



**La factura
electrónica**
y otras obligaciones
telemáticas
de empresarios
y profesionales

José María Peláez Martos

Inspector de Hacienda del Estado



CISS

grupo Wolters Kluwer

(Contenido actualizado a octubre 2008)

LA FACTURA ELECTRÓNICA Y OTRAS OBLIGACIONES TELEMÁTICAS DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES

© Wolters Kluwer España, S. A.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

902 250 500 tel

902 250 502 fax

clientes@ciss.es

Colón, 1-5.ª planta

46004 VALENCIA

www.ciss.es

Edita: CISS

Primera edición: Octubre 2008

Depósito Legal: M-46418-2008

I.S.B.N.: 978-84-8235-750-8

Diseño portada: LA CLAVE

General Urrutia, 65, Esc. 3, pta. 2. 46013 Valencia

Compone: Wolters Kluwer España, S. A.

Imprime: Nueva Imprenta

Avda. de la Industria, 50, Polígono Industrial de Alcobendas, 28108 Alcobendas (Madrid)

© **WOLTERS KLUWER ESPAÑA, S.A.** Todos los derechos reservados. A los efectos del art. 32 del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba la Ley de Propiedad Intelectual, Wolters Kluwer España, S.A., se opone expresamente a cualquier utilización del contenido de esta publicación sin su expresa autorización, lo cual incluye especialmente cualquier reproducción, modificación, registro, copia, explotación, distribución, comunicación, transmisión, envío, reutilización, publicación, tratamiento o cualquier otra utilización total o parcial en cualquier modo, medio o formato de esta publicación.

Cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la Ley. Dirijase a **CEDRO** (Centro Español de Derechos Reprográficos, www.cedro.org) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra.

El editor y los autores no aceptarán responsabilidades por las posibles consecuencias ocasionadas a las personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información contenida en esta publicación.

Nota de la Editorial: El texto de las resoluciones judiciales contenido en las publicaciones y productos de **Wolters Kluwer España, S.A.** es suministrado por el Centro de Documentación Judicial del Consejo General del Poder Judicial, único organismo legalmente facultado para la recopilación de dichas resoluciones. El tratamiento de los datos de carácter personal contenidos en dichas resoluciones es realizado directamente por el citado organismo, desde julio de 2003, con sus propios criterios en cumplimiento de la normativa vigente sobre el particular, siendo por tanto de su exclusiva responsabilidad cualquier error o incidencia en esta materia.

Prólogo

En los últimos años, la Administración se ha marcado como objetivo avanzar en la utilización de los medios electrónicos y telemáticos, tanto en su relación con los ciudadanos como de estos entre sí. Ya están aprobadas las normas legales para poder sustituir las facturas en papel por las electrónicas, y poder comunicarse por medios electrónicos con todas las Administraciones Públicas, tanto para el cumplimiento de obligaciones de cualquier tipo, incluidas las fiscales y mercantiles, como para intervenir en cualquier expediente que le afecte, evitando los desplazamientos físicos.

En la presente obra se desarrollan todos los temas desde tres puntos de vista: legal, exponiendo las normas legales vigentes; técnico, explicando de la forma más sencilla los aspectos técnicos; y práctico, guiando al lector con aplicaciones prácticas para poder utilizar estas nuevas posibilidades tecnológicas.

El desarrollo legislativo producido en estos años ha culminado con la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información, en la que se regula la factura electrónica, se establece la obligatoriedad de su uso en el marco de la contratación con el sector público estatal, y se prevé el impulso de su empleo, especialmente entre las pequeñas y medianas empresas, estableciendo un plan para la generalización del uso de la misma.

La factura electrónica tiene la misma validez legal que la factura en papel y supone un ahorro importante para los empresarios, evitando los costes de emisión y archivo. En la obra se analizan en profundidad todos los aspectos relativos a su emisión, envío, conservación y almacenamiento. También se expone, de una forma sencilla y práctica, prescindiendo de complicados aspectos técnicos, los pasos que hay que seguir para su implantación, para lo que puede utilizarse, entre otras, las aplicaciones informáticas gratuitas que están disponibles en la página Web de la Agencia Tributaria.

No debe preocupar al empresario o profesional los requisitos técnicos exigidos, ya que la normativa prevé que todas las obligaciones de emisión y conservación de las facturas, tanto en papel como en soporte informático, así como las posibilidades legales de convertir facturas en formatos digitales a papel y digitalizar cualquier tipo de documento, puedan ser prestados por terceros que cumplan los requisitos exigidos en la normativa.

Por otro lado, en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se regula el expediente electrónico. En esta norma se consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones.

El reconocimiento de tal derecho, y su correspondiente obligación, se erigen así en el eje central de dicha Ley, que ha supuesto un gran salto en las relaciones entre la Administración General del Estado y los ciudadanos. Así, y en lo que afecta a la AEAT, los contribuyentes, no sólo podrán acceder telemáticamente a ciertos servicios como la presentación de declaraciones, obtención de certificados, aportar documentación a través de Internet, etc., sino que disfrutarán de una participación total en los expedientes, ya que estos serán gestionados electrónicamente.

En los aspectos fiscales y mercantiles existen ya obligaciones que los empresarios y profesionales tienen que cumplir utilizando medios telemáticos, como la presentación de declaraciones fiscales o la legalización de los libros de contabilidad. En la obra se exponen las obligaciones fiscales y mercantiles que los empresarios y profesionales tienen que cumplir de forma telemática, exponiéndose, de una forma sencilla y clara, los pasos que han de seguir para cumplir con esas obligaciones legales.

Por último, se analizan en la obra las facultades legales que tiene la Inspección de Hacienda para poder efectuar sus actuaciones, teniendo en cuenta todas estas posibilidades tecnológicas y las nuevas obligaciones que han surgido para empresarios y profesionales, así como el Régimen Sancionador aplicable en caso de incumplimiento de dichas obligaciones.

