



**Consorci
Administració Oberta
de Catalunya**

Guia d'ús de la facturació electrònica



Consorci de governs locals
per a la societat de la informació

Índex

1	Introducció	1
2	La factura electrònica	2
2.1	Concepte	2
2.2	Requisits	3
2.2.1	Obligacions legals per a l'emissor	4
2.2.2	Obligacions legals per al receptor	5
2.2.3	Continguts mínims obligatoris	6
2.2.4	Garantia d'Accessibilitat Completa	7
2.2.5	Format de la factura electrònica	7
2.2.6	Format de conservació	10
2.2.7	Signatura electrònica i mecanisme de verificació de signatura	12
3	La facturació electrònica des del punt de vista jurídic.....	15
3.1	Regulació de l'ús de la factura electrònica a nivell estatal.....	15
3.1.1	Consideracions normatives: Obligatorietat en l'ús de la factura electrònica.....	17
3.2	Regulació de l'ús de la factura electrònica a nivell autonòmic català	18
3.3	Consideracions normatives per a les administracions locals.....	19
4	Implantació de la factura electrònica	22
4.1	Per què escollir la facturació electrònica.....	22
4.2	Implantació a les pimes com a emissores de factures.....	23
4.2.1	Altres models: plataformes de tercers i autofacturació	25
4.2.2	Avantatges de cada escenari	26
4.2.3	Cost de la implantació	27
4.3	Implantació a les administracions públiques com a receptors de factures	27
4.3.1	Fases de la implantació.....	28
5	El servei e.FACT a disposició de les administracions públiques catalanes.....	30

5.1	Abast del servei	30
5.2	Objectius i descripció.....	30
5.3	Requisits	33
5.3.1	Registre de factures.....	34
5.3.2	Comunicació dels estats de tramitació	34
5.3.3	Conservació de factures.....	35
5.3.4	Validació de les factures.....	35
5.4	Suport a la integració.....	36
5.5	Difusió als proveïdors	36
6	Factors crítics d'èxit.....	37

1 Introducció

Les administracions públiques catalanes estan immerses en un procés d'incorporació dels mitjans electrònics en la seva gestió amb un doble objectiu: guanyar eficàcia i eficiència en la producció i prestació de serveis i facilitar el seu accés als ciutadans i empreses.

El Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC) d'acord amb el que estableix la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, té, entre altres objectius, crear i prestar serveis comuns d'administració electrònica per a les entitats que integren el sector públic de Catalunya facilitant-les així el compliment de les obligacions derivades tant d'aquesta llei com de la Llei 11/2007, del 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

Així mateix, la Disposició addicional sisena de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, defineix que les entitats que integren el sector públic de Catalunya han de garantir en el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor de la Llei l'acceptació de la factura electrònica i n'ha de promoure l'extensió entre llurs proveïdors.

En aquest sentit, el Consorci AOC ofereix a les administracions un sistema de recepció de factures electròniques per part dels seus proveïdors (e.FACT), aconseguint els beneficis lligats als procediments de facturació (estalvi de costos, agilització i homogeneïtzació de processos) i contribuint a l'impuls i a la difusió de l'ús de la factura electrònica a Catalunya.

2 La factura electrònica

2.1 Concepte

La factura electrònica s'entén com un document tributari generat en format electrònic que reemplaça el document físic en paper, sempre que compleixi els requisits legalment i reglamentàriament exigibles a les factures i que a més, es garanteixi l'autenticitat del seu origen i la integritat del seu contingut¹.

Els requisits que ha de complir la factura electrònica són:

- Format electrònic de la factura (Facturae, XML, PDF, EDIFACT, UBL, TXT, etc.).
En l'àmbit de facturació electrònica a les administracions públiques s'utilitzarà el format Facturae, format que es correspon al format XML (Extensible Markup Language) definit dins la 'Ordre PRE/2971/2007', del 5 d'octubre i que ha estat escollit a nivell estatal com el format a utilitzar per l'Administració Pública.
- Transmissió per mitjans electrònics
- El format electrònic i la transmissió telemàtica tenen que garantir la seva integritat i autenticitat

Què no és una factura electrònica

Un document digital que rebí el destinatari a través d'un correu electrònic en un format no estructurat (PDF, .doc, etc.).

Un document digital amb una signatura escanejada (per exemple, un document PDF amb una signatura escanejada i el segell de l'empresa).

Un document digital signat amb un certificat digital no reconegut per l'AEAT. L'autoritat de certificació ha de ser reconeguda.

Una factura electrònica signada amb un certificat digital caducat, donat que el certificat no és vàlid per realitzar la signatura.

¹ Segons el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, les factures podran ser emeses per qualsevol mitjà, en paper o format electrònic, que permeti garantir a l'obligat a la seva expedició l'autenticitat del seu origen, la integritat del contingut i llegibilitat, des de la seva data d'expedició i durant tot el període de conservació. Veure apartat 2.2.7 per a més detall.

2.2 Requisits

La factura electrònica dins del procés comptable global no ha d'entendre's com un procés aïllat, sinó com un element integrat dins del conjunt de la gestió financera d'un organisme. A grans trets, el procés de facturació electrònica el formen dos processos bàsics i diferenciats segons si es tracta de l'emissor o receptor de la factura.

En l'emissió de factures:

- Generació de la factura des dels sistemes de gestió de l'emissor o des d'una plataforma de mercat prestadora de serveis de facturació electrònica amb la **conformitat** del receptor.
- Transformació del format d'origen de l'emissor en el **format de factura** adequat
- **Signatura** de factures, directament per l'emissor o per la plataforma de tercers mitjançant un certificat digital reconegut².
- **Custòdia** de les factures signades o de la matriu³ originària de les mateixes per part de l'emissor o del prestador de serveis de facturació electrònica.
- **Accés, consulta, visualització, impressió, auditoria de signatura i descàrrega** de les factures signades dins dels sistema de l'emissor (si decideix conservar la factura signada) o bé, dins de la plataforma de tercers.

En la recepció de factures:

- Recepció de les factures en format digital
- **Verificació** de la signatura de factures, bé des d'una aplicació local o a través d'una plataforma de validació de tercers⁴
- Repositori i **custòdia** de les factures signades en una aplicació local o en una plataforma de tercers⁵
- Aplicació local o dels prestadors de serveis de facturació electrònica per l'**accés, consulta, visualització, impressió, auditoria de signatura i descàrrega** de factures signades⁶

D'aquesta forma, ja no s'exigeix imprimir la factura per a que aquesta sigui vàlida legalment i sobretot, el seu tractament (emissió, distribució i conservació) pot realitzar-se directament sobre el fitxer electrònic generat per l'emissor.

² Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la que es desenvolupen disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures. No obstant, i segons la posterior normativa, el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, s'accepten altres mecanismes per a garantir l'autenticitat i integritat de la factura. Veure apartat 2.2.7 per a més detall.

³ S'entén per matriu de la factura un conjunt de dades, taules, base de dades o sistemes de fitxers que continguin totes les dades de les factures conjuntament amb els programes que va permetre la generació de les mateixes.

⁴ En el cas del servei e.FACT ofert pel Consorci AOC, el receptor pot delegar el servei de validació a la plataforma de validació del Consorci AOC. Per a més informació consultar l'apartat 5 de la guia.

⁵ En el cas del servei e.FACT ofert pel Consorci AOC, el receptor pot conservar les factures en el portal de custòdia. Per a més informació consultar l'apartat 5 de la guia

⁶ En el cas del servei e.FACT ofert pel Consorci AOC, aquestes funcionalitats s'ofereixen al portal del receptor. Per a més informació consultar l'apartat 5 de la guia.

2.2.1 Obligacions legals per a l'emissor

Tot seguit, s'enumeren les obligacions legals per part de l'emissor:

- Obtenir el consentiment del receptor de forma expressa per qualsevol medi, verbal o escrit⁷
- Creació de la factura mitjançant una aplicació informàtica, amb els continguts obligatoris mínims requerits
- Signar les factures amb signatura electrònica reconeguda⁸
- Remissió telemàtica
- Conservació de còpia o matriu de la factura⁹
- Comptabilització i anotació en registres d'IVA
- Conservació durant el període de prescripció
- Garantia d'accessibilitat completa: "accés complet a les dades" mitjançant la visualització, cerca selectiva, còpia, descàrrega en línia i impressió¹⁰.

Totes les obligacions anteriors poden ser realitzades directament pel propi obligat tributari o per un tercer, actuant aquest en nom i per compte del primer, amb qui haurà de disposar del corresponent acord de prestació de serveis¹¹ (regulat en l'article 5.1 del RD 1496/2003, on el legislador deixa clar que encara que es permeti la subfacturació a tercers, és l'obligat tributari el responsable de complir totes aquestes obligacions)

⁷ Recollit en l'article 2 de l'Ordre 962/2007, de 10 de abril, que desenvolupa determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures contingudes en el Real Decret 1496/2003.

⁸ Veure nota de peu de pàgina 2.

⁹ Aquesta obligació es regula en l'article 1 del Real Decret 1496/2003, on s'especifica l'obligació d'expedir, lliurar i conservar factures.

¹⁰ Aquesta és una obligació inherent a la conservació de les factures a través de mitjans electrònics que el legislador anomena accés complet a les dades, amb l'objectiu de facilitar l'auditoria i inspecció de les factures electròniques. (Article 9 del RD 1496/2003).

¹¹ Article 5.1 de la Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la que es desenvolupen disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures.

