

Facturas electrónicas emitidas hacia la administración

Obligaciones del emisor de la factura para cumplir con la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.*

¿Qué es una factura electrónica?

Con carácter general y fuera del ámbito de las administraciones públicas como destinatarios:

- Una factura electrónica es una factura que se expide y se recibe en formato electrónico.
- La expedición de una factura electrónica está condicionada al consentimiento de su destinatario.
- La factura electrónica se regula en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el **Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre**.
- La factura electrónica se define en el artículo 9 de este Reglamento.

Un PDF sin firmar con una factura que se puede imprimir, ¿es una factura electrónica?

- No, porque no hay mecanismos que garanticen la autenticidad y el origen.
- Tiene la misma validez legal que una factura en papel.
- El receptor la puede conservar impresa en papel o en formato PDF, pero ante el un requerimiento de hacienda, deberá presentarla en papel.

Un PDF FIRMADO con el certificado electrónico de la FNMT, ¿es una factura electrónica?

- Sí, porque hay mecanismos que garanticen la autenticidad y el origen.
- Tanto el emisor como el receptor deberán conservarla sin alterar.
- El receptor la puede imprimir, pero la validez del documento la mantiene el fichero original.

Un PDF FIRMADO con el certificado electrónico de la FNMT, ¿es válido para presentar a la Administración?

No. No cumple con los requisitos de la *Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.*

¿Qué formato requiere la Ley 25/2013?

1. Factura-e 3.2 ó 3.2.1
2. Firma XADES-EPES
3. Utilizar los tres códigos para identificar cada administración:
 - a. Unidad tramitadora
 - b. Oficina contable
 - c. Unidad gestora

El formato exigido por la ley 25/2013, ¿se puede utilizar entre empresas?

Sí, de hecho es un formato existente desde hace tiempo, utilizado generalmente por las grandes empresas, que pueden exigir su uso a sus proveedores. Características:

- Está más orientado al proceso que a la visualización, por lo que no se utiliza cuando el receptor es un particular o pequeña empresa.
- Requiere de infraestructura tanto para el emisor como para el receptor.
- Permite la contabilización asistida.
- Tiene validación automática y comprobación de firma por parte del receptor.
- Debe conservarse sin alterar, sólo es válida en su formato original.

Las facturas electrónicas, ¿se pueden imprimir?

Sí, pero como ya hemos dicho, están más orientadas a proceso que a visualización. Existen aplicaciones que convierten una factura electrónica en un formato “papel” para ser visualizado o impreso. Este formato no tiene validez legal, sólo sirve para poder consultar el contenido de la factura.

¿Todas las facturas hacia la Administración deberán cumplir con la normativa?

Cada administración podrá reglamentariamente excluir las facturas inferiores a 5000€. Debido a que la adaptación es compleja y la mayoría de las empresas todavía no se han adaptado, SUPONEMOS que de momento no se van a exigir estas facturas en formato electrónico.

Debemos pensar que esta exención es temporal y adaptarnos cuanto antes mejor.

Soy proveedor de la Administración, ¿qué necesito?

- Un certificado digital reconocido, como por ejemplo el de la FNMT que se utiliza con Hacienda y la seguridad social.
(Para gestionar los datos de la empresa como proveedor, la persona autorizada también deberá disponer de certificado o DNle.)
- Software capaz de generar las facturas en formato Factura-e 3.2 / 3.2.1.
- Conocer los tres códigos de cada administración que sea cliente.
- Una buena conexión a Internet.
- Applets Java instalados en el navegador.
- Para algunos procesos, máquina virtual Java en el ordenador.

¿Existe algún software gratuito para generar, firmar y enviar las facturas?

Sí, en <http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx> encontrará una aplicación Java que permite una creación básica de facturas, con firma y envío. Su manejo es muy poco práctico y su configuración inicial algo compleja.

¿Se puede añadir información adicional a las facturas?

Sí. Por ejemplo, si disponemos de albaranes firmados por el receptor de la mercancía (imágenes escaneadas o similar), se pueden adjuntar en el momento de subir la factura. Esta documentación no va firmada, pero acompaña al documento.

¿Cómo se firman las facturas?

Hay varias opciones:

- Idealmente, el mismo software que las ha generado las puede firmar si está programado para ello.
- Utilizando aplicaciones de terceros para firmar localmente con nuestro certificado.
- Mediante la aplicación “Cliente @firma” que se puede obtener en la web <https://valide.redsara.es>

Esta aplicación permite la firma masiva de facturas de forma simple.

- En la misma web <https://valide.redsara.es>

¿Cómo se obtienen los tres códigos de cada administración?

Se encuentran en este directorio: <https://face.gob.es/es/directorio>

¿Hay que “darse de alta” como proveedor?

Sí. Con ello además tendrá la opción de hacer un seguimiento de las facturas enviadas e incluso anularlas en algunos casos.

El proceso de alta se encuentra en la web <https://face.gob.es/es/proveedores>

¿Cómo se presentan las facturas?

Dos opciones:

1. Manualmente, en la web <https://face.gob.es/es/remitir-factura> Deberá subir las facturas de una en una, aunque el proceso es muy simple.
2. Automáticamente, si su software contempla la comunicación mediante servicios web automatizados.

¿Cómo se realiza un seguimiento de las facturas presentadas?

A través de la web <https://face.gob.es/es/listado-facturas-con-certificado>

La información que se obtendrá del estado de la tramitación dependerá de cada administración.

Se podrán anular facturas que todavía no han sido procesadas.

Una vez presentada una factura, si hay algún error, ¿se puede modificar y volver a presentar la misma factura?

NO. Se debe generar una factura rectificativa y presentarla. Una factura electrónica firmada ES INTOCABLE.

Una vez presentadas las facturas, ¿cómo debo conservarlas?

- Recordemos que aunque dispongamos de una copia en papel de la factura generada, ésta no tiene validez legal. Sólo el fichero de factura original, con su firma, es válido. Esta firma lleva una marca de fecha y hora, por lo que su generación posterior, aunque sea idéntica en contenido, ya no es el mismo fichero, porque generará una firma diferente.
- Por tanto, deberá existir una política de copias de seguridad bien llevada o ceder la custodia de las facturas a un tercero.
- En cualquier caso, la obligación de custodia es del titular de la factura emitida.