Índice de Abreviaturas

AEAT	Agencia Estatal Administración Tributaria
AECOC	Asociación Española de Codificación Comercial
AGE	Administración General del Estado
Art.	Artículo
BOE	Boletín Oficial del Estado
CA	Autoridad de Certificación
DA	Disposición adicional
DEU	Dirección Electrónica Única
DGRN	Dirección General de los Registros y del Notariado
DGT	Dirección General de Tributos
EDI	Intercambio Electrónico de Datos
EECC	Ente Emisor de los Estados Contables
Facturae	Factura electrónica
FNMT	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre
FNMTRCM	Fabrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda
FTP	Protocolo de Transferencia de Archivos
GGEE	Grandes Empresas
IRPF	Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
IVA	Impuesto sobre el Valor Añadido
LRJPAC	Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
Mod.	Modelo
NIF	Número de Identificación Fiscal
NIE	Número de Identificación de Extranjeros
NRC	Número de Referencia Completo
PDF	Archivo de datos portátil
PKI	Infraestructura de la clave pública
PYME	Pequeña y Mediana Empresa
RD	Real Decreto
RGIAT	Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria
RRM	Reglamento Registro Mercantil

SA	Sociedad Anónima
SCR	Cadencia sostenida de celdas
SID	Serie de número. Servicio de identificación. (Sound Interface Device)
SL	Sociedad Limitada
SNTS	Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras
SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada
STS	Sentencia del Tribunal Supremo
TPV	Terminal Punto de Venta
UCGGE	Unidad Central de Gestión de Grandes Empresas
UE	Unión Europea
URGGE	Unidad Regional de Gestión de Grandes Empresas
WEB	World Wide Web

ÍNDICE DE CAPÍTULOS

Página

PARTE I. LA FACTURA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I.	LA FACTURA ELECTRÓNICA COMO AVANCE TECNOLÓGICO	29
CAPÍTULO II.	OBLIGACIÓN DE FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE	41
CAPÍTULO III.	CONCEPTO, CONTENIDO Y VALIDEZ LEGAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	49
CAPÍTULO IV.	OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES.....	65
CAPÍTULO V.	OBLIGACIONES LEGALES DE LOS DESTINATARIOS	83
CAPÍTULO VI.	LUGAR DE EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS Y RECIBIDAS	95
CAPÍTULO VII.	TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL	101
CAPÍTULO VIII.	TRANSFORMACIÓN DE DIGITAL A PAPEL	111
CAPÍTULO IX.	COMO HACER UNA FACTURA ELECTRÓNICA	119

PARTE II. OBLIGACIONES TELEMÁTICAS FISCALES MERCANTILES DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES

CAPÍTULO I.	OBLIGACIONES TELEMÁTICAS FISCALES	171
CAPÍTULO II.	OBLIGACIONES TELEMÁTICAS MERCANTILES.....	243

PARTE III. RELACIONES TELEMÁTICAS CON LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I.	RELACIÓN TELEMÁTICA ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LOS CIUDADANOS	315
CAPÍTULO II.	EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	329
CAPÍTULO III.	LAS NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.....	337
CAPÍTULO IV.	EL DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO.....	355

PARTE IV. ACTUACIONES INSPECTORAS SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LOS EMPRESARIOS Y PROFESIONALES

CAPÍTULO I.	INTRODUCCIÓN	369
CAPÍTULO II.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES.....	373

CAPÍTULO III.	FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS....	383
CAPÍTULO IV.	INFRACCIONES Y SANCIONES	393
PARTE V.	NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA	
CAPÍTULO I.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	403
CAPÍTULO II.	TEXTOS BÁSICOS	411
CAPÍTULO III.	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	539

Índice Sistemático

Página

parte I LA FACTURA ELECTRÓNICA

capítulo I LA FACTURA ELECTRÓNICA COMO AVANCE TECNOLÓGICO

1. SITUACIÓN ACTUAL	31
2. LA FACTURA ELECTRÓNICA	33
3. REQUISITOS TÉCNICOS.....	33
4. PROGRAMA GRATUITO PARA FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE	35
4.1. Como acceder a la página Web para facturar electrónicamente.....	36
4.2. Cómo descargar los programas.....	37

capítulo II OBLIGACIÓN DE FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

1. MARCO NORMATIVO	43
1.1. Normativa vigente.....	43
1.2. Eficacia temporal	44
1.3. Validez de los sistemas anteriores de facturación telemática.....	46
2. PERSONAS Y ENTIDADES OBLIGADAS A UTILIZAR LA FACTURA ELECTRÓNICA	47

capítulo III CONCEPTO, CONTENIDO Y VALIDEZ LEGAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

1. CONCEPTO.....	51
2. CONTENIDO	52
2.1. Contenido de todas las facturas	52
2.2. Contenido específico de las facturas electrónicas	53
3. CONCEPTOS TÉCNICOS BÁSICOS	55
3.1. Criptografía simétrica	55
3.2. Criptografía asimétrica.....	57
3.3. Firma digital.....	57
3.4. Certificado electrónico o digital	59
3.5. Certificado reconocido	60
3.6. Obtención de un Certificado de Usuario en soporte software.....	61
3.7. Firma electrónica reconocida.....	61
4. VALIDEZ LEGAL.....	62

capítulo IV OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES

1. MARCO NORMATIVO	67
2. OBLIGACIÓN DE EXPEDIR LA FACTURA	68
2.1. Marco normativo.....	68
2.2. Medios de expedición de las facturas o documentos sustitutivos	68
2.3. Expedición de la factura realizada por terceros	69
2.4. Expedición de la factura desde el extranjero	69
2.5. Plazo para la expedición de las facturas o documentos sustitutivos	70
3. OBLIGACIÓN DE REMITIR LA FACTURA	72
3.1. Marco normativo.....	72
3.2. Plazo para la remisión de las facturas o documentos sustitutivos	73
3.3. Formas de remisión.....	73
3.4. Requisitos para la remisión electrónica	73
3.4.1. Contar con el consentimiento del destinatario	73
3.4.2. Formas de garantizar la autenticidad del origen y de la integridad del contenido de las facturas o documentos sustitutivos que se hayan remitido por medios electrónicos	74
3.5. Remisión de lotes de facturas	77
4. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR COPIA O MATRIZ DE LA FACTURA EMITIDA	78
4.1. Marco normativo.....	78
4.2. Formas de conservar las facturas.....	78
4.3. Conceptos de copia y matriz	78
4.4. Plazo.....	79
4.5. Conservación realizada por terceros	79
4.6. Lugar de conservación.....	79
5. OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA LEGIBILIDAD Y EL ACCESO COMPLETO	81
5.1. Requisitos generales	81
5.2. Requisitos si se utiliza un sistema informático en la llevanza y conservación de las facturas emitidas.....	82

capítulo V OBLIGACIONES LEGALES DE LOS DESTINATARIOS

1. MARCO NORMATIVO	85
2. OBLIGACIÓN DE RECIBIR LA FACTURA.....	85
2.1. Recepción en soporte electrónico	85
2.2. Recepción de facturas desde terceros países	86
2.3. Recepción de facturas por terceros y por cuenta de los obligados tributarios	87
3. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LAS FACTURAS RECIBIDAS.....	89
3.1. Regla general	89
3.2. Imprimir un documento recibido en soporte electrónico	89
3.3. Digitalizar una factura recibida en papel.....	89
3.4. Conversión no autorizada	90

3.5. Conservación realizada por terceros	90
3.6. Lugar de conservación	90
4. OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR UNA ACCESIBILIDAD COMPLETA	92
4.1. Requisitos generales	92
4.2. Requisitos si se conservan electrónicamente las facturas.....	92
4.3. Facturas recibidas con la firma electrónica	93
4.4. Facturas recibidas por un tercero que actúa en nombre y por cuenta de los obligados tributarios.....	93

capítulo VI LUGAR DE EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS Y RECIBIDAS