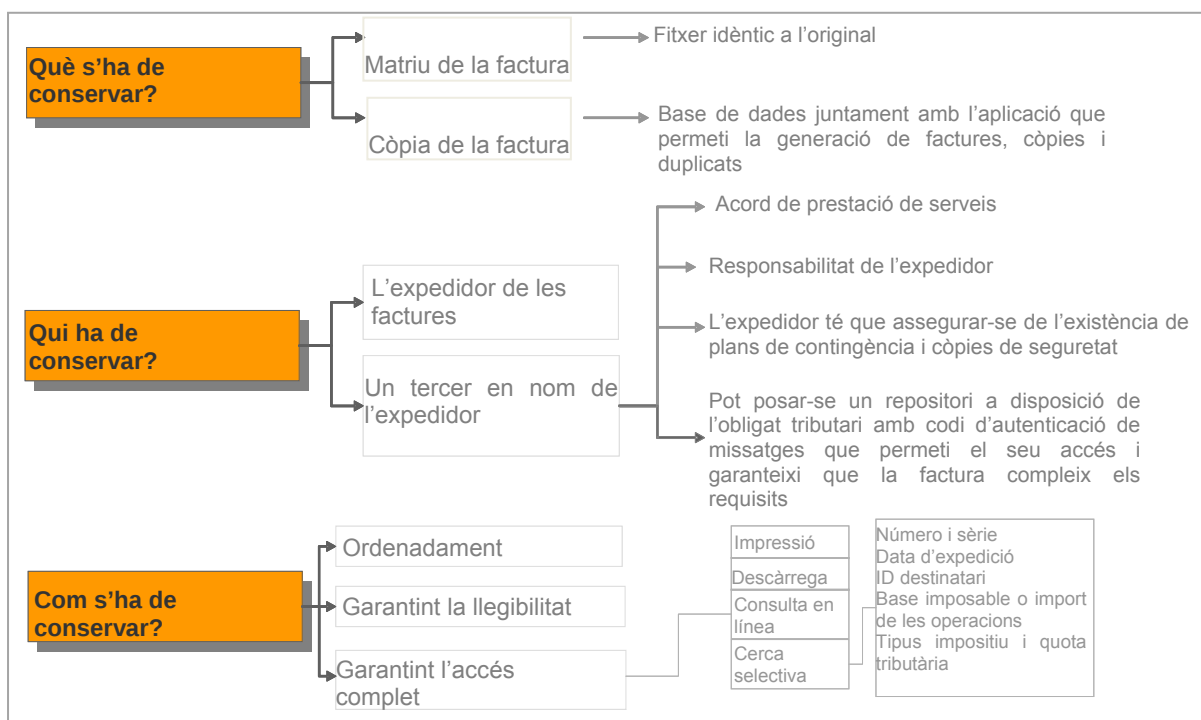


Fig.1 Esquema de les obligacions legals per a l'emissor

2.2.2 Obligacions legals per al receptor

En relació al receptor de les factures, les seves obligacions legals es resumeixen en:

- Recepció de la factura per mitjans electrònics
- Assegurar la llegibilitat en el format original així com, en el seu cas de les dades associades
- Verificació dels continguts mínims exigibles
- Verificació de la signatura electrònica¹²
- Conservació dels originals signats (es pot traslladar a format paper amb PDF417¹³).
- Comptabilització i anotació en registres d'IVA
- Conservació durant el període de prescripció

¹² Veure nota de peu de pàgina 2.

¹³ Per a més informació veure apartat 2.2.6.2.

La gestió de les factures electròniques implica que es garanteixi l'accessibilitat completa, mitjançant la visualització, cerca selectiva, còpia, descàrrega en línia i impressió. Totes les fases anteriors poden contractar-se a un tercer, sense perdre la seva responsabilitat.

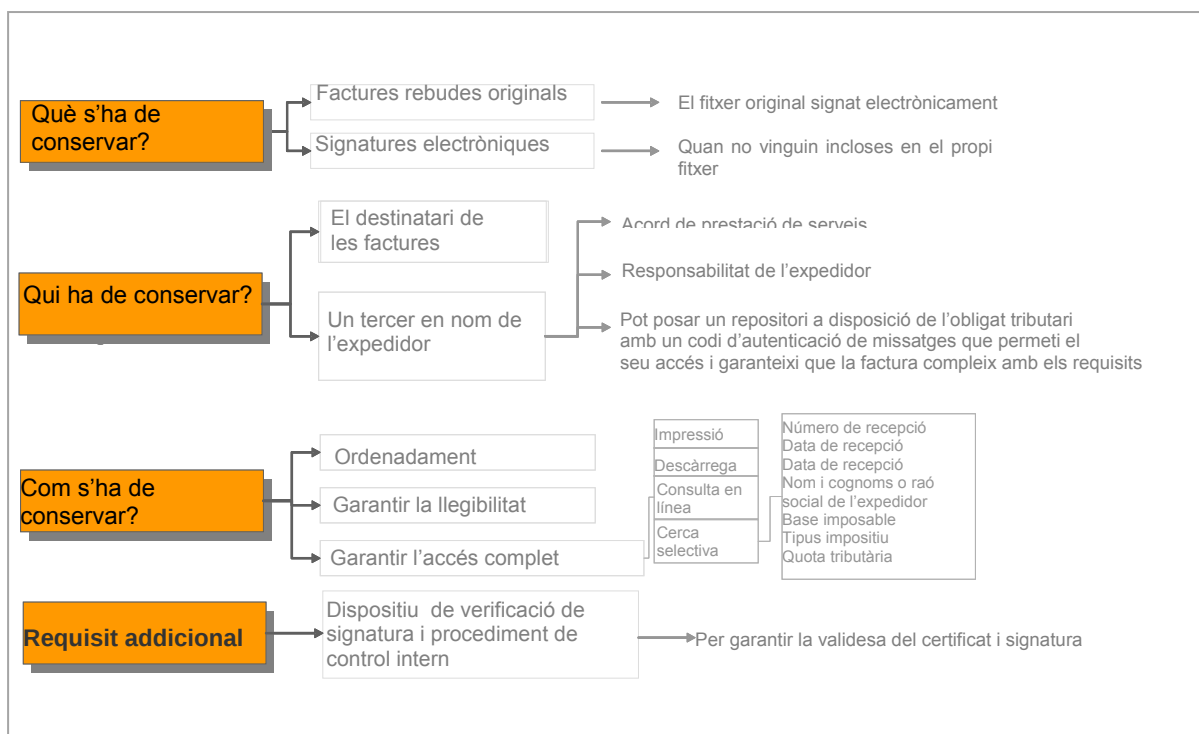


Fig.2 Esquema de les obligacions legals per al receptor

2.2.3 Continguts mínims obligatoris

Segons l'article 6 del Real Decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual es regulen les obligacions de facturació, s'estableixen una sèrie de camps d'obligat compliment en el document:

- El número i en el seu cas la sèrie de la factura
- Data d'expedició
- Nom i cognoms, raó o denominació social completa de l'emissor i del receptor
- NIF de l'emissor i en la majoria dels casos del receptor
- Domicili de l'emissor i en la majoria dels casos del receptor
- Descripció del servei o article, incloent el preu unitari i els descomptes, pel càlcul de la base imposable
- Tipus impositius aplicats

- Quota tributària resultant
- Data de l'operació (si és diferent de la data d'expedició)

Quan es tracta d'una factura electrònica, a més que el document contingui els camps obligatoris exigibles a tota factura, aquesta ha de ser signada electrònicament amb signatura electrònica reconeguda¹⁴

2.2.4 Garantia d'Accessibilitat Completa

Quan s'utilitza un sistema electrònic per la conservació de les factures, l'accés complet suposa:

- Consulta en línia a les dades i la visualització dels documents amb tot el detall del seu contingut
- Cerca selectiva per qualsevol de les dades que hagin de constar en els llibres de registre regulats en l'article 62 i següents del Real Decret 1624/1992
- Còpia o descarrega en línia en els formats originals
- Impressió a paper d'aquells documents que siguin necessaris a efectes de verificació o documentació de les actuacions de control fiscal¹⁵.

2.2.5 Format de la factura electrònica

Conforme estableix l'Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, **Facturae** és el format obligat de l'AEAT/CCI (Centre de Cooperació Interbancària) i s'ha d'emprar 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.

Per obtenir més informació de l'esquema del format Facturae (format XML), així com, l'historial de versions i les extensions¹⁶ podeu consultar www.facturae.es

En el cas de lliurament de factures a les administracions públiques catalanes, el format a utilitzar també és Facturae. Tanmateix, degut a l'alt volum d'empreses que usen el format **UN/EDIFACT** i per tal de facilitar un ràpid desplegament de la factura electrònica en l'àmbit públic, aquest format també s'ha acceptat com a format d'emissió en l'àmbit català.

¹⁴ Veure nota de peu de pàgina 2.

¹⁵ Articles 5.3, 6.4, 7.2.d i 9.2 de l'Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures.

¹⁶ Per extensions del format Facturae s'entén com una definició estructurada d'informació específica d'un sector determinat (turístic, serveis, correus, etc.) que no està contemplada en el nucli del format Facturae i que és de interès per emissors i receptors.

