

Guia factura electrònica

Com facturar a altres empreses
i a les administracions públiques

digital



Generalitat
de Catalunya



Consell General de Cambres de Catalunya

Guia factura electrònica

Com facturar a altres empreses
i a les administracions públiques

Telèfon de consultes sobre facturació electrònica

La Generalitat de Catalunya i el Consell General de Cambres de Catalunya han activat aquest telèfon per donar resposta als dubtes i consultes que les empreses puguin tenir en aquest àmbit

902 881 699

Elaborat per:



Cambra de Comerç de Barcelona

Impulsa:

idigital



**Generalitat
de Catalunya**



Consell General de Cambres
de Catalunya

Col·labora:



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya



Certificat Digital



Any 2015

L'índex és interactiu. Feu un clic sobre l'apartat que voleu consultar per accedir-hi directament. Per tornar a l'índex, cliqueu directament sobre el número de pàgina

Índex

1. Pròleg	5
2. Introducció a la facturació electrònica	7
2.1 Què és una factura electrònica.....	7
2.2 La factura electrònica per a les administracions públiques	8
3. La facturació electrònica a l'empresa	9
3.1 Una nova oportunitat.....	9
3.2 Beneficis i avantatges de la facturació electrònica.....	9
3.3 La gestió de la facturació electrònica	13
Conservació de les factures electròniques	14
Impressió de les factures trameses en format electrònic.....	15
Digitalització de factures rebudes en paper	15
Factures electròniques rebudes des de fora del territori espanyol	16
4. Llei 25/2013, D'impuls de la factura electrònica	18
4.1 Entitats a les que afecta	18
4.2 Límit de 5.000 €.....	19
4.3 Format de les factures	19
4.4 Codis DIR3	20
4.5 Punts Generals d'entrada	21
4.6 e.FACT. Punt general d'entrada a Catalunya.....	21
4.7 Cas pràctic - Generalitat de Catalunya	23

4.8 Beneficis per a les empreses	24
5 Implantació.....	25
5.1 Claus per a la confecció de factures electròniques.....	26
Formats	26
Contingut de les factures	29
Signatura electrònica.....	30
5.2 Solucions adaptades al model de negoci	31
5.3 Metodologia d'implantació	32
Emissió de factures	32
Recepció de factures	33
5.4 Solucions	34
Programari d'escriptori.....	34
Integració amb el sistema financer o ERP.....	35
Plataformes web específiques	36
6 Factors crítics d'èxit.....	40
7 Un pas més enllà. Enllaç amb serveis financers	41
7.1 Visió d'una empresa emissora de factures.....	41
7.2 Visió d'una empresa receptora de factures	43
8 Preguntes més freqüents.....	46
8.1 Facturació electrònica	46
8.2 Certificats digitals.....	47
Annex I. Marc legal de la factura electrònica	49
Glossari	52
Enllaços d'interès	55

Pròleg

Els avenços tecnològics i en telecomunicacions, l'estandardització dels formats dels documents electrònics i la penetració d'Internet al món de l'empresa fan que, en ple segle XXI, el processament manual de documents sigui una rèmorà que cal anar eliminant de la gestió empresarial.

La gestió dels documents de forma electrònica és un dels principals reptes que les empreses han d'afrontar per tal de ser més competitives i per incrementar-ne la productivitat.

En les empreses tradicionals, hi ha múltiples processos que es suporten amb paper. En qualsevol organització, tot procés té un o més documents físics que serveixen per donar-li suport. El control d'aquests documents, l'arxivament, la custòdia i l'anàlisi es converteixen en una tasca complexa que exigeix grans recursos i esforços.

Avui en dia, els sistemes informàtics de gestió permeten que molts d'aquests documents físics desapareguin i que es puguin gestionar els processos des de les pròpies aplicacions. Això és relativament senzill en processos interns, on el suport documental es pot donar des de les aplicacions internes corporatives i on, a més, no és necessari posar-se d'acord amb altres entitats, sinó que la pròpia aplicació gestiona tot el flux de documents.

Però no només hi ha processos interns a les empreses, també hi ha processos externs, de relació amb clients i proveïdors. En aquests casos, no és tan senzill automatitzar-los. **Els sistemes de gestió de dues empreses solen ser diferents entre ells, i per tant, per poder-se comunicar, és necessari que utilitzin models estàndards que ambdós sistemes entenguin a la perfecció.**

Un dels principals processos externs a automatitzar és el de compra, que inclou circuits de selecció i sol·licitud de productes o serveis, de transport i entrega de béns, i de facturació i pagament. Cadascun d'aquests subprocessos té associat un o més documents: el catàleg, la comanda, l'albarà o la factura són exemples dels documents més significatius en les relacions entre clients i proveïdors.

Fa uns anys que organismes com OASIS han posat en marxa un seguit d'iniciatives per tal d'estandarditzar aquests documents amb l'objectiu de facilitar que les empreses i les entitats públiques puguin relacionar-se electrònicament sense entrebancs. És especialment rellevant la feina que està fent el CEN (Centre Europeu de Normalització) que està definint –amb diversos tallers i projectes– els processos i documents relacionats amb aquests intercanvis entre el sector privat i el sector públic, que inclouen el procés de la factura electrònica.

En aquest marc, diverses administracions públiques europees han decidit potenciar l'adopció dels sistemes d'intercanvi electrònic de documents entre empreses, i la facturació electrònica ha esdevingut el primer dels processos. En països com Dinamarca, Noruega o Itàlia, l'obligatorietat de la facturació electrònica al sector públic ha comportat una adopció massiva de la factura electrònica al sector privat. En aquells països on s'ha optat per estàndards internacionals i no limitats només a la factura electrònica, com alguns del nord d'Europa, la facturació electrònica s'està expandint a les relacions entre empreses privades i està propiciant la implantació i l'ús d'altres tipus de documents electrònics com ara la comanda o el catàleg.

A Espanya, des de l'any 2007, amb la Llei d'impuls de la societat de la informació (LISI, 56/2007) s'inicia el camí cap a la implantació de la facturació electrònica que d'altres ordres l'han anat complementant, com l'Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, del Ministeri d'Economia i Hisenda, que desenvolupava certes disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures que conté el Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les obligacions de facturació. Malauradament, en lloc d'adoptar estàndards internacionals com els promoguts des del CEN, a Espanya es va optar per definir un format de factura electrònica propi, **el format Facturae**, que és el que l'any 2013 **s'estableix com a obligatori a la Llei 25/2013, la qual defineix el sistema de facturació electrònica i l'obligatorietat d'enviar factures electròniques a les entitats públiques a partir del dia 15 de gener de 2015.**

Per aquest motiu, la Generalitat de Catalunya i el Consell General de Cambres de Catalunya duen a terme una sèrie d'activitats per acompanyar les empreses en el procés d'adaptació a la nova Llei, com a part del projecte d'impuls de la factura electrònica dins del **Pla idigital**. Entre aquestes destaca la realització de jornades de sensibilització i tallers de formació per explicar a les empreses els seus avantatges i beneficis, així com casos d'èxit, també la posada en marxa del servei telefònic **902 881 699** que dona resposta a dubtes i consultes, i orienta les empreses cap a proveïdors TIC que disposen de solucions de factura electrònica. I finalment, la creació d'aquesta guia per establir una base sobre com enfocar aquests projectes d'adaptació.

Aquesta actuació s'emmarca dins del conveni d'encàrrec de gestió entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Empresa i Ocupació, i el Consell General de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria i Navegació de Catalunya.

Aquesta guia té com a objectiu ajudar les empreses i els professionals a conèixer les opcions que hi ha per poder crear i enviar factures electròniques, tant a d'altres empreses com a les administracions públiques.

En els diferents capítols, la guia exposa els avantatges que suposa la implantació de la factura electrònica per a les empreses, per a l'intercanvi de factures entre empreses o amb l'administració pública i com es poden generar i rebre aquestes factures. Al capítol 4 d'aquesta guia es tracta de manera concreta l'enviament de factures a l'Administració pública.

Tot això es recull al preàmbul de la Llei 25/2013; la facturació electrònica es presenta com una oportunitat per millorar la competitivitat de les empreses i com un mecanisme per reduir la morositat de les administracions electròniques.

Introducció a la facturació electrònica

2.1 Què és una factura electrònica

Una factura electrònica és un arxiu informàtic amb el mateix contingut que una factura tradicional. El seu format en facilita la transmissió telemàtica.

L'apartat 1 de l'article 9 del Reglament 1619/2012, que regula les obligacions de facturació, defineix la factura electrònica **com «aquella factura que s'ajusti a l'establert en aquest Reglament i que hagi estat expedida i rebuda en format electrònic».**

Les factures electròniques ofereixen les mateixes garanties legals que la factura tradicional en paper (i més garanties de seguretat gràcies a l'ús del certificat digital). Són, doncs, un equivalent funcional de les factures en paper.

La Llei de mesures d'impuls de la societat de la informació defineix la factura electrònica com un «document electrònic que compleix els requisits exigibles legalment i reglamentàriament a les factures i que, a més, garanteix l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura, la qual cosa impedeix que l'emissor la rebutgi».



2.2 La factura electrònica per a les administracions públiques

Des del 15 de gener de 2015, és obligatori presentar factures en format electrònic a les administracions públiques (Llei 25/2013).

La factura electrònica dirigida a les administracions públiques ha de complir dos requisits imprescindibles:

- ha d'estar continguda en un fitxer xml en format *Facturae*
- ha d'estar signada digitalment amb un certificat reconegut

Al capítol 4 d'aquesta guia es detallen tots els aspectes relacionats amb l'aplicació d'aquesta Llei i a les necessitats que s'han de cobrir per tal d'enviar les factures a les administracions públiques.

La facturació electrònica a l'empresa

3.1 Una nova oportunitat

Internet ens ofereix la possibilitat de gaudir de molts serveis que abans no existien o que requereixien una inversió de temps important en trasllats, cues, etc. Ara podem fer centenars de tràmits amb un sol clic, que ens simplifiquen la comunicació i ens permeten treballar d'una manera més competent, flexible i dinàmica.

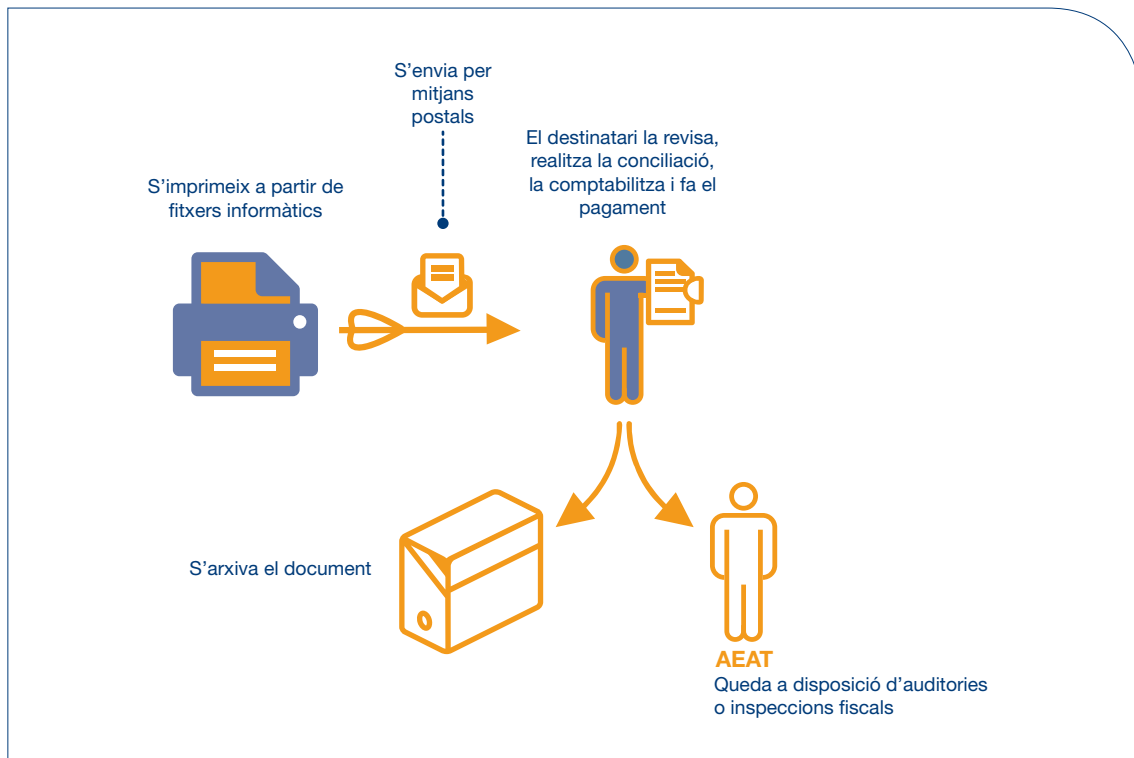
L'anomenada «societat de la informació» ens aporta el conjunt de recursos tècnics que ens fan possible distribuir i manipular la informació d'una manera ràpida, segura i eficaç. L'empresa del segle XXI ha d'aprofitar les possibilitats de desenvolupament que li permeten experimentar, dia rere dia, les noves tecnologies de la informació.

La normativa vigent ha d'oferir als empresaris l'impuls per agilitzar els tràmits telemàticament, cosa que els aporta un estalvi de temps, d'espais i de costos molt atractiu.



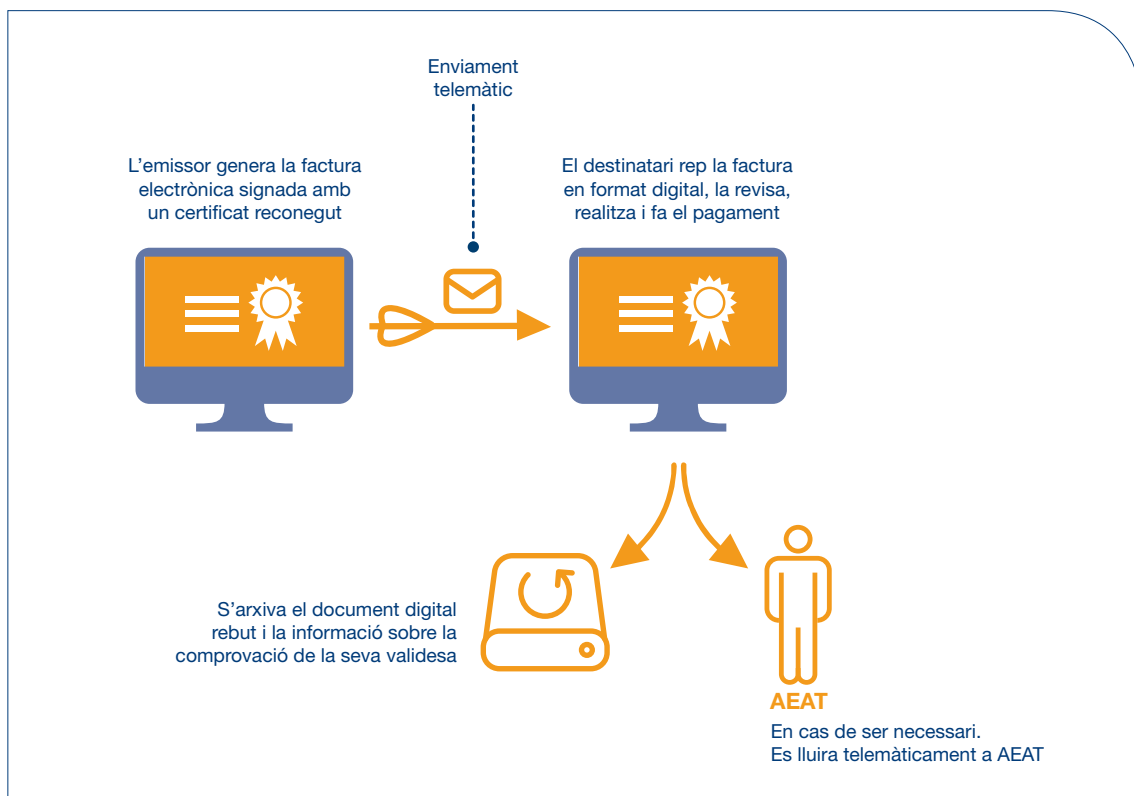
3.2 Beneficis i avantatges de la facturació electrònica

Si tenim en compte el procés de facturació convencional, veiem que el cicle de facturació consta d'aquests passos:



Procés tradicional per la generació de factures

En un procés de facturació electrònica, l'**emissor** i el receptor treballen pràcticament en línia; l'emissor no ha d'imprimir les factures ni enviar-les per correu postal per tal que, posteriorment, el **receptor** les gestioni i introdueixi al seu sistema les dades referents a les factures rebudes.