1. MARCO NORMATIVO	97
2. EXPEDICIÓN DESDE FUERA DE ESPAÑA	97
3. OPCIÓN DEL LUGAR DE CONSERVACIÓN POR EL EMPRESARIO O PROFESIONAL.....	99
4. REQUISITOS PARA LA CONSERVACIÓN FUERA DE ESPAÑA	99
4.1. Requisitos generales	99
4.2. Acceso completo.....	99
4.3. Conservación en un país no perteneciente a la Unión Europea	99

capítulo VII TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL

1. INTRODUCCIÓN	103
2. CONCEPTO DE DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA.....	103
3. REQUISITOS.....	104
4. PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN DEL SOFTWARE POR LA AEAT.....	105
5. DIGITALIZACIÓN REALIZADA POR TERCEROS.....	107
6. DESTRUCCIÓN DE LAS FACTURAS RECIBIDAS EN PAPEL.....	107
7. PLAZO PARA INICIAR LA DIGITALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE PUEDE SER DIGITALIZADA	108
8. SOFTWARE HOMOLOGADO PARA LA DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA	108

capítulo VIII TRANSFORMACIÓN DE DIGITAL A PAPEL

1. INTRODUCCIÓN	113
2. REQUISITOS DEL SOFTWARE	113
3. CARACTERÍSTICAS DE LAS MARCAS GRÁFICAS	114
4. CONCEPTOS TÉCNICOS BÁSICOS. EL CÓDIGO DE BARRAS PDF-417	116

capítulo IX CÓMO HACER UNA FACTURA ELECTRÓNICA

1. ANTECEDENTES	121
-----------------------	-----

1.1. Generación de una factura electrónica con el software proporcionado por la AEAT.....	121
1.2. Verificación de una factura recibida con el software de la AEAT.....	121
2. FORMATO FACTURAE.....	122
3. PROGRAMA GESTIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. MANUAL DEL USUARIO	122

parte II OBLIGACIONES TELEMÁTICAS FISCALES Y MERCANTILES DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES

capítulo I OBLIGACIONES TELEMÁTICAS FISCALES

1. NUEVA OBLIGACIÓN EN 2009 DE PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE LOS LIBROS DE IVA.....	173
1.1. Marco normativo.....	173
1.2. Entrada en vigor de la nueva obligación	174
1.3. Sujetos obligados	174
1.4. Información que debe contener la declaración.....	174
1.5. Modificación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (Modelo 347)	175
2. PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIONES	175
2.1. Marco normativo.....	175
2.2. Formas de presentar las declaraciones tributarias	178
2.3. Qué es la presentación telemática de declaraciones.....	181
2.4. Requisitos técnicos	182
2.5. Quién puede realizar la presentación telemática de declaraciones	191
2.5.1. Personas o entidades que pueden presentar declaraciones	191
2.5.2. Convenios de colaboración con la Agencia Tributaria.....	191
2.5.2.1. Marco normativo	191
2.5.2.2. Quienes pueden suscribir los convenios de colaboración...	192
2.5.2.3. Procedimiento para la suscripción de un convenio.....	193
2.5.2.4. Tipos de convenios	193
2.5.2.5. Documento individualizado de adhesión al convenio de Colaboración.....	195
2.5.2.6. Supuestos de aplicación de la colaboración social	197
2.5.3. Actuación en nombre de terceros.....	199
2.5.3.1. Marco normativo	199
2.5.3.2. Quién puede otorgar el apoderamiento	202
2.5.3.3. A favor de quién puede otorgarse.....	202
2.5.3.4. En qué trámites se puede intervenir con apoderamiento	202
2.5.3.5. Protección de datos de carácter personal	203
2.5.3.6. Modelos de apoderamiento	204
2.5.3.6.1. Modelo de apoderamiento para la presentación por vía telemática de declaraciones.....	204
2.5.3.6.2. Modelo de apoderamiento para la presentación por vía telemática de recursos de reposición.....	205

2.5.3.6.3. Modelo de apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones por internet por los sucesores o por los representantes legales de los incapacitados.....	206
2.5.3.7. Como dar de alta el poder para trámites tributarios específicos..	207
2.6. Como realizar la presentación telemática de declaraciones	221
2.6.1. Grabación de la declaración en un fichero.....	221
2.6.2. Ingreso y obtención del justificante (NRC)	222
2.6.3. Presentación de la declaración	224
2.6.3.1. Importando un fichero	224
2.6.3.2. Cumplimentando el formulario en línea	225
2.6.4. Consulta y verificación de la presentación.....	225
2.7. Ejemplo de presentación por Internet de una declaración informativa	226
2.8. Presentación telemática por lotes	234
2.8.1. Concepto.....	234
2.8.2. Requisitos técnicos	234
2.8.3. Pasos a seguir para la tramitación online por lotes.....	234
2.8.4. Relación de Entidades Financieras que suministran NRC's como justificante de ingreso por lotes	235
2.8.5. Relación de suministradores de Software para los Presentadores ..	236
2.9. Cómo obtener una copia de una declaración presentada telemáticamente	238

capítulo II OBLIGACIONES TELEMÁTICAS MERCANTILES

1. CONSULTAS TELEMÁTICAS DE ACTOS INSCRITOS.....	245
1.1. Organización del Registro Mercantil.....	245
1.2. Entidades obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil.....	245
1.3. Sección de Actos Sociales Inscritos	246
1.4. Sección de Denominaciones	246
1.5. Consulta telemática.....	246
2. LEGALIZACIÓN MERCANTIL DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD	248
2.1. Marco normativo.....	248
2.2. Cuestiones generales.....	248
2.2.1. Entidades obligadas a legalizar	248
2.2.2. Libros a legalizar y requisitos	248
2.2.3. Plazo de legalización	250
2.2.4. Lugar de legalización	250
2.2.5. Los libros de contabilidad como medio de prueba	250
2.3. Formatos de presentación de los libros de contabilidad para su diligenciado ...	250
2.4. Formato de presentación de libros en papel	251
2.5. Formato de presentación de libros en soporte magnético	252
2.5.1. Concepto y requisitos	252
2.5.2. Procedimiento a seguir	253
2.5.3. Ejemplo de presentación en el registro del soporte magnético.....	254
2.5.4. Calificación del Registro. Presentación con defectos	257
2.5.5. Manual para la generación de libros digitales con LEGALIA y PDFCreator.....	258

