

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura



**SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN
PARA EMPRESARI@S DE
EXTREMADURA**

**Formación Empresarial
E-FACTURA**

¿ QUÉ ES LA FACTURA ELECTRÓNICA O E-FACTURA?

En primer lugar, **una factura** es un documento que refleja la entrega de un producto o la provisión de un servicio, junto a la fecha de devengo, además de indicar la cantidad a pagar como contraprestación. En ella, se encuentran los datos del expedidor (vendedor) y del destinatario (comprador o cliente), el detalle de los productos y servicios suministrados, los precios unitarios, los precios totales, los descuentos y los impuestos (IVA). Se la considera como el justificante fiscal de una operación comercial que afecta al obligado tributario emisor (el vendedor) y al obligado tributario receptor (comprador). El original debe ser custodiado por el que recibe la factura y el que la emite, conserva unacopia o matriz. Si está correcta, **es el único justificante fiscal que da derecho al que la recibe a deducir el impuesto de IVA.**

Las facturas pueden ser ordinarias, rectificativas (documentan correcciones), recapitulativas (documentan agrupaciones de facturas). Con variantes: pro-forma (documentan una oferta y no tienen valor contable), copia, duplicado...

La factura electrónica es un equivalente de la factura en papel y consiste en la transmisión de las facturas o documentos entre emisor (vendedor) y receptor (comprador no cliente) por medios electrónicos (ficheros informáticos) y telemáticos (de un ordenador a otro), **firmados digitalmente con certificados reconocidos**, con la misma validez legal que las facturas emitidas en papel.

El Anteproyecto de Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información define la factura electrónica como *“un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que permite atribuir la factura a su obligado tributario emisor”*.

De está definición extendida en todo el mercado, se transmite tres condicionantes para la realización de e-Factura:

- Se necesita un **formato electrónico** de factura de mayor o menor complejidad (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros)
- Es necesario una **transmisión telemática** (tiene que partir de un ordenador, y ser recogida por otro ordenador).
- Este formato electrónico y transmisión telemática, deben garantizar su integridad y autenticidad a través de una **firma electrónica reconocida**.

El proceso de facturación es un proceso importante para cualquier empresa, una relación basada en documentos en formato papel que para ser generados y procesados precisan del empleo de grandes cantidades de recursos y para los que las empresas se ven obligadas a realizar muchas tareas de forma

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

manual. Un buen proceso administrativo de estos documentos tiene como consecuencia no sólo un buen control de compras y ventas, sino el cumplimiento de las obligaciones tributarias de cada empresa.

Este proceso está cambiando gracias a la facturación electrónica, que está regulada en el Reglamento de Facturación publicado en Real Decreto 1496/2003 y modificado por el Real Decreto 87/2005. Este reglamento constituye la transposición de la Directiva 2001/115.

Los términos o denominaciones “factura electrónica”, “factura telemática” y “factura digital” son equivalentes.

Aclarado esto, podemos definir la Factura Electrónica **como el 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.**



Algunas de las claves de la eFactura serían:

- Conservar los datos de las facturas. No es necesario conservar las facturas emitidas sino la “matriz” o Base de datos que permite generarlas
- Asegurar legibilidad en formato original
- Garantizar acceso completo a las facturas: visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión
- En caso de emisión de factura electrónica: firmar electrónicamente la factura o delegar esta acción en un tercero o en el Receptor.

Las facturas electrónicas se pueden emitir en diferentes formatos (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros) siempre que se respete el contenido legal exigible a cualquier factura y que se cumplan ciertos requisitos para la incorporación de la firma electrónica cualificada.

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

REQUISITOS DE TODAS LAS FACTURAS:

Todas las facturas independientemente de cómo se transmitan, en papel o en formato electrónico, según el artículo 6 del RD 1496/2003 que regula el contenido de una factura, establece que los campos obligatorios de una factura son:

- Núm. Factura
- Fecha expedición
- Razón Social emisor y receptor
- NIF emisor y "receptor"
- Domicilio emisor y receptor
- Descripción de las operaciones (base imponible)
- Tipo impositivo
- Cuota tributaria
- Fecha prestación del servicio (si es distinta a la de la expedición)

Para cumplir con la norma y que una factura electrónica tenga la misma validez legal que una emitida en papel, el documento electrónico que la representa debe contener los campos obligatorios exigibles a toda factura, estar firmado mediante una firma electrónica avanzada basado en certificado reconocido y ser transmitido de un ordenador a otro recogiendo el consentimiento de ambas partes.

