

Marzo 2009

**De interés especial:**

- Las facturas y documentos sustitutos deben conservarse con su contenido original, ordenadamente y por 6 años y con las condiciones fijadas por el reglamento aprobado por Real Decreto 1496/2003.

**Contenido:**

Efectos positivos de la facturación electrónica	2
Marco normativo	2
Flujo de la facturación electrónica	2
Valoración de las empresas europeas	3
Digitalización Certificada de facturas.	3
Ahorro por factura	3
El Plan AVANZA.	4

# Efectos de la normativa de Facturación Electrónica

## Introducción

Algunos de los beneficios de la factura electrónica, como Documento Tributario electrónico son: mejora los procesos de negocios, disminuye sustantivamente los costos del proceso de facturación, potencia la gestión electrónica de los documentos ahorrando tiempo gracias a búsquedas más eficientes, posibilita imprimir el documento en papel corriente y no prefoliado, permite un mayor resguardo de la información, libera para siempre espacio físico de almacenamiento que deben tener los documentos tributarios en papel, y, además, propicia el desarrollo del comercio electrónico en nuestro país.

## Requisitos que debe cumplir un sistema de facturación electrónica:

- ◆ Asegurar la integridad y origen de las facturas.
- ◆ Conservar los datos de las facturas.
- ◆ Asegurar su legibilidad en el formato original.
- ◆ Garantizar el acceso completo a las facturas: visualización, búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión.
- ◆ Contar con la aceptación por parte del receptor respecto al uso de esta modalidad de facturación.

## Beneficios de la facturación electrónica

### EMISIÓN

Papel	Coste/Unidad	EDI	Coste/Unidad
Impresión	0,12	Estación EDI (Hard&Soft)	0,01
Envío (sobre, sello)	0,29	Tráfico	0,03
Tratamiento manual	0,35	Gestión (Dpto. Admon.)	0,02
<b>TOTAL</b>	<b>0,76€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,06€</b>

**Ahorro por factura 0,70 €**

### RECEPCIÓN

Papel	Coste/Unidad	EDI	Coste/Unidad
Recepción y manipulación	0,07	Estación EDI (Hard&Soft)	0,01
Grabación	0,15	Tráfico	0,03
Tratamiento manual	1,68	Gestión (Dpto. Admon.)	0,02
Archivado	0,97	Archivado	0,03
<b>TOTAL</b>	<b>2,87€</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0,09€</b>

**Ahorro por factura 2,78 €**



“La implantación de la factura electrónica supone una importante ventaja competitiva para las empresas que asumen el reto”

## Efectos positivos de la facturación electrónica en las empresas

- ◆ Disminución de los costes en documentos: papel, sobres, mensajería.
- ◆ Reducción de burocracia y ahorros en procesos administrativos.
- ◆ Mejora de la gestión: Disminución de errores humanos.
- ◆ Mejora en la atención a los clientes.
- ◆ Optimización de la administración, tesorería y contabilidad.
- ◆ Obtención de información en tiempo real desde cualquier lugar y sin papel.

## Requisitos normativos

La factura electrónica es un documento electrónico que debe cumplir con los siguientes requisitos para tener la misma validez legal que una factura en papel:

- 1) Los mismos requisitos que la factura en papel.
- 2) Requisitos por expedirse en forma electrónica y transmisión telemática:

- Disponer de sistema informático, formato electrónico y transmisión telemática.

- Consentimiento de ambas partes (emisor y receptor)

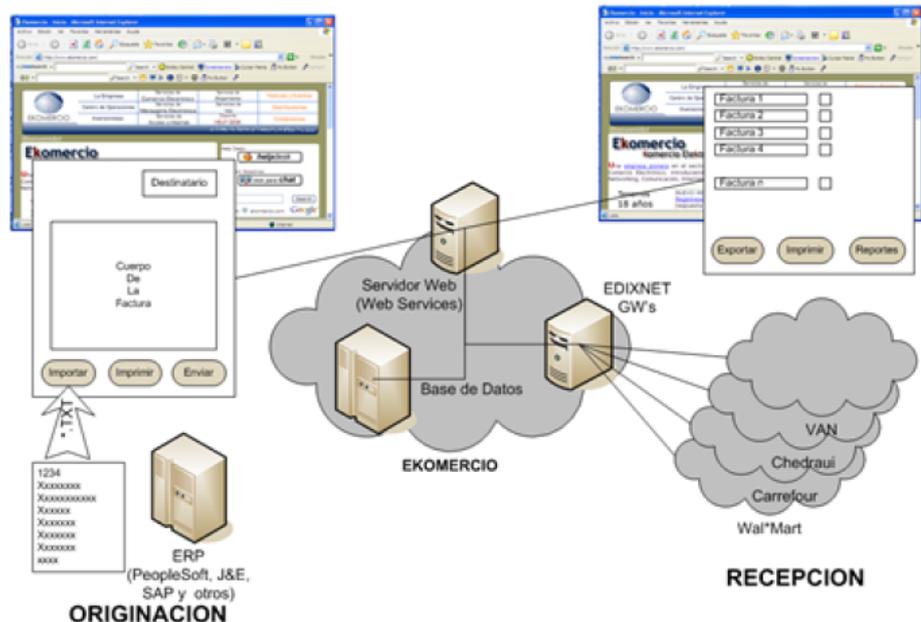
- Garantizar la autenticidad e integridad de la factura: firma electrónica reconocida y remisión a través de un sistema EDI que aporte integridad y autenticidad.

- Requisitos del empresario emisor de la factura: aplicación informática, envío por mail, FTP, accesibilidad completa, etc.

- Requisitos del destinatario: aplicación informática, dar consentimiento, recepción por medio electrónico y verificación de firma, etc.

## FLUJO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

- Antecedentes normativos
- Ley General Tributaria 230/1963
  - Real Decreto 2402/1985
  - Real Decreto 1496/2003



## Valoración de las empresas europeas

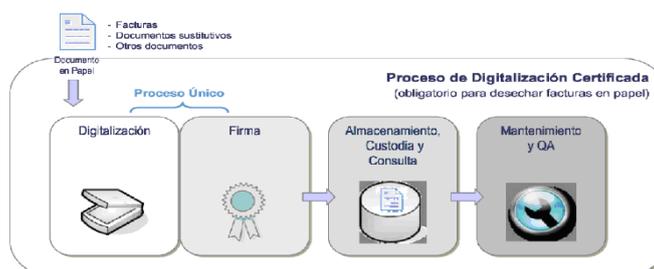


Fuente: Informe "e-Invoicing and e-Archiving taking the next step"

## Digitalización certificada de facturas

Los obligados tributarios podrán proceder a la digitalización certificada de las facturas y de cualesquiera otros documentos de interés tributario que conserven en papel que tengan el carácter de originales. Las facturas así digitalizadas permitirán

que el obligado tributario pueda prescindir de los originales en papel que les sirvieron de base.



## Ahorro por cada factura (en tiempos)

Tarea a realizar	Tiempo estimado sin F.E. (en minutos)	Tiempo estimado con F.E. (en minutos)
Lectura y clasificación de las facturas	1	1
Digitalización y Referenciación	0	3
Distribución Interna	2	0
Fotocopia/s	2	0
Archivo	3	0
Búsqueda para consulta solicitada	4	0,5
Nueva fotocopia	2	0
Rearchivo	2	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>4,5</b>

**“El obligado tributario debe facilitar el acceso completo y sin demora injustificada a las facturas, cualquiera que sea su soporte.”**



## El Plan AVANZA y la Factura Electrónica



El Plan Avanza se ha elaborado en el marco de un Plan de Convergencia con Europa y entre las Comunidades Autónomas. Fue aprobado por el Consejo de Ministros del 4 de noviembre de 2005.

El Plan Avanza persigue un conjunto de objetivos estratégicos alineados con la Agenda de Lisboa, para la convergencia con los países europeos más avanzados en materia de las TIC. Este conjunto de objetivos se resumen en uno: **alcanzar un volumen de actividad económica relacionada con las TIC del 7% del PIB en 2010.**

Dentro del Plan Avanza destacan los siguientes programas:

### Programa Avanza PYME

- ◆ Préstamos TIC: Financiación a interés 0% a PYME's
- ◆ Soluciones sectoriales eFactura.
- ◆ Dinamización PYME-MicroPYME.

### Avanza Formación

- ◆ Forintel: Cualificar tecnológicamente a los trabajadores de acuerdo a la demanda de perfiles técnicos del sector PYME.
- ◆ Formación TIC y Formación TIC Ocupacional: Programas formativos sectoriales orientados a las empresas que quieran capacitar a sus empleados en el uso de las TIC, así como a las empresas formadoras en TIC.



**P C N E T**

Soluciones informáticas para empresas y particulares.

Teléfono: 616 48 92 91  
Correo: info@pcnet.com.es  
Barcelona

<http://www.pcnet.com.es>

*Asesoramiento en la implantación de los requerimientos de la LOPD y confección del Documento de Seguridad, inscripción de ficheros y medidas de seguridad sobre los ficheros a proteger. Adecuación al nuevo Reglamento de la LOPD, R.D. 1720/2007.*

**Administración de redes**

**Mantenimiento de equipos**

**Seguridad informática**

**Formación de usuarios**

**Derecho informático (LOPD, LSSI, etc.)**

**Posicionamiento Web**

**Adaptación ISO 9001**