2.6.	Formas de presentación	280
2.7.	Presentación telemática.....	280
2.7.1.	Requisitos	280
2.7.2.	Forma de envío.....	281
2.7.3.	Calificación del Registro. Presentación con defectos	281
3.	DEPÓSITO MERCANTIL DE LAS CUENTAS ANUALES	283
3.1.	Marco normativo.....	283
3.2.	Cuestiones generales.....	284
3.2.1.	Obligaciones de presentación de las cuentas anuales	284
3.2.2.	Contenido y requisitos de las cuentas anuales	284
3.2.3.	Plazo y lugar de presentación.....	285
3.2.4.	Documentos a depositar	286
3.3.	Formato de depósito de las cuentas anuales.....	286
3.4.	El depósito digital de cuentas anuales.....	286
3.4.1.	Concepto.....	286
3.4.2.	Aplicación del Registro para la presentación en formato digital....	287
3.4.3.	Instrucciones de los Registros Mercantiles para la presentación de las cuentas en soporte magnético.....	292
3.5.	Presentación de las cuentas por vía telemática.....	293
3.5.1.	Normativa legal	293
3.5.2.	Procedimiento.....	293
3.5.3.	Instrucciones de los Registros Mercantiles para la presentación de las cuentas por vía telemática	293
4.	CÓMO PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD Y LAS CUENTAS ANUALES. HERRAMIENTA HERMESWEB.....	294
4.1.	Descripción	294
4.2.	Requisitos.....	295
4.3.	Manual de usuario de HermesWeb.....	295

parte III RELACIONES TELEMÁTICAS CON LA ADMINISTRACIÓN

capítulo I RELACIÓN TELEMÁTICA ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LOS CIUDADANOS

1.	MARCO NORMATIVO	317
2.	OBLIGATORIEDAD DE LAS RELACIONES TELEMÁTICAS PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	318
2.1.	Cambio del “podrán” por el “deberán”	318
2.2.	Ámbito de aplicación.....	319
2.3.	Garantías de la administración	319
2.4.	Principios generales de actuación.....	319
2.5.	Consecuencias de la nueva regulación.....	321
3.	DERECHOS DE LOS CIUDADANOS	322

4. FORMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y DE LA ADMINISTRACIÓN	324
5. DEFENSOR DEL USUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	325
6. ENTRADA EN VIGOR	326

capítulo II EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

1. NUEVOS TÉRMINOS Y CONCEPTOS	331
1.1. Sede electrónica	331
1.2. Documento administrativo electrónico	331
1.3. Copia electrónica	332
1.4. Archivo electrónico de documentos	332
1.5. Registros electrónicos	333
1.6. Expediente electrónico.....	333
2. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	334
3. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS EXPEDIENTES	334
3.1. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.....	335
3.2. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos	335
3.3. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación...	336
3.4. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos	336

capítulo III LAS NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

1. MARCO NORMATIVO	339
2. LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ÚNICA	341
2.1. Creación de la Dirección Electrónica Única	341
2.1.1. Concepto y requisitos	341
2.1.2. Alta de la Dirección Electrónica Única.....	341
2.1.3. Vigencia de la Dirección Electrónica Única	345
2.1.4. Modificación de los datos de registro de la Dirección Electrónica Única	345
2.1.5. Revocación de la Dirección Electrónica Única.....	345
2.2. Suscripción a procedimientos	345
2.2.1. Consulta de procedimientos	346
2.2.2. Suscripción a procedimientos	346
2.2.3. Baja de suscripción a un procedimiento	346
2.3. Acceso a notificaciones	347
2.4. Requisitos de acceso.....	347
2.4.1. Requisitos técnicos de acceso al servicio.....	347
2.4.2. Certificados de usuario.....	347
2.4.3. Módulos de Seguridad criptográfica	347

capítulo IV EL DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO

1. MARCO NORMATIVO DE LAS NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS	357
------------------------------------------------------------	-----

2. NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS TELEMÁTICAS DE LA AEAT EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA UNICA (DEU)	358
2.1. Requisitos para acceder al Servicio	358
2.2. Quién puede suscribirse al Servicio	359
2.3. Por qué interesa suscribirse al Servicio	360
2.4. Procedimientos a los que se puede suscribir	360
3. DOMICILIO FISCAL ELECTRÓNICO EN EL IRPF	360

parte IV ACTUACIONES INSPECTORAS SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LOS EMPRESARIOS Y PROFESIONALES

capítulo I INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN	371
-----------------------	-----

capítulo II OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES

1. OBLIGACIONES FORMALES MÁS IMPORTANTES.....	375
2. OBLIGACIÓN DE PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE LOS LIBROS DE IVA	376
3. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	377
3.1. Marco normativo.....	377
3.1.1. Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido	377
3.1.2. Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación	377
3.1.3. Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas	377
3.2. Obligación del expedidor de las facturas de garantizar la legalidad y el acceso completo.....	381
3.3. Obligación del destinatario de las facturas de garantizar una accesibilidad completa.....	381
3.3.1. Acceso completo y sin demora injustificada.....	381
3.3.2. Facturas recibidas con la firma electrónica.....	382
3.3.3. Facturas recibidas por un tercero que actúa en nombre y por cuenta de los obligados tributarios	382

capítulo III FACULTADES DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS

1. EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	385
2. OBLIGACIÓN DE ATENDER A LA INSPECCIÓN.....	389
3. MEDIDAS CAUTELARES	390

capítulo IV INFRACCIONES Y SANCIONES

1. INFRACCIÓN TRIBUTARIA POR INCUMPLIR OBLIGACIONES CONTABLES Y REGISTRALES	395
-----------------------------------------------------------------------------------	-----

2. INFRACCIÓN TRIBUTARIA POR INCUMPLIR OBLIGACIONES DE FACTURACIÓN O DOCUMENTACIÓN	396
3. INFRACCIÓN TRIBUTARIA POR RESISTENCIA, OBSTRUCCIÓN, EXCUSA O NEGATIVA A LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	399

parte V **NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA**

capítulo I **REFERENCIAS NORMATIVAS**

1. LA FACTURA ELECTRÓNICA	405
1.1. Leyes	405
1.2. Normativa complementaria.....	405
1.3. Normativa foral.....	406
1.4. Normativa comunitaria	406
2. FIRMA ELECTRÓNICA	407
2.1. Leyes	407
2.2. Normativa complementaria.....	407
2.3. Normativa comunitaria	407
3. OBLIGACIONES TELEMÁTICAS FISCALES	407
4. OBLIGACIONES TELEMÁTICAS MERCANTILES.....	408
4.1. Legalización mercantil de los libros de contabilidad	408
4.2. Deposito de cuentas anuales	408
5. LEGISLACIÓN SOBRE LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ÚNICA (DEU)	408
6. LEGISLACIÓN SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO	409
7. LEGISLACIÓN SOBRE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POSTALES	409
8. ACTUACIONES INSPECTORAS SOBRE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES.....	409

capítulo II **TEXTOS BÁSICOS**

1. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica	413
2. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	435
3. Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información	461
4. Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido	489
5. Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.....	520

- 6. Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre, sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla y sobre la presentación ante la administración general del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes de facturas expedidas entre particulares 532
- 7. Resolución de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización contemplado en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril de 2007 536

capítulo III MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- 1. Cuadro-resumen 541

