Proyecto común para las Administraciones Catalanas, basado en un intercambiador (hub) que gestione la recepción de facturas electrónicas de diferentes proveedores y las encamine hacia la administración correspondiente.

SITUACIÓN ACTUAL DE LA DE FACTURA ELECTRÓNICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2.- SOLUCIONES DE FACTURA ELECTRÓNICA ABORDADAS POR DIFERENTES COMUNIDADES AUTÓNOMAS



Proyecto de factura electrónica de la Generalitat Valenciana a todos sus proveedores. Plataforma en modo ASP.
Objetivo: Dinamizar la factura electrónica en la Comunidad.

Gobierno de La Rioja
www.larioja.org



Solución de Recepción de factura electrónica para el Gobierno de La Rioja, facilitando a los ayuntamientos de la Comunidad la incorporación al sistema.
La solución contempla un sistema de intercambio, a modo de hub, para interconectar con otras plataformas de facturación electrónica de empresas proveedoras de la región.



Proyecto que cubre el ciclo completo de recepción de facturas electrónicas por parte de los proveedores de la Xunta, incluyendo la integración de facturas en su sistema Económico-Financiero, para disponer de un Registro de Facturas que proporcione información instantánea de las facturas recibidas y estado de las mismas.

Maria Barrena Ezcurra
Jefa del Servicio de Tributos Indirectos
Diputación Foral de Bizkaia