Procés electrònic per la generació de factures

Segons fonts d'ASIMELEC (actualment AMETIC), a l'any 2006 l'estalvi de costos estimat que es registra amb un sistema de facturació electrònica és el que recull el quadre següent. A cada moment es pot calcular l'estalvi de costos, de temps i de costos d'emmagatzematge.

Emissor de factures convencionals

Emissió

Paper	Cost/unitat	Factura electrònica	Cost/unitat
Impressió	0,12	Imputació de costos del projecte	0,05
Enviament (sobre, segell, correu certificat)	2,60	Serveis externs (tràfic, timestamping)	0,15
Tractament manual	0,35	Gestió (Dept. Administració)	0,02
Total	3,07	Total	0,22

Estalvi per factura: 2,85 euros

Comparativa de costos en el procés d'emissió

Receptor de factures convencionals

Paper	Cost/unitat	Factura electrònica	Cost/unitat
Recepció i manipulació	0,07	Imputació de costos del projecte	0,05
Gravació	0,15	Comprovació de factura i firma-e	0,13
Tractament manual	1,68	Gestió (Dept. Administració)	0,05
Arxivat (5 anys)	1,67	Arxivat (5 anys)	0,48
Total	3,57	Total	0,71

Comparativa de costos en el procés de recepció

Si comparem els quadres anteriors i tenim en compte les mateixes dades pel que fa a la manipulació, l'emmagatzematge, el paper, les carpetes, etc., per tal de determinar el cost que suposa l'emissió d'una factura electrònica, veurem que hi ha diferències importants.

Amb la facturació electrònica no hi ha despeses d'impressió, de sobres ni de segells.

Tampoc no hi ha despeses d'enviament per mitjà d'un servei de missatgeria. A més, no cal buscar un espai per col·locar-hi un arxivador o un armari per guardar-hi les factures. A tot això, s'hi han de sumar els beneficis en forma d'estalvi de temps per a la persona o les persones que generen les factures, les ensobren, les envien, les emmagatzemen, etc.

En el procés de recepció de factures també s'observen beneficis importants: s'estalvia tot el temps que ocupa la manipulació manual de les factures, i s'estalvien les despeses en arxivadors, fitxers, etiquetes, etc., ja que tot s'emmagatzema a l'ordinador. La tasca de l'organització en surt afavorida gràcies al fet que tot queda ordenat dins d'un ordinador, amb la qual cosa, si després s'ha de buscar alguna factura, es pot fer ràpidament i còmoda.

Tasca a realitzar	Temps estimat sense sistemes de gestió documental en minuts	Temps estimat amb sistemes de gestió documental en minuts
Lectura i classificació de la correspondència	2	2
Lectura i classificació de la correspondència / digitalització i referenciació	0	2
Distribució als seus destinataris	2	0
Fotocòpia	1	0
Arxiu	4	0
Recerca per a consulta sol·licitada	4	0,5
Nova fotocòpia	1	0
Rearxiu	2	0
Total	16	4,5

Estalvi de temps estimat amb la facturació electrònica

Segons el que s'ha exposat més amunt, els avantatges principals i fonamentals de la facturació electrònica són els següents:

- Estalvi de costos
- Agilitat
- Simplificació de la gestió
- Seguretat
- Disminució dels errors humans
- Millora del canal de comunicació amb el client
- Imatge de modernitat
- Accés a serveis com el *factoring* o el *confirming*
- Millores ambientals gràcies a l'estalvi de paper
- Adequació a la normativa sobre facturació al sector públic

Estalvi de costos: als costos del paper, de la impressió, de l'ensobriment, de l'enviament o de l'emmagatzematge hi hem d'afegir els de personal per gestionar les tasques esmentades. Com es pot observar als quadres anteriors, existeixen notables diferències en els costos associats a un i altre procés.

Agilitat: l'intercanvi electrònic de factures permet reduir-ne el temps de gestió d'una manera considerable. Els diversos tràmits es poden fer en pocs minuts i d'una manera còmoda, sense necessitat de desplaçaments. A més, es pot integrar l'ERP de l'emissor a la generació de factures, i també es poden integrar les factures a l'ERP del receptor, la qual cosa permet alimentar els sistemes del destinatari.

Simplificació de la gestió: en tractar-se de documents electrònics, l'arxiu de factures se simplifica considerablement. No cal imprimir les factures, i el procés d'acceptació i confirmació de

les factures és més àgil (fins i tot es pot arribar a automatitzar). Així mateix, el procés comptable s'accelera i se suprimeixen moltes de les tasques administratives que generen més càrrega de feina no productiva.

Seguretat: l'ús de certificats digitals pot conferir a les factures les garanties d'autenticitat de l'emissor i integritat de la factura.

Disminució dels errors humans: com que el procés administratiu es pot arribar a automatitzar i les tasques reiteratives es redueixen, els errors humans gairebé desapareixen. Això permet, fins i tot, verificar en quin estat es troben exactament una factura i tota la informació que hi està associada (errors, rectificacions, cobraments, pagaments, albarans, etc.).

Millora del canal de comunicació amb el client: com que es tracta d'un nou canal amb el client, les correccions i les discrepàncies es resolen d'una manera senzilla, la qual cosa fa millorar el canal de comunicació amb el client i elimina la duplicació de tasques d'enviament (còpies) a causa de la pèrdua o no-recepció per part del client. Hi ha eines de facturació que fins i tot permeten saber, de manera fefaent, en quin moment el client ha rebut una factura.

Imatge de modernitat: la imatge de l'empresa en surt afavorida. Es mostra com una entitat avançada en l'ús de noves tecnologies, tant entre els clients com entre els proveïdors. A més, aquest sistema permet satisfer les demandes d'eliminar paper i automatitzar les anotacions comptables de més d'un client, amb el qual omplim l'oficina de factures (no oblidem quant costa el metre quadrat d'oficina en aquest país).

Accés a serveis com el factoring o el confirming: la facturació electrònica permet accedir als serveis avançats de finançament i pagament que ofereixen les entitats financeres (*factoring*, *confirming*, etc.).

Millores ambientals: aconseguim un benefici clar per al medi ambient en reduir l'ús del paper i el transport físic.

Adequació a la normativa sobre facturació al sector públic: acomplim amb els requeriments que la Llei 25/2013 estableix per als proveïdors que prestin serveis o lliurin béns a l'Administració pública.

3.3 La gestió de la facturació electrònica

Produir una factura electrònica és relativament senzill com a procés aïllat, però l'important no és generar factures electròniques, sinó integrar-les en els processos de gestió de l'empresa.

Ja és un pas endavant eliminar un procés tan important com la generació de factures en format paper, perquè aquestes obliguen a invertir recursos humans en una activitat no productiva, i contribueixen a la pèrdua de competitivitat per a l'empresa.

El procés de facturació de paper va acompanyat d'una sèrie de processos que compliquen i augmenten el flux de paper dins d'una empresa. Al llarg de l'exercici fiscal, no tan sols es gene-

ra documentació en paper amb l'emissió i la recepció de factures, sinó que també amb la gran varietat de documents que s'acumulen com a justificants de l'activitat empresarial. Així doncs, pressupostos, comandes, albarans, sol·licituds de compra i la resta de documentació generada per les operacions de compravenda fan augmentar els costos de gestió d'aquest procés: aprovacions, anotacions comptables, còpies, etc.

Per tant, quan parlem de facturació electrònica convé preveure l'adequació de tot el procés i en tots els departaments que hi intervenen a fi d'aconseguir una gestió electrònica que simplifiqui els tràmits i elimini els processos manuals de transmissió de documents.

Podem parlar de dos processos de facturació electrònica dins d'una empresa, que presenten problemes completament diferents: l'emissió de factures i la recepció de factures.

Pel que fa a l'**emissió de factures**, l'empresa les genera i les posa a disposició del receptor per mitjans telemàtics: correu electrònic, serveis web, punt general d'entrada, etc. En alguns casos per obligació i en d'altres per seguretat, la factura es podrà signar digitalment.

Hi ha empreses en què el procés de **recepció de factures** és més important que el d'emissió (empreses de distribució, d'automoció, etc.). Les empreses que tenen molts proveïdors han de gestionar una gran quantitat de factures i documents annexos, que cal automatitzar. La facturació electrònica també pot formar part d'aquest procés, i oferir la possibilitat d'enviament de factures electròniques als proveïdors (autofacturació) o mitjançant la digitalització certificada de factures.

Tot i això, en el cas més senzill, n'hi ha prou que una factura electrònica es trameti al destinatari telemàticament (per exemple, per correu electrònic), que el destinatari la conservi electrònicament i que quedi a disposició de l'Agència Tributària ens els termes que estableixi la legislació vigent.

3.3.1 Conservació de les factures electròniques

La llei exigeix conservar les factures dels darrers cinc anys. Aquesta obligació, en el sistema tradicional, implica arxivar i conservar grans quantitats de paper. La tasca es simplifica amb les factures electròniques, però cal tenir en compte l'Ordre EHA 962/2007, sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures:

- Estableix una sèrie d'obligacions per a l'emissor i el receptor de factures electròniques
- Recull la validesa de la digitalització de factures i l'homologació del programari necessària
- Admet la impressió de factures trameses en format electrònic amb codis PDF417
- Admet i regula l'expedició i la conservació de factures fora del territori espanyol

Obligacions de l'emissor pel que fa a la conservació de factures

L'emissor de factures electròniques té aquestes obligacions:

- Conservar els documents durant el període que indiqui la norma tributària: ho pot fer ell mateix o bé ho pot encarregar a un tercer, però tenint sempre present que les responsabilitats són sempre de l'obligat tributari

- Garantir-ne l'ordre i la llegibilitat adequats
- Facilitar l'accés complet a les dades en línia per mitjà de:
 - Còpia (fitxer idèntic a l'original)
 - Matriu (conjunt de dades i programes que permeten generar factures)

Obligacions del destinatari pel que fa a la conservació de factures

El receptor de factures electròniques té aquestes obligacions:

- Conservar els documents en el format original durant el període que indica la norma tributària: ho pot fer ell mateix o bé encarregar-ho a un tercer (acord de prestació de serveis). La responsabilitat és sempre de l'obligat tributari
- Verificar la signatura i comprovar la validesa dels certificats
- Garantir-ne l'ordre i la llegibilitat adequats
- Facilitar l'accés complet als documents:
 - En línia
 - Per mitjà de la cerca selectiva pels camps que han de constar als llibres de l'IVA

3.3.2 Impressió de les factures trameses en format electrònic

Les factures electròniques es poden conservar en paper sempre que se'n respecti la integritat.

Alguns documents electrònics signats, com el PDF417, ofereixen la possibilitat de traslladar a un imprès uns codis que equivalen a la signatura. En aquests casos, és imprescindible dotar-se dels elements tècnics que en permetin la lectura i interpretació (escàners, lectors de codis, etc.).



Exemple de codis PDF417

3.3.3 Digitalització de factures rebudes en paper

L'Ordre EHA/962/2007 admet la possibilitat de digitalitzar els documents rebuts en paper. D'aquesta manera, es pot prescindir del format paper i eliminar-lo.

Eines necessàries per a la digitalització de documents

Cal disposar d'un programa informàtic especial de digitalització. No és vàlid qualsevol programa del mercat: ha de ser un programa homologat per l'AEAT.

Aquest programa ha de ser capaç d'identificar alguns camps específics de la factura, com ara el nom de l'empresa, el CIF, l'import, etc., i aplicar-hi la signatura electrònica. És a dir, ha d'oferir la garantia que s'obtindrà una imatge fidel i íntegra de la factura, que, a més, queda signada electrònicament.

Així mateix, si digitalitzem una factura amb un programa homologat per l'AEAT i n'identifiquem els camps esmentats més amunt, podrem desar la factura digitalitzada en una base de dades. Si més endavant cal buscar la factura, la podrem trobar sense problemes gràcies al fet que, en fer l'escaneig, el programa ha reconegut aquests camps. Això permet tenir controlades les factures digitalitzades i accedir-hi d'una manera ràpida i eficaç.

Els passos que cal seguir per tal d'obtenir una imatge fidel i íntegra són aquests:

1. Digitalització de la factura per un mitjà fotoelèctric.
2. Optimització de la imatge.
3. Introducció, com a metadades, de les informacions que exigeix l'AEAT (homologació, marca temporal TSA, nom i versió del programa informàtic).
4. Signatura del fitxer amb un certificat instal·lat al mateix sistema de digitalització i invocat pel programa de digitalització.
5. Organització de la imatge juntament amb un registre de dades amb tots els camps tributaris exigibles entorn d'una BD documental.

Característiques que ha de tenir una factura digitalitzada

A l'hora d'obtenir una imatge digitalitzada d'una factura, l'Ordre EHA/962/2007 estableix diversos requisits. Els principals són aquests:

- Formats estàndard d'ús comú:

«Es consideren *formats estàndard d'ús comú* i són admesos com a tals els que surten publicats a la pàgina web de l'Agència Tributària (www.agenciatributaria.es), que són similars als següents: ISO 19005 (PDF/A), PNG o JPEG2000».

- Nivell de resolució

«Per *nivell de resolució* de la imatge digital codificada s'entén la resolució espacial de la imatge obtinguda. S'estableix que el nivell de resolució espacial de la imatge final ha de ser, com a mínim, de 200 ppp (píxels per polzada), tant per a les imatges en blanc i negre com per a les imatges en color o en escala de grisos».

- Garantia d'imatge fidel i íntegra

«Per *imatge* s'entén un únic fitxer digital diferent per a cada factura, d'una pàgina o més».

3.3.4 Factures electròniques rebudes des de fora del territori espanyol

En el cas d'empreses de la Unió Europea que facturin a Espanya, hi ha els mateixos requisits que al territori nacional tant pel que fa al format de la factura com a la forma d'entrega mitjançant un

punt general d'entrada de factures (en el cas de les administracions públiques, s'analitza al capítol 4). Els certificats electrònics amb els que una empresa estrangera pot signar una factura electrònica són només els reconeguts per l'AEAT.

Pel que fa als països no comunitaris o sense instruments d'assistència mútua:

L'obligat tributari: n'hi ha prou que ho comuniqui a l'AEAT.

Un tercer: necessita l'autorització del Departament de Gestió de l'AEAT.

Llei 25/2013, d'impuls de la factura electrònica

La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, regula l'obligació de presentació d'una factura electrònica a les administracions públiques a partir del 15 de gener del 2015.

La entrada en vigor d'aquesta norma suposa un gran impuls per a l'ús de la factura electrònica, i permet, a tots els proveïdors que hagin lliurat béns o prestat serveis a l'Administració pública, l'expedició i remissió d'una factura electrònica.

Estaran obligats al seu ús i a la presentació a través del punt general d'entrada que correspongui: les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada, les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola, les unions temporals d'empreses i altres entitats especificades a l'article 4 d'aquesta llei.

4.1 Entitats a les que afecta

La entrada en vigor d'aquesta llei afecta a les factures emeses als tres nivells d'Administració de l'Estat:

- Administració general de l'Estat.
- Administració autonòmica.
- Administració local (ajuntaments, diputacions, etc.)

i també altres entitats:

- Organismes autònoms.
- Universitats públiques.
- Algunes entitats públiques de dret públic.
- Òrgans constitucionals.
- Mútues d'accidents de treball i malalties professionals de la Seguretat Social.

4.2 Límit de 5.000 €

La Llei contempla que cada administració pública pugui excloure reglamentàriament, a través d'una norma, d'aquesta obligació de facturació electrònica les factures d'import inferior a 5.000 € (després d'impostos).

D'aquesta manera, si una empresa realitza factures a diferents administracions podrà trobar-se en l'obligació d'emetre factura electrònica per a un ajuntament i la no-obligació per a un altre (essent la factura del mateix import).

En tot cas, l'empresa sempre podrà enviar la factura amb format electrònic. Encara que la Llei no l'obliga a emetre-la, sí que li confereix el dret a fer-ho i a l'Administració pública a rebre-la per aquest mitjà. **És recomanable que una vegada s'emeti un factura electrònica s'enviïn totes** d'aquesta manera, a fi i efecte de beneficiar-se dels avantatges que proporciona aquest procés.

4.3 Format de les factures

Les factures electròniques que es remetin a les administracions públiques hauran de tenir un format estructurat en concret Facturae versió 3.2 o 3.2.1 i estar signades amb signatura electrònica avançada, basada en un certificat digital reconegut amb l'especificació XADes (XML Advanced Electrònic Signatures).

El format Facturae es troba en una publicació de l'Administració general de l'Estat a www.facturae.gob.es.

Aquest format esdevé d'aquesta manera l'estàndard de comunicació de factures electròniques a Espanya. Al capítol 5.1 es detallen altres formats acceptats per a l'enviament de factures entre empreses però que no són aptes per enviar a les administracions públiques.

Facturae és un format estructurat XML igual que altres formats utilitzats en altres àmbits, com ara els fitxers SEPA, que fa **necessari disposar d'un programa informàtic per ser generat o requereix l'adaptació del sistema comptable o ERP de l'empresa.**

Al capítol 5.4. es detallen les alternatives que existeixen per generar i signar aquest format. En cas d'haver d'adaptar el sistema financer de l'empresa, es recomana realitzar validacions prèvies del format de les primeres factures a través de l'adreça següent:

<http://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/FacturaE/>

El fet que sigui estructurat i adaptat a un estàndard conegut per les dues parts, fa que es garanteixi la interoperabilitat entre emissor i receptor, i facilita l'automatització de la captura de dades de la factura per part del receptor de la mateixa.

4.4 Codis DIR3

Amb l'objectiu de codificar les estructures internes de les administracions públiques, el Govern d'Espanya va definir fa temps un sistema de codis anomenat DIR3, directori comú d'unitats orgàniques i oficines.

Aquesta codificació s'ha establert com a requeriment per encaminar l'enviament de les factures dins d'aquestes administracions, de manera que a través dels codis s'especifiquin diferents rols:

- **Oficina comptable:** rol fiscal.
- **Òrgan gestor:** rol receptor.
- **Unitat de tramitació:** rol pagador.

Es poden consultar els DIR3 definits per a cada entitat a:

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>

O a través del directori públic de FACE:

<https://face.gob.es/es/directorio>

Per a certes entitats, en les que no existeix aquesta complexitat estructural, els tres codis tenen el mateix valor i poden ser derivats a partir del CIF de l'entitat, com en el cas de la majoria d'ajuntaments.

Aquest fet, juntament amb l'aplicació d'altres solucions, com ara la inclusió del codi d'expedient o de comanda per encaminar les factures, fa que a Catalunya el servei e.FACT no obligui a informar d'aquests tres valors.

Cal observar, però, que existeixen entitats a Catalunya que sí demanen aquests codis, per la qual cosa és millor informar-ne quant es disposi d'ells. En tot cas, es recomana, consultar sempre la informació de cada entitat (normalment disponible a les seves seues electròniques) per obtenir aquests valors i, si resulta un requisit obligatori, informar-ne, donat que pot ésser motiu de rebuig per part de les entitats.

The logo consists of the text 'e.FACT' in a bold, sans-serif font. The 'e' is red, and 'FACT' is black.

Fora de Catalunya, serveis com FACE o altres punts generals d'entrada, sí que requereixen aquest valor de manera obligatòria.

La disparitat de criteris segons les entitats i els dubtes sobre com s'han d'informar en els ERP o sistemes comptables integrats fan d'aquests tres codis un dels principals motius de consulta per part de les empreses.

4.5 Punts generals d'entrada

La llei estableix que l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals, disposaran d'un punt general d'entrada de factures electròniques a través del qual rebran totes les factures electròniques que corresponguin a entitats, ens i organismes vinculats o dependents.

Aquests punts generals d'entrada són portals i serveis web que permeten la incorporació de les factures de manera manual o automàtica.

Cada entitat pot disposar d'un punt general d'entrada propi o bé estar subscripta a un dels existents. Actualment existeixen més de 70 punts generals d'entrada a tot l'Estat espanyol.

FACE és el punt general d'entrada creat pel Govern d'Espanya i al qual es troben adherides algunes de les administracions públiques i l'Administració central.

La major part de les comunitats autònomes disposen del seu propi punt general d'entrada (e.FACT a Catalunya o Ge-factura en el cas de València, per exemple).

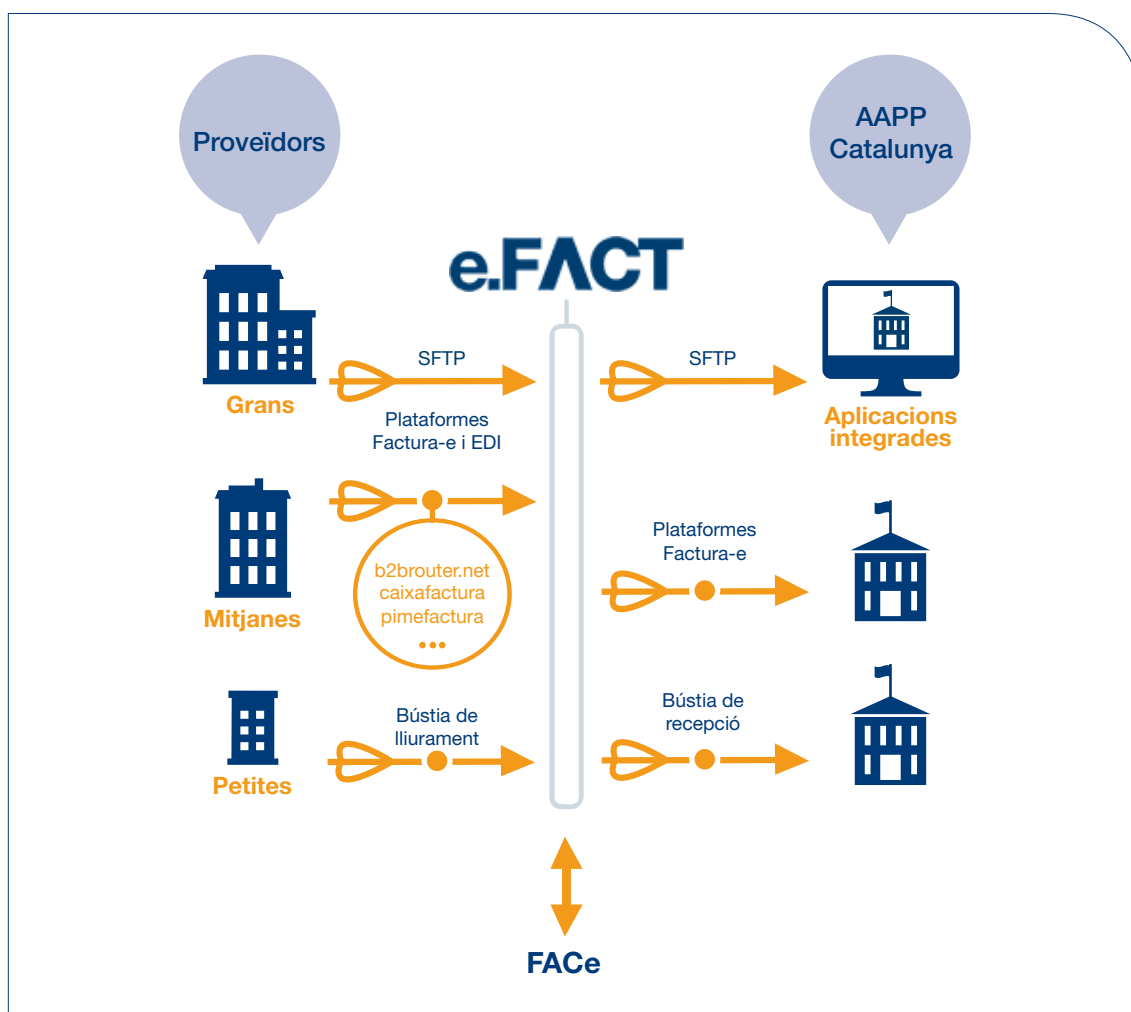
Tot i que s'està treballant per crear una interacció completa i bidireccional entre tots els punts generals d'entrada a través de FACE, actualment una empresa que facturi a diferents administracions públiques haurà de conèixer el punt general d'entrada de cadascuna o bé utilitzar serveis avançats (portals de facturació) perquè determinin aquest valor.

4.6 e.FACT. Punt general d'entrada a Catalunya

A través de l'Acord Gov/151/2014, d'11 de novembre, sobre el punt general d'entrada de factures a Catalunya, s'estableix el servei e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (CAOC) com a punt general d'entrada de factures electròniques del sector públic de Catalunya.

Per lliurar factures directament a e.FACT les empreses disposen de tres vies:

- A través de serveis d'FTP i sFTP o integració EDI per a l'enviament massiu de factures.
- A través dels serveis d'integració.
- A través de les bústies que ofereixen els ens.



Esquema general del funcionament d'e.FACT

Cada entitat adherida disposa d'una bústia pròpia habilitada per lliurar les factures manualment (properament totes les bústies seran genèriques). A través de la seu electrònica de cada entitat es pot accedir a la seva bústia o bé consultar la llista completa a l'adreça de Consorci AOC següent:

<http://web.aoc.cat/suport/knowledge-base/llista-de-busties-de-lliurament/>

A través de l'opció «Enviament de factures» les empreses poden enviar el fitxer Facturae a l'Administració pública a la que s'adrecin.

A més d'aquests sistemes d'enviament directe, es poden lliurar factures a e.FACT:

- A través de plataformes web especialitzades (al capítol 5 es pot trobar informació sobre aquests sistemes).
- A través de FACE, tots els ens donats d'alta a e.FACT, també s'han activat a FACE.

Al capítol 5 d'aquest document es detallen les diferents opcions existents per a la generació de factures.



Exemple de portal e.FACT

4.7 Cas pràctic – Generalitat de Catalunya

En el cas de la Generalitat de Catalunya, els requeriments per a l'emissió de factures per part dels seus proveïdors es troben detallats a l'enllaç següent:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura_electronica/

Les factures electròniques trameses a la Generalitat de Catalunya i al seu sector públic han de considerar els criteris següents:

- La data de la factura no pot ser posterior a la data del registre.
- Les factures han d'incloure un indicador del servei o aprovisionament.
 - En el sector administratiu han d'indicar el número d'**expedient** en l'element FileReference (el mateix per a totes les línies de detall d'una mateixa factura), **tal com s'informa en la comunicació de l'expedient al proveïdor.**

Exemple:

Facturae/Invoices/Invoice/Items/InvoiceLine/FileReference = «EC-2015-XXXXXXXXXX-LLL».

- La resta d'ens del sector públic poden regular els indicadors adients a la seva relació amb proveïdors: expedient, comanda/posició per a l'aprovisionament de serveis (ReceiverTransactionReference/SequenceNumber) i/o albarà (DeliveryNoteNumber) per a l'aprovisionament de béns.
- Les factures han de ser completes i originals.
 - Completes: Invoices/Invoice/InvoiceHeader/InvoiceDocumentType = FC.
 - Originals: Invoices/Invoice/InvoiceHeader/InvoiceClassType ha de ser OO, OR, OC.

- Cada fitxer XML contindrà una única factura, i s'indicarà en el fitxer la modalitat individual.
 - Facturae / FileHeader / Modality = «I».
- El màxim de línies de factura és de 999 línies.
- El pes màxim de la factura és d'1,8 MB, inclosos els annexos inserits dins la factura.

Cal tenir en compte la revisió prèvia a l'enviament d'aquests requeriments per tal d'evitar rebutjos en el lliurament de les factures.

A més a més es recomanen les bones pràctiques següents:

- El CIF de l'emissor i del receptor ha d'incloure el codi del país (exemple: ESS0811001G).
- La longitud del camp factura no hauria de ser superior a 16 dígit.
- Altra informació rellevant.
- Cal informar, al camp OperationDate, la data en què es realitza el servei o s'entrega el bé.
- Cal utilitzar el camp AdditionalLineItemInformation per incorporar text per línia, en contraposició a utilitzar línies de text amb import 0.
- Annexos:
 - Per annexar documents de manera que quedin signats, cal que s'insereixin dins del document estructurat Facturae encara que amb dades que no es poden processar automàticament. El pes màxim de la factura és 1,8 MB (incloent els annexos inserits dins la factura).
 - També es poden annexar documents externs a la factura, en format doc (docx), xls (xlsx), txt, csv, jpg, pdf, xml, gif, rtf, bmp, tiff. Aquests documents haurien d'anar signats electrònicament.
- Nom comercial:
 - Es pot utilitzar el camp TradeName (Nom comercial) per indicar de forma descriptiva el servei i departament de l'entitat que fa l'encàrrec i ha rebut el servei que es factura, sense perjudici de la utilització dels corresponents codis de servei o aprovisionament (expedient, comanda, albarà) i dels codis que identifiquen els òrgans administratius (AdministrativeCentre).

4.8 Beneficis per a les empreses

L'entrada en vigor d'aquesta llei s'emmarca en un conjunt de reformes que engega el Govern per erradicar la morositat al sector públic.

Juntament amb els avantatges relacionats amb la reducció de costos i la reducció d'errors, els proveïdors de les administracions públiques podran igualment beneficiar-se de:

- **Reduir el cicle de lliurament de les factures**, donat que és possible enviar i registrar les factures immediatament després de la seva generació.
- **Registrar les evidències de recepció**, donat que la informació sobre l'estat de les factures (enviada, registrada, cobrada, etc.) és rebuda de manera immediata i és consultable en qualsevol moment.

Implantació

Les relacions comercials entre empreses sempre s'han fonamentat en el coneixement mutu entre dues parts, un coneixement que crea el marc de seguretat i de confiança necessari per fer-les possibles. Per poder traslladar aquestes relacions al mitjà electrònic, cal que es compleixin aquests mateixos requisits: seguretat i confiança.

La legislació actual estableix que per poder enviar factures electròniques cal el consentiment del destinatari i, a més, cal que es garanteixi la llegibilitat, autenticitat d'origen i la integritat del contingut.

Llegibilitat

La llegibilitat significa que la factura ha de poder ser llegida per humans durant tot el període de conservació d'aquesta.

Autenticitat de l'origen de la factura

Significa que cal garantir la identitat del proveïdor de béns o prestador dels serveis i la de l'emissor de la factura.

Integritat del contingut de la factura

Significa que cal garantir que el contingut de la factura no ha estat modificat.

L'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut d'una factura es poden garantir per qualsevol mitjà de prova admès en dret.

En particular, es poden garantir mitjançant els controls de gestió habituals de l'activitat empresarial o professional del proveïdor de béns o prestador dels serveis.

Aquests controls de gestió han de permetre crear una pista d'auditoria fiable que estableixi la connexió entre la factura i l'entrega de béns o prestació de serveis.

També es poden garantir l'autenticitat i la integritat mitjançant l'ús de la signatura electrònica avançada.

En facturar a les administracions públiques, per tal de garantir la integritat de la factura i assegurar l'autenticitat de l'origen, la legislació espanyola obliga a realitzar la signatura electrònica reconeguda.

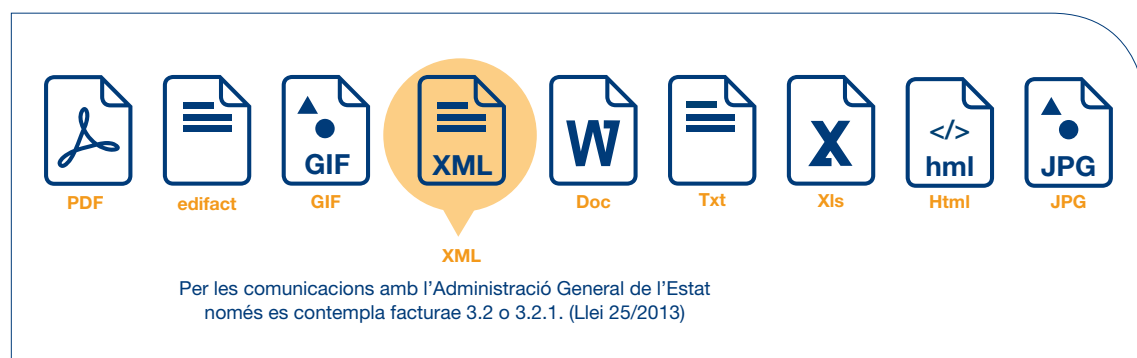
5.1 Claus per a la confecció de factures electròniques

Hi ha diversos aspectes que cal tenir en compte a l'hora d'emetre una factura electrònica per tal de complir amb la normativa:

- **Format:** en l'enviament entre empreses s'admet qualsevol format de factura (doc, xml, pdf, html, txt, etc.), tot i que n'hi ha alguns, com l'xml, que ofereixen avantatges tant a l'emissor com al receptor (com es comenta al capítol 4, en el cas de les administracions públiques es limita a XML Facturae 3.2 o 3.2.1).
- **Contingut:** la factura electrònica ha de contenir les mateixes dades que una factura tradicional en paper.
- **Transmissió:** la transmissió s'ha de fer per mitjans electrònics o telemàtics, com ara el correu electrònic, una intranet o una extranet, un servei web, etc.
- **Arxiu:** les factures han de ser emmagatzemades en format electrònic tant per l'emissor com pel receptor, tal com han estat enviades. Cal disposar d'un visor que permeti comprovar la validesa de la signatura electrònica, si n'hi ha. Hi ha l'excepció d'impressió de factures electròniques per part del receptor, sempre que la còpia impresa contingui el codi de barres PDF417. Les factures s'han de conservar durant un període de cinc anys.
- **Certificat digital:** és un element que dóna validesa legal a la factura electrònica. En el cas de les administracions públiques és un requisit obligatori.

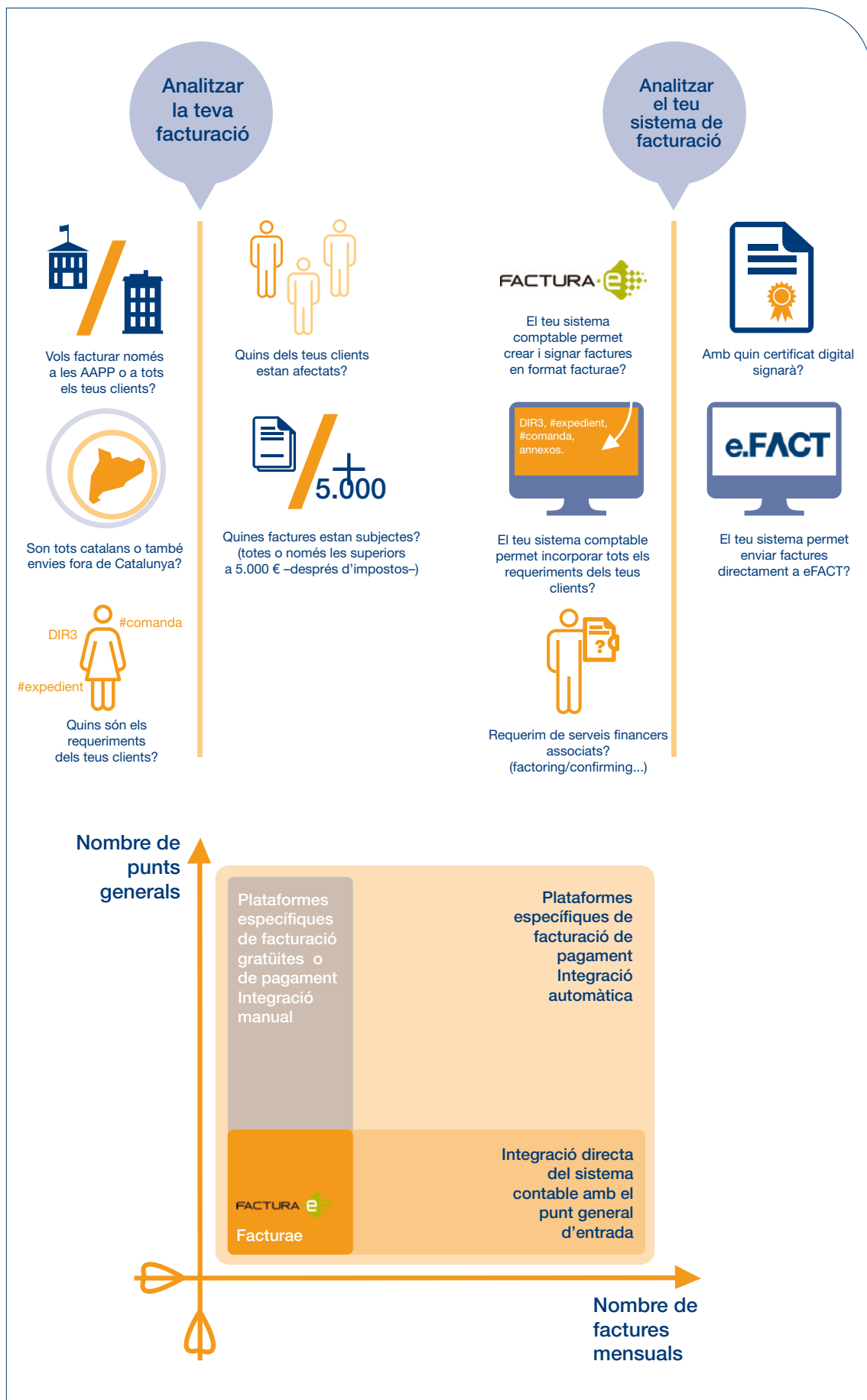
5.1.1 Formats

Hi ha diferents formats vàlids per enviar factures electròniques entre empreses. Entre aquests formats s'hi compten xml, edi, pdf, html, doc, xls, jpeg, gif o txt.



Alguns tipus de fitxer possibles

El format d'un fitxer és la manera en què està codificada la informació d'aquest fitxer. Hi ha alguns formats que permeten transmetre informació de forma estructurada, mentre que d'altres estan més indicats per intercanviar informació de forma no estructurada, per exemple, imatges o vídeos. Els formats de fitxers estructurats són els més indicats per a la transmissió de documents electrònics, i concretament factures electròniques, entre sistemes d'informació, perquè permeten el processament de la informació de forma automatitzada per part dels sistemes dels receptors.



Selecció de la solució en el cas de facturació a AAPP

Entre els diferents formats estructurats s'ha imposat l'XML (*eXtensible Markup Language*) del **World Wide Web Consortium** (W3C). L'XML és un metallenguatge que permet definir la gramàtica de llenguatges específics. D'aquesta manera, diferents col·lectius poden definir gramàtiques específiques que cobreixen camps concrets d'acord amb aquest metallenguatge.

Existeixen diversos projectes internacionals i europeus per a la definició d'un llenguatge específic de la factura electrònica. El fet que existeixin diversos llenguatges específics per definir la factura electrònica és una barrera a la interoperabilitat, ja que aquests formats no són compatibles entre ells, i per això, des de les instàncies europees s'està definint un projecte que limiti el nombre de llenguatges de factura que les administracions públiques europees hauran d'entendre de forma obligatòria.

El projecte del CEN (Centre Europeu de Normalització) PC434 està treballant actualment per definir la llista limitada de llenguatges que les administracions públiques hauran d'acceptar.

Entre els llenguatges XML que defineixen la factura electrònica trobem:

Facturae

Com ja s'ha comentat, Facturae, en les seves versions 3.2 i 3.2.1, és la proposta de l'Estat espanyol per definir el llenguatge de la factura electrònica. L'Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, estableix aquest format Facturae com el **format obligat** per a l'emissió de factures electròniques si el destinatari és l'Administració general de l'Estat o un organisme públic que hi estigui vinculat o que en depengui.

Facturae és un format definit en l'àmbit de l'Estat espanyol i sense cap altra implementació arreu d'Europa. D'altres estats membres de la Unió Europea han seguit el mateix patró i han definit el seu propi format de factura electrònica, com ara el format FatturaPA a Itàlia o el format ebInterface a Àustria. Aquests llenguatges són bàsicament d'ús domèstic, i no en permeten l'adopció en un mercat paneuropeu.

UBL

L'UBL (*Universal Business Language* o «llenguatge de negocis universal») és un llenguatge estàndard definit dins del comitè tècnic UBL a OASIS, organització d'estandardització internacional. Jon Bosak, un dels creadors de l'XML, va constituir l'UBL Technical Committee. Des d'aquest comitè es va crear la primera llibreria d'objectes de negoci i de documents electrònics l'any 2004, el format UBL 1.0, que contenia vuit documents electrònics complets entre els que ja hi havia la factura.

L'any 2006 es va publicar el format UBL 2.0 i el 2010 la versió UBL 2.1. Aquesta versió d'UBL defineix un conjunt de llibreries lliures i gratuïtes de documents de negoci XML estàndard. Conté seixanta-cinc documents relacionats amb les compres electròniques i amb el transport i la logística, i està en procés d'estandardització dins de l'ISO (International Standardization Office).

El format UBL està traduït a diversos idiomes a través dels seus comitès de localització sectorial. L'adopció en l'àmbit nacional del format UBL facilita la interoperabilitat transfronterera, com s'ha demostrat en diversos països de la Unió Europea que, a través del projecte CEN BII i del projec-

te PEPPOL, han adoptat l'UBL 2.1. Entre els països que utilitzen l'UBL s'hi troben Dinamarca, Suècia, Noruega, Islàndia, Irlanda, el servei NHS d'UK, Polònia, Holanda o Turquia.

L'UBL és un format que fa possible la interoperabilitat de les factures emeses per qualsevol estat membre de la Unió Europea i permet l'entrega a entitats públiques europees a través de la xarxa OpenPEPPOL.¹

Cross Industry Invoice

És un format definit dins d'un grup de treball de l'organització d'estandardització de la UN/ECE denominat UN/CEFACT² (United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business).

UN/CEFACT va definir el format UN/EDIFACT fa més de vint anys, i aquest format encara es fa servir en transaccions d'intercanvi de documents electrònics entre grans empreses. El format UN/EDIFACT és el precursor dels moderns llenguatges XML.

El llenguatge XML definit dins d'UN/CEFACT no ha tingut la mateixa acceptació i desplegament que ha tingut el format UBL, i no hi ha cap país que hagi basat el seu format nacional enterament en aquest llenguatge, tanmateix, el model semàntic subjacent definit a l'UN/CEFACT sí que s'ha utilitzat en algunes iniciatives internacionals com ara a Alemanya, on ha estat la base del format nacional alemany anomenat ZugFERD.

ISO 20022

El sector financer ha utilitzat la metodologia ISO 20022 per tal de definir diferents documents electrònics relacionats amb el món financer. Dins d'aquests documents hi ha documents d'iniciació de pagament o domiciliació.

Com a extensió a aquest conjunt de documents financers, des del sector es va crear el *Financial Invoice*, la factura financera, que conté especificitats financeres necessàries per poder utilitzar mecanismes financers per a la liquidació de les factures i incorporar eines financeres com el *factoring* o el *confirming*.

5.1.2 Contingut de les factures

Segons el Reglament 1619/2012 (vegeu l'annex), totes les factures, independentment de si es trameten en paper o electrònicament, han de contenir la informació següent:

- Número de factura
- Data d'emissió
- Raó social de l'emissor i del receptor
- NIF de l'emissor i del receptor
- Domicili de l'emissor i del receptor
- Descripció de les operacions (base imposable)
- Tipus impositiu
- Quota tributària

www.peppol.eu

<http://www.unece.org/cefact/>

- Data de prestació del servei (si és diferent de la d'emissió)
- Dades específiques en funció de certes peculiaritats: referència al motiu d'exempció d'impostos, agències de viatges, etc.

En el cas que la factura s'adrexi a una administració pública i estigui en format electrònic, resulta obligatori afegir una signatura digital. En el cas d'enviament de factures entre empreses, afegir la signatura digital dotarà a aquest enviament de les condicions requerides legalment quant a seguretat.

El tractament de totes aquestes dades es més fàcil en el cas de la factura electrònica. El processament de les factures, tant des del punt de vista administratiu com per al seu tractament tributari es simplifica molt respecte al sistema tradicional de la factura en paper.

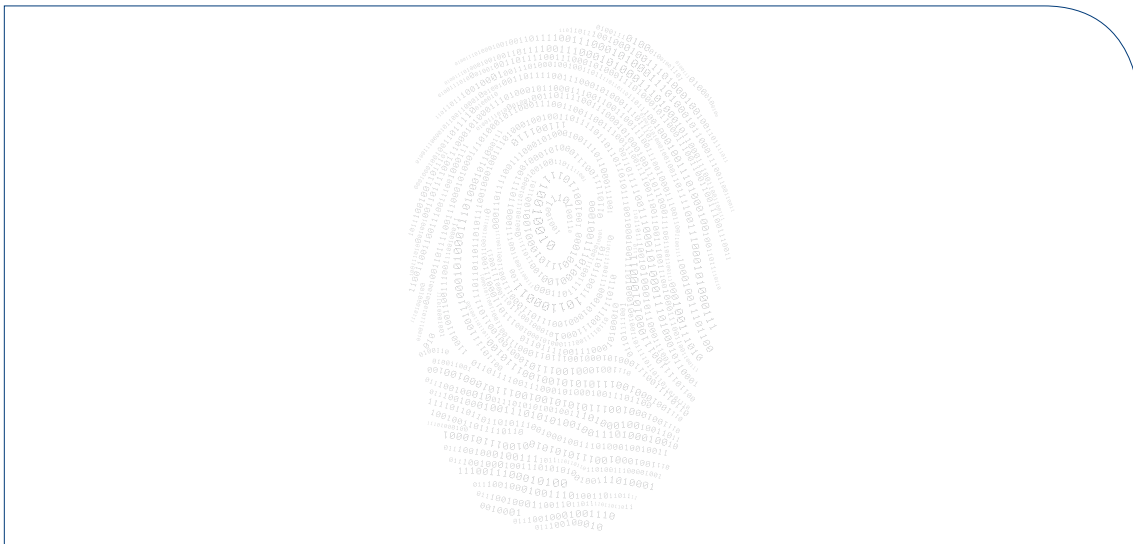
L'obligació de presentar les factures en format electrònic a les administracions públiques hauria de suposar l'impuls definitiu per a l'adopció del nou model de facturació, amb la previsió d'implantar-lo a la totalitat de l'activitat de la nostra empresa.

5.1.3 Signatura electrònica

La signatura electrònica és un sistema d'acreditació que permet verificar la identitat de les persones i té el mateix valor que la signatura manuscrita; per tant, autentica les comunicacions generades pel signant.

Així doncs, les transaccions efectuades amb signatura electrònica reconeguda (com és el cas d'una factura electrònica) tenen el mateix valor que les efectuades amb signatura manuscrita. La signatura electrònica reconeguda té una evidència legal que la dota de valor probatori, de manera que no se'n pot negar el reconeixement jurídic pel fet que es presenti en format electrònic.

D'aquesta manera, es garanteix l'autenticitat de l'origen així com la integritat del contingut dels documents electrònics signats.



Signatura electrònica avançada

L'article 3.2 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, indica que: «La signatura electrònica avançada és la signatura electrònica que permet identificar el signant i detectar qualsevol canvi posterior de les dades signades, està vinculada al signant de manera única i a les dades a les quals fa referència i ha estat creada per mitjans que el signant pot mantenir exclusivament sota control seu».

Certificats reconeguts

L'article 11.1 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, estableix que: «Són certificats reconeguts els certificats electrònics emesos per un proveïdor de serveis de certificació que compleixi els requisits que estableix aquesta Llei pel que fa a la comprovació de la identitat i la resta de circumstàncies dels sol·licitants i pel que fa a la fiabilitat i les garanties dels serveis de certificació que presta».

Tipus de certificat digital

Dins de l'àmbit de la factura electrònica es poden utilitzar qualsevol dels tipus i formats (emesos en programari o maquinari) de certificats digitals reconeguts.

D'aquesta manera, les factures poden ser signades amb certificats de pertinença a l'entitat, persona jurídica, representant o específics de la factura electrònica.

Els certificats de factura electrònica estan especialment dissenyats per a la facturació a través de processos desatesos, i en limiten l'ús al context de la factura electrònica (garanteixen d'aquesta manera que no es podran utilitzar per accedir a altres tràmits o processos).

Signatura delegada

La llei contempla la possibilitat que un tercer signi les factures per nosaltres, sense cap mena d'implicació addicional. La figura de la signatura delegada pot estalviar-nos, en alguns casos, la necessitat d'obtenir un certificat, instal·lar-lo, configurar-lo i estar pendents de la seva renovació. Si el volum de factures que hem d'emetre signades no és elevat, podem fer ús de les facilitats que ens ofereixen plataformes de facturació electrònica en línia amb el servei de signatura delegada.

5.2 Solucions adaptades al model de negoci

Hi ha solucions de facturació electrònica per satisfer les necessitats de tota mena d'empreses (micropimes, pimes i grans empreses) i també dels autònoms.

La millor solució dependrà del tipus d'empresa i del volum de factures emeses, així com de les seves característiques. A manera d'orientació, es proposen les opcions següents, encara que qualsevol projecte d'implantació d'un sistema de facturació electrònica exigeix un estudi previ:

- Autònoms i petites empreses:
 - Eines ofimàtiques comunes
 - Plataformes web
 - Eines de gestió de la facturació

- Empreses mitjanes:
 - Plataformes web
 - Eines de gestió de la facturació
- Grans empreses:
 - Plataformes web
 - Programari a mida avançat

Per emetre factures destinades a les administracions públiques, cal tenir present l'obligatorietat de signar-les digitalment. Les eines de gestió i els sistemes informàtics es van actualitzant per integrar la signatura, però existeixen programes que permeten la signatura de qualsevol tipus de document. Amb la signatura delegada, que ofereixen algunes plataformes web, podem complir amb els requisits legals sense necessitat de comptar amb un certificat digital propi.

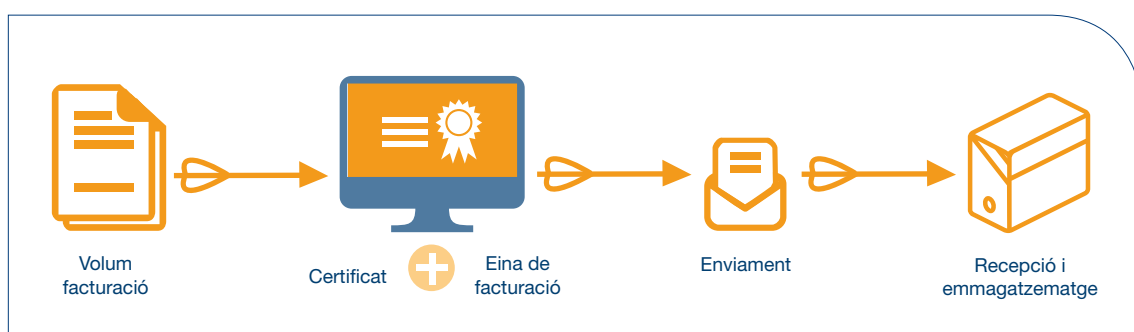
5.3 Metodologia d'implantació

A l'hora de posar en marxa projectes de facturació electrònica, cal tenir en compte el punt de vista de l'emissor i el del receptor de les factures.

Es poden engegar projectes de facturació electrònica amb un pressupost baix: no cal ser una gran empresa per introduir-se en aquest món, però, evidentment, les grans empreses són les que registren estalvis de costos més importants. En aquestes empreses, la complexitat del projecte i la integració en els sistemes de gestió fan pujar el preu del pressupost.

5.3.1 Emissió de factures

Cal tenir en compte alguns aspectes importants i fonamentals a l'hora de posar en marxa un projecte de facturació electrònica.



Esquema de l'emissió de factures

Primer: partint de zero, el primer que cal fer és analitzar quin volum de factures emet l'empresa anualment. Aquesta dada és molt important, ja que determina el tipus d'eina i de solució més adequada a les nostres necessitats. Una pime que emeti 200 factures anuals ha d'optar per un tipus de solució, mentre que una empresa que n'emeti 60.000, ha d'optar per una altra.

Segon: una vegada hem determinat el volum aproximat de factures que emetrà l'empresa, es determinarà quin sistema convé per a la gestió de les factures i si cal disposar d'un certificat digital, per facturar, per exemple, a l'Administració.

Tercer: tot seguit, cal buscar un programa informàtic, una aplicació, una plataforma adequada que ens permeti gestionar les nostres factures, confeccionar-les, signar-les, enviar-les, arxivar-les, etc. Des de les opcions gratuïtes de plataformes web amb entrada manual de factures fins a la integració del nostre ERP amb un punt general d'entrada, el mercat ofereix múltiples solucions entre les que escollir.

Quart: enviem la factura al client pel canal adequat. La podem enviar per correu electrònic, al punt general d'entrada d'una administració, etc. En funció de l'eina que hàgim escollit per fer la facturació electrònica, és possible que tinguem opcions d'enviament a l'eina mateixa.

Cinquè: finalment, emmagatzemem la factura enviada. És possible que tinguem un gestor documental a l'empresa amb una classificació interna. Les plataformes web de facturació electrònica solen emmagatzemar les factures que emetem en llocs segurs i d'una manera estructurada. En cas que hàgim de consultar una factura emesa fa temps, disposem d'eines de cerca per data, nom, CIF, etc., que són molt resolutives i còmodes.

5.3.2 Recepció de factures

De la mateixa manera que hem vist alguns requisits que cal complir a l'hora d'emetre una factura electrònica, ara n'hem de considerar alguns altres per saber de quina manera hem de rebre les factures emeses a càrrec nostre, és a dir, què cal tenir en compte per tal d'organitzar-les correctament.

Primer: en primer lloc, hem de saber com rebrem la factura, per quin mitjà telemàtic rebrem les factures emeses a càrrec nostre. Aquests mitjans solen ser els següents:

- **Correu electrònic:** les factures electròniques que tenen com a destinatari la nostra empresa són enviades per correu electrònic.
- **Portal o plataforma web:** si utilitzem una solució que sigui una plataforma web, la podem configurar de manera que les factures emeses amb càrrec a la nostra empresa quedin emmagatzemades directament al nostre portal. Aquesta solució és òptima sobretot per a pimes, micro-pimes i autònoms (són els tipus d'empresa que la demanen més); les grans empreses solen utilitzar els seus sistemes propis en la planificació de recursos empresarials (ERP).
- **Baixada en línia:** l'entitat que ha emès una factura per a nosaltres ens indica una pàgina web o una zona FTP, en la qual hem d'introduir el nom d'usuari i la contrasenya que ens hagi facilitat prèviament l'emissor per tal d'accedir a la factura i baixar-nos-la.

Segon: una vegada hem rebut la factura, hem de verificar la validesa de la signatura electrònica, si en té. Aquesta verificació és necessària, ja que, si el certificat digital amb el qual s'ha signat no és vàlid, la factura tampoc no ho és. Les autoritats de certificació tenen unes llistes anomenades «CRL» en les quals consta la informació relativa als certificats. Aquestes llistes solen ser accessibles des de les seves pàgines web.

A Internet hi ha visors gratuïts que permeten veure l'estat de la signatura, i aplicacions estàndard com Adobe, que, si troba un fitxer pdf signat, verifica la validesa de la signatura.

Tercer: emmagatzemem la factura. La factura s'emmagatzema a l'ordinador, en una organització interna de carpetes o per mitjà d'una aplicació de gestió documental. Els usuaris dels portals de facturació tenen zones d'emmagatzematge que, a més, en el futur els permetran fer cerques per criteris diversos, com ara el CIF, el nom de l'empresa, l'import, la data, etc., i obtenir la informació d'una manera ràpida i senzilla.

En els projectes de recepció massiva de factures, els inconvenients principals són la integració d'aquestes factures a les eines de gestió (ERP o similars) de l'empresa receptora, la validació de certificats procedents de diverses autoritats de certificació i els diversos formats de factura i signatura. Cal fer un estudi previ per tal de sospesar tot això i evitar problemes.

5.4 Solucions

Tal com comentàvem anteriorment, al mercat existeixen solucions adaptades a totes les necessitats referides a la implantació de la facturació electrònica a l'empresa.

Com en els altres assumptes tractats, hem de diferenciar el procés de facturació entre particulars i el procés de facturació a les administracions públiques. Les exigències d'aquestes quant al format i al canal de transmissió, condicionen substancialment l'elecció d'un sistema o d'un altre. Si la nostra empresa és proveïdora d'un ajuntament, per exemple, cal que tinguem present que les factures que li emetem han d'estar en format Facturae, que hauran d'estar signades digitalment i que hauran de ser lliurades al punt general d'entrada al que s'hagi adherit.

Afortunadament, algunes de les solucions que proposem ens permetran implantar la facturació electrònica a la nostra empresa amb la garantia que, si mai hem de facturar a l'Administració, estarem preparats per fer-ho.

Bàsicament existeixen tres tipus de solució: el software independent, sigui o no específic, les plataformes web i la integració al nostre sistema.

5.4.1 Programari d'escriptori (facturae)

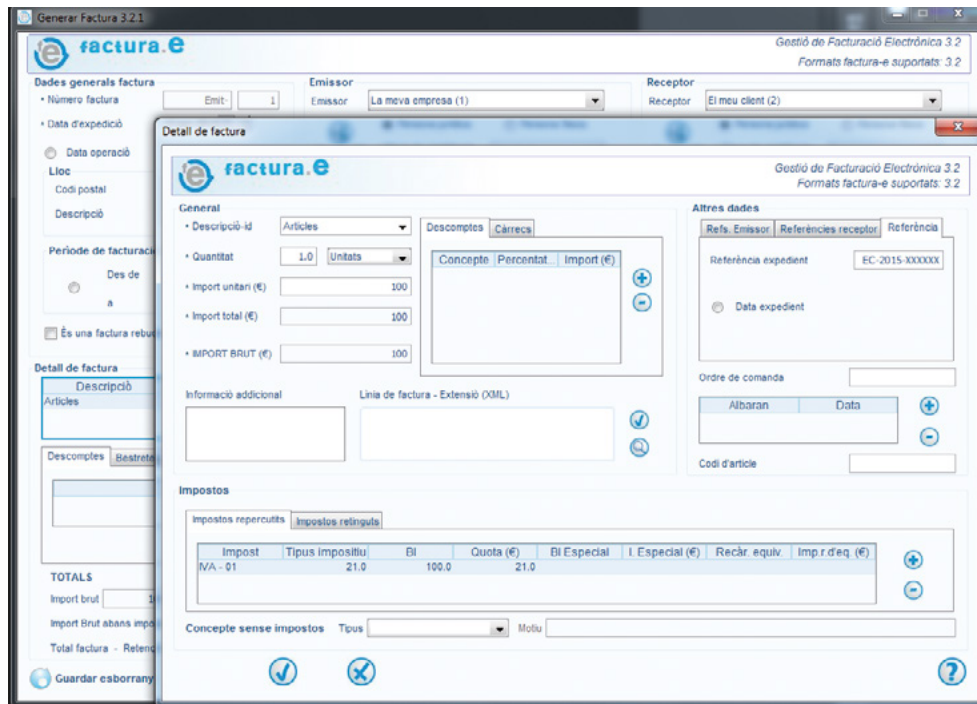
La multitud de formats susceptibles d'ésser usats per a la confecció de les nostres factures electròniques fa que un gran nombre d'eines ofimàtiques, de les que segurament disposem als nostres equips, puguin servir-nos per fer una factura. Si el destinatari, a més, n'admet la recepció per correu electrònic, l'assumpte es simplifica moltíssim.

Amb qualsevol processador de textos podem generar una factura, exportar-la a pdf i enviar-la al correu electrònic del nostre client. El procediment, que és vàlid des d'un punt de vista legal (entre empreses, no amb la Administració pública), no explota tot el potencial que té la factura electrònica a l'hora de gestionar i tractar les dades que s'hi contenen.

Per a la presentació a les administracions públiques, el Ministeri d'Hisenda va desenvolupar el programa Facturae. Es tracta d'un software gratuït, que s'ha de descarregar i instal·lar, que permet la creació de factures en el format Facturae, la seva signatura i enviament a FACE (no a altres punts generals d'entrada com e.FACT). Es pot descarregar des de:

<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>

El programa contempla totes les possibles opcions de l'estàndard Facturae i, per tant, pot resultar poc intuïtiu i el seu ús complex. Aquesta eina no facilita el processament de les factures rebudes.



Programa Facturae del Ministeri d'Hisenda

5.4.2 Integració amb el sistema financer o ERP

La integració pot abastar des de la creació de factures en el format que desitgem (inclòs Facturae) fins a la connexió directa amb el punt d'entrada de factures del nostre client, sigui d'una empresa o d'una administració pública.

El nostre proveïdor de sistemes informàtics hauria de facilitar-nos els mòduls o les actualitzacions per permetre la generació de factures en el format que necessitem.

Si emetem un volum molt important de factures, pot interessar-nos connectar el nostre sistema directament al nostre client per enviar-li les nostres factures.

En el cas de les administracions públiques, cal tenir en compte que serà necessari realitzar tantes integracions com punts generals d'entrada tractem.

Per accelerar el desenvolupament d'aquests mòduls, els proveïdors de sistemes informàtics, disposen d'actius lliures ja fets, que els hi faciliten una part important de la creació d'aquests mòduls.

El projecte efactures.cat de la Generalitat de Catalunya, facilita components, en codi obert, plenament funcionals que permeten fer un circuit sencer de factura electrònica, en un model concret però amb capacitat d'extensió a d'altres formats i plataformes.

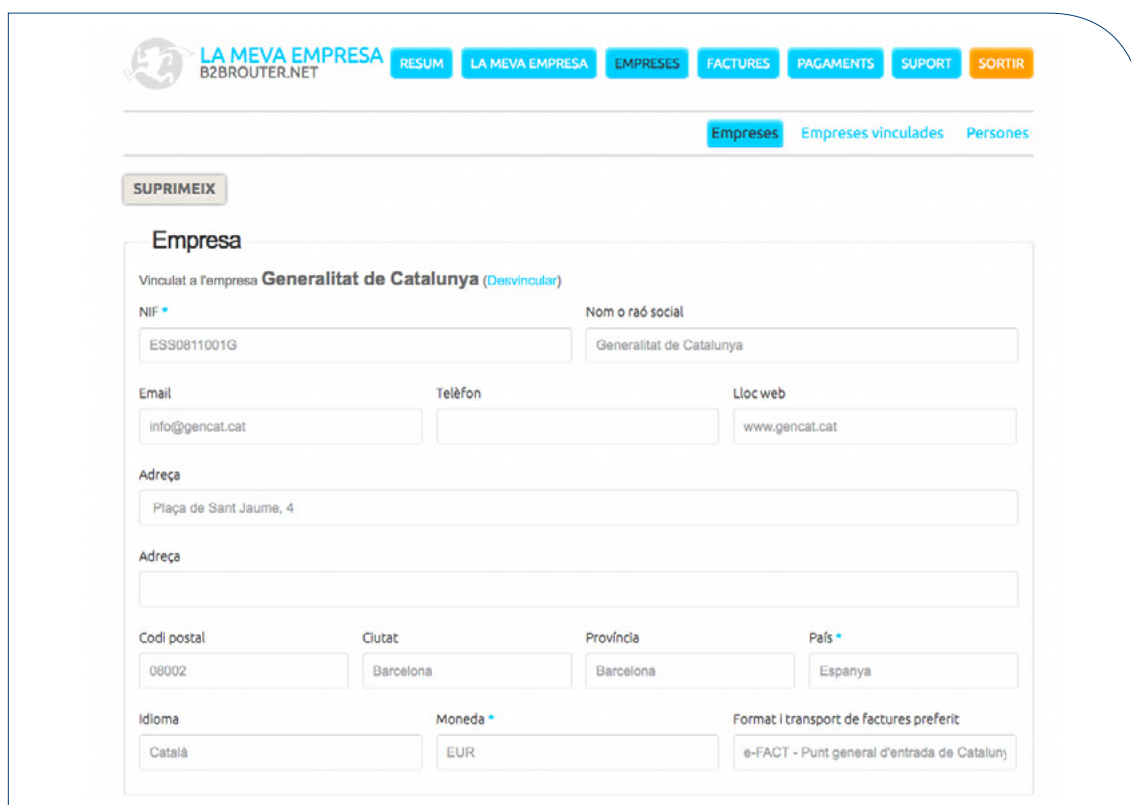


Les plataformes web específiques de factura electrònica que tractem a continuació són igualment una opció òptima per enviar les nostres factures a diferents punts generals d'entrada. En aquest cas, podem connectar el nostre sistema de gestió a una plataforma per tal que sigui la plataforma la que s'encarregui de lliurar les factures a cada destinatari, d'acord amb les seves necessitats específiques.

5.4.3 Plataformes web específiques

Les plataformes web són una excel·lent opció per cobrir les diferents necessitats d'un ampli ventall d'empreses i autònoms.

Solucions com B2BRouter, Caixafactura o PimeFactura (entre altres), permeten des de l'elaboració i enviament d'una factura aïllada fins a la integració amb l'ERP de la nostra empresa per a l'enviament massiu de factures als punts generals d'entrada de l'Estat.



The screenshot shows the 'LA MEVA EMPRESA' interface on B2BROUTER.NET. The top navigation bar includes links: RESUM, LA MEVA EMPRESA, EMPRESSES, FACTURES, PAGAMENTS, SUPORT, and SORTIR. Below this, there are tabs for 'Empreses', 'Empreses vinculades', and 'Persones'. A 'SUPRIMEIX' button is visible. The main section is titled 'Empresa' and shows a form for 'Generalitat de Catalunya' (Desvincular). The form fields include:

- NIF: ESS0811001G
- Nom o raó social: Generalitat de Catalunya
- Email: info@gencat.cat
- Telèfon: (empty)
- Lloc web: www.gencat.cat
- Adreça: Plaça de Sant Jaume, 4
- Adreça: (empty)
- Codi postal: 08002
- Ciutat: Barcelona
- Província: Barcelona
- País: Espanya
- Idioma: Català
- Moneda: EUR
- Format i transport de factures preferit: e-FACT - Punt general d'entrada de Catalunya

Enviament de factures amb B2BRouter

CaixaFactura - Entorno de preenvíos - Introducción de datos de Factura

[Envío de facturas](#) | [Recepción de facturas](#) | [Datos personales](#) | [Utilidades](#) | [Administración](#) | [¿Cómo empezar?](#)

EDICIÓN DE FACTURA CONFIRMACIÓN

1. Confirme los datos del emisor de la factura

NIF: ESQ B Nombre/Razón social: C
Dirección: Av. Diagonal, 452 Barcelona CP: 08006 Barcelona España

[Quiero modificar mis datos de empresa](#)

2. Informe al receptor de la factura

NIF: Nombre/Razón social: 

Selección un receptor de la lista

NIF	Nombre/Razón social	Dirección	CP	Población	Departamento
☐ ESA	I	PG - G	08007	BARCELONA	
☐ ESG	P	C - P	08009	BARCELONA	

Lineas 1-1220 Inicio Página Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

[Quiero dar de alta un nuevo receptor](#)

3. Informe los datos de cabecera de la factura

Número: Serie: Fecha Expedición: Ejemplo: 12/05/2008

Tipo Documento [Más Info](#) : ☒ Completa ☐ Abreviada Clase [Más Info](#) :

Moneda Operación [Más Info](#) : Moneda Impuesto [Más Info](#) : Idioma:

[Informe los datos adicionales que desee](#)

4. Informe los datos de línea de detalle de la factura

Descripción servicio/artículo	Cantidad	Unidad Medida	Precio Unitario	Impuesto Repartido		Importe Bruto	Más Info
				Tipo	%		
	0.00	Unidades	0.000000	TVA	0.00	0.00	

Acciones

-  Nueva línea de detalle
-  Eliminar líneas de detalle

Enviament de factures amb CaixaFactura

pimefactura+ LES MEVES FACTURAS CLIENTS  

Dades generals

Tipus:

Client*:

Sèrie/Num*:

Data Factura*:

Període de facturació (opcional)

Data de inici: Data de fi:

Referències

Expedient	Contracte	Comanda
EX-1234	CO-9655	PE-4545

Pagament

Forma de pagament:

Venciment*:

Pagament a compte:

Líneas de detall

Concepte*:

Quantitat*:

Preu unitari*:

Imp.:

Factura

C **Ajuntament de Barcelona**

Av. Diagonal
08006 Barcelona (Barcelona)

Pl. Sant Jaume 2
08006 Barcelona (Barcelona)
ESP0801900B

NIF: NIF:

Número	Data	Tipus	Pagament
811234	2015-06-25	Ordinària	Al contado

Expedient	Contracte	Comanda
EX-1234	CO-9655	PE-4545

Concepte	Quantitat	Preu	Import	
Concepte 1	1.00	10,000000	10,000000	✕
Concepte 2	2.00	10,000000	20,000000	✕

Total brut: 30,00 €
Total imp. repercutits: 6,30 €
Total imp. retinuts: 0,00 €
Total factura: 36,30 €
Total a pagar: 36,30 €

Seleccione el DIR3 del destinatario

Cod	Oficina contable	Cod	Organ gestor	Cod	Unidad tramitadora
☒ 01080193	Ajuntament de Barcelona	☐ 01080193	Ajuntament de Barcelona	☐ 01080193	Ajuntament de Barcelona

[Adjuntar documento](#)

[Generar i enviar facturae](#)

Enviament de factures amb PIMEFACTURA

En funció de la plataforma escollida, podem trobar plans gratuïts que permeten l'enviament de factures amb més o menys restriccions i plans de pagament que afegeixen funcions com la importació de factures individual o massiva, la conversió des de formats com XLS o CSV a Facturae, o la conservació de les nostres factures durant el temps obligat per la llei.

Alguns d'aquests sistemes incorporen la possibilitat d'usar el seu sistema de signatura delegada.

Segons l'opció escollida, el procés de registre i activació del servei es completa en uns pocs minuts, cosa que ens permetrà començar a treballar i a explorar les seves possibilitats quasi immediatament.

Tot i que en aquests moments en què l'obligació respecte a la facturació a les administracions públiques és la qüestió a resoldre prioritàriament per part dels seus proveïdors, poden quedar en segon terme totes les possibilitats que ofereixen les plataformes anomenades per gestionar també la recepció de factures i l'emissió a particulars, tot i que cal tenir-les presents.

Solucions com B2BRouter.net incorporen també ajudes a la creació de la factura electrònica per a les administracions públiques com ara disposar de codis DIR3 ja carregats o identificar els camps requerits per les entitats com a obligatoris en els casos coneguts (per exemple, el codi d'expedient en el cas de la Generalitat de Catalunya).

The screenshot shows the B2BRouter.net web interface. At the top, there's a navigation bar with buttons: RESUM, LA MEVA EMPRESA, EMPRESES, FACTURES, PAGAMENTS, SUPORT, and SORTIR. Below this is a sub-navigation bar with buttons: Factures emeses, Recurrents, Factures rebudes, Pressupostos, and Informes. The main section is titled 'Dades factura'. It contains several fields and dropdown menus:

- Client**: A dropdown menu showing 'Generalitat de Catalunya' and a '+ Nova empresa' button.
- Data**: A date field showing '2015-06-15'.
- Número de factura**: A text field showing '2015-34'.
- Número de comanda**: An empty text field.
- Número d'albarà**: An empty text field.
- Organ gestor**: A dropdown menu showing 'DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAM...'.
- Oficina comptable**: A dropdown menu showing 'Intervenció General - A09006061'.
- Unitat tramitadora**: A dropdown menu showing 'DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAM...'.

Below the 'Organ gestor' dropdown, a list of DIR3 codes is displayed:

- DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAMADERIA, PESCA, ALIMENTACIÓ I MEDI NATURAL - A09002973
- SECRETARIA GENERAL D'AGRICULTURA, RAMADERIA, PESCA, ALIMENTACIÓ I MEDI NATURAL - A09006045
- DEPARTAMENT DE BENESTAR SOCIAL I FAMILIA - A09002972
- SECRETARIA GENERAL DE BENESTAR SOCIAL I FAMILIA - A09006036
- SECRETARIA D'INCLUSIÓ SOCIAL I DE PROMOCIÓ DE L'AUTONOMIA PERSONAL - A09006043
- SECRETARIA DE FAMILIA - A09006037
- DEPARTAMENT DE CULTURA - A09002974**
- SECRETARIA GENERAL DE CULTURA - A09006052
- DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS - A09002977
- SECRETARIA GENERAL DE GOVERNACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS - A09006065
- SECRETARIA D'ADMINISTRACIÓ I FUNCIÓ PÚBLICA - A09006066

Codis DIR3 amb B2BRouter

Algunes plataformes web de facturació electrònica ofereixen plans gratuïts i totalment funcionals, a més d'altres opcions adaptades a les necessitats d'un ampli ventall d'empreses i professionals.

A la web del Consorci AOC es poden trobar una relació d'aquestes plataformes:

<http://web.aoc.cat/suport/knowledge-base/com-enviar-factures-electroniques-traves-de-solucions-gratuites/?dms3override=28>

Factors crítics d'èxit

Avui dia, la facturació electrònica és un fet. Ja hi ha moltes empreses, de diversos sectors, que s'estan adaptant a la normativa, no tan sols per la necessitat de complir-la, sinó també perquè han vist els beneficis i els avantatges que els suposa aquest sistema, tant a l'hora d'emetre les factures com a l'hora de rebre-les. És un èxit tant per a l'emissor com per al receptor.

Per garantir aquest èxit cal tenir en compte algunes qüestions:

- Els certificats digitals utilitzats per signar les factures han de ser reconeguts per tercers, fins i tot per altres països.
- Per tant, cal donar facilitats al receptor perquè pugui integrar les factures en els seus sistemes. És possible que la integració a les aplicacions de gestió del receptor sigui total; això permetrà que els sistemes comptables s'alimentin automàticament.
- Formats de factura XML: Facturae i UBL. Aquests tipus de formats són comuns en la facturació electrònica. Això permet una integració absoluta. A més, si es volen emetre factures que tinguin com a destinatari l'Administració pública, són obligatoris.
- Formats de signatura XMLDsig, XADES o ETSI TS 101 903. Es tracta d'un estàndard promogut per l'Institut Europeu d'Estàndards de Telecomunicacions (ETSI). Aquests formats de signatura estan adquirint caràcter universal. A l'annex III d'aquesta guia («Formats de signatura electrònica»), es poden consultar els diversos formats de signatura existents.
- El procés de validació de les signatures electròniques ha de ser senzill. El més important és que aquest procés de validació tingui lloc a l'origen, és a dir, que sigui l'emissor qui se n'ocupi. Així s'evita que el receptor hagi de validar la factura a la destinació i recorri a l'autoritat de certificació.
- La possibilitat d'integració és fonamental; és per això que totes les solucions haurien de complir els estàndards indicats, tant pel que fa al format de la factura com de la signatura.

Un pas més enllà. Enllaç amb serveis financers

La base d'un negoci (empresa) són els aprovisionaments i les vendes que es tradueixen en pagaments i cobraments. Aquests fluxos poden generar tensions de tresoreria i, per tant, necessitats de finançament de les empreses. També cal tenir en compte les inversions a llarg termini per a la millora del negoci.

La utilització de la factura electrònica pot influir de manera molt positiva en la gestió dels pagaments i cobraments, i com a element facilitador en les operacions de finançament de compres.

Disposar d'una eina de facturació electrònica que integri els serveis bancaris i els financers aporta uns clars avantatges per a l'empresa:

- Procés completament electrònic
- Reducció de l'error humà
- Estalvi de temps per a tots els participants (creditors, deutors)
- Estalvi de costos donat que es tracta d'un procés sense paper

7.1 Visió d'una empresa emissora de factures

Una empresa emissora de factures pot tenir necessitats de:

- Gestió de cobraments
- Finançament de les factures

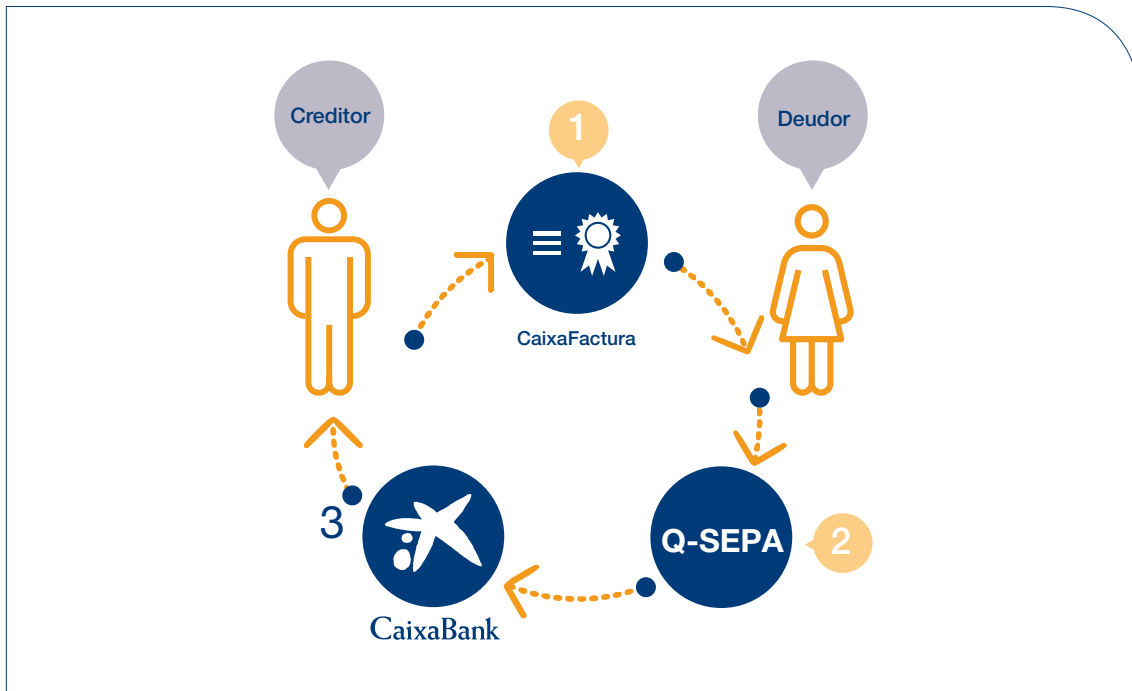
Rebutis domiciliats – Quadern SEPA

Possibilitat de gestionar els cobraments de les factures emeses i finançar-les, a través del quadern SEPA (CORE o B2B) de manera electrònica, enllaçant l'eina de facturació electrònica amb l'aplicació de rebuts.