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<Invoice xmlns="">
  <ID>8080011</ID>
  <GUID>2008070809163403-10A28856854000014-ABC8080011</GUID>
  <cbc:IssueDate>2008-01-30</cbc:IssueDate>
  <InvoiceTypeCode>381</InvoiceTypeCode>
  <TaxPointDate>2008-01-30</TaxPointDate>
  <InvoiceCurrencyCode>EUR</InvoiceCurrencyCode>
  <cac:BuyerParty>
    <cac:SellerAssignedAccountID>000014</cac:SellerAssignedAccountID>
    <cac:Party>
      <cac:PartyIdentification>
        <cac:ID identificationSchemeName="CIF/NIF">A28000727</cac:ID>
      </cac:PartyIdentification>
      <cac:PartyName>
        <cbc:Name>BANCO POPULAR ESPAÑOL S.A.</cbc:Name>
      </cac:PartyName>
      <cac:Address>
        <cbc:CityName>MADRID</cbc:CityName>
        <cbc:PostalZone>28027</cbc:PostalZone>
        <cbc:CountrySubentity>Madrid</cbc:CountrySubentity>
      </cac:Address>
      <cac:AddressLine>
        <cbc:Line>JUAN IGNACIO LUCA DE TENA, 13</cbc:Line>
      </cac:AddressLine>
      <cac:Country>
        <cbc:Name>España</cbc:Name>
      </cac:Country>
      <cac:Contact>
        <cbc:Name>D. JUAN CARLOS HUERTA</cbc:Name>
      </cac:Contact>
      <cac:Language>
        <cac:ID>ES</cac:ID>
      </cac:Language>
    </cac:Party>
  </cac:BuyerParty>
  <cac:SellerParty>
```

Fig.3 Extracte de factura en XML

En el cas del format Facturae, al tractar-se d'un format en XML, té l'avantatge de permetre fàcilment l'intercanvi d'informació entre els sistemes informàtics d'emissors i receptors. No obstant, malgrat es pugui interpretar el seu contingut en XML, de cara a l'usuari és preferible realitzar una visualització "amigable" de la factura. Això s'aconsegueix utilitzant plantilles de transformació XSLT (Extensible Stylesheet Language Transformations) i mitjançant fulls d'estil CSS (Cascading Style Sheet). Aquesta conversió és interessant quan l'usuari ha de revisar diferents factures i li pot donar un mateix aspecte independentment del proveïdor, facilitant la cerca visual d'informació homogènia¹⁷.

¹⁷ El web www.facturae.es ofereix un visualitzador de factures, que aplicat a la factura XML li confereix un determinat estil de visualització. D'altra banda, el portal del receptor de servei e.FACT que permet la recepció de factures electròniques, també disposa d'un determinat visualitzador. Per a més detall, veure l'apartat 5 de la guia i el [Manual usuari portal receptor](#)

https://efact.eacat.cat/servlet/SUsrEnt - Windows Internet Explorer

https://efact.eacat.cat/servlet/SUsrEnt

Convert Select

e.FACT

1 / 2 105% Colaborar Firmar Buscar

PROVEEDOR
Raó Social: EMBADEPRU
CIF: 12345678A
Adreça: C/ Bateria de Pruebas, 1
28000 Madrid
Madrid ESP

RECEPTOR
Raó Social: adfasf
CIF: X0801175A
Adreça: asdf
00000 sdfg
SDFGASG ESP

Nº Factura	Nº Serie	Tipus	Classe Factura
11	2007-	Factura completa	OO-Original
Data Factura	Període de Facturació	Moneda Operació	Moneda Impost
09/04/2009	09/04/2009 - 09/04/2009	EUR	EUR

Data Venciment	Import Venciment	Forma de pagament	Nº Compte
09/04/2009	115.13	Transferència	000000000000

Referencia Operació	Classificació	Quantitat	Unitat Amidada	Preu Unitari	Impostos Repercutits	Impostos Retinguts	Descompte	Recàrrec	Import Brut
Concepte	Disco Duro 80 Gb.	1,00	Und	99,25	IVA 16,00		0,00		99,25

Impostos Repercutits			
Tipus	%	Base Imposable	Quota
IVA	16,00	99,25	15,88

Import Brut: 99,25
Total Descompte: 0,00
Total Recàrrec: 0,00
Total Import Brut abans imposats: 99,25
Total Impostos Repercutits: 15,88
Total Impostos Retinguts: 0,00

Done Zona desconocida

Fig.3 Exemple de visualització de factura

Com hem comentat, el format estandarditzat a utilitzar per l'emissió de factures electròniques a l'Administració, és el format Facturae en qualsevol de les seves versions actives (3.0. 3.1 i 3.2). Dins de l'estructura XML, apart dels camps que per llei són obligatoris, és d'especial interès que les entitats receptores identifiquin els camps que són necessaris per facilitar els seus processos de compra i la integració de les factures amb els seus sistemes de gestió comptable.

A mode d'exemple, la versió 3.2 de Facturae inclou una estructura de camps (línies de detall de la factura) que podrà ser utilitzada pels proveïdors per indicar el número de la comanda, contracte o expedient associat a cadascuna de les factures emeses. Encara que aquests camps no siguin obligatoris, el seu ús és recomanable per dotar a la factura les referències necessàries per la seva gestió.

Per conèixer amb detall l'estructura XML i els seus camps, podeu consultar www.facturae.es.

3.1. Invoice					
Esquema	Nombre	Descripción	Valores	Obl.	Tipo
3.1.5.16.2.	WithholdingRate	Porcentaje de Retención. Porcentaje sobre el Total a Pagar. Los porcentajes se reflejan con 4 decimales.		[0..1]	DoubleFourDecimalType double : [0-9][0-9]*\.[0-9]{4}
3.1.5.16.3.	WithholdingAmount	Importe de Retención. Importe a retener sobre el Total a Pagar. Siempre con dos decimales.		[1..1]	DoubleTwoDecimalType double : [0-9][0-9]*\.[0-9]{2}-[0-9][0-9]*\.[0-9]{2}
3.1.5.17.	TotalExecutableAmount	Total a ejecutar. Resultado de: Total a pagar - Importe a retener sobre el total a pagar + Suplidos + Gastos financieros. Siempre con dos decimales.		[1..1]	DoubleTwoDecimalType double : [0-9][0-9]*\.[0-9]{2}-[0-9][0-9]*\.[0-9]{2}
3.1.5.18.	TotalReimbursableExpenses	Total de suplidos. Siempre con dos decimales.		[0..1]	DoubleTwoDecimalType double : [0-9][0-9]*\.[0-9]{2}-[0-9][0-9]*\.[0-9]{2}
3.1.6.	Items	Información detallada.		[1..1]	ItemsType
3.1.6.1.	InvoiceLine	Lineas de detalle de la factura.		[1..*]	InvoiceLineType
3.1.6.1.1.	IssuerContractReference	Referencia del contrato del Emisor.		[0..1]	TextMax20Type string : 0-20
3.1.6.1.2.	IssuerContractDate	Fecha del contrato del emisor.		[0..1]	date
3.1.6.1.3.	IssuerTransactionReference	Referencia de la Operación, Número de Pedido, Contrato, etc. del Emisor.		[0..1]	TextMax20Type string : 0-20
3.1.6.1.4.	IssuerTransactionDate	Fecha de operación / pedido del emisor.		[0..1]	date
3.1.6.1.5.	ReceiverContractReference	Referencia del contrato del Receptor.		[0..1]	TextMax20Type string : 0-20
3.1.6.1.6.	ReceiverContractDate	Fecha del contrato del receptor.		[0..1]	date
3.1.6.1.7.	ReceiverTransactionReference	Referencia de la Operación, Número de Pedido, Contrato, etc. del Receptor.		[0..1]	TextMax20Type string : 0-20
3.1.6.1.8.	ReceiverTransactionDate	Fecha de operación / pedido del receptor.		[0..1]	date
3.1.6.1.9.	FileReference	Referencia del expediente.		[0..1]	TextMax20Type string : 0-20
3.1.6.1.10.	FileDate	Fecha del expediente.		[0..1]	date
3.1.6.1.11.	SequenceNumber	Número de secuencia o línea del pedido.		[0..1]	double
3.1.6.1.12.	DeliveryNotesReferences	Referencias de albaranes.		[0..1]	DeliveryNotesReferencesType
3.1.6.1.12.1.	DeliveryNote	Información del albarán.		[1..*]	DeliveryNoteType

Fig.4 Línies de detall de la factura pertanyent a la versió 3.2 del format Facturae

2.2.6 Format de conservació

La conservació de factures es realitzarà en el format i suport original amb el qual van ser remeses¹⁸, excepte les excepcions de conversió establerts de cara a la digitalització certificada o a la impressió d'un document electrònic.

2.2.6.1 La digitalització certificada

L'Ordre EHA/962/2007 admet la possibilitat de digitalitzar les factures rebudes en paper per poder prescindir del format paper i eliminar-lo.

Eines necessàries per a la digitalització de factures

Per dur a terme la digitalització de les factures, cal disposar d'un programa informàtic especial de digitalització. No és vàlid qualsevol programa estàndard del mercat, aquest ha d'estar homologat per l'AEAT¹⁹.

¹⁸ Article 6.2 de la Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures.

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, i que es signi electrònicament.

A més, 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 cercar la factura, la podrem trobar sense problemes ja que en fer l'escaneig, el programa reconeix els 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:

- Digitalització de la factura per un mitjà fotoelèctric (fitxer desat a la memòria).
- Procés d'optimització de la imatge.
- Introducció, com a metadades, de les informacions que exigeix l'AEAT (referència identificativa de l'homologació, marca de temps que permet l'assignació per medis electrònics de la data i hora al document electrònic, nom i versió del programa informàtic de digitalització).
- Signatura del fitxer amb un certificat instal·lat al sistema de digitalització i invocat pel programa de digitalització.
- Organització de la imatge juntament amb un registre de dades amb tots els camps tributaris exigibles entorn d'una base de dades documental.
- Signatura de la base de dades que garanteixi la integritat de les dades i imatges de cada període de liquidació al que estigui sotmès l'obligat tributari. Accés complet a la base de dades.

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 publicats a la pàgina web de l'Agència Tributària (www.aeat.es): ISO 19005 (PDF/A), PNG, JPEG 2000, Acrobat 5 (PDF 1.4) ó superior, TIFF 6.0 ó superior.
- 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

¹⁹ Per a consultar els programaris de digitalització certificada homologats per l'AEAT podeu consultar <http://www.aeat.es> a Inici/Campanyes/Factura electrònica/ Digitalització certificada de factures

Per imatge s'entén un únic fitxer digital diferent per a cada factura, d'una pàgina o més. Per a que la imatge es consideri fidel i íntegra, aquesta s'ha d'obtenir en un procés informàtic automàtic en el que, sense interrupció del mateix i sense intervenció de l'operador, es realitzin les actuacions esmentades anteriorment.

2.2.6.2 Conservar en paper una factura electrònica: el format PDF-417

L'ús del **PDF-417** es tracta en l'article 8 de l'Ordre EHA/962/2007. La seva utilització està prevista en aquell context on el destinatari ha rebut una factura electrònica i, encara que s'aconsella la conservació en el mateix format electrònic de remissió, l'Ordre permet que es pugui conservar en paper sempre que es compleixin aquests requisits:

Una vegada s'ha verificat la seva signatura electrònica, les factures es poden imprimir a paper amb PDF-417. Per això, cal disposar d'un programa informàtic que generi la impressió i dos conceptes de codis PDF-417 com a marques d'impressió (el primer conté les dades de la factura, i el segon, la signatura del fitxer anterior i els elements per verificar la signatura). Les marques d'impressió sempre apareixen en la mateixa posició en un DIN-A4 i per generar els codis es fa servir el procediment MACRO PDF-417 .

Per imprimir el codi PDF-417 serveixen la major part d'impressores làser, tèrmiques i de raig de tinta (en aquest cas cal fer servir paper de bona qualitat). D'altra banda, per llegir un codi PDF-417 cal tenir un lector que pugui llegir codis 2D per tornar a reproduir i validar el document original.

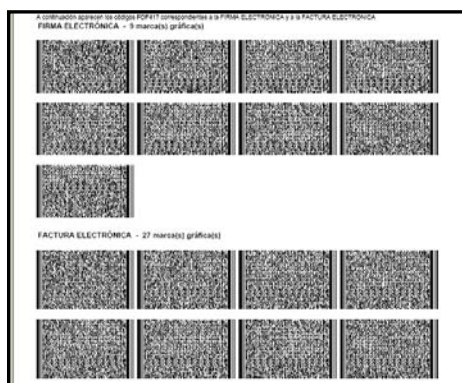


Fig.4 Exemple de codi PDF-417

2.2.7 Signatura electrònica i mecanisme de verificació de signatura

Hem citat anteriorment que una factura electrònica tindrà la mateixa validesa legal que una factura emesa en paper, si el document electrònic a més de complir uns requisits a nivell de continguts, es garanteix l'autenticitat del seu origen i la integritat del seu contingut.

Segons el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació (articles 8 i 10):

- **L'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura, en paper o electrònica, es poden garantir per qualsevol mitjà de prova admès en dret.** En particular, l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura es poden garantir mitjançant els controls de gestió usuals de l'activitat empresarial o professional del subjecte passiu. Aquests controls de gestió han de permetre crear una pista d'auditoria fiable que estableixi la connexió necessària entre la factura i el lliurament de béns o prestació de serveis que documenta.
- L'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura electrònica es poden garantir per qualsevol dels mitjans assenyalats anteriorment. En particular, l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut de la factura electrònica queden garantides per alguna de les formes següents:
 - Mitjançant una **signatura electrònica avançada basada bé en un certificat reconegut i creada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatures o bé en un certificat reconegut.**
 - Mitjançant un intercanvi electrònic de dades (EDI)
 - Mitjançant altres mitjans que els interessats hagin comunicat a l'Agència Estatal d'Administració

Destacar que els sistemes de signatura electrònica i intercanvi electrònic de dades (EDI) ja estaven vigents i reconeguts en l'anterior normativa de facturació²⁰.

No obstant de tots els mecanismes citats, la signatura electrònica reconeguda continua postulant-se com el mètode més segur, eficaç, rentable i ràpid.

Recordar que la signatura electrònica reconeguda és un sistema d'acreditació que permet verificar la identitat de les persones i té el mateix valor que la signatura manuscrita; per tant, autèntica 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 signats²¹.

²⁰ Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures.

²¹ Les polítiques de signatura de Facturae que defineixen els formats de signatura electrònica del document XML, diferencien dos tipus: signatura electrònica avançada bàsica i signatura electrònica avançada amb informació de validació.

La primera d'elles conté els elements mínims i necessaris per a que la signatura es consideri signatura electrònica avançada, acord la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica. (Aquest perfil es correspon a una signatura XADES-EPES de l'estàndard XADES ETSI TS 101 903 v1.2.2.)

L'avançada amb informació de validació, incorpora propietats de signatura de l'estàndard XADES al format bàsic, amb l'objectiu de proporcionar evidències que garanteixin la validesa de la signatura

D'altra banda, l'AEAT defineix que l'emissor de la factura ha de disposar d'un certificat d'usuari d'una de les Autoritats de Certificació vàlides per facturació telemàtica. Les Autoritats de Certificació que emeten certificats reconeguts per l'AEAT es poden consultar a: http://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/Inicio_es_ES/Configuracion/_top_/Ayuda/Certificado_electronico/Como_obtener_un_certificado_electronico/Entidades_emisoras_de_certificados_electronicos_/Entidades_emisoras_de_certificados_electronicos_.shtml

Finalment, la verificació de la validesa del certificat digital i de la signatura electrònica és un procés pel qual, el receptor s'assegura de l'autenticitat de l'origen, així com la integritat del contingut del document electrònic. Les administracions públiques catalanes disposen de la plataforma de validació del Consorci AOC per dur a terme aquesta actuació²².

davant tercers. (Aquest perfil es correspon a una signatura XADES-XL de l'estàndard XADES ETSI 101 903 v1.2.2.)

²² En el cas del servei e.FACT ofert pel Consorci AOC, l'administració destinatària de les factures pot delegar els mecanismes de verificació de certificat digital i signatura electrònica al servei e.FACT. Per a més informació consultar l'apartat 5 de la guia.

3 La facturació electrònica des del punt de vista jurídic

3.1 Regulació de l'ús de la factura electrònica a nivell estatal

Tot seguit, s'exposa la legislació comunitària i estatal en matèria de facturació:

- Directiva del Consell de 17 de maig de 1977 en matèria d'harmonització de les legislacions dels estats membres relatives als impostos sobre el volum de negocis. Sistema comú de l'IVA: Base imposable uniforme.
- Directiva 2001/115/CE del Consell de 20 de desembre de 2001 (DOTZE 17-01-2002) per la qual es modifica la Directiva 77/388/CEE a fi de simplificar, modernitzar i harmonitzar les condicions imposades a la facturació en relació amb l'impost sobre el valor afegit.
- Directiva 2006/112/CE del Consell de 28 de novembre de 2006 relativa al sistema comú de l'impost sobre el valor afegit.
- Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.
- Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics
- Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 56/2007, de 28 de desembre, de Mesures d'Impuls de la Societat de la Informació
- Reial decret 87/2005, de 31 de gener, (BOE 01-02-2005) pel qual es modifiquen el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit, aprovat pel Reial decret 1624/1992, de 29 de desembre, el Reglament dels Impostos Especials, aprovat pel Reial decret 1165/1995, de 7 de juliol, i el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat pel Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre.
- Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril, per la qual es desenvolupen determinades disposicions sobre facturació telemàtica i conservació electrònica de factures, contingudes en el Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.
- Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan el destinatari de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars.

- Resolució 2/2003, de 14 de febrer de 2003, de la Direcció general de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, sobre determinats aspectes relacionats amb la facturació telemàtica.
- Resolució de 24 d'octubre de 2007, de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, sobre procediment per a l'homologació de programari de digitalització contemplat en l'Ordre EHA/962/2007, de 10 d'abril de 2007.
- Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre (BOE 29-11-2003) pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, i es modifica el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- Ordre HAC/1181/2003, de 12 de maig, (BOE 15-05-2003) 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 d'Administració Tributària.
- Reial Decret Legislatiu 3/2010, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

3.1.1 Consideracions normatives: Obligatorietat en l'ús de la factura electrònica

Antecedents

La Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, en la disposició final novena, d'habilitació de normativa en matèria d'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, i ús de la factura electrònica, defineix:

1. En el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor de la Llei, el ministre d'Economia i Hisenda ha d'aprovar les normes de desplegament necessàries per fer possible l'ús de les factures electròniques en els contractes que subscriquin les entitats del sector públic estatal.
2. Transcorreguts tres mesos des de l'entrada en vigor de les normes a les que es refereix l'apartat anterior la presentació de factures electròniques serà obligatòria en la contractació amb el sector públic estatal per a les societats que no puguin presentar comptes abreviats de guanys i pèrdues

... en tot cas transcorreguts divuit mesos des de l'entrada en vigor de les normes que es refereix l'apartat anterior, l'ús de la factura electrònica serà obligatori en tots els contractes del sector públic estatal...

D'aquesta manera, s'establia la d'obligatorietat de l'emissió de factures electròniques en la contractació amb el sector públic estatal, de la següent forma:

30 de Juliol de 2009: Als tres mesos de la publicació de la normativa, obligació de facturació electrònica a l'AGE per empreses que no puguin presentar comptes abreviats de guanys i pèrdues

30 d'Octubre de 2010: Termini màxim per a que totes les factures a l'AGE siguin electròniques

No obstant, no es van poder executar aquests terminis donat que no es van arribar a aprovar de les normes de desplegament necessàries per fer possible l'ús de les factures electròniques. Aquest fet també va afectar a la Llei 56/2007, de 28 de desembre de Mesures d'Impuls de la Societat de la Informació, en matèria de facturació electrònica, que en el seu l'article 1 indicava la obligatorietat de l'ús de la factura electrònica en el marc de la contractació amb el sector públic estatal.

Pel que fa a la resta de sector públic, ja sigui autonòmic o local, s'establia que calia una norma de caràcter reglamentari per establir l'obligatorietat de l'emissió de factures electròniques en la seva contractació.