INDICE

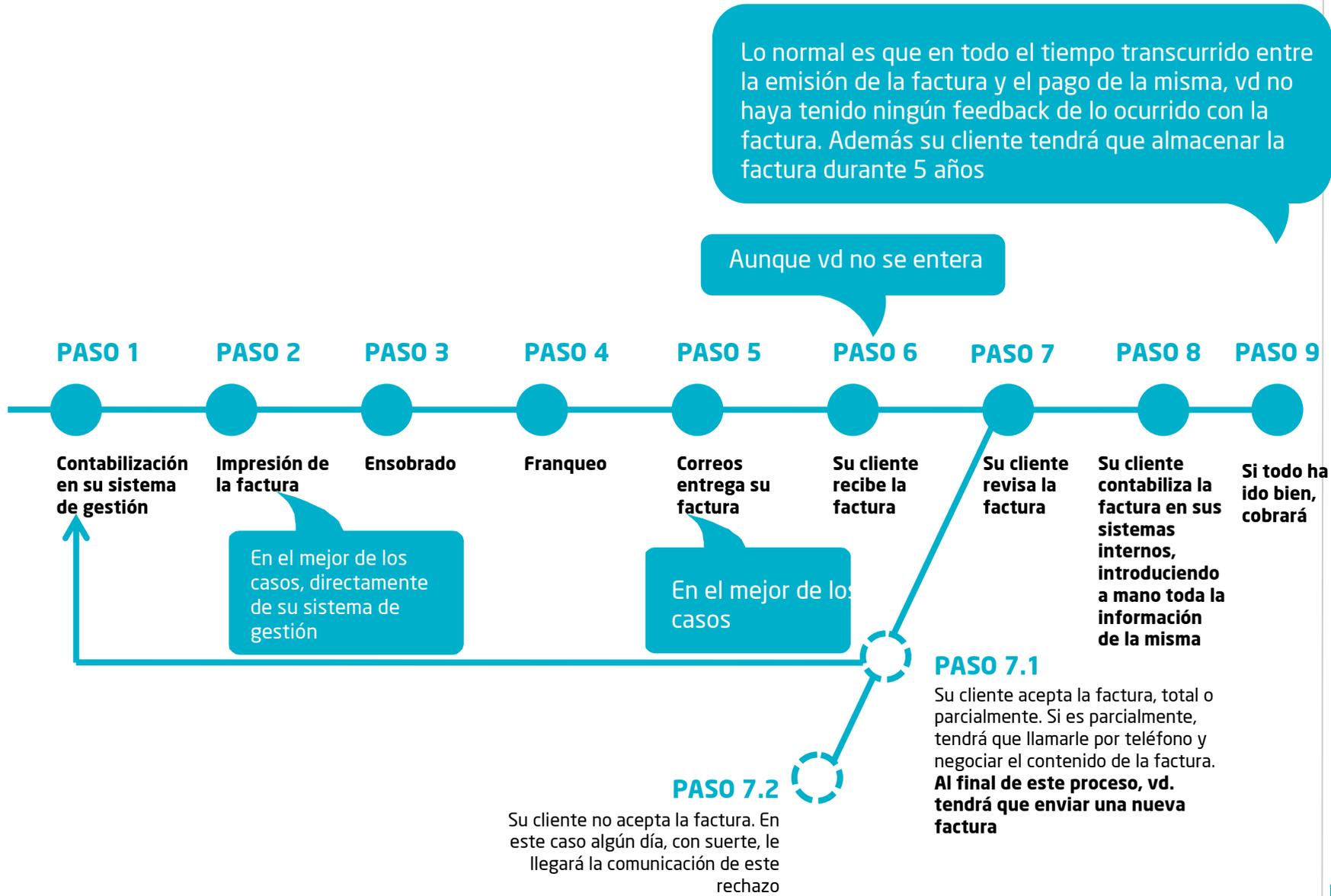
01 Normativa y definiciones

02 Proceso de facturación electrónica

03 Enfoque de soluciones

04 Cómo abordar un proyecto de facturación electrónica

EL VIAJE DE LA FACTURA EN PAPEL



Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

PROCESO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

DESCRIPCIÓN GENERAL

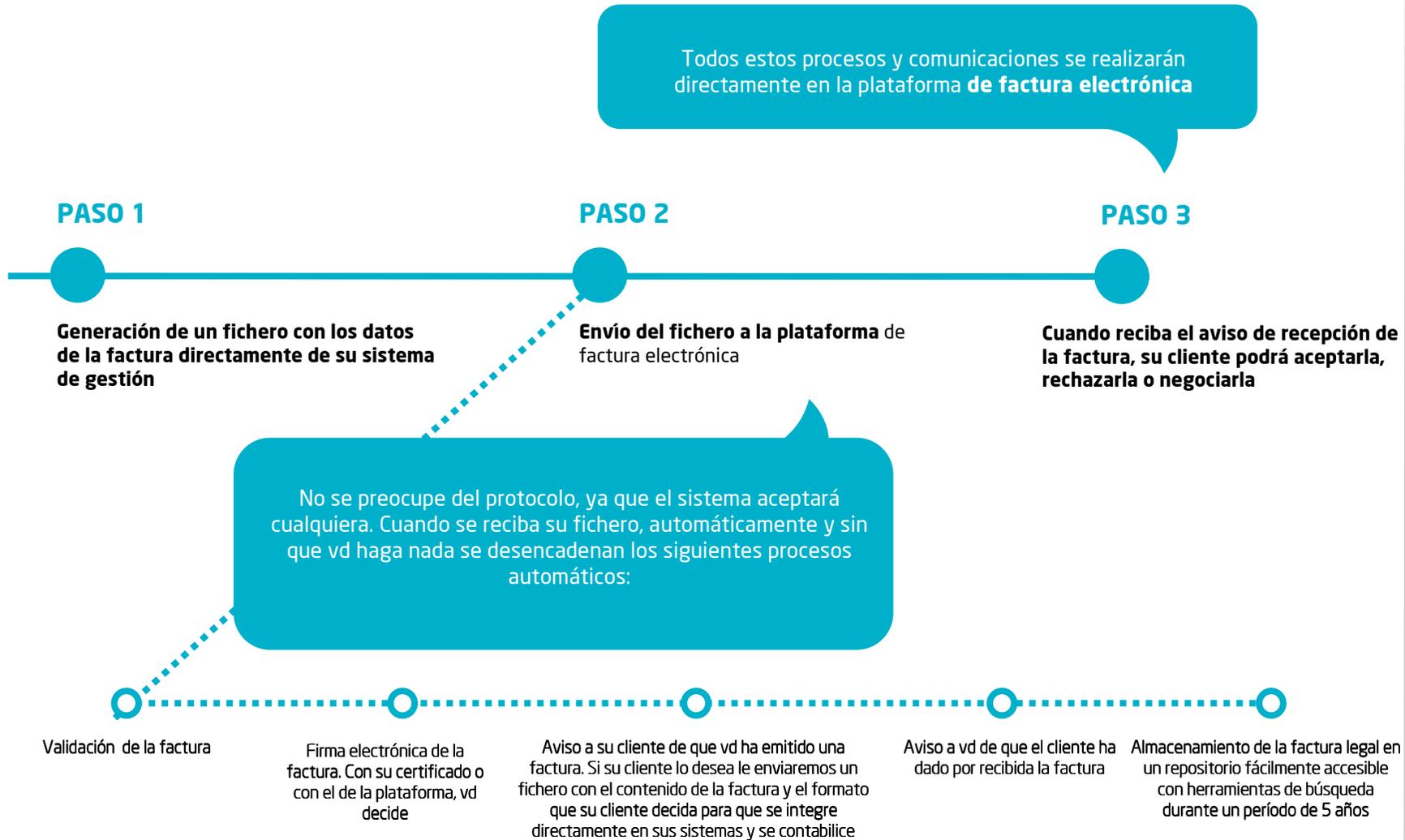
El proceso de facturación electrónica es *similar* al proceso tradicional de facturación en papel.

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.



LA TRANSFORMACIÓN DE LA FACTURA EN PAPEL EN FACTURA ELECTRÓNICA



Facturación Electrónica. Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

INTEGRACION CON OTROS PROCESOS



VENTAJAS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



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.

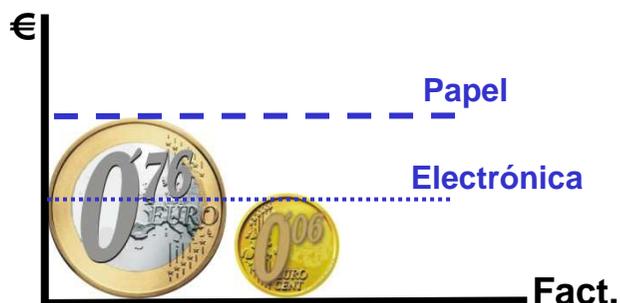


DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE

- 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)

Emisión



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 €

Recepción

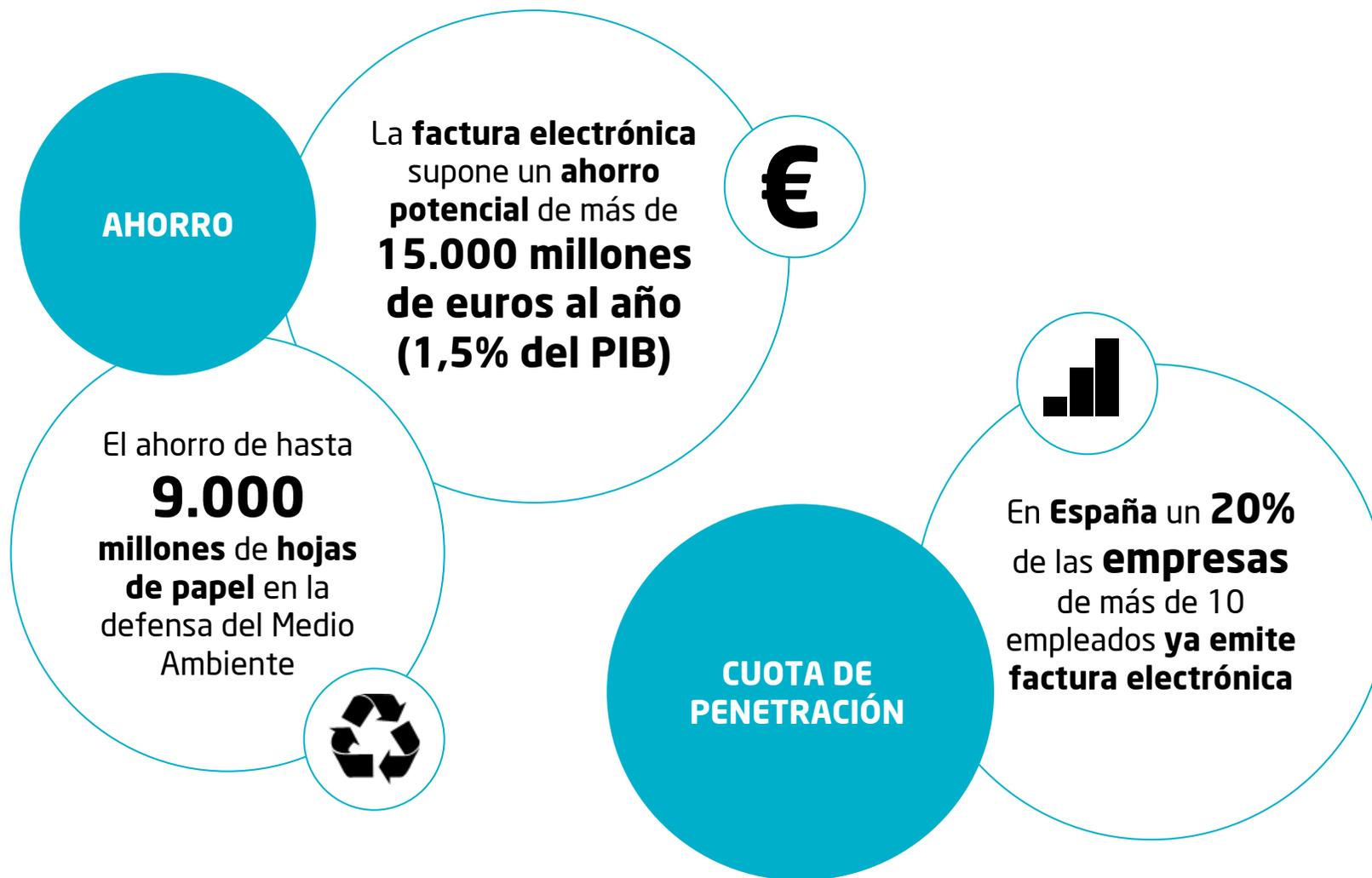
Fuente. AECOC



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 €

Según las estimaciones facilitadas por AECOC, **en el proceso de emisión se obtiene un ahorro por factura del 92%** mientras que **en recepción es aún mayor, alcanzando prácticamente el 97%**.