INDICE DE PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

	<u>Página</u>
1.- ¿Tiene validez legal la factura electrónica?	39
2.- ¿Cuáles son las ventajas de la facturación electrónica?.....	39
3.- ¿Necesito autorización de mi cliente para poder facturarle electrónicamente?.....	39
4.- ¿Hay que aplicar la facturación telemática a todos los clientes o podría ser sólo a unos determinados?.....	40
5.- ¿Qué es la factura electrónica?.....	51
6.- ¿Qué es facturación electrónica?.....	51
7.- ¿Son equivalentes las denominaciones factura electrónica, factura telemática y factura digital?.....	52
8.- ¿En facturación electrónica hay que usar siempre firma electrónica reconocida? ..	54
9.- ¿Cómo se garantiza la autenticidad del emisor y la integridad del contenido?.....	54
10.- ¿Por qué es necesaria la firma electrónica reconocida en la factura electrónica? .	55
11.- ¿De quién es el certificado que hay que usar para firmar la factura que se emite?	70
12.- ¿Tengo que proporcionar a los receptores de mis facturas telemáticas mi certificado? ..	70
13.- ¿Qué ocurre si se firma con un certificado firmante caducado o revocado?	70
14.- ¿Qué ocurre si se desea comprobar la validez de una firma, realizada con un certificado que caducó con posterioridad?	70
15.- ¿Qué formatos son válidos para la factura electrónica?.....	71
16.- ¿Es necesario usar los formatos con los que trabaja la Agencia Tributaria?.....	71
17.- ¿Puede el formato de expedición de la factura ser diferente del de destino?	71
18.- ¿Qué se puede ceder a un tercero en la facturación?.....	71
19.- ¿Se pueden expedir facturas electrónicas desde fuera de España, en nombre de empresas residentes en España?	72
20.- ¿Qué ficheros se envían al destinatario de la factura?	77
21.- ¿Por qué medios se pueden enviar la factura telemática al receptor?.....	78
22.- Las copias que se hagan en formato electrónico, ¿llevan incorporada la misma firma electrónica que la factura original?	80
23.- ¿Se puede realizar la conservación de facturas electrónicas en el extranjero?.....	80
24.- ¿Puede el destinatario de la factura electrónica modificar el fichero?	88

25.- ¿Quién es el responsable último de la validez de la firma y de su correspondiente certificado?.....	86
26.- ¿Qué condiciones tiene que cumplir la factura electrónica, caso de expedirla una empresa extranjera que ofrece su servicio o producto a un cliente español?	86
27.- ¿Qué tiene que hacer el destinatario de la factura electrónica una vez recibida?..	90
28.- ¿En qué formato deben conservarse las facturas?.....	91
29.- ¿Se puede realizar la conservación de facturas electrónicas en el extranjero?.....	91
30.- ¿Puedo convertir mis facturas en papel a formato electrónico?	109
31.- ¿Qué es la digitalización certificada?.....	109
32.- ¿Qué pasos hay que seguir para homologar un software de digitalización certificada?	109
33. ¿Dónde se puede presentar la documentación necesaria para homologar un software de digitalización certificada?	110
34.- ¿Qué documentación hay que presentar en la solicitud de homologación de un software de digitalización certificada?	110
35.- ¿Cuál es el plazo de resolución y cómo ha de interpretarse el silencio administrativo?	110
36.- ¿Puede una empresa extranjera solicitar la homologación de un software de digitalización?.....	110
37.- ¿Sería posible enviar telepáticamente a los clientes un documento firmado PDF legible para una persona, junto con nubes de puntos en formato PDF-417?.....	114
38.- ¿En qué contexto se usa la nube de puntos PDF-417?.....	114
39.- ¿Distribuye la AEAT código para generar PDF-417 para la facturación?.....	115
40.- ¿Qué características debe tener el PDF-417 impreso para que tenga validez legal?.....	115
41.- ¿De qué pasos consta la obtención de un certificado válido para trabajar en la página de la AEAT?.....	187
42.- Errores en la solicitud del certificado de usuario.....	187
43.- ¿Cómo descargo mi certificado de usuario una vez realizada la acreditación?.....	187
44.- ¿Qué hacer si tras acreditar su identidad ante la oficina de registro y transcurridas 24 horas, intenta descargar su certificado y se produce el error: “El usuario con NIF 000000000T no tiene ninguna petición en estado de descarga”?.....	188
45.- ¿Se puede solicitar el certificado de la FNMT en un ordenador y descargarlo en otro?	188
46.- Al descargar un Certificado obtengo el mensaje de que “no existe solicitud de Certificado para los datos que ha introducido...”	188
47.- ¿Solamente tengo disponible la FNMT como entidad certificadora para poder solicitar mi certificado de usuario?.....	188
48.- ¿Puede tener varios certificados del mismo titular?.....	188

49.- ¿Qué debe hacer si acaba de descargar el certificado de usuario y no puede exportar la clave privada no acceder a sitios seguros?	188
50.- Al generar un Certificado (o al entrar en un web que lo solicita) el navegador pide una contraseña, ¿a qué se debe?	189
51.- ¿Se puede modificar los datos personales una vez descargado el certificado en el navegador o tarjeta?	189
52.- Renové mi certificado hace tiempo y ahora cuando entro en la página me da error de certificado caducado.	190
53.- ¿Qué hago si al intentar descargar o al solicitar un certificado en tarjeta o una renovación obtengo un ERROR VBSCRIPT?.....	190
54.- ¿El certificado de usuario tiene fecha de caducidad?	190
55.- ¿No puedo utilizar mi certificado porque me indica que está revocado?	190
56.- Al consultar la declaración aparece el siguiente mensaje de error: “El titular del certificado no corresponde con quien presentó la declaración”	190
57.- ¿Qué debe hacer un profesional dedicado habitualmente a prestar servicios de carácter tributario, para ser un colaborador social en la aplicación de los tributos?	198
58.- ¿Qué requisitos técnicos se precisan?	198
59.- ¿Qué trámites y actuaciones pueden realizarse en el marco de la colaboración social?	198
60.- ¿Cómo y cuándo deberá acreditar el colaborador social la representación?	198
61.- ¿Pueden realizarse trámites por Internet en representación de terceras personas sin ser un colaborador social?.....	199
62.- ¿Necesito ser colaborador para poder realizar trámites en nombre de otras personas?	220
63.- ¿Puedo solicitar los datos fiscales de otra persona con mi certificado de usuario?.....	220
64.- ¿Se puede realizar el pago de impuestos en nombre de terceros?	220
65.- Al enviar la declaración aparece el siguiente mensaje de error: “El titular del certificado es colaborador social sin posibilidad de obtener servicios o trámites en nombre propio”	221
66.- ¿Qué es y para qué sirve el NRC o Número de Referencia Completo?.....	222
67.- NRC para Grandes Empresas (modelos 111, 320, 332 y 218)	222
68.- ¿Dónde obtener el NRC dependiendo del modelo a presentar?	223
69.- ¿Se puede realizar el pago de impuestos en una cuenta con doble titularidad?....	223
70.- Ha realizado el pago del impuesto y no dispone de un número de NRC ¿dónde puede consultarlo?	223
71.- Al realizar el pago vía web obtiene el mensaje de error 99 – error técnico ¿Qué significa?	224
72.- El NRC es erróneo o no se corresponde con los datos	224
73.- NRC duplicado	224
74.- ¿Y si el NRC ya ha sido utilizado en otra presentación?	224