Posteriorment, amb l'aprovació de la Reial Decret Legislatiu 3/2010, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic en la Disposició Final 4a.3, desapareixia el concepte d'obligatorietat en la presentació de factures i en canvi, s'indica que el Consell de Ministres haurà d'adoptar les mesures necessàries per a facilitar l'emissió de les factures electròniques per les persones i entitats que contractin amb el sector públic estatal

Situació actual

A data de redacció d'aquesta guia, s'aprova el **Projecte de Llei d'Impuls de la Factura Electrònica i creació del Registre Comptable** que estableix que a partir del 15 de gener de 2015 la factura electrònica serà obligatòria per a tots els subjectes que estiguin obligats a tributació electrònica d'acord amb la normativa tributària. No obstant, s'indica que les administracions públiques podran excloure d'aquesta obligació i de forma reglamentària les factures d'import inferior a cinc mil euros.

3.2 Regulació de l'ús de la factura electrònica a nivell autonòmic català

La Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, estableix a la seva disposició final sisena l'ús de la factura electrònica en els següents termes:

1. L'Administració de la Generalitat ha d'impulsar l'ús de la factura electrònica entre els actors econòmics de Catalunya.
2. La Generalitat ha de col·laborar amb l'Administració general de l'Estat en l'impuls de l'ús de la factura electrònica.
3. Les entitats que integren el sector públic de Catalunya han de garantir l'acceptació de factures electròniques en el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquesta llei i n'han de promoure l'extensió entre llurs proveïdors.

La Llei 10/2011, de 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa defineix en la Disposició Addicional Quarta de foment de la facturació electrònica

1. Amb l'objectiu de fer plenament efectives les determinacions de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, les entitats del sector públic de Catalunya han de promoure l'ús de la factura electrònica com a condició d'execució dels contractes del sector públic.

Per a donar compliment a les citada normativa, el Consorci AOC posa a disposició del sector públic català el servei de facturació electrònica, l'e.FACT.

3.3 Consideracions normatives per a les administracions locals

Per impulsar l'ús de les factures electròniques entre els seus proveïdors, les administracions locals poden regular ja sigui de manera general en tots els procediments mitjançant una Ordenança en aplicació de l'article 27.6 de la Llei 11/2007 i la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic o, per a cada procediment de contractació a través dels corresponents plecs, la tramesa de factures en format electrònic.

L'Ordenança d'administració electrònica municipal pot incloure una disposició que reguli:

- L'**acceptació** per part de l'administració municipal de les factures electròniques en relació als serveis que li hagin estat prestats i, que compleixin els requisits legalment exigits.
- L'**obligatorietat**, per part dels adjudicataris dels contractes, d'emetre les seves factures de format electrònic.
- Si s'escau, l'establiment d'un període transitori d'incorporació.

En el supòsit de l'adaptació dels plecs de clàusules administratives dels procediments de contractació, quan es disposa d'ordenança d'administració electrònica, els plecs de clàusules de cada procediment de contractació han de regular aquest aspecte i contenir una clàusula com la que es reproduïx a títol d'exemple:

CLÀUSULA <X>. RECEPCIÓ DE LES FACTURES EN FORMAT ELECTRÒNIC

D'acord amb l'article/disposició XXXXX de l'ordenança d'administració electrònica aprovada en sessió plenària de data XXX, el lliurament de factures per part del licitador de l'adjudicació definitiva d'aquest procediment de contractació s'efectuarà per mitjans electrònics.

La remissió de factures electròniques s'efectuarà mitjançant sistemes que compleixin les condicions següents:

- *L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.*
- *El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903. O les evolucions d'aquest format, d'acord amb la regulació que a tal efecte realitzi l'Administració General de l'Estat d'acord amb el que estableix Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan el destinatari de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars.*
- *El lliurament de les factures s'efectuarà a través del servei e.FACT bé utilitzant la bústia de lliurament de factures accessible des de la seu electrònica d'aquest*

ajuntament o bé través de les plataformes de facturació electròniques adherides al servei e.FACT.

Si no es disposa d'ordenança d'administració electrònica que reguli el procediment de facturació electrònica, l'administració municipal no pot obligar a la presentació de les factures en format electrònic.

Per fomentar la recepció de factures electròniques en els procediments de contractació, cal adaptar els plecs de clàusules administratives incloent una clàusula que d'una banda, estableixi l'acceptació de la facturació per part de l'administració receptora i d'altra, permeti obtenir el consentiment de l'adjudicatari emissor de les factures. Es reproduïx a títol d'exemple el contingut d'aquesta clàusula:

CLÀUSULA <X>. RECEPCIÓ DE LES FACTURES EN FORMAT ELECTRÒNIC

El lliurament de factures per part del licitador de l'adjudicació definitiva d'aquest contracte es podrà efectuar per mitjans electrònics.

D'acord amb la normativa reguladora de la facturació electrònica, aquesta administració acceptarà la recepció de factures que compleixin amb els requeriments següents:

- *L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.*
- *El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903.*
- *El lliurament de les factures s'efectuarà a través del servei e.FACT bé utilitzant la bústia de lliurament de factures accessible des de la seu electrònica d'aquest ajuntament o bé través de les plataformes de facturació electròniques adherides al servei e.FACT.*

Juntament amb les ofertes i sol·licituds de participació a aquesta licitació les empreses presentaran l'acceptació per lliurar les factures electròniques en els termes establerts per aquest plec.

Si no es disposa d'ordenança d'administració electrònica que reguli el procediment de facturació electrònica, l'administració municipal pot establir que la presentació de les factures en format electrònic sigui un criteri a tenir en compte en la valoració de les ofertes. En aquest cas, s'ha d'adaptar els plecs de clàusules administratives dels procediments de contractació incloent una clàusula com la que es reproduïx a títol d'exemple:

X. Factura electrònica (x punts)

Es valorarà amb x punts el lliurament de les factures en format electrònic per l'adjudicatari del contracte, que reuneixen els requisits establerts en la clàusula XXXX(la que regula la recepció de factures en format electrònic) d'aquest plec.

4 Implantació de la factura electrònica

4.1 Per què escollir la facturació electrònica

La facturació electrònica ofereix molts **avantatges**, tant a l'emissor com al receptor. Cal tenir en compte la quantitat de documents que genera un organisme al llarg de l'any, i també els costos econòmics que comporta un procés de facturació en paper: costos d'impressió (tinta, paper, impressores, consumibles, etc.), costos d'enviament (sobres, segells, servei de missatgeria, etc.), costos de manipulació (hores de personal, arxius), etc.

Tampoc no hem d'oblidar l'emmagatzematge de tota aquesta informació. De vegades, arriben a ser espais d'armaris arxivadors plens de paper i pot resultar complicat i lent trobar les informacions puntuals que es necessitin. Per tant, un dels principals avantatges en l'ús de la facturació electrònica és l'estalvi de costos.

✓ **Estalvi de costos:**

Segons valoració de la Secretària d'Estat de Telecomunicacions i per a la Societat de la Informació les empreses es poden estalviar fins a 6 euros/ factura i en el cas de les administracions fins a 8.5 euros/factura²³. Aquestes dades són el resultat d'un promig dels valors publicats pels informes Billentis Billentis 2012 "E-Invoicing/E-Billing. Opportunities in a challenging market environment", l'informe final del Grup d'experts en facturació electrònica de la Comissió Europea i el Manual de Factura electrònica (Ministerio de Industria, Turismo y Comercio (2010).

Destacar que en el procés d'emissió i 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, també 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. donat que tot s'emmagatzema en els sistemes informàtics). La tasca de l'organització en surt afavorida gràcies al fet que tot queda ordenat dins d'un sistema informàtic; si després s'ha de cercar alguna factura, es pot fer de forma ràpida i còmoda.

- ✓ **Agilitat:** l'intercanvi electrònic de factures contribueix a reduir el temps de gestió de les mateixes.
- ✓ **Simplificació de la gestió:** com que es tracta de documents electrònics, el procés d'arxivament de factures se simplifica considerablement. No calen imprimir les factures, i

²³ Aquest estalvi màxim aplica a la transmissió de factures electròniques amb format estructurat (per exemple xml). En el cas de l'administració si aquesta du a terme la gestió electrònica de les factures tant en format electrònic com en paper (digitalització certificada)

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.

La optimització i automatització dels processos permet entre altres:

- Major transparència dels moviments de capital
 - Major eficiència en la gestió, auditoria i inspecció
 - Les obligacions de pagament poden veure's de forma anticipada i automatitzada a partir del moment en el que s'efectuen els serveis o es lliuren els subministraments
- ✓ **Seguretat:** l'ús de certificats digitals reconeguts ofereix a les factures les garanties d'autenticitat de l'emissor i integritat de la factura.