PANORAMA ACTUAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



INDICE

01 Normativa y definiciones

02 Proceso de facturación electrónica

03 Enfoque de soluciones

04 Cómo abordar un proyecto de facturación electrónica

REQUERIMIENTOS DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN



Consentimiento del receptor

- Previo a la emisión puede ser expreso o tácito mediante la aceptación de la factura.



Creación de factura

- Aplicación Informática
- Diferentes formatos de factura



Firma Electrónica cualificada

- Autenticidad del origen
- Integridad del contenido



Transmisión telemática

- Diferentes protocolos seguros de comunicación



Almacenar copia de facturas

- O posibilidad de recuperación a partir de datos Matriz



Acceso Completo

- Búsqueda, Visualización
- Descarga del original
- Impresión



Recepción electrónica

- Diferentes formatos de factura
- Diversos protocolos de comunicación



Garantizar validez legal

- Asegurar legibilidad formato y datos
- Validación firma y verificación validez certificado



Almacenar facturas originales

- Conservar factura firmada en su formato original
- Custodia durante el periodo exigido legalmente



Acceso Completo

- Búsqueda, Visualización
- Descarga del original
- Impresión

REQUERIMIENTOS DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN

La complejidad de los proyectos de factura electrónica radica, entre otras cosas, en la necesidad de tratar con:

- El proceso de **firmar electrónicamente las facturas** con firma cualificada y reconocida ante la Agencia Tributaria.
- La realización de las **validaciones de la firma electrónica y del certificado** con que se ha firmado.
- La gestión de los **distintos mecanismos de comunicación** para envío y recepción de facturas.

Es por ello que:

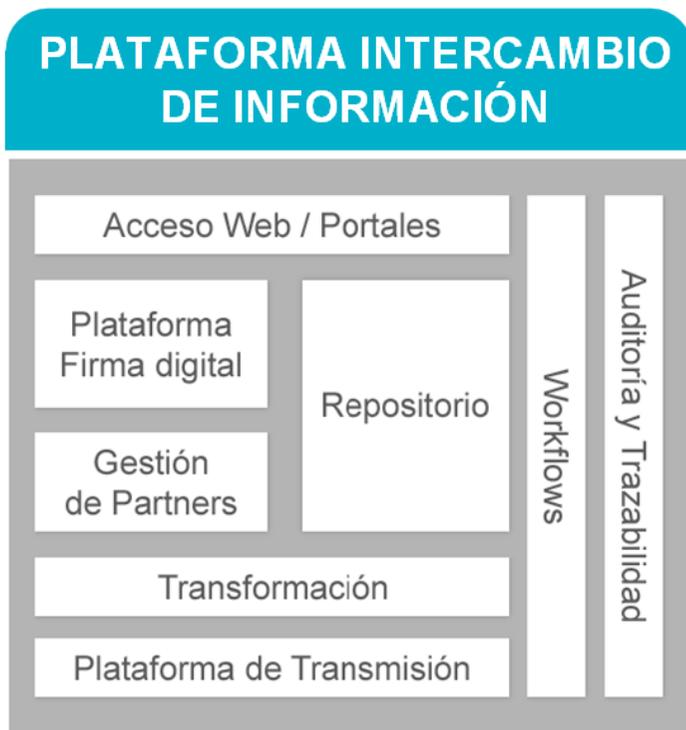


La normativa de factura electrónica recoge expresamente la figura de **"Facturación por terceros"**, plataformas externas en las que es posible delegar la ejecución del proceso de factura electrónica, incluyendo el proceso de firma y verificación de firma, custodia de facturas, etc.

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.

PLATAFORMAS DE INTERCAMBIO ELECTRONICO DE INFORMACIÓN



Acceso Web / Portales

- Consulta y Búsqueda de ficheros: pedidos, albaranes, facturas, etc.
- Descarga de original firmado
- Auditoría de firma
- Gestión de alertas y notificaciones
- Informes y Estadísticas

Gestión de Partners

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

Workflows

Solución BPM para la implementación de flujos personalizados de negocio

Firma Digital

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

Repositorio

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

Transformación

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

Auditoría y Trazabilidad

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

Plataforma de Transmisión

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

MODELO ARQUITECTÓNICO

La Arquitectura Orientada a Servicios (*Service Oriented Architecture*), es un concepto de arquitectura de software que define la utilización de servicios para dar soporte a los requisitos del negocio.

Permite la creación de sistemas altamente escalables que reflejan el negocio de la organización, a su vez brinda una forma estándar de exposición e invocación de servicios (comúnmente pero no exclusivamente servicios web), lo cual facilita la interacción entre diferentes sistemas propios o de terceros.

Modelo SOA

- ▶ Promover la descomposición de la funcionalidad de negocio en servicios débilmente acoplados de forma...
 - ▶ Flexible
 - ▶ Reutilizable
 - ▶ Bajo el marco de la utilización de los estándares mundialmente aceptados

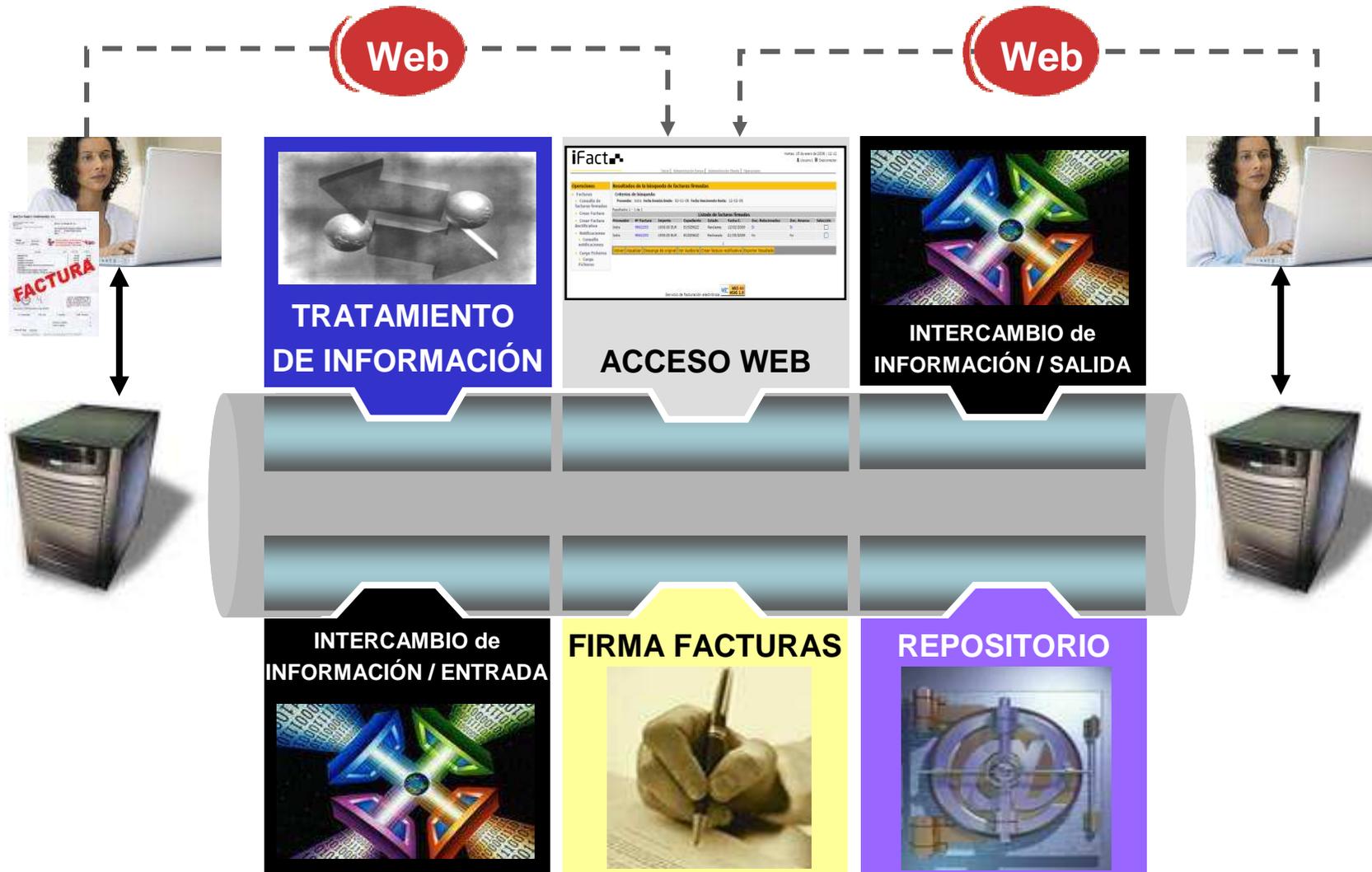
Oferta SOA

- ▶ Ofrecer un núcleo de servicios reutilizables por un gran número de consumidores

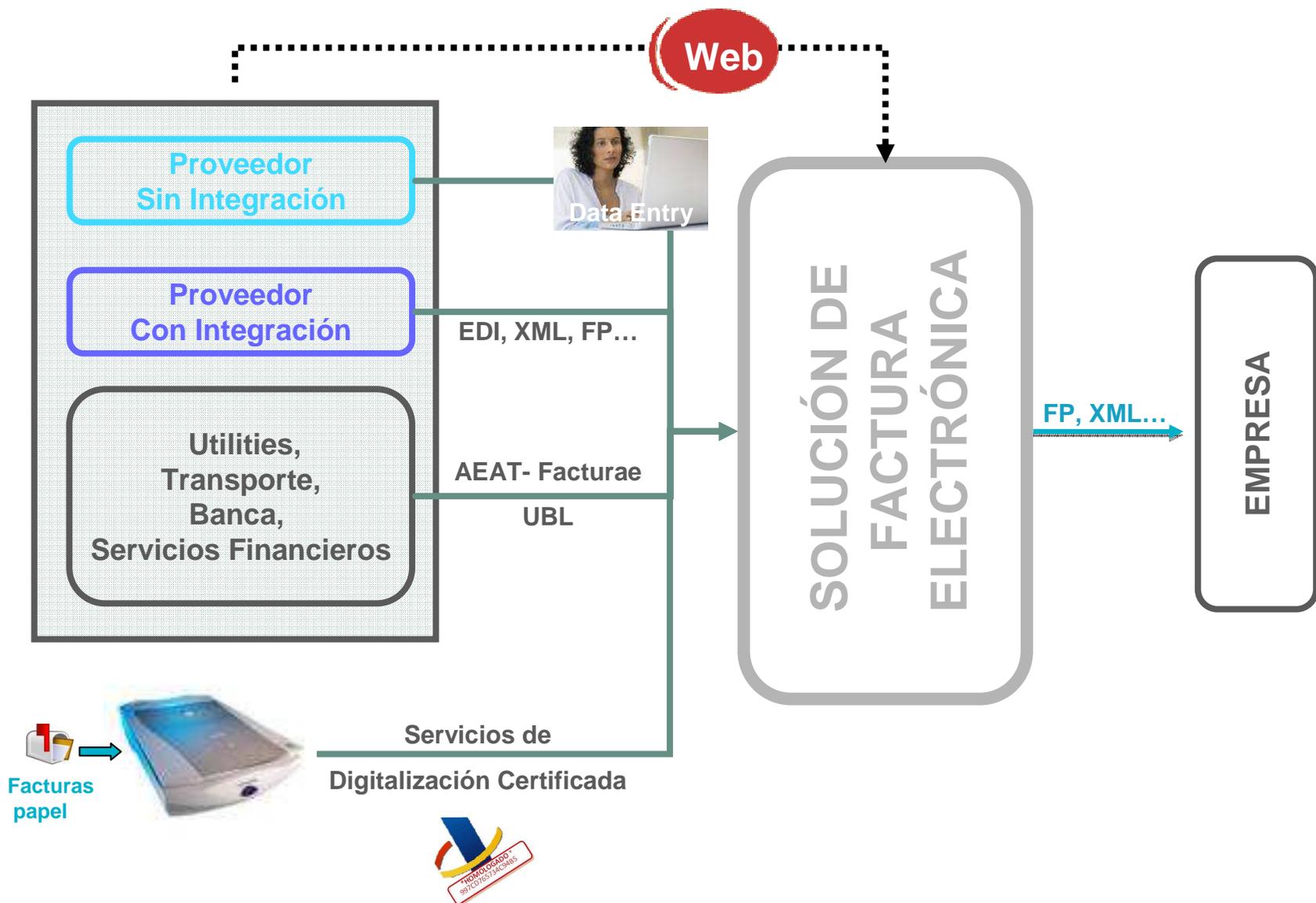
Reutilización SOA

- ▶ La reutilización de los servicios es en **tiempo de ejecución**,
 - ▶ La reutilización no está atada a la infraestructura en la cual el servicio ha sido desplegado
 - ▶ La interfaz del servicio provee una abstracción de cómo está desarrollado y permite su reutilización desde diferentes contextos tecnológicos
 - ▶ Se reduce el riesgo de fallos, tiempo de depuración y test porque el código de los servicios ya está en producción

¿QUÉ DEBE CUBRIR UNA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA?

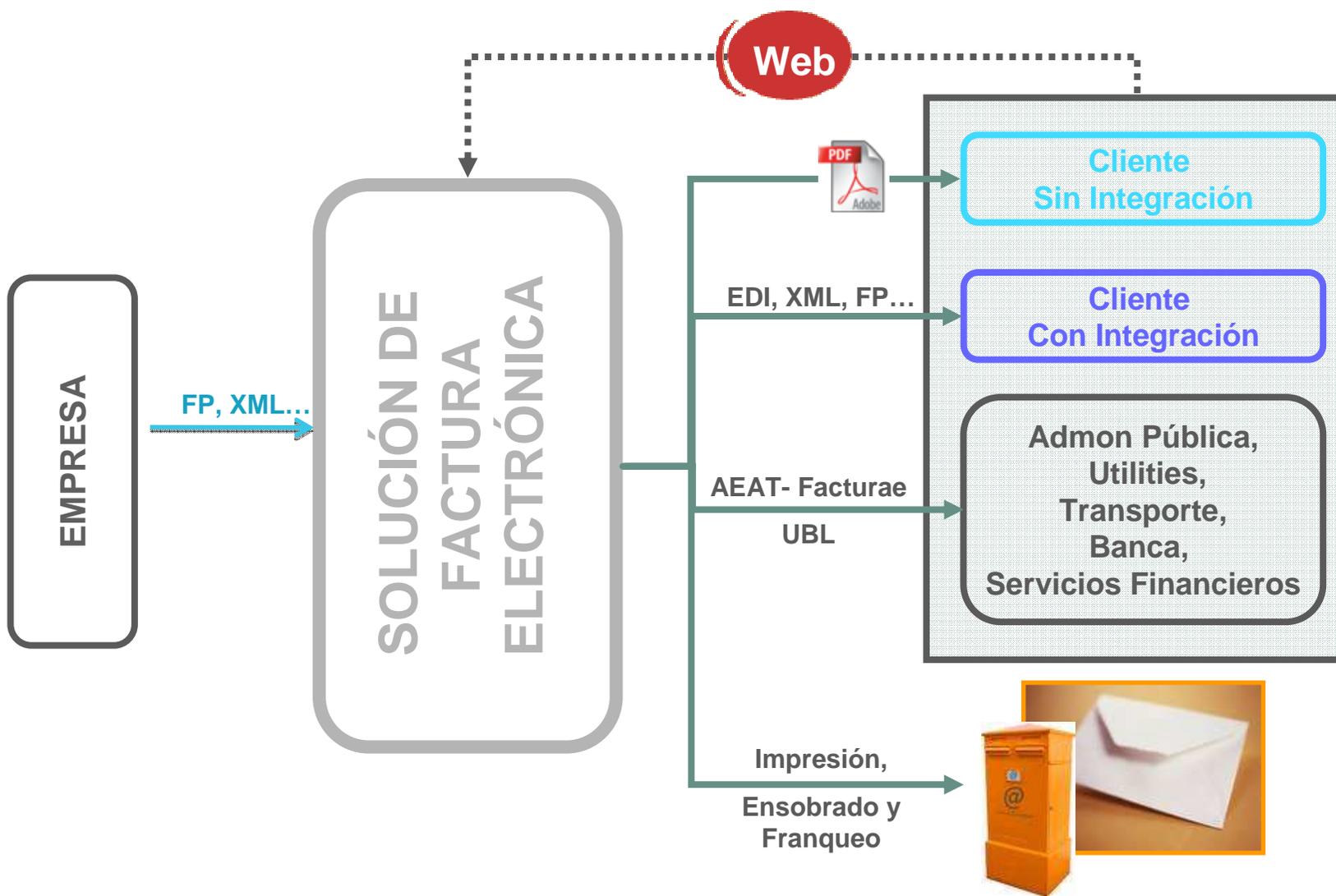


RECEPCIÓN DE FACTURAS DE PROVEEDORES



Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

EMISIÓN DE FACTURAS A CLIENTES



Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

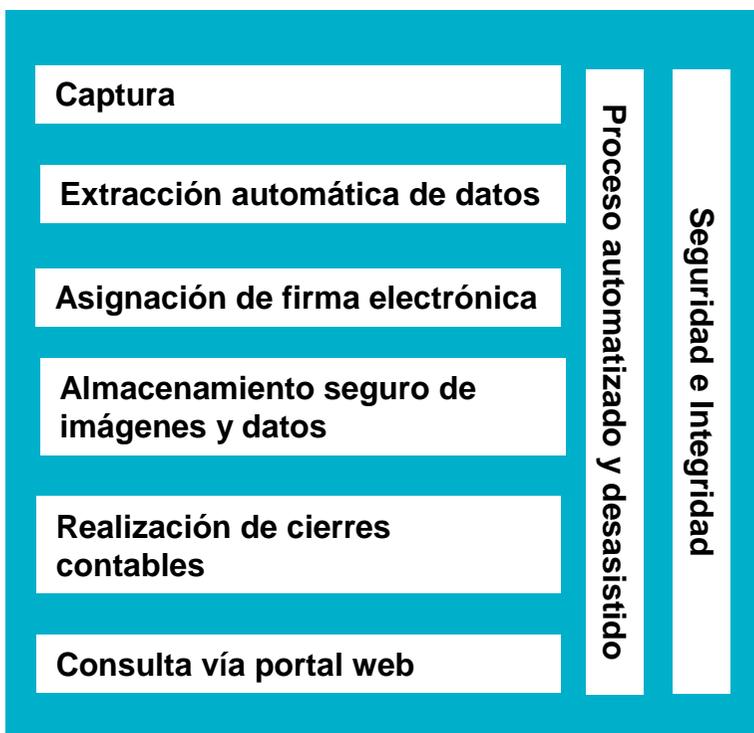
DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA



Para hacer posible la **destrucción del papel** es imprescindible utilizar una plataforma de captura y extracción inteligente de facturas, que esté **certificada por la Agencia Tributaria**, que permita automatizar el proceso de cuentas a pagar y de la que se obtengan facturas digitales con el mismo valor legal y jurídico que el original

Una solución óptima debe aportar como **valor añadido:**

- ✓ **Procesamiento masivo de facturas**
Captura centralizada y distribuida
- ✓ **Mínima participación del usuario**
Al incorporar un proceso de extracción inteligente de datos
- ✓ **Posibilidad de integración con ERP's**



SOLUCIÓN INTEGRAL

para tratamiento de facturas en papel y electrónicas.

Consultan facturas certificadas y electrónicas



Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

VALORES DIFERENCIALES A CONSIDERAR

CONOCIMIENTO Y
EXPERIENCIA EN EL
ÁMBITO DEL B2B Y
LA FACTURA
ELECTRÓNICA

Solución COMPLETA

Cumplimiento de la normativa vigente, ofreciendo soluciones homologadas por la Agencia Tributaria y que permitan una **gestión integral de factura electrónica y certificada**

Solución PAQUETIZADA

Solución que facilite la incorporación de las empresas a la factura electrónica, en un **corto plazo de tiempo**:

- **Formularios web** de creación de factura electrónica
- **Interfaz de comunicación** para envío y recepción de f.e.
- **Portal web**, Auditoría y Trazabilidad

Plataforma INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Construida sobre una **arquitectura avanzada (SOA)**, que **permita evolucionar y complementar la solución de factura electrónica** de cara a

- **integración con diferentes sistemas internos**: ERP's, Gestor documental, Gestor de Expedientes, Registros Electrónicos, CRM's, BI's, etc.
- **Gestión completa del ciclo comercial** y logístico (Pedido – Albarán – Factura)
- Implementación de **flujos personalizados** de aprobación sobre ficheros y documentos

INDICE

01 Normativa y definiciones

02 Proceso de facturación electrónica

03 Enfoque de soluciones

04 Cómo abordar un proyecto de factura electrónica

FACTORES CRÍTICOS DE ÉXITO

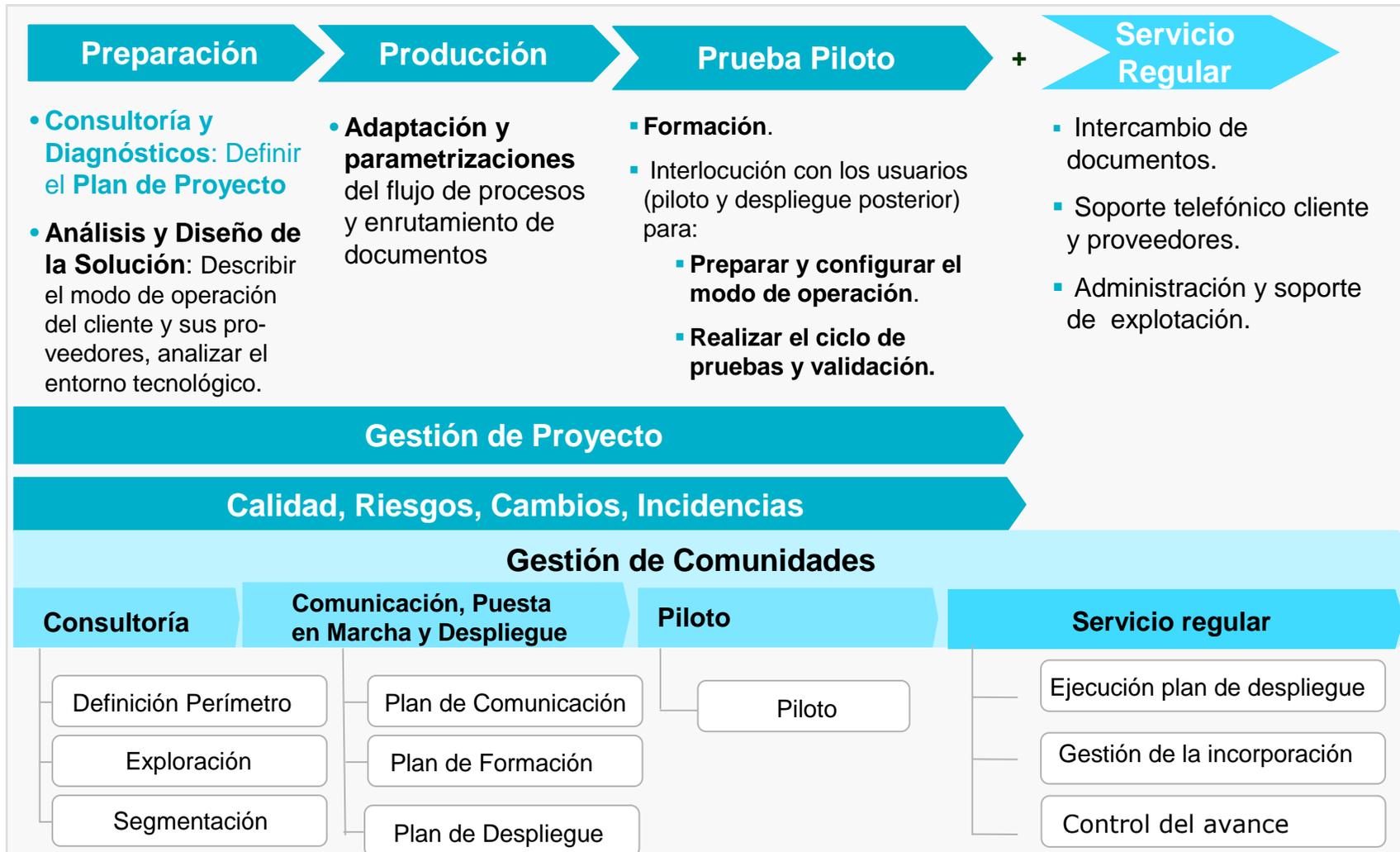
La implantación de proyectos B2B en el mundo empresarial se sustenta en DOS factores fundamentales:

- Una **herramienta técnica adecuada**, que responda a las necesidades de gestión específicas del negocio.
- Una **contrastada metodología de implantación y fomento de la solución** tecnológica en la comunidad digital, que garantice el éxito del proyecto.



CÓMO ABORDAR UN PROYECTO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

ENFOQUE GENERAL DE PROYECTOS

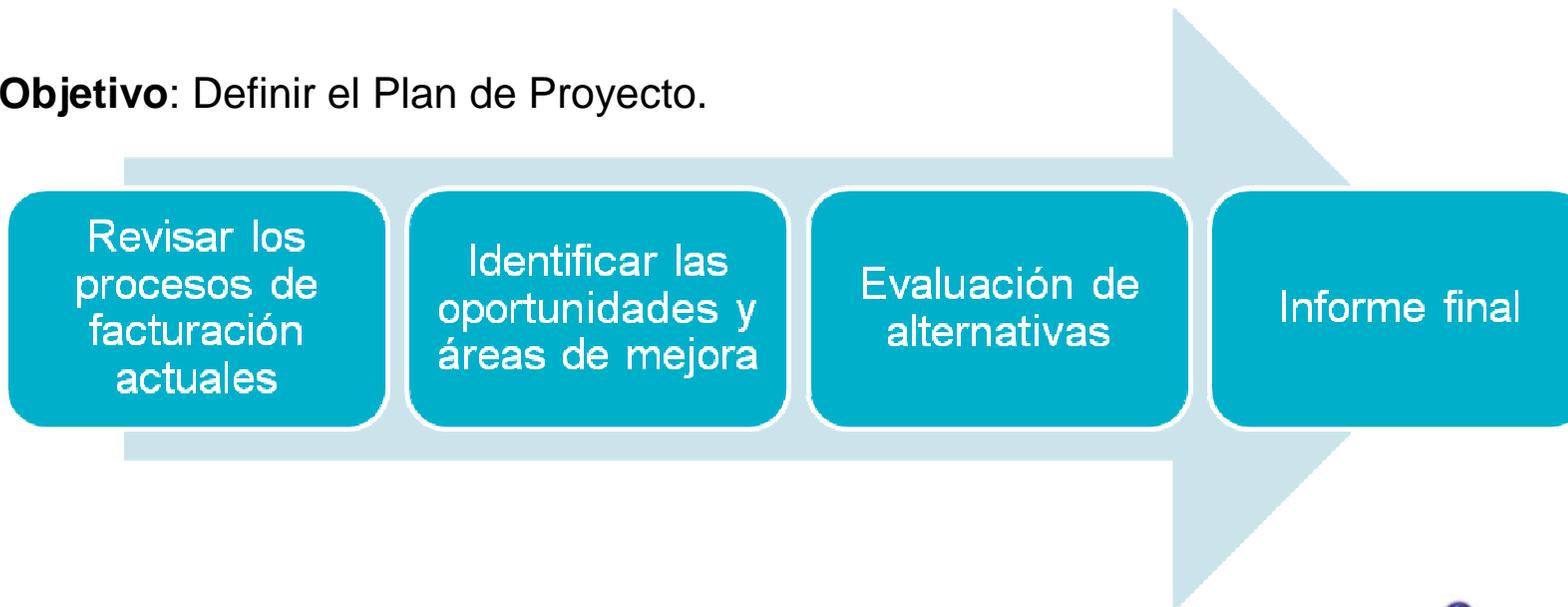


Facturación Electrónica: Una oportunidad para mejorar la competitividad de las empresas

CONSULTORÍA Y DIAGNÓSTICOS

Las experiencias en implantación de proyectos de facturación electrónica aconsejan estudiar previamente los procesos de facturación de la empresa, conocer las posibilidades que aportan las nuevas tecnologías y su aplicación a la normativa. De esa forma se identifican las oportunidades de mejora y su aplicación sobre los procesos estudiados o como alternativa a dichos procesos. También permite valorar económicamente el coste de la inversión y, por tanto, el ahorro logrado y el tiempo de retorno de la inversión.

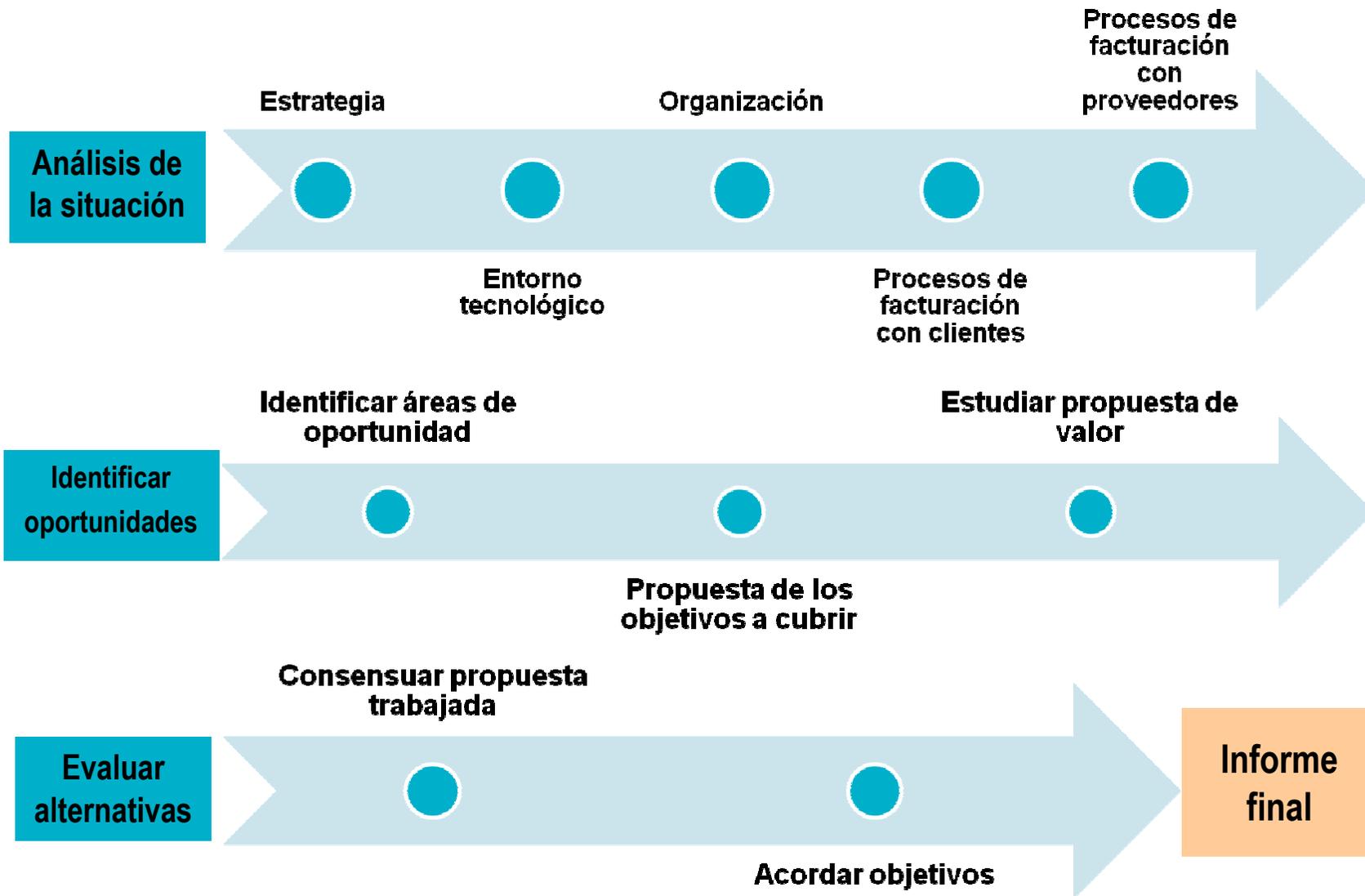
Objetivo: Definir el Plan de Proyecto.



* CEBEK facilita la realización de este tipo de consultorías y diagnósticos de facturación entre sus asociados.

CÓMO ABORDAR UN PROYECTO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

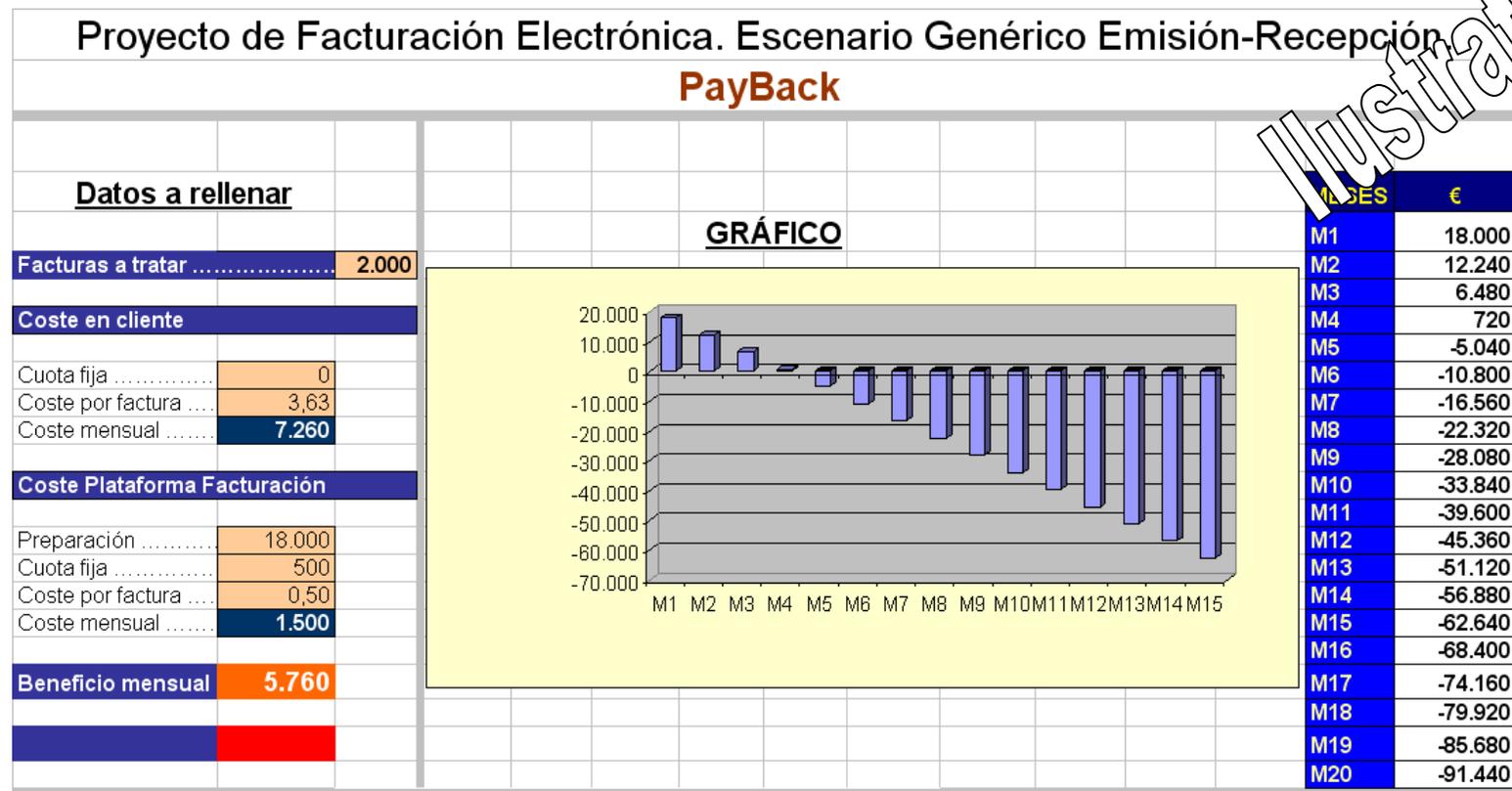
CONSULTORÍA Y DIAGNÓSTICOS



CÓMO ABORDAR UN PROYECTO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

CONSULTORÍA Y DIAGNÓSTICOS

Estudiar los procesos de facturación y los todos los costes asociados a la emisión o recepción de las facturas, permite **calcular el tiempo de retorno de la inversión** en un proyecto de facturación electrónica.



Ilustrativo

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE COMUNIDADES



Es necesario contar con una metodología especializada en la incorporación de las empresas que conforman la comunidad de interlocutores comerciales (Clientes o Proveedores), al proceso de facturación electrónica

- 1 DILATADA EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE FACTURACION ELECTRONICA
- 2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS DE INCORPORACIÓN DE LOS INTERLOCUTORES
- 3 COMUNICACIÓN DIRECTA CON INTERLOCUTORES Y TRATO PERSONALIZADO
- 4 COLABORACION EN EVENTOS DIVULGATIVOS Y JORNADAS DE FORMACIÓN
- 5 CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO. ELABORACION DE INFORMES

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE COMUNIDADES



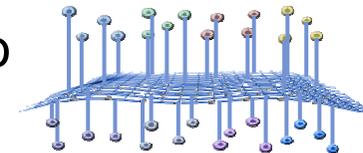
ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELECCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA

- ◆ ¿Permite acometer una implantación a corto plazo?
- ◆ ¿Proporciona Retorno Rápido de la inversión?
- ◆ ¿Se adapta a la capacidad Tecnológica del Emisor/Receptor?
- ◆ ¿Es **Integrable** con cualquier Sistema de Gestión utilizado y Protocolo de Comunicaciones?
- ◆ ¿Posibilita la **gestión de facturas en formato electrónico y su tratamiento en papel**, tanto en recepción como en emisión, mediante **procedimiento homologado por la AEAT**?
- ◆ ¿Permite **cualquier formato de Firma** y la utilización de **cualquier certificado**?

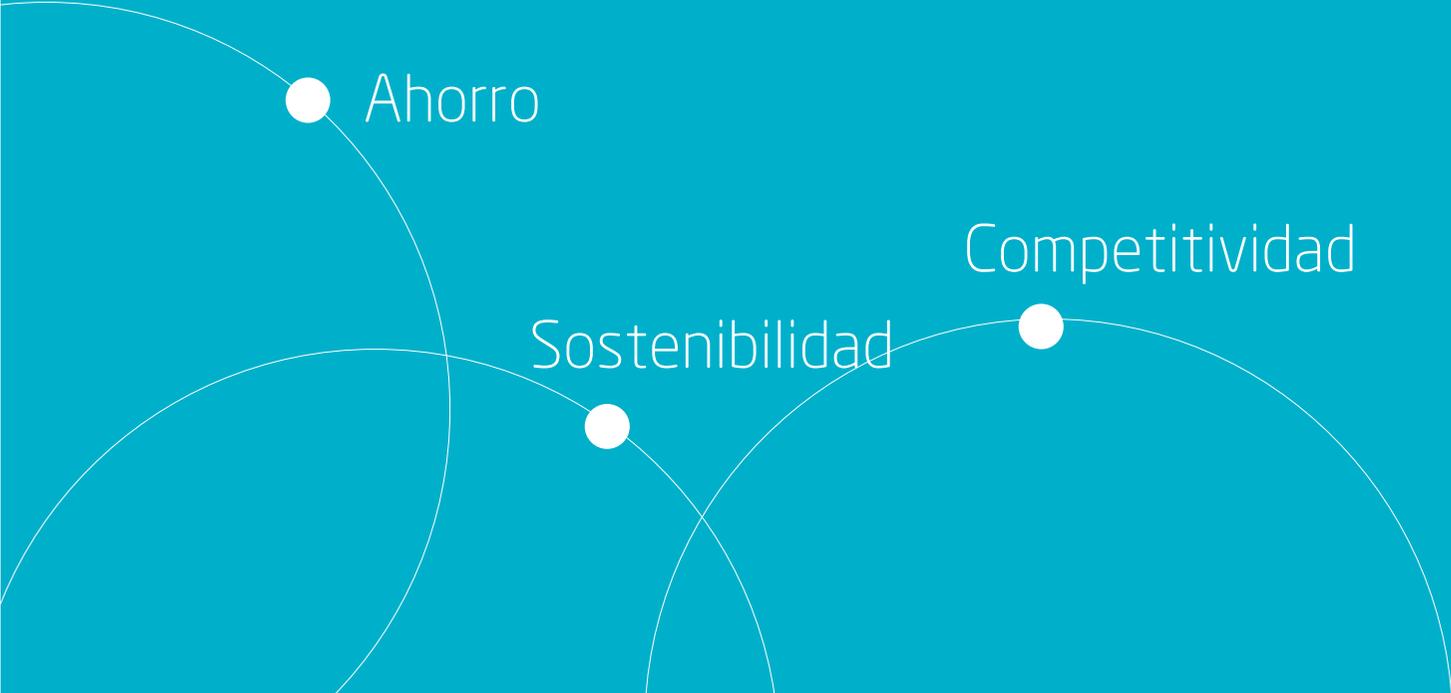


ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA ELECCIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE FACTURA ELECTRÓNICA

- ◆ ¿Solución operativa en la actualidad y no intrusiva con la metodología de trabajo de la empresa?
- ◆ ¿Permite la implantación del proyecto a nivel internacional, con soporte multi-idioma?
- ◆ ¿Ofrece Garantía de éxito mediante un proceso de **Gestión de Comunidades** que incorpora los interlocutores comerciales al proyecto.
- ◆ ¿Se integra con **procesos de Factoring y Confirming** Bancario?
- ◆ ¿Proporciona Garantía de **evolución continua**?



SISTEMAS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y CERTIFICADA



Ahorro

Sostenibilidad

Competitividad