75.- ¿Cómo genero el archivo de la presentación telemática?	225
76.- ¿Cómo se puede comprobar que una declaración está bien transmitida?.....	238
77.- ¿Tiene instalado el Adobe Reader, y no le abre los documentos al generar una consulta íntegra?	238
78.- ¿Qué puede hacer cuando al intentar acceder al formulario, una ventana emergente pide permiso para aceptar el control ActiveX?.....	239
79.- ¿Cómo puedo saber si tengo instalado la máquina virtual de java correcta?	239
80.- ¿Qué opciones se deben tener habilitadas en los navegadores para la presentación telemática de Declaraciones-liquidaciones con Certificado?.....	239
81.- Rectificación de declaraciones, error en declaración presentada.....	239
82.-Al realizar una consulta integral de un modelo de declaración, se queda bloqueada la pantalla en “Generando PDF, espere por favor.....”.....	241
83.- Error 403 al acceder a los apartados que requieren certificado de usuario	241
84.- ¿Para qué sirve el Registro Mercantil?.....	247
85.- ¿Qué se inscribe en el Registro Mercantil?.....	247
86.- ¿Qué documentos acceden al Registro Mercantil?	247
87.- ¿Dónde se encuentran los Registros Mercantiles.....	247
88.- ¿Es obligatorio inscribir?	247
89.- ¿Es público el Registro Mercantil?	247
90.- ¿Cómo se obtiene la publicidad?	247
91.- ¿Cuánto cuesta inscribir en el Registro?.....	247
92.- ¿Qué otras funciones tiene el Registro Mercantil?	248
93.- ¿Qué entidades deben legalizar los libros en el Registro Mercantil?	282
94.- ¿Quién no podrá legalizar los libros en el Registro Mercantil?.....	282
95.- ¿Qué libros se pueden legalizar en el Registro Mercantil?.....	282
96.- ¿Qué plazo hay para presentar los libros a legalizar?.....	282
97.- ¿De qué forma se pueden confeccionar los libros para su legalización?.....	282
98.- ¿Cómo presentar los libros en el Registro para su legalización?.....	282
99.- ¿Qué documentos tengo que aportar para efectuar la presentación en persona en el Registro?	283
100.- ¿Qué documentos tengo que aportar para efectuar la presentación mediante mensajería o correos?	283
101.- ¿Qué es el Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras?.....	348
102.- ¿Qué es la Dirección Electrónica Única?.....	348
103.- ¿Qué vigencia tiene la Dirección Electrónica Única?.....	348
104.- ¿En qué consiste la Suscripción a Procedimientos?	349
105.- ¿Qué beneficios me aporta utilizar estos servicios?	349
106.- ¿La creación de la DEU, la suscripción a procedimientos y el acceso a mis notificaciones tiene algún coste?.....	349

107.- ¿Qué tipo de información puedo recibir en mi Dirección Electrónica Única?....	349
108.- ¿Puedo utilizar mi Dirección Electrónica Única para enviar mensajes electrónicos?.....	349
109.- ¿Cómo dejar de recibir temporalmente notificaciones?.....	349
110.- ¿Qué hacer en caso de pérdida de certificado?.....	349
111.- ¿Es necesario revocar mi DEU si actualizo mi certificado?.....	349
112.- ¿Qué requisitos técnicos necesito cumplir para poder utilizar este servicio?.....	350
113.- ¿Qué tipo de certificados puedo utilizar para utilizar este sistema?.....	350
114.- ¿Qué debo hacer para acceder a mis notificaciones telemáticas?.....	350
115.- ¿En qué estados puede encontrarse una notificación?.....	350
116.- ¿De qué plazo dispongo para leer una Notificación?.....	351
117.- ¿Puedo descargarme el contenido de una notificación en mi ordenador personal?.....	351
118.- ¿Cómo puedo personalizar la vista de mi buzón de notificaciones?.....	351
119.- ¿Qué es Firma Electrónica?.....	351
120.- ¿Qué es un Certificado Digital?.....	351
121.- ¿Cómo puedo conseguir un Certificado Digital estándar X.509?.....	351
122.- ¿Cómo instalo un Certificado Digital en mi navegador Internet Explorer?.....	351
123.- ¿Cómo instalo un Certificado Digital en mi navegador Netscape Navigator?....	352
124.- ¿Qué son los “Módulos de Seguridad criptográfica”?.....	352
125.- ¿Cómo puedo conseguir los “Módulos de Seguridad criptográfica”?.....	352
126.- ¿Cómo puedo reinstalar completamente los módulos de seguridad para Internet Explorer?.....	353
127.- ¿Cómo puedo instalar las librerías jss3.dll, nss3.dll, ss3.dll, libplc4.dll, libplds4.dll, ..., que me solicita cuando trato de firmar con mi certificado?.....	353
128.- ¿Dónde puedo dirigirme si tengo algún problema para leer los mensajes recibidos en mi Dirección Electrónica Única?.....	353
129.- ¿Cómo puedo revocar mi DEU?.....	353

ÍNDICE DE ESQUEMAS Y UTILIDADES

	<u>Página</u>
- OBLIGACIONES TELEMÁTICAS	32
- CALENDARIO DE APLICACIÓN	45
- PROCESO PARA LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	54
- LA CRIPTOGRAFÍA SIMÉTRICA	56
- LA FIRMA DIGITAL	58
- GESTIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA. MANUAL DE USUARIO	123
- DOCUMENTO INDIVIDUALIZADO DE ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN	196
- MODELO DE REPRESENTACIÓN PARA PRESENTAR DECLARACIONES POR INTERNET	204
- MODELO DE REPRESENTACION PARA PRESENTAR TELEMÁTICAMENTE RECURSOS DE REPOSICIÓN	205
- MODELO DE REPRESENTACIÓN PARA SUCESORES	206
- ALTA DE PODER PARA TRÁMITES TRIBUTARIOS ESPECÍFICOS	207
- GUÍA DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DECLARACIONES INFORMATIVAS	226
- COMO RELLENAR UN DEPÓSITO DIGITAL	288
- COMO GENERAR LA HUELLA DIGITAL	290
- COMO CORREGIR LAS REGLAS DE COHERENCIA	291
- HERMES WEB. MANUAL DE USUARIO	295
- DILIGENCIA PETICIÓN FICHEROS INFORMÁTICOS	387