- ✓ **Disminució dels errors humans:** l'intercanvi d'informació de forma telemàtica permet l'eliminació dels errors per manipulació manual. També s'elimina la duplicació de tasques d'enviament (còpies) a causa d'extraviament per part del client.
- ✓ **Traçabilitat:** l'emissor pot conèixer de forma automàtica l'estat exacte en que es troba una factura i la informació associada (rectificacions, pagaments, etc.). Així mateix, i en el cas que les administracions públiques siguin les receptores de les factures, aquestes es registren automàticament (en un termini màxim de 24h des del seu lliurament). Com a proveïdors doncs, disposaran de totes les garanties en la recepció i registre de les factures i podran agilitzar l'inici de còmput dels terminis de cobrament.
- ✓ **Accés a serveis avançats:** la facturació electrònica permet accedir als serveis avançats de finançament i pagament que ofereixen les entitats financeres com el factoring o confirming²⁴
- ✓ **Imatge de modernitat:** afavoreix la imatge de l'Administració com a prestadora de serveis públics ja que utilitza les noves tecnologies per oferir serveis amb més eficàcia i eficiència.

4.2 Implantació a les pimes com a emissores de factures

Cal tenir en compte alguns aspectes importants quan es posa en marxa un projecte de facturació electrònica a l'empresa:

- **Anàlisi del volum** de factures a emetre. Aquesta dada és molt important, ja que determina el tipus d'eina més adequada per gestionar les factures electròniques. Una empresa que emeti un volum baix de factures pot optar per solucions gratuïtes de

²⁴ El confirming és un servei financer que ofereix una entitat financera per tal de facilitar la gestió dels pagaments d'una empresa o administració als seus proveïdors (s'ofereix amb la finalitat de poder cobrar les factures abans de la data de venciment). Permet al proveïdor disposar de l'import de la factura de forma anticipada i mitjançant l'oportú ajust d'interessos acordats per les parts.

Per factoring s'entén quan l'empresa cedeix el crèdit comercial dels seus clients a una companyia de facturatge o banc, que s'encarrega de gestionar-ne el cobrament i abonar-les a canvi d'una contraprestació consistent en una comissió pels serveis administratius i uns interessos pel finançament (avançament del venciment de pagament de les factures dels clients).

generació i lliurament de factures electròniques²⁵, mentre que una empresa que n'emeti un alt volum ha d'optar per solucions de mercat.

- Especificació del **flux de facturació** i gestió de la integració amb els clients: anàlisi de les característiques dels clients per determinar els aspectes que afectin a la funcionalitat, usabilitat, compatibilitat de formats, etc. En el cas de facturació a les administracions públiques catalanes, s'ha definit el format de factura electrònica Facturae i el sistema de distribució de factures a emprar²⁶.
- Definició dels **requisits legals**: definició d'aquells aspectes de les normatives vigents que puguin afectar el projecte.
- Provisió de **certificació digital** d'una entitat de certificació reconeguda. Aquest certificat és el que donarà validesa legal a la factura i transformarà les factures habituals en factures electròniques.
- **Emmagatzematge de la factura**. És possible que tinguem un gestor documental a l'empresa amb una classificació interna. Altrament, les plataformes de serveis de facturació electrònica solen emmagatzemar les factures en llocs segurs i d'una manera estructurada.

Com hem vist, per abordar la implantació de la factura electrònica a la pime, els requeriments dependran en gran mesura de l'abast del projecte, depenent essencialment del volum de factures que l'empresa tracta des del punt de vista de l'emissió i la recepció.

Són molt diverses les formes d'implantar la factura electrònica, des de la implantació de solucions avançades integrades amb els sistemes propis de la empresa, passant per solucions intermèdies, com les plataformes de facturació independents de la resta de sistemes. La millor solució dependrà, del tipus d'empresa i, sobretot, del volum de factures emeses. 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:

- Factures creades i signades amb eines ofimàtiques comunes
- Eines de gestió de la facturació que permetin signar les factures
- Plataformes web

Empreses mitjanes:

- Eines de gestió de la facturació que permetin signar les factures
- Portasignatures o eines de signatura semidesateses
- Plataformes web

Grans empreses:

- Programaris de gestió de la facturació a mida
- Sistema de signatura electrònica d'arxius totalment desatès en un servidor

²⁵ En el cas de l'emissió de factures electròniques a les administracions públiques catalanes, el Consorci AOC ofereix a les pimes una eina gratuïta que permet el lliurament de factures. Per a més informació, veure l'apartat 5 de la guia.

²⁶ Per a més detall, veure l'apartat 5 de la guia.

- Plataformes web

Així mateix, existeixen altres models de facturació electrònica, com les plataformes de tercers i l'autofacturació.

4.2.1 Altres models: plataformes de tercers i autofacturació

Recordem que en la facturació, i aplicant la legislació a la modalitat electrònica, hi ha dos obligats tributaris:

- Un professional o empresari que té l'obligació d'enviar telemàticament les factures en format electrònic (si és així, ho ha sol·licitat expressament el client), signades digitalment i conservant almenys la seva matriu i
- Un client que té l'obligació de rebre-les i conservar les factures en el mateix format que les ha rebut.

L'empresa pot complir ella mateixa amb aquestes obligacions i optar per sistemes propis executant tots els serveis de la facturació electrònica (emissió, signatura, enviament i conservació) o pot optar per cedir i delegar aquestes obligacions. Existeixen 2 models de delegació:

Plataforma de tercers

- El proveïdor pot cedir l'expedició, signatura i enviament de les factures a un tercer i/o la conservació de les factures o les seves matrius.
- Com a destinatari pot cedir la recepció i conservació de les factures.

Aquesta opció és la més pràctica per a les petites i mitjanes empreses, ja que se simplifiquen les tasques i l'esforç, i normalment el cost és proporcional al nombre de factures electròniques emeses.

Autofacturació

- És el propi receptor de la factura qui emet la factura electrònica, de tal forma que és el propi client qui controla el format i garanteix la conciliació comptable.

La possibilitat de delegar l'execució material de la facturació, bé en els destinataris de les operacions (autofactura), bé en tercers, mitjançant la contractació dels seus serveis (facturació per tercers o subfacturació) es reconeix expressament en la normativa Reial Decret 1496/2003. Tanmateix, és molt important tenir en compte que sempre i en tot cas, independentment del model triat, els responsables últims davant les Autoritats són els obligats tributaris, és a dir el professional o empresari (emissor) que ha d'expedir la factura i el client destinatari (receptor).

4.2.2 Avantatges de cada escenari

4.2.2.1 Processos propietaris d'emissió de factures signades

Aquest escenari aplica a emissors de factura que ja disposen d'un certificat electrònic expedit per alguna de les autoritats de certificació i que a més, tenen implantats els processos interns necessaris per aplicar la signatura electrònica

- ✓ Avantatges de l'escenari
 - Processos interns a mida per cada funcionalitat
 - No dependència de solucions de tercers
 - Manteniment
- ✓ Passos per la posada en marxa
 - Selecció del format de factures
 - Selecció del tipus de signatura digital
 - Desenvolupament dels processos interns per la generació de la factura en el format escollit i per l'aplicació de signatura digital

4.2.2.2 Plataformes de tercers per l'emissió de factures signades

En aquest cas, el prestador de serveis executarà en nom de l'emissor les següents accions:

- Genera la factura en el format electrònic especificat
- Signarà la factura en el seu nom amb el certificat del prestador de servei (o amb el certificat de l'emissor si en disposa)
- Emetrà la factura al receptor
- ✓ Avantatges de l'escenari
 - L'emissor no té per que disposar d'un certificat propietari ja que el prestador actuarà en el seu nom
 - Si l'emissor té el seu propi certificat, el prestador del servei el podrà utilitzar per a signar factures en nom de l'emissor
 - No s'ha de realitzar inversió en maquinari/programari
 - Es garanteix l'evolució de la solució
 - No es canvia la manera de treballar de l'empresa. La solució s'adapta a les necessitats de l'empresa i no a l'inrevés
- ✓ Passos per la posada en marxa
 - Acord previ documentat per escrit entre l'obligat tributari emissor i l'entitat que gestioni l'expedició de la factura (tercer).
 - Cessió del certificador de l'emissor de la factura al tercer en el cas que es desitgi utilitzar el certificat de l'emissor
 - Implantació del certificat de l'emissor en la plataforma del prestador

- Selecció del format de factura amb el que es vol treballar
- Selecció de la tipologia de signatura digital
- Alta de l'emissor en la plataforma prestadora del servei
- Establiment de les relacions comercials amb els destinataris de factures permesos dins de la plataforma del prestador de serveis
- Formació sobre el procés de generació i lliurament de les factures

4.2.3 Cost de la implantació

El cost d'implantar la facturació electrònica en l'empresa dependrà de diversos factors:

Situació inicial: el cost variarà depenent de si es té o no en l'empresa el programari o maquinari que es requereix per emetre i/o rebre factures electròniques

Necessitats: no és el mateix necessitar emetre factures electròniques a tots els clients o només a una part.

Modalitat: el cost de facturar electrònicament amb plataformes de tercers és diferent del cost que cal invertir quan la facturació electrònica es realitza totalment amb sistemes propis.

La inversió serà proporcional a l'estalvi de costos, de temps i a l'augment de l'eficiència que es vulgui obtenir.

4.3 Implantació a les administracions públiques com a receptores de factures

En l'escenari més comú, les administracions públiques reben les seves factures en paper i, en general, la seva tramitació interna també es realitza en paper. Només en algunes administracions grans les factures s'integren en els sistemes electrònics de gestió comptable.

No obstant, aquesta integració electrònica es veu cada vegada més recolzada i impulsada pel marc legal sobre administració electrònica i la implantació de diferents eines electròniques en algunes administracions (com el registre telemàtic o els sistemes de contractació electrònica). A més, l'ús creixent del document electrònic i la tramitació de l'expedient electrònic impliquen la incorporació de la signatura electrònica a la gestió interna de les administracions en els seus processos, com el de gestió comptable.

Tanmateix, aquests elements no són suficients perquè les administracions adoptin definitivament l'ús de la factura electrònica. En efecte, malgrat la implantació en algunes administracions de l'expedient electrònic, en molts casos es continuen tramitant i arxivant les factures en paper.

Degut a aquest context, des del Consorci AOC s'ha dut a terme un pla d'acció per l'adopció de la factura electrònica a les administracions públiques catalanes i que s'ha materialitzat amb el desenvolupament i implantació d'un sistema que permet la recepció de factures electròniques a les administracions per part dels seus proveïdors (servei e.FACT).

L'e.FACT es basa en un model que simplifica les relacions administració-proveïdor en els processos de facturació i que ofereix la possibilitat de treballar amb les diferents plataformes existents, evitant imposicions tecnològiques o organitzatives ni a emissors ni a receptors i garantint el principi de neutralitat tecnològica. Amb el servei e.FACT, s'aconsegueixen els beneficis lligats als procediments de facturació (estalvi de costos, agilització i homogeneïtzació de processos) i es contribueix a l'impuls i a la difusió de l'ús de la factura electrònica a Catalunya.

4.3.1 Fases de la implantació

Rebre una factura electrònica és relativament senzill com a procés aïllat. Es tracta d'un primer pas per eliminar un procés tan important com és la recepció de factures en format paper, bàsicament perquè es tracta d'un procés que obliga a invertir recursos humans en una activitat no productiva i genera uns costos evitables a l'Administració.

Amb aquesta finalitat, el servei e.FACT permet a l'Administració disposar del sistema necessari perquè pugui rebre les factures electròniques per part dels seus proveïdors.

No obstant i per aconseguir maximitzar els beneficis que suposa treballar amb format electrònic, és òptim no només rebre les factures electròniques, sinó integrar-les de forma automatitzada en els processos de gestió comptable de l'Administració. Això requereix un anàlisi intern per part de l'Administració i la implantació d'un projecte més específic, atenent les dimensions i requisits de cada Administració.

Per fer-se una idea dels beneficis que suposa la gestió electrònica de les factures i altres documents associats, pensem en un procés típic de gestió i execució del pressupost de despeses format per les diferents fases d'autorització de la despesa, disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament. Totes aquestes fases generen a l'organisme documents comptables que augmenten el flux de paper dins l'entitat:

- Fase d'Autorització. Fase en la qual l'òrgan competent en matèria de gestió pressupostària acorda que es realitzi una despesa a càrrec d'un concepte pressupostari determinat sense sobrepassar el crèdit disponible. Generació del document comptable "A"
- Fase de Disposició. Fase en la qual s'acorda la realització concreta d'obres, serveis, subministracions o prestacions en general. Té per objecte l'afectació definitiva de crèdits al compliment d'una obligació, amb la qual cosa es formalitza la reserva de crèdit constituïda en la fase d'autorització. Generació del document comptable "D"
- Fase de Reconeixement de l'Obligació. Fase en la qual s'accepta el certificat, minuta o factura, és a dir, es reconeix l'obligació de pagar perquè s'ha acreditat satisfactòriament la prestació d'un servei, obra o subministrament. Generació del document comptable "ADO" o "O"
- Fase d'ordenació del pagament. Fase en la qual s'ordena el pagament d'una obligació concreta. Generació del document comptable "P"

A més, en cadascuna d'aquestes fases on es generen els diferents documents comptables, hem de tenir present que intervé la signatura dels seus respectius responsables.

L'anàlisi acurat de cadascuna d'aquestes fases per incorporar el document electrònic i la signatura electrònica permetrà a l'ens substituir la generació de documents en paper i la seva signatura manuscrita cap a una gestió electrònica integral. Amb això, aconseguim reduir considerablement els costos i el temps de tramitació.

5 El servei e.FACT a disposició de les administracions públiques catalanes

5.1 Abast del servei

El servei e.FACT que presta el Consorci AOC ofereix a les administracions un sistema per rebre les factures en format electrònic. La integració de les factures en el procés de gestió comptable i la seva tramitació electrònica resten fora de l'abast d'aquest servei.

En el supòsit que l'organisme usuari del servei desitgi dur a terme tota la gestió electrònica del procés comptable i disposi d'un programari de mercat, haurà d'adquirir i incorporar els mòduls necessaris al programari que permetin entre altres, la signatura electrònica dels documents comptables. En el cas que l'ens disposi dels seus propis sistemes de gestió comptable haurà de tenir en compte els recursos i costos associats al desenvolupament i implantació de les eines necessàries per la gestió i signatura electrònica dels documents comptables. En aquest cas, les administracions compten a un servei d'assessorament i suport per part del Consorci AOC que disposa de eines gratuïtes de signatura electrònica i validació.

5.2 Objectius i descripció

Els objectius principals del servei e.FACT són els següents:

1. Dotar a les AAPP catalanes i als seus interlocutors d'un sistema d'interconnexió que permeti l'encaminament de factures emeses pels seus proveïdors cap a les AAPP i l'intercanvi de missatgeria sobre l'estat de les factures entre administracions i proveïdors.
2. Dotar a les AAPP d'un portal de recepció de factures electròniques.
3. Proporcionar als proveïdors de les AAPP una bústia d'emissió de factures electròniques
4. Aportar el suport apropiat per garantir la correcta implantació del servei

Per tal d'assolir aquests objectius el servei compta amb els següents components:

- **Intercanviador o hub:** té com objectiu la distribució del flux de factures i de la comunicació de l'estat de les mateixes
- **Portal del receptor:** destinat a aquelles administracions que no disposin d'un programari de gestió comptable preparat per la recepció de les factures electròniques distribuïdes per l'intercanviador. Al portal del receptor que ofereix el servei e.FACT s'accedeix a través de la plataforma EACAT
- **Bústia de lliurament de factures:** destinada específicament a aquells proveïdors o emissors de factures que no disposin de cap plataforma o sistema de lliurament de factures a les AAPP. Consisteix en una bústia publicada a les seues electròniques de les administracions adherides al servei i que permetran lliurar la factura electrònica i consultar l'estat de la mateixa.

A la següent figura es mostra un esquema simplificat de la definició general del servei e.FACT:

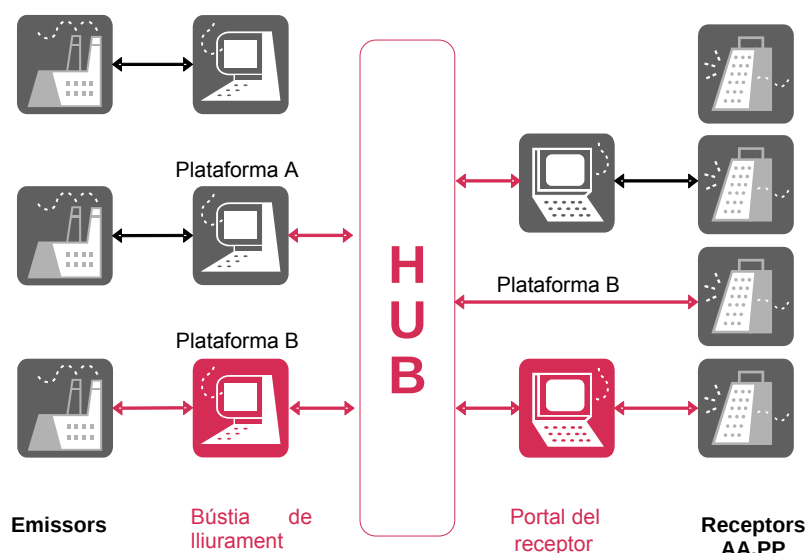


Fig.5 Model del servei e.FACT

Pel que fa a l'**emissió de factures**, distingim els següents escenaris:

-Un proveïdor que ja treballa amb serveis de factura electrònica tindrà la possibilitat de facturar a les administracions des de la seva plataforma de facturació utilitzada habitualment, sempre i quan aquesta permeti treballar amb el format facturae i estigui integrada a l'intercanviador²⁷. Aquest és el cas més comú d'empreses grans i mitjanes.

- El servei e.FACT ofereix una "**Bústia de lliurament de factures**"²⁸ des de la qual els proveïdors que ho desitgin podran presentar les seves factures electròniques únicament a l'Administració destinatària. Les diferents bústies de lliurament corresponents a cada administració adherida al servei e.FACT es publicaran des de les seves seus electròniques.

Aquesta opció i a diferència de l'anterior, està orientada principalment a petites empreses o autònoms que no disposin de plataformes de serveis de facturació. D'altra banda, cal

²⁷ Per conèixer les plataformes privades de serveis de facturació electrònica adherides al servei e.FACT podeu consultar: <http://www.aoc.cat/index.php/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses/Crear-enviar-e-Factures>

²⁸ Per a més informació de la bústia de lliurament podeu consultar el [Manual usuari bústia lliurament e.FACT](#)

destacar que la bústia de lliurament només permet enviar les factures a les administracions i consultar l'estat de les mateixes, però no disposa de mecanismes per generar la factura. Per aquest cas, existeixen diferents eines gratuïtes que permeten a l'empresa generar una factura en format facturac²⁹.

Un cop emeses les factures, sigui a través de plataformes de serveis de facturació integrades o usant la bústia de lliurament, aquestes s'encaminen a l'intercanviador encarregat de realitzar la correcta **interconnexió** entre les plataformes d'emissió³⁰ i de recepció adherides al servei. D'una banda, l'intercanviador encaminarà les factures rebudes cap a les plataformes receptores, i de l'altra, serà el responsable de dirigir la informació sobre l'estat de les factures des de les plataformes receptores fins a les plataformes emissores.

La recepció de factures per les administracions podrà realitzar-se per tres vies diferents:

- Mitjançant sistemes propis amb connexió directa a l'intercanviador.
- A través del **Portal del receptor**³¹ de les AAPP. Aquest portal accessible a través de la plataforma EACAT, presta serveis de custòdia, impressió i descàrrega de les factures.
- A través de programaris de gestió comptable o plataformes de mercat³².

Finalment, cada Administració s'encarregarà de la gestió interna de les factures rebudes en el seu *back-office*: encaminament fins al centre de destí, publicació dels estats de les factures, integració de les factures en els sistemes comptables, etc.

²⁹ Per generar les factures amb format Facturac disposeu d'aquestes eines: <http://www.aoc.cat/index.php/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses/Crear-enviar-e-Factures>

³⁰ Quan es parla de plataformes d'emissió, en el terme també s'inclou la bústia de lliurament de factures.

³¹ Per a més informació del portal del receptor podeu consultar el manual d'usuari [Manual usuari portal receptor](#)

³² Per conèixer les plataformes privades de serveis de facturació electrònica adherides al servei e.FACT podeu consultar: <http://www.aoc.cat/index.php/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses/Crear-enviar-e-Factures>

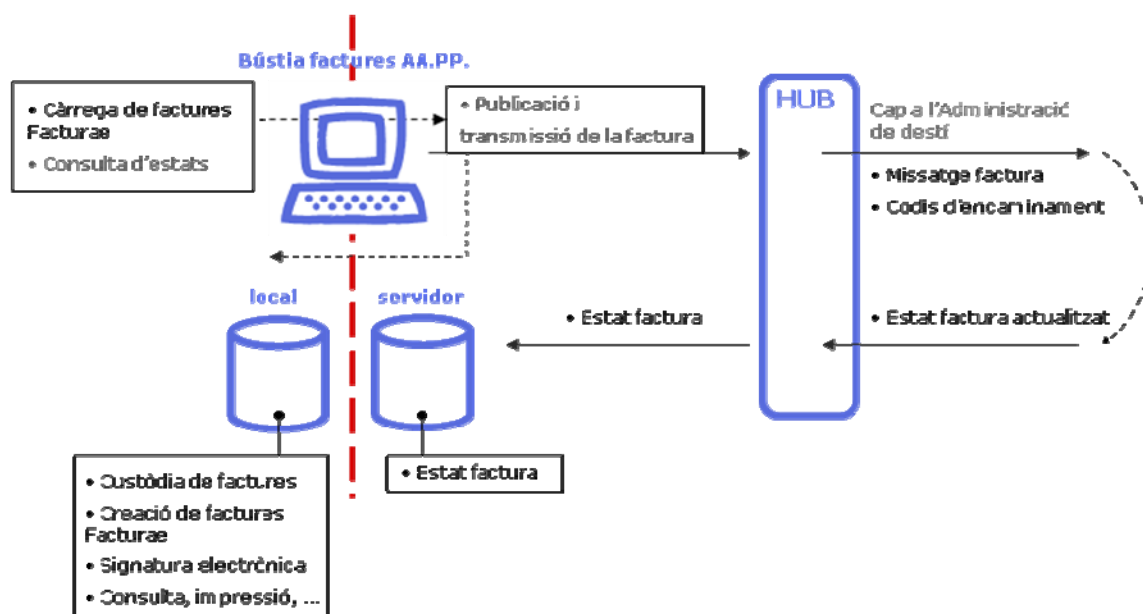


Fig.6 Circuit del servei e.FACT

5.3 Requisits

L'administració que desitgi utilitzar el servei e.FACT ha de realitzar les següents actuacions:

- Acceptar la recepció de factures en format electrònic a través del servei e.FACT per a qualsevol empresa proveïdora mitjançant l'acceptació de les condicions del servei³³
- Emplenar el corresponent formulari d'alta del servei, on s'especificarà les modalitats d'accés i les funcionalitats seleccionades³⁴.
- Publicar un enllaç a la seva seu electrònica de la bústia de lliurament de factures del servei e.FACT o bé facilitar un mecanisme equivalent, que garanteixi que qualsevol empresa proveïdora pot enviar a l'organisme receptor factures en format electrònic sense cost.
- Donar compliment a les obligacions legals de:
 - registre d'entrada de les factures electròniques
 - custòdia de les factures electròniques
 - verificació de la signatura electrònica de les factures per garantir la validesa dels certificats digitals emprats, la integritat dels documents i l'autenticitat del seu origen³⁵.

³³ Veure [Condicions específiques de prestació del servei e.FACT](#)

³⁴ Veure [Formulari de sol·licitud del servei e.FACT](#)

Aquestes operacions les pot realitzar directament l'organisme receptor a través de mecanismes propis o bé, si es sol·licita en el formulari d'alta del servei, es poden encarregar de forma parcial o total al Consorci AOC.

- Informar sobre els estats de tramitació de la gestió de la factura i les dades de registre d'entrada a través del sistema d'informació d'estats

5.3.1 Registre de factures

L'organisme receptor ha de registrar les factures i informar a l'intercanviador en un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció. Per a realitzar l'operació del registre d'entrada es poden seleccionar dues alternatives:

- L'organisme receptor pot encarregar al Consorci AOC el registre automàtic de les factures:
 - En el registre electrònic auxiliar de l'ens receptor habilitat a EACAT per defecte, ERES o en un registre propi degudament connectat al servei de registre unificat del Consorci AOC³⁶.
- L'organisme receptor assumeix la responsabilitat de registrar l'entrada de les factures, ja sigui de forma manual, o bé mitjançant el registre electrònic, i informar del número d'assentament a través del sistema d'informació d'estats.

5.3.2 Comunicació dels estats de tramitació

Tant el portal del receptor, com els programaris de gestió comptable o plataformes que disposin de la funcionalitat per a entitats receptores, han de generar els missatges d'estat corresponents:

- **Factura lliurada:** la publicació d'aquest estat és obligatòria
- **Factura registrada:** la factura ha estat enregistrada per la plataforma destinatària. La publicació d'aquest estat és obligatòria.
- **Factura conformada:** la factura ha estat identificada i validada, i es podrà procedir al seu pagament. La publicació d'aquest estat no serà obligatòria.
- **Factura rebutjada:** la factura ha estat rebutjada. El motiu de rebuig poden ser causes tècniques, que impedeixen el lliurament de la factura a l'usuari (estats generats automàticament pels sistemes informàtics), o pot ser l'usuari qui rebutgi la factura per motius comercials. La publicació d'aquest estat és obligatòria.

³⁵ En el cas que s'hagi optat per a garantir l'autenticitat i integritat de la factura el mecanisme de signatura electrònica.

³⁶ En cap cas comporta una cessió al Consorci AOC de competències de registre.

- **Factura pagada:** el pagament s'ha efectuat. La publicació d'aquest estat no serà obligatòria.

Aquests estats s'hauran d'informar a l'intercanviador per tal que aquest pugui transmetre'ls a les plataformes emissores. D'altra banda, l'estat de registre comporta la comunicació de l'assentament d'entrada, data i hora, rebut de lliurament.

Malgrat alguns estats no són de publicació obligatòria, es recomana proporcionar el màxim d'informació al proveïdor per garantir una millor traçabilitat de la seva factura.

5.3.3 Custòdia de factures

El servei e.FACT ofereix un **Portal de custòdia**³⁷ de les factures i és accessible a través de la plataforma EACAT. Les factures i els documents adjunts es conserven electrònicament durant el temps establert a la Llei General Tributària.

A més, el portal de conservació ofereix les següents funcionalitats:

- Cerca de factures: possibilitat de buscar factures segons diferents paràmetres.
- Visualització de factures: possibilitat de mostrar les factures en diferents formats.
- Descàrrega i impressió de factures: s'obté una còpia en local dels documents originals seleccionats que poden ser impresos

En el cas que l'organisme no delegui la conservació de les factures al Consorci AOC, haurà de disposar de sistemes propis que realitzin l'arxivat i custòdia de les mateixes, donat que 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.

5.3.4 Validació de les factures

L'administració destinatària de les factures ha de verificar la signatura electrònica de les mateixes per garantir la validesa dels certificats digitals emprats, la seva integritat i l'autenticitat del seu origen³⁸.

Aquesta actuació la pot realitzar directament l'organisme receptor, però es recomana delegar aquesta funcionalitat en el servei e.FACT. En aquest cas, l'intercanviador realitza la validació del certificat digital i la signatura electrònica abans del seu lliurament a la plataforma receptora. En el cas que la validació sigui correcta, es crea un missatge amb aquest estat i es lliura a la plataforma receptora.

³⁷ Per conèixer amb detall les funcionalitats del portal de custòdia, veure [Manual d'usuari del servei de custòdia e.FACT](#)

³⁸ En el cas que s'hagi optat per a garantir l'autenticitat i integritat de la factura el mecanisme de signatura electrònica

Si es detecta algun error de signatura o certificat, la factura es rebutjada pel mateix intercanviador i s'informa a les plataformes emissores. A més, s'inclourà el resultat de la validació retornat per CATCert, com a evidència.

D'altra banda, l'organisme que hagi optat per l'accés a les seves factures a través del portal del receptor podrà en qualsevol moment, consultar directament el resultat del procés de validació.

5.4 Suport a la integració

L'Administració que vulgui posar en marxa el projecte de facturació electrònica i adherir-se al servei e.FACT, disposa de tota la documentació relativa al servei a <http://www.aoc.cat/index.php/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-AAPP>. La documentació inclou entre altres, els manuals d'usuari i la guia tècnica d'integració per la implantació del servei.

Així mateix, l'organisme té al seu abast un canal de suport ofert pel Consorci AOC per la integració al servei, a través del telèfon 902 013 448 o per correu electrònic efact@aoc.cat

5.5 Difusió als proveïdors

Un dels factors clau per implantar amb èxit qualsevol projecte de facturació electrònica són les actuacions de difusió que se'n realitzin per tal de fomentar-ne l'ús.

Anteriorment hem citat possibles adaptacions en els procediments de contractació amb l'objectiu que les factures dels proveïdors siguin en format electrònic; tanmateix es recomana que aquest tipus de mesures s'acompanyin prèviament d'un pla de comunicació.

Aquest pla hauria d'orientar-se a divulgar als proveïdors quines són les avantatges de la facturació electrònica, de les eines que es disposen per generar i lliurar la factura a l'administració, si existeixen serveis afegits (pagament anticipat, serveis de confirming...), etc. A més, mesures com la realització de jornades de difusió al territori poden contribuir al coneixement i acceptació de la facturació electrònica amb més facilitat.

D'altra banda, el Consorci AOC posa a disposició de les empreses una plana web amb tota la informació d'interès relativa a la facturació electrònica³⁹. Aquesta material també pretén oferir el suport a les administracions en el cas de dubtes i consultes per part dels seus proveïdors a l'hora de posar en marxa el projecte.

³⁹ Veure <http://www.aoc.cat/index.php/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT-Empreses>

6 Factors crítics d'èxit

Per garantir l'èxit de la implantació i l'ús de la factura electrònica, l'Administració ha tenir en compte els següents aspectes (tant a nivell tècnic i funcional com normatiu):

- Possibilitat d'integració automàtica de les factures als seus sistemes comptables
- Gestió telemàtica del procés comptable de forma integral
- Procés de validació de les signatures electròniques de forma senzilla (es recomana la delegació de la validació al servei e.FACT)
- Regulació normativa (adaptació dels plecs de contractació i/o elaboració de l'Ordenança)
- Formació interna
- Difusió als proveïdors
- Incentius als proveïdors
 - ✓ Incorporació de la facturació electrònica als plecs de contractació com a criteri de valoració de les ofertes
 - ✓ Pagament anticipat abans de 60 dies
 - ✓ Serveis de confirming