Algunes plataformes com CaixaFactura permeten la creació del quadern SEPA seleccionant aquelles factures enviades sobre les que es vulgui gestionar el cobrament, i permet indicar si es vol cobrament al venciment o cobrament anticipat.

És a dir, els rebuts permeten, a través del Quadern SEPA:

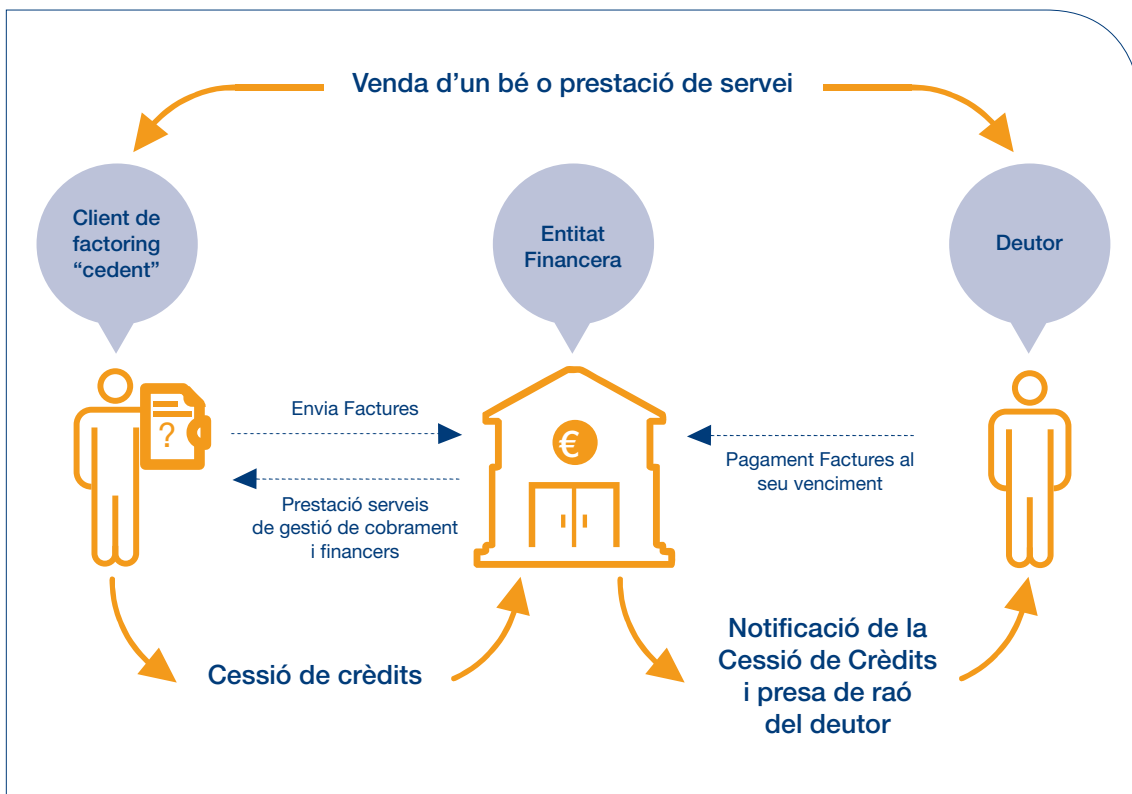
- Finançar les vendes al client
- Gestionar el cobrament de les factures als clients



Exemple de gestió de cobraments a través d'una entitat bancària

Factoring

El *factoring* es basa en una cessió mercantil, a favor d'una entitat financera, dels crèdits comercials derivats de les vendes o prestació de serveis d'una empresa als seus clients.

Prestació de *factoring*

L'empresa proveïdora de béns/serveis és el **cedent** o **client** de *factoring* i els seus clients són els **deutors** o compradors.

El factoring permet:

- Finançar les vendes al cedent (emissor de la factura)
- Gestionar el cobrament dels crèdits cedits

A banda, ofereix d'altres serveis complementaris com la classificació creditícia dels deutors, la cobertura del risc d'insolvència, el control de les factures i la gestió dels impagats.

Quins avantatges porta una eina de facturació electrònica que enllaci amb l'operativa de *factoring*?

- **Agilitza** la tramitació de factures
- **Disminueix el risc operacional** en automatitzar processos
- **Més seguretat** gràcies a l'ús de certificats de signatura electrònica reconeguts en els processos de verificació de l'emissor de la factura
- Ofereix **noves vies autenticades** mitjançant la signatura electrònica reconeguda per obtenir la conformitat del deutor i la presa de raó
- En transmetre's els documents de forma telemàtica, **augmenta el període de finançament** respecte al tractament de factures en paper
- **Augmenta les possibilitats de finançament**

7.2 Visió d'una empresa receptora de factures

Una empresa receptora de factures pot tenir necessitats de:

- Gestió dels seus pagaments
- Finançament dels seus pagaments: a través del *confirming* permet finançar el seu proveïdor (emissor de la factura) o finançar-se ell mateix (postfinançament)

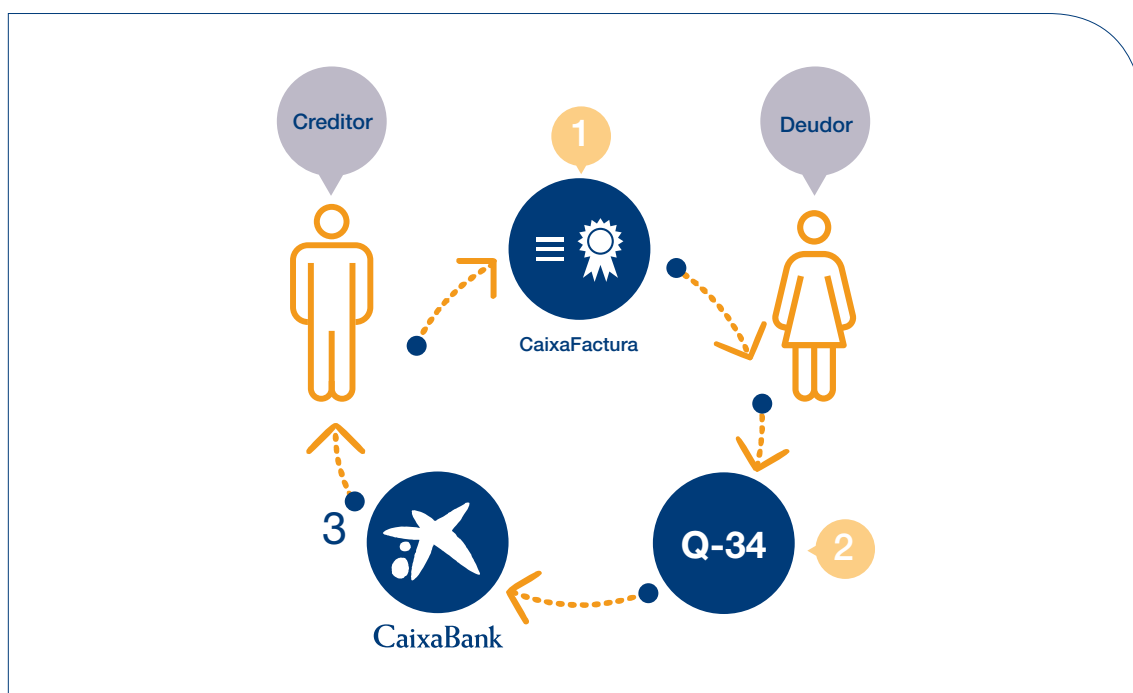
Gestió de pagaments – Quadern SEPA de pagaments

Possibilitat de gestionar els pagaments de les factures rebudes, a través del quadern AEB34 SEPA de manera electrònica, enllaçant l'eina de facturació electrònica amb l'aplicació de pagaments.

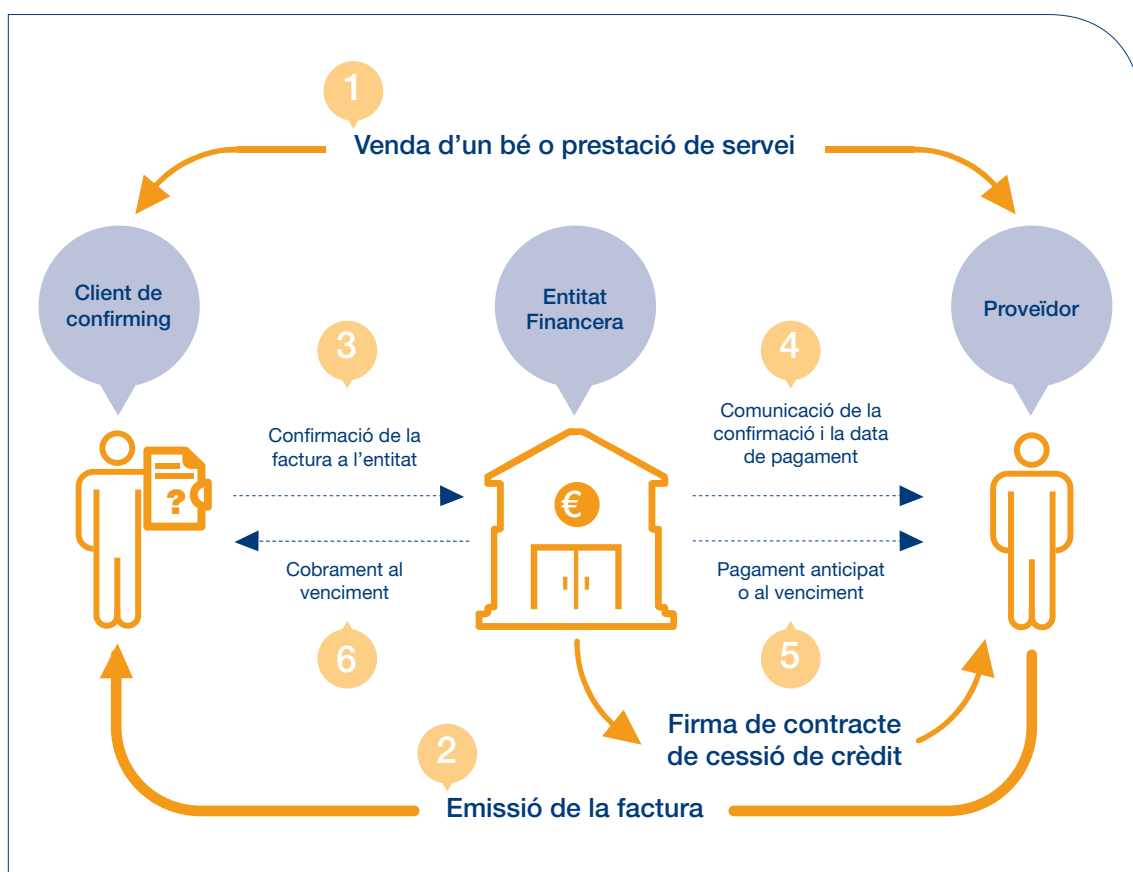
Confirming

El *confirming* és un servei de gestió de pagaments de factures a proveïdors que permet a aquest últim **anticipar-se al cobrament de les factures** cedint el crèdit a una entitat financera.

L'entitat realitza una deducció de comissions i d'interessos sobre l'import de les factures i el període de temps finançat.



Exemple de gestió de pagaments a través d'una entitat bancària

Prestació de *confirming*

El *confirming*:

- Finança les vendes al proveïdor
- Finança els pagaments de les factures al client
- Gestiona el pagament de les factures als proveïdors

Avantatges del *confirming*:

Per al client:

- Fidelitza la relació amb els seus proveïdors
- Simplifica el sistema de pagament
- Possibilitat de negociar el termini de pagament als seus proveïdors
- Possibilitat de finançar els venciments de factures
- Permet prendre el control en els pagaments a proveïdors
- Millor control i planificació de les seves necessitats de tresoreria
- Facilita la conciliació bancària
- Facilita finançament immediat als seus proveïdors
- Prestigi davant els proveïdors per donar accés al finançament

Per al proveïdor:

- Finançament sense augment de CIRBE
- Rebaixa de saldos de clients i increment de saldos de tresoreria
- No cal demostrar solvència per obtenir finançament
- Cobrament al comptat en bones condicions
- Sistema de finançament ràpid, fàcil i flexible
- Desaparició del risc d'impagament una vegada anticipada la factura

Solucions com CaixaFactura de CaixaBank, integren l'eina de facturació electrònica amb serveis bancaris i financers, i aporten un **valor diferencial**.

Preguntes més freqüents

8.1 Facturació electrònica

Quina utilitat tenen les factures electròniques?

L'ús de la factura electrònica implica l'eliminació de l'obligatorietat d'imprimir-les en paper per enviar-les als destinataris. D'aquesta manera, no tan sols es redueixen dràsticament els costos associats a la generació i la manipulació de documents impresos, sinó que, al mateix temps, augmenten considerablement l'eficiència, l'eficàcia i la rapidesa en la gestió i el control de tot el procés de facturació i cobrament.

Quins requisits ha de complir una factura electrònica per tal de ser vàlida fiscalment i legalment?

Perquè una factura electrònica sigui vàlida només ha de complir dos requisits: se n'ha de poder garantir l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut. Això vol dir que se n'ha de poder identificar unívocament l'emissor i tenir la certesa que el document rebut no ha estat alterat. Tots dos requisits es consideren satisfets si, a l'hora de generar la factura electrònica, l'emissor hi incorpora una signatura electrònica que compleixi les especificacions mínimes establertes per les autoritats tributàries. En el cas de les factures emeses a les administracions públiques, la signatura és obligatòria.

És el mateix parlar de factura electrònica, digital i telemàtica?

Sí. En diversos documents, la normativa vigent recull els termes *factura telemàtica* i *factura electrònica* de manera indistinta, i els defineix com el tipus de factura tractada i tramesa per mitjans telemàtics o electrònics. El terme *factura electrònica* es fa servir en la indústria (usuaris i proveïdors) com a denominació més atractiva en l'àmbit comercial.

Si envio factures electròniques, les he d'enviar també en paper?

No. Les factures amb signatura electrònica tenen validesa legal i fiscal plena i substitueixen la factura en paper. Però si el client o el proveïdor les demanen en suport paper, també els les podem enviar d'aquesta manera.

He de conservar les factures electròniques?

Sí. La llei obliga a conservar el document de la factura, juntament amb les dades de la signatura electrònica i el contingut del certificat digital, durant el període establert fins a la prescripció.

Quines obligacions tinc com a emissor de factures electròniques?

L'emissor de factures electròniques té aquestes obligacions:

- a) Conservar les factures electròniques, juntament amb les dades associades (signatura i certificat), en el format original
- b) Assegurar la llegibilitat de les factures en el format original
- c) Garantir l'accés complet a les dades (visualització, cerca selectiva, còpia o baixada en línia i impressió)

Quines obligacions tinc com a receptor de factures electròniques?

El receptor de factures electròniques té aquestes obligacions:

- a) Conservar les factures electròniques, juntament amb les dades associades (signatura i certificat), en el format original.
- b) Assegurar la llegibilitat de les factures en el format original.
- c) Garantir l'accés complet a les dades (visualització, cerca selectiva, còpia o baixada en línia i impressió).

A diferència de l'emissor, el receptor de factures electròniques pot optar per conservar en paper les factures rebudes en format electrònic, sempre que consti a la còpia impresa una marca gràfica d'autenticació produïda per un sistema admès i publicat per l'Agència Tributària.

8.2 Certificats digitals**Què és la signatura electrònica?**

És una signatura que es pot aplicar sobre documents electrònics (fitxers, missatges de correu electrònic, etc.) i que té el mateix efecte que una de manuscrita. Té com a finalitat associar la identitat del signant amb el document. Aquesta signatura ofereix més garanties que la manuscrita, ja que permet detectar qualsevol manipulació i s'associa matemàticament al contingut del document signat i al signant. La signatura electrònica es genera amb la clau privada del signant (o emissor); el receptor té la garantia de la identitat de l'emissor perquè en pot comprovar la signatura amb la seva clau pública, registrada en un directori públic al qual pot accedir tothom.

Quina importància té la signatura electrònica?

La signatura electrònica confereix una protecció tècnica i jurídica a tots els documents electrònics i a les transaccions i les relacions comercials que tenen lloc electrònicament.

Com es comprova la validesa d'una signatura digital?

Qualsevol persona que tingui la clau pública d'una altra en pot validar la signatura des del seu navegador. Un procés informàtic compara la signatura rebuda amb un extracte de caràcters del text del missatge i només accepta la signatura com a vàlida si totes dues coses coincideixen totalment. El receptor del missatge és qui decideix si fa confiança a l'autoritat de certificació (CA)

emissora del certificat amb el qual s'ha signat el missatge. Aquestes CA són les que solucionen l'únic punt feble que tenen els sistemes que funcionen amb criptografia de clau pública i garanteixen que la persona que signa és realment qui afirma que és.

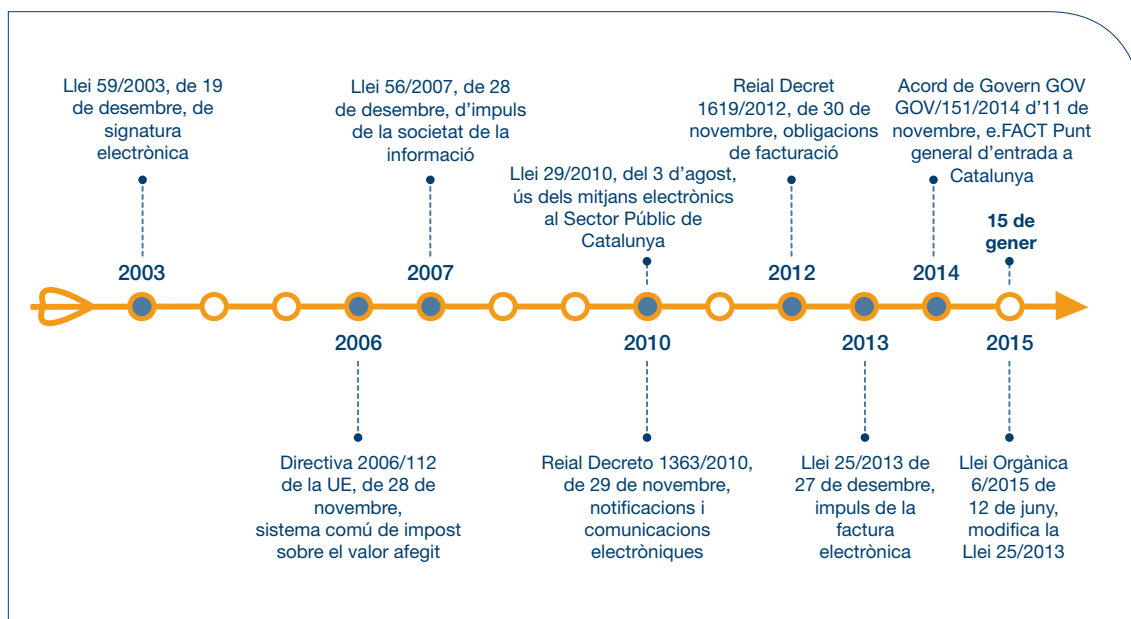
Què he de fer per poder veure una signatura?

La signatura electrònica es pot veure per mitjà d'una aplicació que permet desxifrar-la fent servir la clau pública.

La informació enviada per Internet pot ser capturada per terceres persones?

La informació no es transmet xifrada si no es disposa d'un certificat digital. En aquesta situació, si algú intercepta una comunicació (un missatge de correu electrònic o l'enviament del número de targeta de crèdit per fer una compra), pot llegir o capturar les dades enviades amb una facilitat considerable. En canvi, si l'emissor i el receptor tenen certificats electrònics, la informació que intercanviïn es transmet xifrada (encriptada) i, si és capturada, només se'n pot obtenir el criptograma (un conjunt de caràcters sense significat). Cal conèixer la clau privada per poder tenir accés a la informació.

ANNEX. Marc legal de la factura electrònica



ESTATAL

Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament mitjançant el qual es regulen les obligacions de facturació.

Llei Orgànica 6/2015 de 12 de juny, modifica la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic.

Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic.

Llei 56/2007, de 28 de desembre, de mesures d'impuls de la societat de la informació.

Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

Llei 59/2003, de signatura electrònica: regula la signatura electrònica, l'eficàcia jurídica de la signatura electrònica i la prestació de serveis de certificació.

Ordre HAC/1181/2003, de 12 de maig, per la qual s'estableixen normes específiques sobre l'ús de la signatura electrònica en les relacions tributàries per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics amb l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

Reial decret 1363/2010, de 29 d'octubre, pel qual es regulen supòsits de notificacions i comunicacions administratives obligatòries per mitjans electrònics en l'àmbit de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària.

Reial decret 1496/2003, del Reglament sobre obligacions de facturació i de modificació del Reglament de l'IVA (Reial decret 1624/2002); transposició de la Directiva 2001/115/CE, sobre facturació en relació amb l'IVA.

Reial decret 2402/1985, sobre el deure d'emetre i lliurar factures, derogat pel Reial decret 1496/2003, a excepció de l'article 9 bis.

Llei 16/2009, de 13 de novembre, de serveis de pagament.

Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil.

Llei 7/1996, de 15 de gener, d'ordenació del comerç minorista.

Reial decret legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general per a la defensa dels consumidors i usuaris i altres lleis complementàries; l'article 63 ha estat modificat per la Llei 3/2014, de 27 de març.

Reial decret 87/2005, de modificació del Reial decret 1496/2003, pel qual s'autoritza l'emissió de factures substitutives de rectificació amb imports negatius.

Resolució 2/2003, de 14 de febrer, de la Direcció general de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària sobre certs aspectes relacionats amb la facturació telemàtica.

Ordre HAC/3134/2002, sobre un nou règim de facturació telemàtica, el desenvolupament del règim de facturació telemàtica de l'article 88 de la Llei de l'IVA i l'article 9 bis del Reial decret 2402/1985.

Resolució de 24 de juliol de 2003 de la Direcció General de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, per la qual s'estableix el procediment que cal seguir per a l'admissió de certificats d'entitats proveïdores de serveis de certificació electrònica.

Ordre EHA 962/2007, per la qual es desenvolupa el Reial decret 1496/2003 en matèria de facturació telemàtica i conservació electrònica de factures i es regula la digitalització certificada.

AUTONÒMIC

Acord Gov/151/2014, d'11 de novembre, sobre el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Llei 29/2010, del 3 d'agost, sobre l'ús dels mitjans electrònics al sector Públic de Catalunya.

EUROPEU

Recomanació 94/820/CE de la comissió, de 19 d'octubre de 1994, relativa als aspectes jurídics de l'intercanvi electrònic de dades.

Directiva 1999/93/CE del Parlament Europeu i del consell, de 13 de desembre de 1999, per la qual s'estableix un marc comunitari per a la signatura electrònica, basada en un certificat reconegut i creada per mitjà d'un dispositiu segur de creació de signatures, d'acord amb el que disposen els apartats 6 i 10 de l'article 2 de la Directiva esmentada.

Glossari

Autoritat de certificació

CA són les sigles en anglès de «**C**ertification **A**uthority». Una autoritat de certificació és una entitat de confiança que s'ocupa d'emetre i de revocar els certificats digitals utilitzats en la signatura electrònica, per a la qual cosa fa servir la criptografia de clau pública. L'autoritat de certificació és un tipus particular de proveïdor de serveis de certificació que legitima davant de tercers, que confien en els seus certificats, la relació entre la identitat d'un usuari i la seva clau pública. A la pàgina web del Ministeri d'Indústria, Turisme i Comerç, hi ha informació sobre les diverses autoritats de certificació reconegudes existents:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Autoritat de registre (RA)

És l'entitat delegada per l'autoritat de certificació per actuar com a centre de tramitació de sol·licituds de certificats, comprovació d'identitats i lloc de contacte amb els clients.

Confirmació electrònica

És una modalitat de confirmació, un servei financer que ofereix una entitat financera per tal de facilitar als clients la gestió del pagament de les compres que fan (s'ofereix amb la finalitat de cobrar les factures abans de la data de venciment). En aquest servei, el document cedit correspon (en la majoria de casos) a una factura electrònica.

CRL

Són les sigles en anglès de «**C**ertificate **R**evocation **L**ist», que vol dir «llista de certificats revocats». Una CRL és una llista de certificats que han estat revocats: aquests certificats ja no són vàlids i no hi ha de confiar cap usuari del sistema.

DIR3

Codificació (directori comú d'unitats orgàniques i oficines) utilitzada per classificar els diferents departaments dins d'una administració pública i un dels sistemes per encaminar les factures en el receptor.

e.FACT

Servei del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya que esdevé el punt general d'entrada de factures electròniques a Catalunya segons l'Acord Gov/151/2014, d'11 de novembre.

Encriptació

La criptografia és la **ciència** de xifrar i desxifrar **informació** per mitjà de tècniques especials; s'utilitza freqüentment per intercanviar missatges que només poden llegir les persones a qui s'adrecen, que tenen els mitjans per desxifrar-los.

FACE

Servei del Govern d'Espanya que esdevé el punt general d'entrada de factures electròniques per a diferents entitats i comunitats autònomes.

Facturae (format)

Format establert per l'Administració general de l'Estat per a l'elaboració de factures destinades a les administracions públiques.

Facturae (software)

Programa gratuït desenvolupat pel Ministeri d'Hisenda per a la confecció de factures electròniques en format Facturae.

Facturatge

És una fórmula de finançament i administració basada en la cessió de factures. L'empresa cedeix el crèdit comercial dels seus clients a una companyia de facturatge, que s'encarrega de gestionar-ne el cobrament a canvi d'una contraprestació consistent en una comissió pels serveis administratius i uns interessos pel finançament (avançament del venciment del pagament de les factures dels clients).

Facturatge electrònic

És una modalitat de facturatge en què el document cedit correspon (en la majoria de casos) a una factura electrònica i en què no es fan servir en cap moment ni el paper ni cap altre mitjà físic com a suport, és a dir, les transaccions que es fan entre el client, el deutor i el factor són totalment en línia.

FTP

Són les sigles en anglès de «**F**ile **T**ransfer **P**rotocol». Es tracta d'un protocol de xarxa per a la transferència d'arxius que es basa en l'arquitectura client-servidor. Des d'un equip, el client es pot connectar a un servidor per baixar-se arxius o per pujar-n'hi, independentment del sistema operatiu utilitzat en cada equip.

Metadades

Generalment, són «dades sobre dades». Es tracta de dades que descriuen altres dades. El concepte de metadades és anàleg a l'ús d'índexs per localitzar objectes en lloc de dades.

Mode ASP

És un servei que permet a l'usuari fer servir un paquet de programari determinat per Internet, sense que li calgui instal·lar-lo a l'ordinador.

OCSP

Són les sigles en anglès d'«**O**nline **C**ertificate **S**tatus **P**rotocol». Es tracta d'un mètode per determinar l'estat de revocació d'un certificat digital fent servir altres mitjans que no siguin una CRL.

PDF417

És una especificació de codi de barres de dues dimensions que pot emmagatzemar, com a màxim, 1.800 caràcters alfanumèrics (ASCII) o 1.100 codis binaris per cada símbol (cada rectangle en forma de «núvol de punts»).

PKI

Són les sigles en anglès de «**P**ublic **K**ey **I**nfrastructure». La infraestructura de clau pública és una combinació de maquinari i programari, polítiques i procediments de seguretat que permet executar amb garanties operacions criptogràfiques com l'enciptació, la signatura digital o el no-rebuig de transaccions electròniques.

Portasignatures

És una eina de signatura electrònica pensada per signar grups de documents amb un sol clic. Permet signar els documents d'una manera fàcil (d'un en un o diversos de cop) amb un sol clic.

Procediment marc PDF417

És un procediment que s'utilitza per als codis de barres PDF417. Aquest procediment s'aplica per no limitar la mida màxima de les dades.

Punt general d'entrada

Portal i serveis web que serveixen per a què els proveïdors d'una entitat pública li puguin lliurar les seves factures electròniques (a Catalunya, el punt general d'entrada és el servei e.FACT del CAOC).

Serveis web

Són un conjunt de protocols i estàndards que serveixen per intercanviar dades entre aplicacions. Hi ha diverses aplicacions informàtiques, desenvolupades en llenguatges de programació diferents i executades sobre qualsevol plataforma, que poden utilitzar els serveis web per intercanviar dades en xarxes d'ordinadors com Internet.

Enllaços d'interès

AC Camerfirma

www.camerfirma.com

B2BRouter – Plataforma de factura electrònica de Invinet Sistemes

www.b2brouter.net

CaixaFactura – Plataforma de factura electrònica de "la Caixa"

www.caixafactura.com

Cambra de Comerç de Barcelona

www.cambrabcn.org

Cambra de Comerç de Barcelona – Cambra Digital

www.cambradigital.com

Centre Europeu de Normalització

www.cen.eu

Consell General de Cambres de Catalunya

www.cambrescat.org

Consorci Administració Oberta de Catalunya

www.aoc.cat

Consorci Administració Oberta de Catalunya – Suport e.FACT per a empreses

<http://web.aoc.cat/suport/efact-empreses/>

FACE – Punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració General de l'Estat

<https://face.gob.es/es/>

Facturae – Portal d'impuls de la factura electrònica del Govern d'Espanya

www.facturae.gob.es

idigital – Estratègia del Govern de la Generalitat de Catalunya que té com a objectiu generar un pol d'innovació digital

www.idigital.cat

OASIS

www.oasis-open.org

PEPPOL

www.peppol.eu

PIMEFACTURA – Plataforma de factura electrònica de PIMEC

www.pimefactura.com

Impulsa:

idigital



**Generalitat
de Catalunya**



Consell General de Cambres
de Catalunya

Elaborat per:



Cambra de Comerç de Barcelona

Col·labora:



INVINETSISTEMES



"la Caixa"



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

@camerfirma

Certificat Digital



KPMG

pimec
assessoria, gestió i mitjana empresa de catalunya