parte I

LA FACTURA ELECTRÓNICA

parte I LA FACTURA ELECTRÓNICA

Sumario

Página

CAPÍTULO I.	LA FACTURA ELECTRÓNICA COMO AVANCE TECNOLÓGICO	29
CAPÍTULO II.	OBLIGACIÓN DE FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE	41
CAPÍTULO III.	CONCEPTO, CONTENIDO Y VALIDEZ LEGAL DE LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	49
CAPÍTULO IV.	OBLIGACIONES LEGALES DE LOS EXPEDIDORES.....	65
CAPÍTULO V.	OBLIGACIONES LEGALES DE LOS DESTINATARIOS	83
CAPÍTULO VI.	LUGAR DE EXPEDICIÓN Y CONSERVACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS Y RECIBIDAS	95
CAPÍTULO VII.	TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL	101
CAPÍTULO VIII.	TRANSFORMACIÓN DE DIGITAL A PAPEL	111
CAPÍTULO IX.	COMO HACER UNA FACTURA ELECTRÓNICA	119

capítulo I

LA FACTURA ELECTRÓNICA
COMO AVANCE TECNOLÓGICO

capítulo I

LA FACTURA ELECTRÓNICA COMO AVANCE TECNOLÓGICO

Sumario

	<u>Página</u>
1. SITUACIÓN ACTUAL	31
2. LA FACTURA ELECTRÓNICA.....	33
3. REQUISITOS TÉCNICOS	33
4. PROGRAMA GRATUITO PARA FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE	35

1. SITUACIÓN ACTUAL

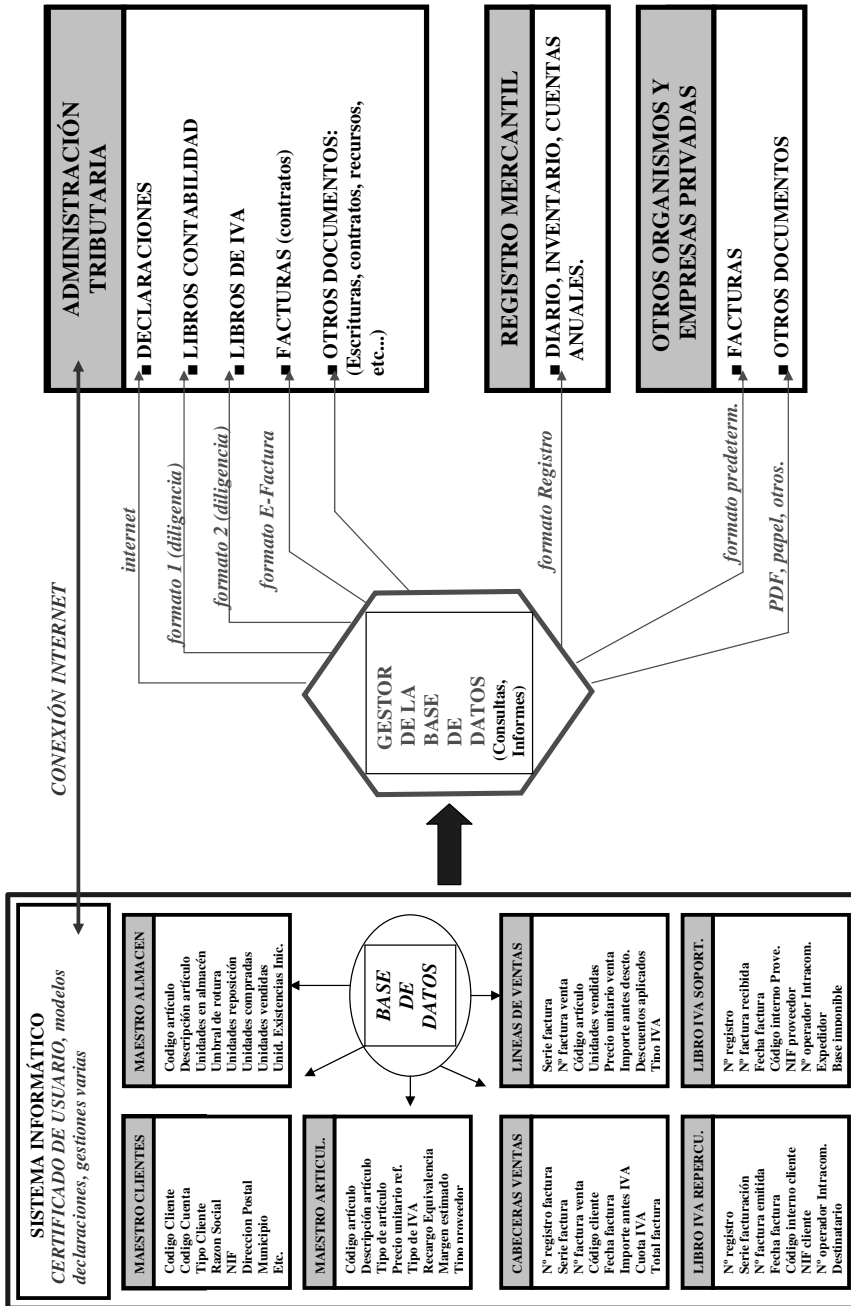
Actualmente, las relaciones jurídico-económicas entre las empresas, y entre éstas y las administraciones públicas, suponen el intercambio de gran número de documentación, como contratos, pedidos, escrituras públicas, contabilidades, facturas y declaraciones fiscales.

Por otro lado, un particular o una empresa, utilizando medios telemáticos puede comunicarse con cualquier administración desde su domicilio u oficinas para realizar un elevado número de trámites: presentar declaraciones fiscales, darse de alta o modificar censos, enviar documentación solicitada, realizar diversas consultas así como pagos, etc. Asimismo y utilizando los mismos medios, puede comunicarse con otras empresas o particulares para enviar pedidos, contratos, facturas o cualquier otra documentación.

Tradicionalmente, este tráfico documental se hallaba contenido en soporte papel, realizando un recorrido físico desde los expedidores de los mismos hasta sus destinatarios. Hoy en día, los avances de la tecnología permiten crear y transportar dicha documentación en formatos informáticos: documentos de “word”, “PDF”, texto, hojas de cálculo como “excel”, bases de datos como “access”, formatos fotográficos (“jpeg”, “mpeg” ...), sonido (“WMA”, “MP3” ...), vídeo (“WMV” ...), etc... A su vez, éstos pueden ser transportados físicamente en disquetes, CD-Rom, DVDs, etc. o bien enviados a distancia mediante las redes existentes: Intranet, Internet, etc. Incluso pueden ser exhibidos en nuestra página Web para que puedan ser descargados por otros usuarios de la red.

Actualmente se está avanzando en la exigencia a empresarios y profesionales de cambiar el papel por archivos informáticos, y de cumplir determinadas obligaciones de forma telemática, a través de internet. El esquema de estas obligaciones, en las que hay que utilizar la documentación existente en la actividad, es el siguiente:

OBLIGACIONES TELEMÁTICAS DE LA SOCIEDAD XX S.A.