REQUISITOS LEGALES PARA EL EXPEDIDOR Y EL DESTINATARIO:

La Orden 962/2007, de 10 de abril, desarrolla determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, que es el reglamento de facturación. Al respecto del consentimiento del destinatario, se encuentra recogido en el Artículo 2 de la citada Orden, donde dice que el consentimiento podrá formularse de forma expresa por cualquier medio, verbal o escrito.

● Para el expedidor:

1. Creación de la factura mediante una aplicación informática y con los contenidos obligatorios mínimos.
2. Firma electrónica reconocida
3. Remisión telemática
4. Conservación de copia o matriz de la factura
5. Contabilización y anotación en registros de IVA
6. Conservación durante el periodo de prescripción
7. Garantía de accesibilidad completa
8. Subcontratación a un tercero (todas las fases anteriores pueden ser subcontratadas a un tercero, sin perder su responsabilidad. Regulado en el artículo 5.1 del RD 1496/2003 el legislador deja claro en ese mismo párrafo que, aunque se permite la subfacturación a terceros, es el obligado tributario el

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

responsable de cumplir todas estas obligaciones).

● Para el destinatario:

1. Recepción de la factura por medio electrónico (verificación de los contenidos mínimos y de la firma electrónica).
2. Contabilización y anotación en registros de IVA
3. Conservación durante el periodo de prescripción
4. Deber de gestionar las facturas de modo que se asegure una accesibilidad completa
5. También todas las fases anteriores pueden ser subcontratadas a un tercero

VENTAJAS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA:

La factura electrónica genera grandes beneficios a las empresas que la utilizan, tanto del lado del emisor como del receptor. Existen muchas razones para adoptar la factura electrónica, que van desde los puramente económicos hasta los ecológicos.

Dentro de las ventajas comúnmente aceptadas, se presentan las siguientes:

- **Ahorro de costes:** tanto del lado del emisor como del receptor. Derivado de la supresión del papel, el abaratamiento de los medios de comunicación electrónicos (en contraposición a los medios tradicionales de envío postal), eliminación de los gastos de franqueo, gastos derivados de la introducción manual de datos, etc.
- **Mejora de la eficiencia:** la liberación de tareas administrativas, permite destinar los recursos humanos a aspectos productivos en las compañías.
- **Integración con ERPs:** desde el punto de vista del emisor continúa el proceso que ya se está realizando electrónicamente. Un simple clic desde el ERP y la factura es emitida y enviada.

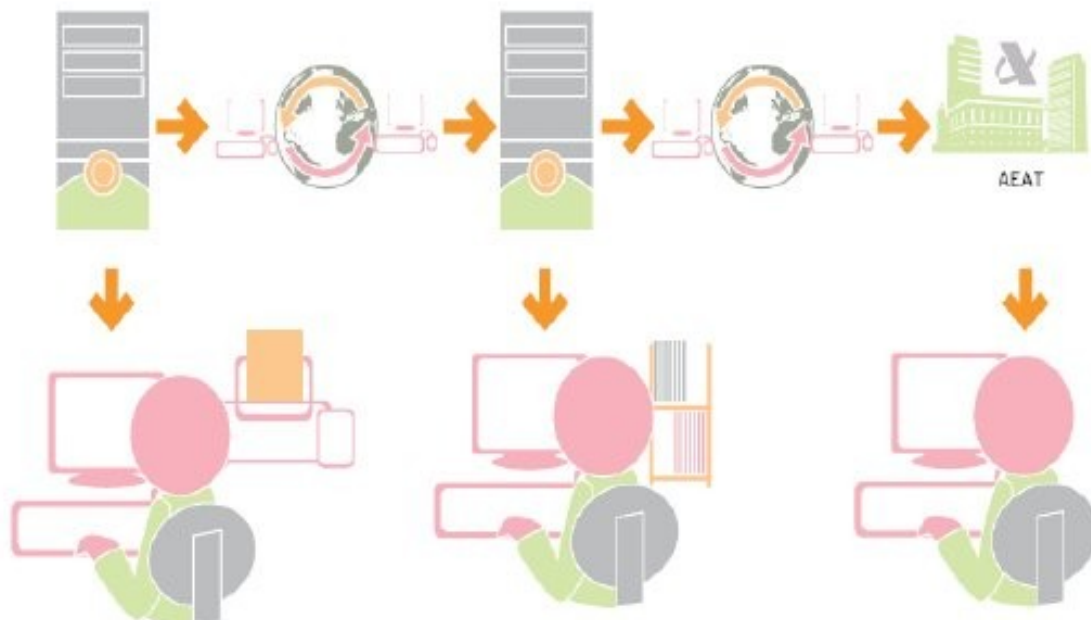
Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura



Proceso simplificado de facturación electrónica

La factura que se gestiona en un ordenador, se transmite a otro telemáticamente. Este la conserva de forma electrónica y desde él, de ser preciso, se pone a disposición de la Administración Tributaria por vía telemática.

Los usuarios llevan a cabo toda la operativa en sus ordenadores.



COSTE DE LA IMPLANTACIÓN DE LA E-FACTURA EN UNA PYME

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

Es difícil contabilizar el precio de la implantación de una solución de facturación electrónica en sentido amplio, si bien podemos presumir que a mayor grado de complejidad de la plataforma y mayor automatización crecerá inevitablemente el coste de puesta en marcha, a la vez que se lograrán mayores ahorros por cada factura emitida o recibida.

Según lo anterior, el coste de adopción de la factura electrónica puede considerarse virtualmente nulo si empleamos elementos ya existentes en la empresa (herramientas ofimáticas que permitan la firma electrónica, certificados digitales empleados en otros procesos de la empresa y el correo electrónico), si bien, como es lógico, los beneficios de su uso, aún existiendo, serán menores.

Por su parte, la creación de un entorno específico de facturación electrónica con desarrollos específicos e integración requerirá un mayor plazo de retorno de la inversión, que será recuperada a medio/largo plazo. Como orientación, algunos sistemas de implantación sencilla, como aplicaciones tipo web para emitir facturas pueden costar unos 30 euros al mes. En otras ocasiones, los prestadores de estas soluciones pueden definir modelos de precio basados en el número de facturas emitidas con valores entre 10 y 20 céntimos de euro por factura.

La gran mayoría de los proyectos que se inician en España están siendo orientados a la posición de emisión de facturas



LA FIRMA DIGITAL HERRAMIENTA FUNDAMENTAL DE LA E-FACTURA:

Las nuevas tecnologías y la sociedad de la información están creando nuevas vías de comunicación social y empresarial, siendo necesaria una adaptación continua a los avances y cambios que se producen. Sin embargo, el último estudio publicado en febrero de 2006 por la Asociación para la Investigación de los Medios de Comunicación (AIMC) refleja que la brecha digital todavía persiste en España, utilizándose un 50% menos que en países como Holanda o Alemania. Del estudio se desprende que los españoles somos reacios a comprar y contratar por Internet debido a la desconfianza que todavía genera el comercio por la

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

red, factor determinante en el freno del desarrollo competitivo del mercado español. Pese a ello, las compras, transacciones y contratación por vía telemática están aumentando a un ritmo elevado, convirtiéndose el **e-commerce** en uno de los principales sistemas de tráfico mercantil moderno, teniendo en cuenta que más del 70% de los usuarios de Internet han efectuado compras o han contratado algún servicio por la red en el último trimestre del 2005. En este contexto, es esencial que el empresario desarrolle métodos de captación de nuevos clientes, afiance los existentes y, en definitiva, aumente la competitividad y expectativa de mercado de su empresa, siendo Internet, una de las herramientas idóneas para alcanzar esos objetivos. El camino a seguir desde la empresa, de cara a un aumento en la utilización del comercio electrónico, pasa por ofrecer a los usuarios y potenciales clientes los mejores mecanismos de seguridad y las medidas de protección más fiables para las transmisiones e intercambios por la red, en la medida en que puedan generar la suficiente y necesaria confianza para su uso, siendo la firma digital una de las herramientas técnicas más seguras y fiables para ello, tanto para la propia empresa como para las relaciones con sus clientes y terceras empresas.

¿Qué es la firma digital? El artículo 3.1 de la [Ley 59/2003](#) define firma electrónica como un conjunto de datos en forma electrónica, unidos a otros o asociados con ellos y que se utilizan para identificar al firmante, lo que permite comprobar la procedencia, autenticidad e integridad de los mensajes intercambiados a través de Internet. Existen dos tipos de firma electrónica: **la básica y la avanzada**. La básica no garantiza ni la identidad del firmante, ni la veracidad de la información recibida ya que no asegura que el envío lo haya realizado el emisor que conocemos, mientras que la firma avanzada permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio posterior de datos que pudiese producirse. Este tipo de firma es la que se conoce como **firma digital**.

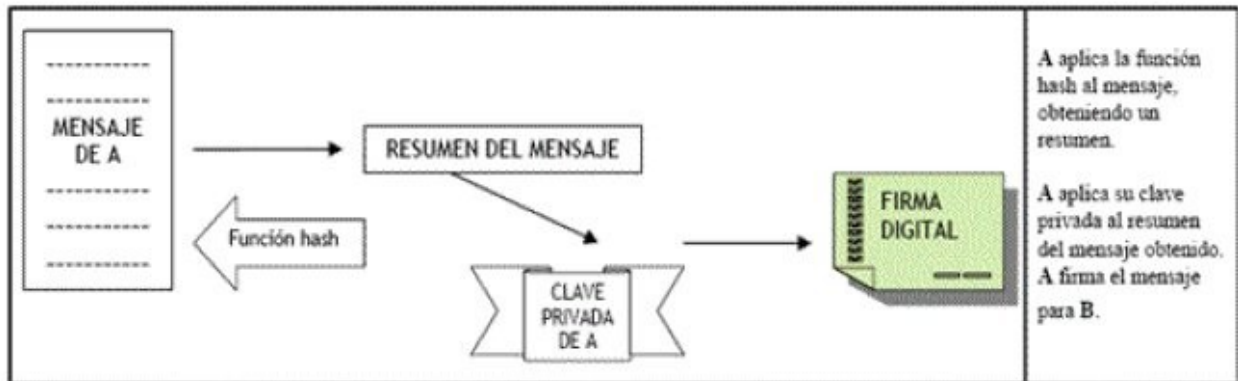
¿Cómo funciona? La firma digital es una firma tecnológicamente específica y creada mediante los denominados **sistemas de criptografía de clave asimétrica** y cuyo funcionamiento se basa en que el titular posee dos claves: **una clave pública y una clave privada**. La clave privada sólo la conoce el emisor y está asociada a la información que envía, mientras que los que la reciban, sólo conocerán su clave pública. Las dos claves se necesitan y se complementan para conseguir que el mensaje cifrado aparezca como el original.

Mediante un sistema de operaciones matemáticas se protege la información que queremos enviar mediante el cifrado de datos, se oculta el texto al aplicarle unas instrucciones al mensaje y se convierte en un galimatías de números y letras (mensajecifrado). El mensaje resultante sólo podrá ser descifrado por los que conozcan las instrucciones y la clave utilizada.

Para este proceso, la firma digital utiliza las denominadas **funciones hash**, que aplicándola al mensaje genera un conjunto de datos asociados que se denomina **resumen o huella digital**. A la huella digital se le aplica la clave privada y el resultado es lo que se denomina **firma digital** que se enviará con el mensaje original. De esta manera, el receptor recibe el mensaje y la firma digital. Aplicando la misma función al mensaje que el emisor y descifrando la firma digital con la clave pública del firmante, el receptor generará 2 resúmenes iguales lo que le permite comprobar y asegurar la autoría y que el mensaje recibido es el

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

mensaje original.



1



2

De este modo, una firma digital nos asegura:

- la **integridad** del mensaje recibido, al no poder modificarse;
- su **autenticación**, al equivaler a la firma manuscrita y,
- el **no repudio en origen**, ya que el emisor no puede negar haber enviado el mensaje, al haber sido creado por medios que sólo él controla y conoce.

Para que una firma electrónica equivalga y tenga el mismo valor jurídico que la firma manuscrita, debe estar basada en un **certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación firma** (firma avanzada reconocida).

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

¿Qué son los certificados?

Los certificados son documentos electrónicos que contienen la clave pública de un usuario y los que hacen posible el empleo de la firma electrónica por Internet, garantizando que cada firma se corresponde con ese usuario y no con otro. El certificado es como una tarjeta de identificación (nombre, nif, dirección...) que permite identificarse e intercambiar información, pudiendo contener otros datos como el ámbito de su utilización, las competencias que tiene atribuidas el firmante, las fechas de inicio y término de la validez del certificado, etc. Los certificados son emitidos y firmados por las **Autoridades de Certificación**, entidades de confianza del emisor y del receptor del mensaje y a las que se denomina **Terceras Partes de Confianza** (TPC).

En cuanto a las claves privadas, éstas suelen mantenerse y guardarse en soportes físicos como las **tarjetas inteligentes**, idénticas a una tarjeta de crédito y protegidas por un número personal (Nº PIN) que sólo conoce su propietario y que garantizan que nadie pueda usarla.

En la tarjeta están las claves que no pueden ni salir de ésta, ni ser copiadas o usadas por un tercero lo que permite al propietario controlar el acceso y garantizar su seguridad.

¿Qué es una Autoridad de Certificación?

Las Autoridades de Certificación o Terceras Partes de Confianza (TPC) son como los almacenes de seguridad de los certificados, es decir, entidades que aseguran la realidad de los datos de sus poseedores. Las TPC permiten que cualquier usuario pueda confiar en los certificados firmados por ésta, asegurando su validez y vigencia, es decir, que la clave pública es la correcta y que pertenecen a dicho emisor lo que nos asegura que la persona que dice ser la que envía el mensaje, realmente lo es. En conclusión, se podrá tener confianza en el certificado digital de un usuario al que previamente no conocemos si éste está avalado por la TPC, tercera parte en la que sí confiamos y que lo que avalará con su firma digital sobre el certificado.

¿Cómo se obtienen?

Para obtener los certificados deben seguirse 3 sencillos pasos:

1. Solicitar el certificado por Internet a una entidad de certificación.

La entidad certificadora por excelencia es la **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)** (<http://www.cert.fnmt.es>). La FNMT ofrece el soporte y los medios necesarios para la obtención, **de forma gratuita**, de certificados para particulares, organismos y empresas. Al introducir el NIF y solicitar el certificado, automáticamente se generan el par de claves. La clave privada se guarda en el navegador y la clave pública se envía a la FNMT para que la firme, lo que constituirá finalmente el correspondiente certificado, asignándole un código de solicitud para que lo presente en la posterior acreditación ante la entidad.

2. Acreditar la identidad en la oficina de Registro.

Iniciae - Sensibilización y Capacitación para Empresari@s de Extremadura

Una vez obtenido el código de solicitud debemos acreditar nuestra personalidad personándonos en la Oficina de Registro con el código de solicitud que se generó al introducir el NIF del paso 1.

3. Descargar el certificado.

Cuando nos hayamos acreditado ante la Oficina de Registro, introducimos el NIF y el usuario. Tras instalarlo está listo para su uso, siendo importante recordar que todos los pasos del proceso deben realizarse desde el mismo ordenador.

En la actualidad, los certificados emitidos por la FNMT permiten a las empresas realizar trámites tributarios por Internet, al estar reconocidos por la Agencia Tributaria (AEAT).

Sin embargo, para que estos certificados sean válidos para actuar fuera del ámbito tributario conforme la nueva ley de firma electrónica, la FNMT está esperando una respuesta del registro público, sin que a la fecha se haya dado una respuesta por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Tan pronto esté resuelta la disponibilidad de comprobación de los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica y a la extensión y vigencia de las facultades de representación, procederá a emitir certificados reconocidos de persona jurídica.

RECURSOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS SOBRE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

- www.facturae.es
- [es.wikipedia.org/wiki/Factura electrónica](http://es.wikipedia.org/wiki/Factura_electrónica)
- www.firmma.es/?page_id=9

Manual muy completo (tipo presentación diapositivas) sobre e-factura:

- [www.red.es/prensa/pdf/factura electronica.pdf](http://www.red.es/prensa/pdf/factura_electronica.pdf)

Firma Electrónica reconocida para facturación telemática:

- www.fnmt.es
- www.camerfirma.com/mod_web/certificado/tipos.php

Plataformas on line gratuitas para Pymes de emisión de facturas electrónicas:

- www.e-factura.net/pymefactura
- epymes.albalia.com/faccil.html
- www.faccil.com

Ejemplos de empresas que ofrecen soluciones a pymes de factura electrónica:

- www.zerocoma.com
- www.factura-t.com