

LA FACTURA ELECTRÓNICA

(Fuente: www.facturae.es)

¿Qué es la factura electrónica?

La facturación electrónica es un equivalente funcional de la factura en papel y consiste en la transmisión de las facturas o documentos análogos entre emisor y receptor por medios electrónicos (ficheros informáticos) y telemáticos (de un ordenador a otro), firmados digitalmente con certificados reconocidos.

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 esta 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 artículo 3.3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre define la firma electrónica reconocida como:

"la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

Es decir, se tienen que dar tres condicionantes para que se de la firma electrónica reconocida:

1. Que sea una firma electrónica avanzada.
2. Que esté basada en un certificado reconocido, siendo certificado reconocido aquél que "cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto "a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes".
3. Que sea generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma, es decir, aquel que ofrece, al menos, las siguientes garantías:
 - ☞ Que los datos utilizados para la generación de firma pueden producirse sólo una vez y asegura razonablemente su secreto.
 - ☞ Que existe una seguridad razonable de que los datos utilizados para la generación de firma no pueden ser derivados de los de verificación de firma o de la propia firma y de que la firma está protegida contra la falsificación con la tecnología existente encada momento.
 - ☞ Que los datos de creación de firma pueden ser protegidos de forma fiable por el firmante contra su utilización por terceros.
 - ☞ Que el dispositivo utilizado no altera los datos o el documento que deba firmarse ni impide que éste se muestre al firmante antes del proceso de firma." (Art. 24.3).

Por último y para que tuviera la facturación electrónica la misma validez legal que una factura en papel, se necesita el consentimiento de ambas partes (emisor y receptor).

Requisitos de todas las facturas

Adicionalmente, y como requisito de todas las facturas independientemente de cómo se transmitan, en papel o en formato electrónico, 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 o entrega de la mercancía (si distinta a 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.

Obligaciones legales para el expedidor

1. Reglamento sobre Facturación Electrónica

La Orden EHA/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.

2. Creación de la factura

Mediante una aplicación informática, con los contenidos obligatorios mínimos requeridos.

3. Firma electrónica reconocida

4. Remisión telemática

5. Conservación de copia o matriz de la Factura

Esta obligación se regula en el artículo 1 del RD 1496/2003, donde se especifica la obligación de expedir, entregar y conservar facturas.

También han existido dudas sobre si las facturas electrónicas pueden emitirse en copia o sólo se debe guardar la matriz. Al respecto la Agencia Tributaria lo ha aclarado en la Orden EHA/962/2007 antes citada (Art. 5) con la siguiente definición:

"Se entiende por Matriz de una factura (...) un conjunto de datos, tablas, base de datos o sistemas de ficheros que contienen todos los datos reflejados en las facturas junto a los programas que permitieron la generación de las facturas...."

6. Contabilización y anotación en registros de IVA

7. Conservación durante el período de prescripción

8. **Garantía de accesibilidad completa**

Deber de gestionar las facturas de modo que se garantice una accesibilidad completa:

- o visualización,
- o búsqueda selectiva,
- o copia o
- o descarga en línea e impresión.

Esta es una obligación inherente a la conservación de las facturas por medios electrónicos que el legislador denomina acceso completo a datos, tratando de facilitar la auditoría e inspección de las facturas electrónicas. (Artículo 9 del RD 1496/2003)

9. **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 responsable de cumplir todas estas obligaciones.

Obligaciones legales para el destinatario

1. **Recepción de la factura por medio electrónico**

- o Verificación de los contenidos mínimos exigibles y
- o Verificación segura de la firma electrónica.

2. **Contabilización y anotación en registros de IVA**

3. **Conservación durante el período de prescripción**

4. **Deber de gestionar las facturas de modo que se garantice una accesibilidad completa**

- o visualización,
- o búsqueda selectiva,
- o copia o
- o descarga en línea e impresión.

5. **Todas las fases anteriores puede subcontratarlas a un tercero, sin perder su responsabilidad**

Preguntas Frecuentes

- E-Facturación (General)
- Normas legales
- Clientes
- Condiciones
- Destinatarios
- Receptores
- Formatos
- Homologación software

Preguntas frecuentes: E-Facturación (General)

- [1] ¿Qué es la factura electrónica?
- [2] ¿Qué es facturación electrónica?
- [3] ¿Son equivalentes las denominaciones factura electrónica, factura telemática y factura digital?
- [4] ¿Cuáles son las ventajas de la factura electrónica?
- [5] ¿Cómo se garantiza la autenticidad del emisor y la integridad del contenido?
- [6] ¿Por qué es necesaria la firma electrónica reconocida en la factura electrónica?
- [7] ¿De quién es el certificado que hay que usar para firmar la factura que se emite?
- [8] ¿Cuál es el plazo de resolución y cómo ha de interpretarse el silencio administrativo?

[1] ¿Qué es la 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.

Equivalente funcional de la factura en papel, que se puede transmitir desde el expedidor al destinatario por medios telemáticos.

En términos informáticos, consiste en un fichero con el contenido exigido por ley 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 autenticidad e integridad.

[2] ¿Qué es facturación electrónica?

Consiste en facturar usando facturas electrónicas.

[3] ¿Son equivalentes las denominaciones factura electrónica, factura telemática y factura digital?

Sí son equivalentes. Incluso pueden existir otros términos análogos. Así en el lenguaje legal se suele emplear con frecuencia la expresión "remisión por medios electrónicos de facturas".

[4] ¿Cuáles son las ventajas de la factura electrónica?

Entre las muchas ventajas de la facturación electrónica se encuentran:

- ☞ Ahorro de costes.
- ☞ Mejora de la eficiencia.
- ☞ Integración con las aplicaciones de gestión internas, 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.
- ☞ Control de acciones erróneas.
- ☞ Uso eficaz de los recursos financieros.
- ☞ Flujos de transacciones agilizados.

En el futuro será obligatorio para la facturación a muchas Administraciones Públicas.

[5] ¿Cómo se garantiza la autenticidad del emisor y la integridad del contenido?

Tal como se ha comentado anteriormente hay varios mecanismos. El más habitual es firmar la factura con una firma electrónica reconocida.

En el proceso de firma, se usa un certificado de usuario que garantiza la autenticidad del emisor y una huella que garantiza la integridad. Es decir, en caso de modificación de la factura incluida en el fichero de la facturación telemática, la firma es inválida, de lo que nos avisaría nuestro software.

[6] ¿Por qué es necesaria la firma electrónica reconocida en la factura electrónica?

La firma electrónica es necesaria para garantizar la integridad de la factura. Es decir, permite comprobar que no se ha alterado la información contenida en la factura.

Por otra parte esa firma electrónica es reconocida, para conseguir el mayor grado de seguridad de acuerdo con la Ley de Firma Electrónica 59/2003. Sólo la firma reconocida tiene validez legal igual a la manuscrita.

[7] ¿De quién es el certificado que hay que usar para firmar la factura que se emite?

El certificado que se usa es el del expedidor real de la factura. Ya sea éste el obligado tributario, un tercero que actúe en su nombre o el destinatario de la factura, si se ha acordado auto-facturación.

[8] ¿Cuál es el plazo de resolución y cómo ha de interpretarse el silencio administrativo?

El plazo de resolución es de seis meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el Registro. Si la verificación no hubiera finalizado en ese plazo, o no se hubiera dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

Preguntas frecuentes: Normas legales

- [1] ¿Tiene validez legal la factura electrónica?
- [2] ¿Cuáles son las normas legales que rigen la facturación electrónica?
- [3] ¿Quién es el responsable último de la validez de la firma y de su correspondiente certificado?
- [4] ¿Qué ocurre si se firma con un certificado firmante caducado o revocado?
- [5] ¿Qué ocurre si se desea comprobar la validez de una firma, realizada con un certificado que caducó con posterioridad?

[1] ¿Tiene validez legal la factura electrónica?

La factura electrónica tiene la misma validez legal que la factura en papel, a efectos tributarios.

[2] ¿Cuáles son las normas legales que rigen la facturación electrónica?

La Orden EHA/962/2007 por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

Otras disposiciones que afectan a la facturación en general, y tratan la facturación electrónica en algunos de sus artículos son:

- ☞ Real Decreto 1496/2003. Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- ☞ Directiva 2001/115/CE, por la que se modifica la Directiva 77/388/CEE con objeto de simplificar las condiciones impuestas a la facturación.

[3] ¿Quién es el responsable último de la validez de la firma y de su correspondiente certificado?

El destinatario de la factura tiene la obligación de verificar la validez de la firma y por tanto el certificado firmante. Para ello dispondrá de los medios informáticos necesarios.

[4] ¿Qué ocurre si se firma con un certificado firmante caducado o revocado?

Las facturas 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.

Por ello, el software del expedidor debe comprobar la validez del certificado antes de la firma de la factura. Asimismo, el software del destinatario debe asegurarse que la factura ha sido firmada con un certificado no caducado, ni revocado.

[5] ¿Qué ocurre si se desea comprobar la validez de una firma, realizada con un certificado que caducó con posterioridad?

Se puede verificar la validez de la firma de la factura telemática, incluso en este caso. Hay que ver lo que la Autoridad de Certificación que emite el certificado, nos ofrece a este respecto.

Además, para facilitar tal verificación al software del destinatario, es conveniente que la factura haya sido firmada haciendo uso de algún formato de larga duración. Ejemplos de tales formatos son XAdES-X y CADES-X.

Preguntas frecuentes: Clientes

- [1] ¿Necesito la autorización de mi cliente para poder facturarle electrónicamente?
- [2] ¿Hay que aplicar la facturación telemática a todos los clientes o podría ser sólo a unos determinados?

[1] ¿Necesito la autorización de mi cliente para poder facturarle electrónicamente?

Es necesario el consentimiento expreso del destinatario por cualquier medio, verbal o escrito.

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.

El destinatario debe estar de acuerdo en los formatos en los que se va a facturar electrónicamente.

[2] ¿Hay que aplicar la facturación telemática a todos los clientes o podría ser sólo a unos determinados?

Se puede utilizar la facturación telemática con sólo parte de los clientes. También se pueden emitir facturas en papel y telemáticamente en un mismo ejercicio para el mismo cliente

Preguntas frecuentes: Condiciones

- [1] Qué condiciones tiene que cumplir la factura electrónica, caso de expedirla una empresa extranjera que ofrece su servicio o producto a un cliente español?
- [2] ¿Se puede realizar la conservación de facturas electrónicas en el extranjero?
- [3] ¿Se pueden expedir facturas electrónicas desde fuera de España, en nombre de empresas residentes en España?
- [4] ¿En facturación electrónica hay que usar siempre firma electrónica reconocida?

[1] Qué condiciones tiene que cumplir la factura electrónica, caso de expedirla una empresa extranjera que ofrece su servicio o producto a un cliente español?

Está recogido en el Artículo 4 de la Orden EHA/962/2007 por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas.

Debe cumplir las mismas condiciones que tienen las facturas expedidas y remitidas en España.

Caso de uso de firma electrónica, es el cliente residente en España el que debe cerciorarse de que se trata de una firma electrónica reconocida. Esto se cumple en los siguientes casos:

Caso de Unión Europea cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- El certificado indica en su propio contenido que es un certificado reconocido y la Autoridad de Certificación tiene públicamente accesibles sus políticas de certificación en las que indica que cumple con lo establecido en la Directiva europea de firma electrónica 1999/93/CE.
- El certificado se halle acreditado por una entidad establecida en la UE conforme a un Esquema Voluntario de Acreditación de acuerdo con lo recogido en la Directiva 1999/93/CE.
- El certificado se halle inscrito en algún registro público de autoridad competente en materia de firma o fiscal.

Caso países fuera Unión Europea cuando se cumpla alguno de los siguientes requisitos:

- El certificado se halle acreditado por una entidad establecida en la UE conforme a un Esquema Voluntario de Acreditación de acuerdo con la Directiva 1999/93/CE.
- Que una entidad AC establecida en la UE avale el certificado.
- Que el certificado esté reconocido en virtud de acuerdos de la UE con terceros países.

[2] ¿Se puede realizar la conservación de facturas electrónicas en el extranjero?

La conservación de facturas en el extranjero, se encuentra recogida en el Artículo 9 de la Orden EHA/962/2007. Asimismo por los Artículos 19 y 22 del Real Decreto 1496/2003.

Tanto el emisor como el destinatario de la factura, pueden decidir si la conservación se hace en España o en el extranjero. Pero sólo es válida la conservación en el extranjero en el caso de factura en formato electrónico, ya que sólo así se puede garantizar el acceso completo y sin demora injustificada.

Se da la siguiente casuística:

Si se hace en un país de la UE o país con el que exista un instrumento jurídico de asistencia mutua:

-Puede hacerlo directamente el obligado tributario.

-Es necesaria comunicación previa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Art. 22-2 RD 1496/2003).

-Puede hacerlo a través de un tercero en nombre del destinatario de la factura o expedidor de la factura.

Si el tercero es residente en España, o UE, o país con el que existe un instrumento jurídico, es necesaria comunicación previa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Art. 22-2 RD 1496/2003).

Si el tercero no es residente ni en España, ni en la UE, ni país con el que existe un instrumento jurídico, es necesario autorización previa de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Art. 19-4 RD 1496/2003).

Si se hace en un país extranjero distinto a los anteriores:

-Puede hacerlo directamente el obligado tributario previa comunicación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. (Art. 9-2 Orden EHA 962/2007).

-Puede hacerlo a través de un tercero.

-En este caso es necesaria la autorización previa de la Agencia Tributaria (Art. 9-2 Orden EHA 962/2007).

-Pueden pedir la autorización a instancias de empresarios o profesionales españoles. No a instancias de residentes en el extranjero, que pretendan homologar sus sistemas para prestar servicios a residentes en España.

-El procedimiento está regulado en el Artículo 9-4 de la Orden EHA 962/2007.

[3] ¿Se pueden expedir facturas electrónicas desde fuera de España, en nombre de empresas residentes en España?

La expedición de facturas fuera del territorio español, se encuentra recogido en el Artículo 9 de la Orden EHA/962/2007. Asimismo, en el Artículo 5 del Real Decreto 1496/2003 del Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Se da la siguiente casuística:

Si el tercero, o destinatario caso auto factura, que expide facturas no es residente en España, pero es residente en un país de la UE o país con el que exista un instrumento jurídico:

-No es necesaria la autorización previa de la Agencia Tributaria (Art.5-4 RD 1496/2003).

Si el tercero, o destinatario caso auto factura, que expide facturas no es residente en España, ni en un Estado Miembro de la UE, ni en un país con el que exista un instrumento jurídico:

-Es necesaria la autorización previa de la Agencia Tributaria (Art. 5-4 RD 1496/2003 y Art. 9-3 Orden EHA 962/2007).

-Pueden pedir la autorización a instancias de empresarios o profesionales españoles. No a instancias de residentes en el extranjero, que pretendan homologar sus sistemas para prestar servicios a residentes en España.

-El procedimiento está regulado en el Artículo 9 de la Orden EHA 962/2007.

[4] ¿En facturación electrónica hay que usar siempre firma electrónica reconocida?

La Orden EHA/962/2007 dice que la obligación de remisión y conservación de facturas o documentos sustitutos, podrá ser cumplida por medios electrónicos que garanticen la autenticidad del origen y la integridad de su contenido.

Para asegurar tal autenticidad y la integridad se puede:

-Usar firma electrónica reconocida.

-Usar sistemas de intercambio electrónico de datos EDI.

En este caso las partes deben reflejar con precisión los medios empleados para garantizar la autenticidad e integridad.

-Otros sistemas distintos a los anteriores.

En este caso será necesaria una autorización del Director del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria.

El escenario más frecuente es usar firma electrónica reconocida.

Sólo ciertos sectores, en los que lleva tiempo implantando, usan EDI, como por ejemplo el sector de la automoción.

En las preguntas y respuestas aquí expuestas, se sobreentiende que se habla de facturas emitidas con firma electrónica, salvo que se diga expresamente otra cosa.

Preguntas frecuentes: Destinatarios

- [1] ¿Qué tiene que hacer el destinatario de la factura electrónica una vez recibida?
- [2] ¿Qué se puede ceder a un tercero en la facturación?
- [3] ¿Puede el destinatario de la factura electrónica modificar el fichero?
- [4] ¿Qué ficheros se envían al destinatario de la factura?

[1] ¿Qué tiene que hacer el destinatario de la factura electrónica una vez recibida?

El destinatario tiene que conservar de forma ordenada las facturas y permitir el acceso completo y sin demora. Esto significa:

- Disponer del software que permita verificar la validez de esa 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 de Registro de IVA, se puedan realizar copias o descargas en línea de las facturas y se puedan imprimirlas en papel cuando sea necesario.

[2] ¿Qué se puede ceder a un tercero en la facturación?

En la facturación siempre hay un profesional o empresario que tiene la obligación de remitir facturas y conservar al menos su matriz y un cliente que tiene la obligación de recibirlas y conservar las facturas tal cual. Son los llamados obligados tributarios.

Las anteriores obligaciones se pueden ceder, algunas o todas, a un tercero, que actúe en nombre del obligado tributario. Es decir:

El profesional o empresario puede ceder la expedición de las facturas a un tercero.

El profesional o empresario puede ceder la conservación de las facturas, o al menos sus matrices, a un tercero.

El cliente destinatario, puede ceder la recepción y conservación de las facturas, a un tercero.

En resumen todo, o parte del proceso de facturación se puede ceder a un tercero. En cualquier caso los responsables últimos ante las Autoridades son los obligados tributarios, es decir el profesional o empresario que debe expedirla y su cliente destinatario.

[3] ¿Puede el destinatario de la factura electrónica modificar el fichero?

No, el fichero de facturación telemática recibido debe conservarse en su integridad sin modificaciones.

[4] ¿Qué ficheros se envían al destinatario de la factura?

Lo más frecuente, es enviarle al cliente un fichero firmado. Es decir, un único fichero que contiene la información legal requerida a la factura y también contiene la firma.

Podría darse el caso, poco usual, de que se trate de dos ficheros. Por un lado el contenido de la factura y por otro un fichero con la firma. En este caso hay que garantizar la correspondencia entre el fichero de la factura y el de su correspondiente firma.

Preguntas frecuentes: Receptores

- [1] ¿Por qué medios se puede enviar la factura telemática al receptor?
- [2] ¿Tengo que proporcionar a los receptores de mis facturas telemáticas mi certificado?

[1] ¿Por qué medios se puede enviar la factura telemática al receptor?

Una vez obtenido el fichero de la factura con su firma se puede enviar al destinatario de diferentes modos. Al igual que ocurre con los formatos, no existe un modo único. Se puede enviar por correo electrónico, por FTP, poniéndolo en una página Web desde la que se la pueda descargar, mediante un Servicio Web (Web Service),

Lo que hay que enviar al cliente es la factura firmada digitalmente, es decir, todo, contenido legal de la factura y la firma de ésta.

[2] ¿Tengo que proporcionar a los receptores de mis facturas telemáticas mi certificado?

No, si el certificado va incluido en la firma de la factura. Esa es la situación más frecuente

Preguntas frecuentes: Formatos

- [1] ¿En qué formato deben conservarse las facturas?
- [2] ¿Puede el formato de expedición de la factura ser diferente del de destino?
- [3] ¿Qué formatos son válidos para la factura electrónica?
- [4] ¿Es necesario usar los formatos con los que trabaja la Agencia Tributaria?
- [5] Las copias que se hagan en formato electrónico, ¿llevan incorporada la misma firma electrónica que la factura original?
- [6] ¿Sería posible enviar telemáticamente a los clientes un documento firmado PDF legible para una persona, junto con nubes de puntos en formato PDF417?
- [7] ¿En qué contexto se usa la nube de puntos PDF-417?
- [8] ¿Distribuye la AEAT código para generar PDF417 para la facturación?
- [9] ¿Qué características debe tener el PDF417 impreso para que tenga validez legal?
- [10] ¿Puedo convertir mis facturas en papel a formato electrónico?
- [11] ¿Qué es la digitalización certificada?

[1] ¿En qué formato deben conservarse las facturas?

El destinatario debe conservar las facturas en el mismo formato y soporte original en el que éstas fueron remitidas. Salvo que opte por alguna de las formas de conversión autorizadas en los artículos 7 y 8 de la Orden EHA/962/2007.

Así, si se han recibido facturas en papel, el destinatario podrá optar por convertirlas y conservarlas en formato electrónico siempre que lo haga de acuerdo con el Artículo 7 de la citada Orden. Conversión de papel a digital.

Por otro lado, si se han recibido facturas en formato electrónico, el destinatario podrá optar por convertirlas y conservarlas en formato papel siempre que lo haga de acuerdo con el Artículo 8 de la citada Orden. Conversión de digital a papel.

[2] ¿Puede el formato de expedición de la factura ser diferente del de destino?

No es posible. Es esencial en la facturación telemática, que el destinatario pueda verificar la firma.

[3] ¿Qué formatos son válidos para la factura electrónica?

Cuando se habla de formato se puede hacer referencia a varios aspectos diferentes:

Por un lado está la estructura del fichero que soporta el contenido legal de la factura.

No existe un formato único para la factura electrónica. Puede usarse XML, PDF, HTML, DOC, XLS, JPEG, GIF o TXT entre otros.

La Agencia Tributaria, por ejemplo, usa XML con una estructura determinada conocida como formato "Facturae" (anteriormente conocida como formato AEAT-CCI).

También se usa la palabra formato para referirnos a la estructura de la firma.

Igual que en el caso anterior no existe un formato único. Puede usarse PKCS7, XadES, PDF, ...

La Agencia Tributaria usa firma con formato XML dado por el estándar XadES.

Finalmente tanto el contenido de la factura , llamémoslo factura, como la firma vienen en un único fichero normalmente con extensión ".fir"

Es aconsejable la utilización de estándares.

[4] ¿Es necesario usar los formatos con los que trabaja la Agencia Tributaria?

Se puede usar cualquier formato.

Ahora bien, aquellos que sean o puedan ser proveedores de la Agencia Tributaria y otras Administraciones de la Administración General del Estado, deberán expedir sus facturas a las citadas Administraciones en formato Facturae, también conocido como AEAT-CCI. Recuérdese, que el destinatario debe ser conforme con los formatos a emplear, ya que es el responsable último de las facturas que recibe.

[5] Las copias que se hagan en formato electrónico, ¿llevan incorporada la misma firma electrónica que la factura original?

Sí, la copia íntegra de la factura telemática mantiene la información de firma. Aunque se copie a BB.DD., CD-ROM, disco, ...

[6] ¿Sería posible enviar telemáticamente a los clientes un documento firmado PDF legible para una persona, junto con nubes de puntos en formato PDF417?

Si ese fichero Adobe-PDF lleva incrustada una firma electrónica reconocida que asegura la integridad y autenticidad de todo el conjunto, se podría.

Si el documento Adobe-PDF no lleva una firma que asegure la integridad y autenticidad de todo el conjunto, también se podría pero complicaría al destinatario la obligación de verificar la validez de la firma. Puesto que el contenido "fiable" de la factura sería el que viene codificado, y firmado, dentro del PDF 417 y nadie asegura, a priori, que ese contenido sea el mismo que puede "leerse" en la parte legible del PDF. En este caso el receptor está obligado a leer las nubes PDF417, para validar la firma, lo que exige que debe disponer del hardware adecuado.

La nube de puntos PDF-417 no es frecuente usarla para expedir facturas.

[7] ¿En qué contexto se usa la nube de puntos PDF-417?

El uso de nube de puntos PDF-417, se trata en el Artículo 8 de la Orden EHA/962/2007.

Se usa en el siguiente contexto, cuando el destinatario ha recibido una factura en formato electrónico y, aunque lo aconsejable es la conservación en el mismo formato electrónico de remisión, la Orden permite que la pueda conservar en formato papel, 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, en el primero de los cuales se incluirá el contenido íntegro de los datos de la factura y en el segundo la firma electrónica del fichero anterior.

En el supuesto de estar la firma embebida en el fichero que contiene la factura o que los datos de la factura estén contenidos en el formato de firma, bastará con un solo conjunto de marca gráfica que lo incluiría todo.

[8] ¿Distribuye la AEAT código para generar PDF417 para la facturación?

No, la AEAT no dispone de software distribuible para generar PDF417 ni dispone de ejemplos de facturas impresas con PDF417.

La copia en papel es opcional, y por tanto, la inclusión del PDF417 también es opcional. Como es evidente, se podrá imprimir la factura aunque no tenga PDF417, siempre que se conserve el fichero de factura telemática.

La AEAT no dispone tampoco de información especial sobre el PDF417, ya que es un estándar internacional con amplia información en Internet.

[9] ¿Qué características debe tener el PDF417 impreso para que tenga validez legal?

Están también recogidos en el Artículo 8 de la Orden EHA /962/2007:

Debe cumplir la especificación UNIFORM SYMBOLOGY SPECIFICATION - PDF417 publicada por AIM, asociación para el Desarrollo de Estándares acreditada por American National Standards Institute, con un nivel de corrección de errores 5, con compactación en modo Byte (Byte compaction BC mode) para permitir la codificación de la información en formato BASE code 64.

Para no limitar el tamaño máximo de datos se empleará el procedimiento MACRO PDF417.

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.

Los lectores que usa la Agencia Tributaria (AEAT) suelen ser los de SYMBOL TECHNOLOGIES y LYNX de DATALOGIC.

[10] ¿Puedo convertir mis facturas en papel a formato electrónico?

El obligado tributario puede convertir sus facturas, documentos sustitutivos y cualesquiera otros documentos que conserven en papel que tengan carácter de originales, a formato digital.

Para ello deberá hacer uso de un software de digitalización que haya sido homologado por la Agencia Tributaria.

Lo anterior se recoge en el Artículo 7 de la Orden EHA/962/2007.

[11] ¿Qué es la digitalización certificada?

Es el proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas foto-electrónicas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel a 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria. Para ello es necesario usar un software de digitalización homologado por la Agencia Tributaria.

Está recogido en el Artículo 7 de la Orden EHA/962/2007.

Preguntas frecuentes: Homologación software

- [1] ¿Qué pasos hay que seguir para homologar un software de digitalización certificada?
- [2] ¿Dónde se puede presentar la documentación necesaria para homologar un software de digitalización certificada?
- [3] ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de homologación de un software de digitalización certificada?

[1] ¿Qué pasos hay que seguir para homologar un software de digitalización certificada?

Está recogido en el Artículo 7 de la Orden EHA/962/2007.

Dirigir la documentación correspondiente, que acredita que se cumple con los requisitos recogidos en el apartado 2 del Artículo 7 de la citada Orden, al Director del Departamento de Informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

[2] ¿Dónde se puede presentar la documentación necesaria para homologar un software de digitalización certificada?

La documentación se puede presentar en cualquier Oficina de Registro de acuerdo con lo recogido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

[3] ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de homologación de un software de digitalización certificada?

Está recogido en el Artículo 7 de la Orden EHA/962/2007, apartado 3.

La solicitud de homologación de un software de digitalización certificada, debe constar de:

Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Orden EHA/962/2007.

Documentación acreditativa que conste de:

Descripción de las normas técnicas en las que se basa el procedimiento de digitalización certificada, 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.

El Plan de Gestión de Calidad que se realiza en todo el proceso de digitalización y firma, y su influencia en la imagen obtenida y sus metadatos, así como la descripción del mantenimiento de los dispositivos.

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 citada anteriormente.