2. LA FACTURA ELECTRÓNICA

Aprovechando los avances tecnológicos y la utilización de los certificados y firmas digitales, a partir de ahora, las empresas pueden realizar su facturación usando facturas electrónicas, enviando las mismas a sus clientes por medios telemáticos, garantizando la identidad de quien las envía y la confidencialidad del contenido de las mismas.

En el aspecto técnico, España se ha convertido en el primer país de Europa en presentar un formato de factura electrónica gratuito, abierto y garantizado por la Administración.

Según la Administración, si las facturas en papel fueran sustituidas por facturas electrónicas se ahorrarían 3,4 euros por factura, y en España se generan 4.500 millones de facturas al año, lo que supone, entre otros costes, la utilización de 9.000 millones de folios. Según AECOC, la emisión de una factura electrónica supone un ahorro de 0,7 euros, y su recepción, de 1,85 euros frente al uso de la factura tradicional.

En el desarrollo normativo que se ha producido en los últimos años, impulsado en el año 2007, se establece la obligatoriedad del uso de la factura electrónica en el marco de la contratación con el sector público estatal y se prevé el impulso de su empleo, especialmente entre las pequeñas y medianas empresas, estableciendo un plan para la generalización del uso de la misma.

La factura electrónica es el equivalente funcional de la factura en papel, que puede ser transmitida desde el expedidor de la misma al destinatario por medios telemáticos. Esta se denomina también “factura telemática” y “factura digital”.

La facturación electrónica, proporciona un gran número de ventajas a las empresas, tales como un ahorro muy importante en los costes, una mejora en la eficiencia, la integración con aplicaciones de gestión internas o la obtención de información en tiempo real. Además, se abren otras posibilidades interesantes, como la digitalización voluntaria de la totalidad de facturas y demás documentos de los obligados tributarios, pudiendo eliminarse los voluminosos archivos en papel.

Desde un punto de vista informático, la factura electrónica consiste en un fichero con el contenido exigido por ley a cualquier factura, que se puede transmitir desde el ordenador del emisor al del receptor por medios telemáticos y que posee unas características que aseguran la autenticidad del origen y la integridad de su contenido, e integridad de la misma, que se exponen detalladamente más adelante.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

El desarrollo de la sociedad de la información, y la difusión de los efectos positivos que de ella se derivan, exige la generalización de la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones telemáticas. No obstante, los datos más recientes señalan que aún existe desconfianza por parte de los intervinientes en las transacciones telemáticas y, en general, en las comunicaciones que las nuevas tecnologías permiten a la hora de transmitir información, constituyendo esta falta de confianza un freno para el desarrollo de la sociedad de la información, en particular, la Administración y el comercio electrónicos. Como respuesta a esta necesidad de conferir seguridad a las comunicaciones por internet surge, entre otros, la firma electrónica.

La firma electrónica constituye un instrumento capaz de permitir una comprobación de la procedencia y de la integridad de los mensajes intercambiados a través de redes de telecomunicaciones, ofreciendo las bases para evitar el repudio, si se adoptan las medidas oportunas basándose en fechas electrónicas.

Los sujetos que hacen posible el empleo de la firma electrónica son los denominados prestadores de servicios de certificación. Para ello expiden certificados electrónicos, que son documentos electrónicos que relacionan las herramientas de firma electrónica en poder de cada usuario con su identidad personal, dándole así a conocer en el ámbito telemático como firmante.

En el capítulo correspondiente se desarrollan ampliamente los conceptos y los requisitos técnicos, basados en la firma y certificado electrónico, necesarios para que la factura electrónica tenga validez legal.

Hay que tener en cuenta que en la facturación siempre hay un profesional o empresario que tiene la obligación de remitir facturas y conservar al menos su matriz y un cliente que tiene la obligación de recibirlas y conservar las facturas tal cual. Legalmente, las anteriores obligaciones se pueden ceder, algunas o todas, a un tercero, que actúe en nombre del obligado tributario.

Es decir:

- El profesional o empresario puede ceder la expedición de las facturas a un tercero.
- El profesional o empresario puede ceder la conservación de las facturas, o al menos sus matrices, a un tercero.
- El cliente destinatario, puede ceder la recepción y conservación de las facturas, a un tercero.

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

Entidades relacionadas con el formato Facturae.¹

En la página Web de la AEAT existe un apartado que trata de ser un directorio con información de las entidades con las que puede facturar con el formato Facturae, o que ofrecen soluciones para ello. Así aparecen tres listados.

Listado 1. Emisores y receptores de facturas electrónicas con el formato Facturae.

Se trata de un listado, no exhaustivo, de empresas, administraciones públicas u otras entidades que facturan electrónicamente recibiendo y/o enviando facturas en formato Facturae.

Listado 2. Prestadores de servicios de facturación electrónica con formato Facturae.

En este segundo listado se relacionan las entidades que se ofrecen como terceros, para prestar el servicio de facturación electrónica, con este formato, a aquellos obligados tributarios que lo deseen.

¹ Relación de entidades que figuran en la página WEB de la AEAT.

Listado 3. Empresas que ofrecen soluciones software.

El tercer listado contiene información de aquellas empresas que ofrecen soluciones software, que permiten al obligado tributario directamente facturar con el formato Facturae.

El listado, no exhaustivo, de empresas es el siguiente:

NOMBRE	SECTOR	ENLACE
ZEROCOMA, SL	Empresa Desarrollo Software	http://www.zerocoma.com
SERES	Tecnologías de la Información	http://www.seres.es
EDICOM	Tecnologías de la Información	http://www.edicom.es
CCS AGRESO	Tecnologías de la Información	http://www.ccsagreso.com
MAC-PUAR Sistemas, SL	Tecnologías de la Información	http://www.mpsistemas.es
AC Camerfirma SA	Prestador Servicios Certificación	http://www.camerfirma.com
TB-Solutions	Tecnologías de la Información	http://www.tb-solutions.com
ALBALIA INTERACTIVA	Consultoría y servicios telemáticos	http://www.albalia.com
ESKER IBERICA	Empresa desarrollo software	http://www.esker.es/soluciones/index.asp
T-SYSTEMS ITC IBERIA S.A.U.	Empresa desarrollo software	http://www.t-systems.es/tsi/es/395262/Homepage/SolucionesIndustrias/TopStories/2008-06-06-Factura-Electronica
SUPPORTFACTORY	Tecnologías de la Información	http://www.supportfactory.net

4. PROGRAMA GRATUITO PARA FACTURAR ELECTRÓNICAMENTE

El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ha desarrollado la aplicación **Gestión de Facturación Electrónica**, que permite la generación de facturas electrónicas con formato Facturae (Orden PRE/2971/2007) de una manera cómoda y sencilla. Realizado con software abierto, se trata de un programa especialmente dirigido a PYMEs, microPYMEs y trabajadores autónomos, a los que permitirá dar solución a problemas derivados del almacenamiento de facturas en papel. Se distribuyen dos versiones del programa: