

# Las claves de la **facturación electrónica**



# Indice

1. Las claves de la facturación electrónica **3-5**
2. Qué y para qué sirve la facturación electrónica **6-7**
3. Ventajas de la facturación electrónica **8-11**
  - Ahorro para las empresas
  - Seguridad y rapidez
  - Simplificación de los procedimientos administrativos
  - Mejora del servicio al cliente
  - Reducción de errores en el proceso de generación, captura, entrega y almacenamiento
  - Mayor control documental
4. Factura electrónica: Normativa (legislación aplicable a la facturación electrónica) **12-14**
5. Obligatoriedad del uso de la Facturación Electrónica en España/UE **15-17**
6. Cómo hacer una factura electrónica **18-20**
7. Requerimientos **21-22**
8. Errores a evitar **23-25**
9. Conclusión **26-27**





# 1. Las claves de la facturación electrónica

Si queremos abordar la obligatoriedad del uso de la facturación electrónica en España/UE, antes, debemos conocer cómo esta factura ha ido ganando terreno en los últimos años, a la vez que las operaciones digitales y otras tareas concebidas de forma online han ido incrementándose progresivamente.

**Su evolución promete continuar una senda ascendente, a tenor de su expansión y de los cambios introducidos ya en la normativa vigente, como tendremos ocasión de ver más adelante.**

Para aquellos que desconozcan en qué consiste una factura electrónica, lo primero que haremos es despejar sus dudas. Nos encontramos ante una factura idéntica a las concebidas tradicionalmente en papel. Su validez es, hoy por hoy, exactamente igual.

**Lo único que cambia es el formato del que dispone. Y este formato es, como su propio nombre indica, electrónico.**

Existen otras características que permiten diferenciarla. Ese es el caso de la que hace referencia a su concepción, que se lleva a cabo, fundamentalmente, en dos fases bien diferenciadas.

**La primera de ellas es su elaboración, introduciendo los datos del emisor y el destinatario, además de las cifras oportunas y otras informaciones de interés. Una vez completada, se procede a su almacenaje en un fichero de datos.**

La segunda fase, por su parte, se basa en la firma electrónica de la misma factura. Esta acción tiene lugar mediante el denominado certificado digital de propiedad del emisor de la factura.

**Como alternativa legal a la que se emite en papel, la factura expedida de manera electrónica precisa del consentimiento de su destinatario para que tenga la necesaria validez. Este último también la recibirá en dicho formato.**

Así lo manifiesta el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Social que trata de desgranar de manera amplia diferentes aspectos relacionados con este tipo de factura. Su propósito no es otro que ayudar a ciudadanos, autónomos, empresa y entidades interesadas en el tema.

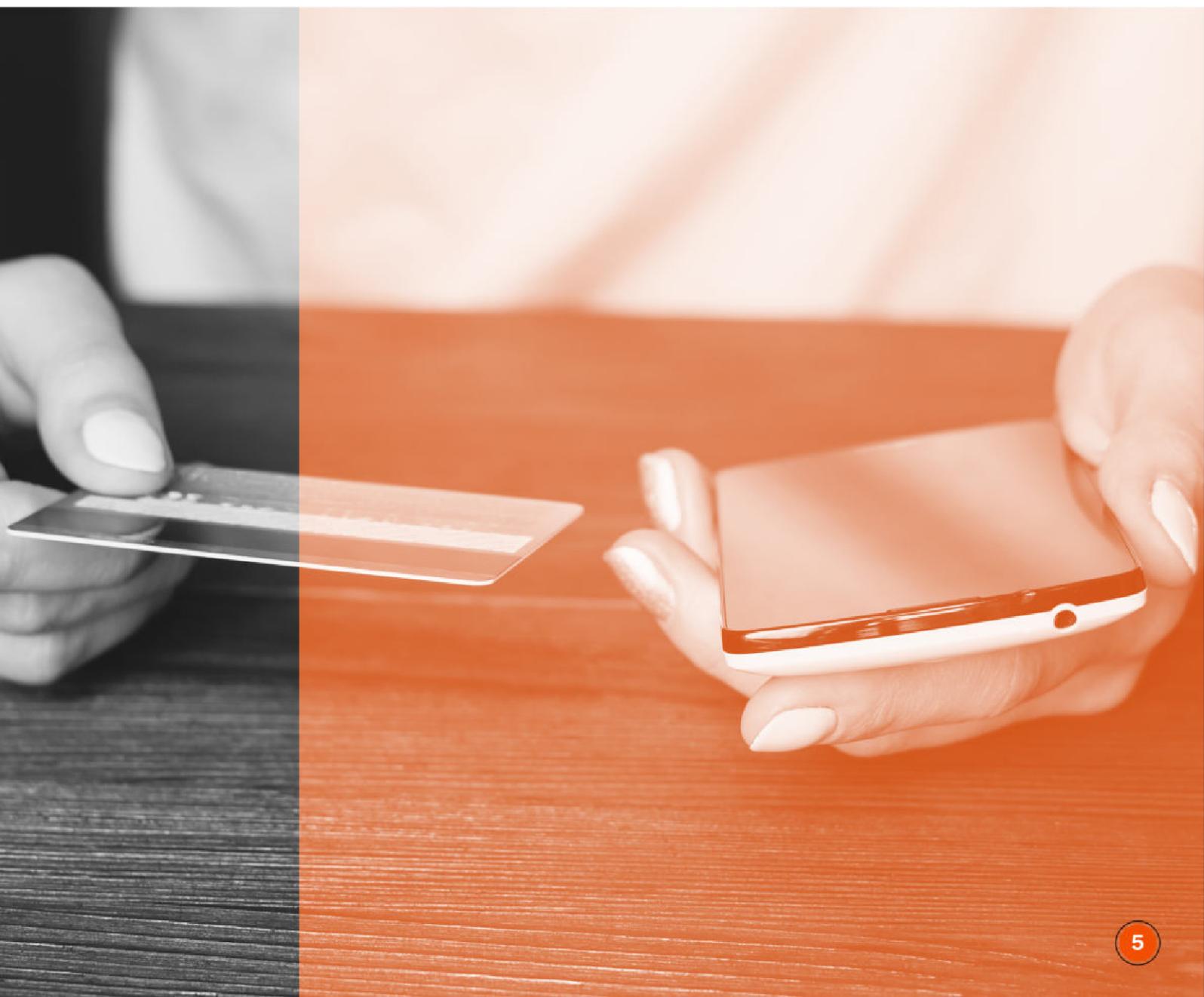
**Todas estas cuestiones se pueden asegurar cuando se trata de una factura electrónica, ya que se vale de diferentes medios para ello.**

La factura electrónica presenta distintos tipos. Los dos más destacados son los que se han dado en llamar factura de formato estructurado y factura de formato no estructurado. Estas son sus peculiaridades:



**Factura de formato estructurado:** es aquel que contiene todos sus datos en el archivo concebido de forma inicial, por lo que resultan perfectamente legibles para cualquier programa con el que sean procesadas.

**Factura de formato no estructurado:** no todos los datos están concebidos en el archivo ideado para su emisión, dado que algunos han podido ser introducidos mediante, por ejemplo, imágenes. En consecuencia, no todos los datos serán igualmente legibles. Es el caso de los documentos que han sido escaneados.





## 2. Qué y para qué sirve la facturación electrónica

Desde hace siglos, las transacciones de bienes y servicios han quedado registradas a través de facturas. El papel ha sido el material elegido para plasmar estas operaciones durante mucho tiempo.

**Con el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información, se introduce un cambio que ya no tiene marcha atrás. El papel se deja a un lado. La facturación electrónica ha llegado para quedarse. Su crecimiento no tiene freno.**

Nada diferencia hoy en día a una factura emitida en papel de otra creada y recibida de manera digital, salvo su formato. Ambas son igual de válidas y cumplen con las mismas funciones. Se **dotan del mismo valor documental y legal a todos los efectos**, siempre y cuando el destinatario de la electrónica haya dado su consentimiento para recibirla de este modo. Es la única condición que en la actualidad se solicita.

**Si nos remitimos al texto de la Directiva 2014/55/EU, en él se recoge una acertada definición de factura electrónica, señalando que se trata de «una factura que fue emitida, transmitida y recibida en un formato electrónico estructurado que permite su procesamiento automático y electrónico». Nos quedamos con ella.**

Su regulación está recogida en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta normativa hace referencia a ambos tipos de facturación, aunque contempla especialmente la de creación más reciente. En su argumentación, se recogen diferentes disposiciones encaminadas a garantizar su legalidad.

Los temas que aborda son los referidos a la obligación de expedir la factura, los distintos modelos existentes, su expedición por parte de terceros, el contenido de esta y sus requisitos, entre otros. También aborda los plazos, las especificaciones, los regímenes especiales, la conservación y otras facturas que puedan darse.

**Toda persona o entidad que lo desee tiene la posibilidad de acogerse a la facturación electrónica, tanto en lo que a su emisión se refiere como a su recepción. No se necesitan más que los medios técnicos para llevar a cabo el necesario intercambio de manera electrónica. Resulta, por tanto, casi tan sencilla de emitir y recibir como la plasmada en papel.**

Los expertos aseguran que, gracias a este avance, resulta **más sencillo y rápido el disponer de conocimiento de la realidad económica** del continente, el país, las administraciones públicas... Otro de sus beneficios se basa en el hecho de poder facilitar el seguimiento de cualquier factura, al tiempo que combate la morosidad hasta lograr reducirla.

**En definitiva, la factura electrónica es igual a una factura confeccionada en papel y su utilidad es exactamente la misma. Podemos emitir una u otra indistintamente, aunque la actual tendencia apunta a un crecimiento cada vez mayor de la ideada en el entorno digital. Todo hace augurar que, poco a poco, irá desplazando la elaborada en papel. Sus ventajas son el principal aval de esta afirmación. Las abordaremos en el siguiente apartado.**





### 3. Ventajas de la facturación electrónica

La facturación electrónica gana cada vez más protagonismo frente a la elaborada en formato papel y no es de extrañar dadas las ventajas que lleva aparejada. A la comodidad y fiabilidad, se suma una serie de puntos que a continuación enumeramos y explicamos de forma sucinta:

#### 1. Representa un ahorro para las empresas

Ya que no tienen que recurrir a la compra o elaboración de modelos en papel. Tampoco necesitarán imprimirlas con el gasto en papel y tinta que conlleva este hecho. Dado que su envío se lleva a cabo mediante medios igualmente electrónicos, como Internet, no es necesario recurrir a Correos o servicios de mensajería, con el consiguiente coste que estos generan.

#### 2. Se gana en rapidez y también en seguridad

Confeccionar una factura de tipo electrónico y enviársela al destinatario son acciones que pueden completarse en un tiempo muy breve. Introducir los datos necesarios es una operación que puede llevar apenas unos minutos, con la seguridad de que quedarán reflejados debidamente, sin temor a interpretaciones erróneas. El envío es casi instantáneo, como ocurre con cualquier correo electrónico o con el envío desde una plataforma de Internet determinada.



### 3. Contribuye a simplificar los procedimientos administrativos

Gracias a Internet y las claves de usuarios que se nos proporcionen. Se acabó el desplazarnos, por ejemplo, a las oficinas de ayuntamientos o de Hacienda para llevar a cabo trámites que supondrían, además, esperar el turno para que nos atiendan, con la consiguiente inversión de tiempo. A golpe de clic, todos **los procedimientos quedarán resueltos en minutos o segundos.**

### 4. Supone una mejora del servicio al cliente

Un aspecto derivado, entre otros motivos, de la rapidez con la que se puede operar. Este puede **disponer sin esperas de la factura electrónica** asegurándose su recepción en la dirección de email que desee. Además, supone un ahorro de papel y una apuesta clara por la sostenibilidad. El planeta nos lo agradecerá.

### 5. Facilita una reducción de errores humanos

Tanto en el proceso de generación como en el de captura, entrega y almacenamiento de cualquier factura. Todas estas operaciones se llevan a cabo en un entorno digital en el que las equivocaciones prácticamente quedan descartadas. Se pueden introducir plantillas predeterminadas, como las de Excel, que realizarán automáticamente operaciones matemáticas. De este modo, la introducción del IVA, la resta del IRPF o la suma total de los elementos se generarán al momento y evitaremos posibles errores de cálculo.

## 6. Mayor control documental

En todo momento, como resultado de las anteriores operaciones. Podemos **asegurarnos de que una factura está en perfecto orden** y de que el destinatario la ha recibido. Es un modo muy útil, asimismo, de llevar a cabo una férrea lucha contra el fraude.

## 7. Precisa de menos espacio físico para su archivo

Dejando a un lado el papel, se puede prescindir de archivadores, mobiliario y salas que fueron utilizadas en otra época como archivo físico. **Bastará con emplear un disco duro externo** de gran capacidad, que puede guardarse fácilmente en un cajón, para conservar toda la documentación.

## 8. Su consulta se realizará en tiempo récord

Con solo teclear alguno de **los parámetros con los que hayamos archivado** la factura (número de emisión, fecha, nombre del destinatario, concepto...), en apenas unos segundos podremos ver en la pantalla de nuestro ordenador el documento. Se acabó el buscar entre archivadores, perdiendo un tiempo muy valioso.

## 9. Facilita su conservación

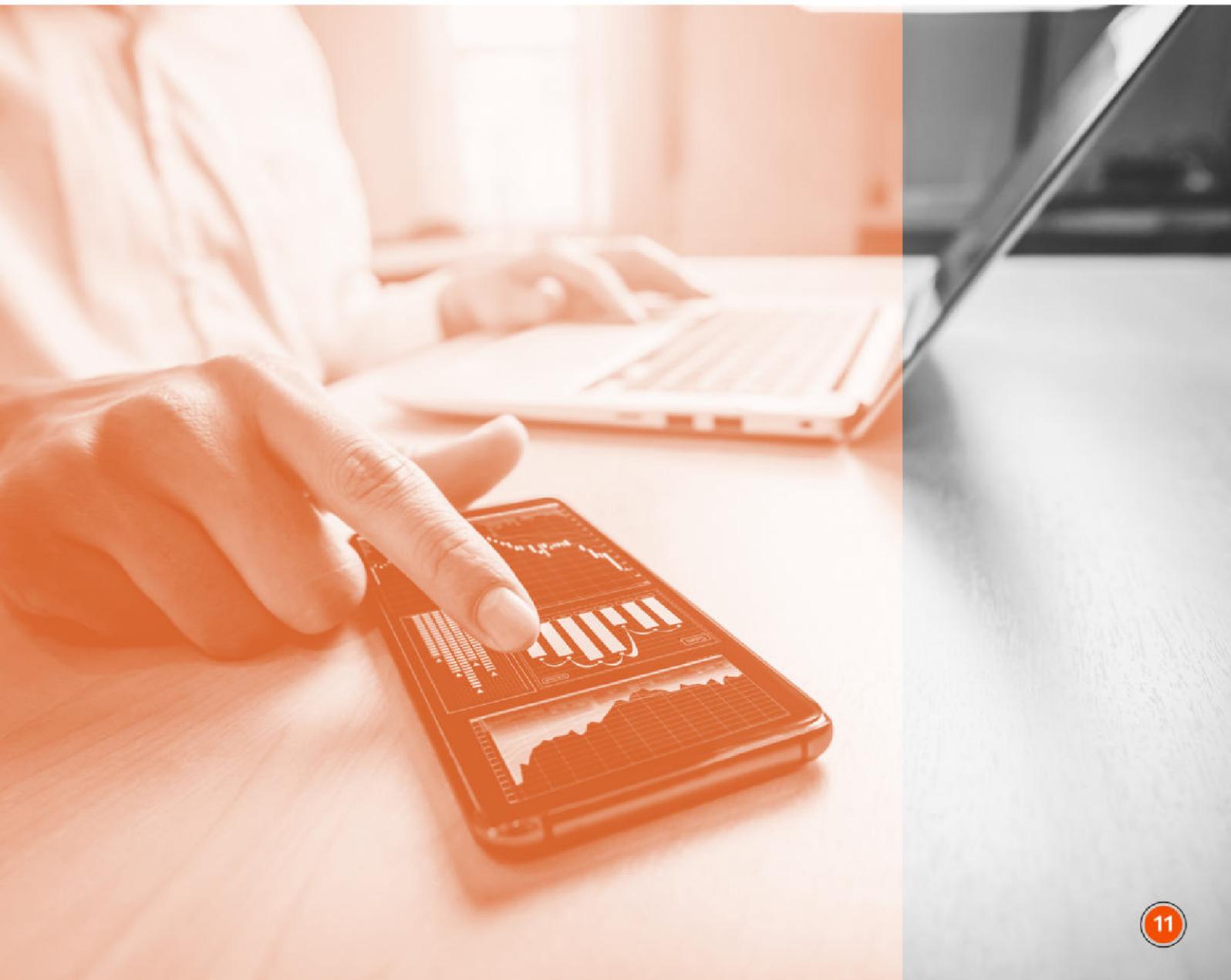
El papel acaba degradándose con el tiempo y puede incluso desaparecer por la acción de elementos como el agua o el fuego. Si un incendio o una inundación acabaran con el archivo de facturas, la empresa perdería una documentación muy valiosa. Por el contrario, la facturación electrónica permite **generar copias e incluso almacenarlas en plataformas externas** o servidores. En estos últimos casos, su consulta podrá llevarse a cabo desde cualquier lugar en el que dispongamos de conexión a Internet.

## 10. Ahorro de llamadas

Entre el que factura y el que paga para conocer el estado de la factura. A la factura le puede acompañar un **workflow** que facilita la **consulta del estado** de la misma por parte de todos los interesados, y **posibles notificaciones** cuando se producen cambios de estado relevantes en sistemas de facturación electrónica.

## 11. Fácilmente integrables

Al definir la administración un estándar, las facturas electrónicas pueden ser fácilmente integrables **en los sistemas de facturación propios de la empresa.**





## 4. Factura electrónica: Normativa

Las facturas electrónicas están sujetas a la legislación vigente de cada país, que se traduce en los correspondientes reglamentos y en los decretos que se han ido aprobando para su progresiva actualización.

**Además, también se han de tener en cuenta las normativas supranacionales, como en el caso de España por su pertenencia a la Comisión Europea (CE). Todo ello nos coloca ante un conjunto de obligaciones que no podemos obviar.**

Los estados miembros deben atenerse a las decisiones que se tomen en la CE en todos sus temas, también en el concerniente a la facturación electrónica en la contratación pública.

**No hay más que recordar cómo en junio de 2019 instó a la docena de estados que la conforman a incorporar a su legislación la ya aprobada en el marco europeo desde el mes de abril de este, la Directiva 2014/55/CE.**

Según se contempla dentro de esta transformación digital impulsada desde la Unión Europea, las administraciones públicas de cada uno de sus países tienen **la obligación de recibir y procesar facturas concebidas electrónicamente** en las denominadas operaciones **B2G** (Business to Government). Para ello, se habrá de recurrir a un formato común.

**Si España o cualquier otro de los estados miembros aún no han acatado esta obligación desde sus administraciones regionales y locales, disponen hasta el 18 de abril de 2020 para efectuar el mencionado cambio. La ampliación del plazo en un año responde a la necesidad de adaptación. No hay que olvidar que supone un ambicioso cambio a nivel técnico y de personal, con lo que ello puede conllevar.**

La CE ya envió una carta reflejando este emplazamiento meses antes a las autoridades de Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Lituania, Luxemburgo, Rumanía y, por supuesto, España.

**Junto con la misiva, realizó una inversión de 33 millones de euros para que la norma europea se aplicara a todos los niveles. Para su reparto, se estableció un sistema de subvenciones destinadas a contribuir a sufragar los gastos derivados de su implantación, entre los que se incluía la inteligencia artificial.**

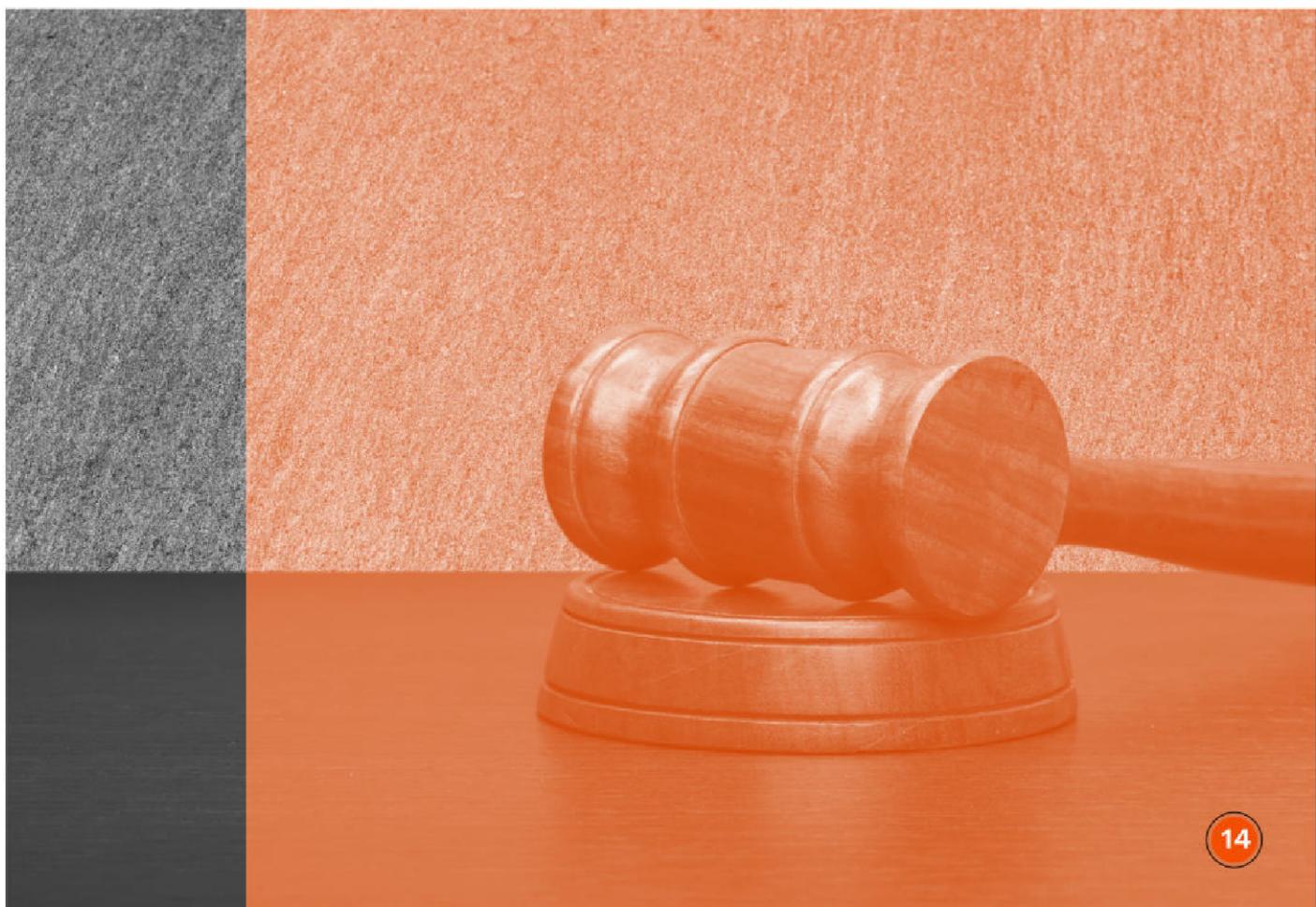
Cada uno de los doce países ha tenido la posibilidad de presentar alegaciones a dicha carta. Si no acatan lo que en ella se dispone en el plazo dispuesto, puede ponerse en marcha un procedimiento de infracción.

**El contenido de la Directiva 2010/45/UE no ha despertado oposición. Los estados miembros han sabido valorar positivamente los avances que supone. Sus objetivos pasan, en primer lugar, por asegurarse un tratamiento idéntico tanto para las facturas realizadas en papel como para las emitidas de manera electrónica.**

De este modo se consigue dotar de un impulso a la utilización de las segundas, al tiempo que se combate el fraude, como ya señalamos en el apartado destinado a reflejar sus ventajas.

**Otro de sus objetivos es el basado en garantizar una seguridad jurídica a las entidades que emiten y reciben la e-factura, no en vano es el estado el que fija las reglas, dotándolas de la consiguiente legalidad en su territorio, al igual que ocurre en los otros once que conforman la Unión Europea.**

**Reforzar el IVA** y su funcionamiento dentro del **territorio comunitario** es el tercer objetivo de la mencionada directiva de la UE.





## 5. Obligatoriedad del uso de la Facturación Electrónica en España/UE

En España, la entrada en vigor el año 2015 de una ley referida a la facturación electrónica y su utilización en el sector público, concretamente la **Ley 25/2013**, supuso todo un impulso a este tipo de factura, al tiempo que contribuyó a la creación del registro contable de esta en el sector público. ¿En qué se tradujo su texto?

**En la obligatoriedad de las empresas que trabajan con la administración pública, proveyendo a esta de bienes y servicios, a expedir sus facturas en formato electrónico, excepto cuando su importe sea igual o inferior a los 5.000 euros.**

Con la ya mencionada Ley 25/2013, surge, asimismo, el formato estructurado de e-factura conocido como **Facturae**, cuyo funcionamiento contempla el uso del portal web FACe –[www.facturae.gob.es](http://www.facturae.gob.es)–. El citado **formato incluye un sistema de firma electrónica**. De este modo, las empresas pueden emplear Facturae para realizar las facturas que presentarán a las diversas administraciones.

**También ofrece la posibilidad de emplearse en el caso de una empresa que emite una factura a otra empresa, siempre y cuando ambas dispongan de esta tecnología, además de a clientes particulares.**

FACTURAE ha ido incorporando novedades a través de su última versión, la 3.2.2, que mejora la 3.2.1. en varios aspectos. Lo hace **incluyendo nuevos campos**.

**Se trata del de la documentación acreditativa de cesiones, la identificación de la factura rectificada, la descripción general de la factura, las nuevas etiquetas a nivel de factura y el pago en especie. Añade, igualmente, el kilovatio por hora a las unidades de medida y el formato HTML a la de formatos admitidos.**

No podemos olvidar la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Con esta, se incorporan al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo. Establece que las empresas están obligadas a emplear de forma exclusiva las facturas electrónicas en su comunicación con las administraciones de los países de la UE.

**Introduce una novedad referida a las facturas de los subcontratistas. Estos pasan a estar obligados a presentarlas en formato electrónico al contratista principal si su importe supera los 5.000 euros. Eso sí, lo harán mediante el Registro creado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública.**

En lo que respecta a la confección y emisión de facturas electrónicas en aquellas operaciones conocidas como B2G (Business to Government) en los países perteneciente a la Unión Europea, existe un año clave. Es 2014, cuando se aprueba la Directiva 2014/55/CE.

**Supone un impulso importante a este tipo de facturación nacida al abrigo de las nuevas tecnologías de la comunicación. Permite unificar criterios y simplificar la actividad a la hora de facturar por parte de empresas de todo tipo e instituciones.**

Disponer de un estándar común hará también más simple la facturación frente a la diversidad de pautas y obligaciones que puedan darse en distintos estados. De este modo, se facilitará el intercambio de operaciones fuera de las fronteras de cada país.

**Desde el 18 de abril del 2019, los países miembros tienen la obligación de recibir facturas electrónicas en aquellas operaciones consideradas B2G. De igual modo, las administraciones locales y regionales estarán obligadas a lo mismo, pero a partir del 18 de abril del año 2020.**

Para cumplir con este último plazo, la CE ha destinado una partida de 33 millones de euros que se traducen en subvenciones. Con este dinero, las citadas administraciones han podido sufragar los gastos de automatizar el sistema, la inclusión de la robótica y el uso de inteligencia artificial. Son algunas de las soluciones innovadoras que han podido ponerse en marcha gracias a esos fondos.

**La Directiva 2014/55/CE y en especial la nueva redacción de su artículo 233 han tenido consecuencias positivas para las empresas que trabajan con las administraciones, puesto que se han eliminado algunas restricciones. Sus respectivos contenidos suponen, asimismo, una garantía importante para la facturación electrónica.**



## 6. Cómo hacer una factura electrónica

Para la gestión de cualquier factura electrónica destinada a administraciones públicas, el **Ministerio de Industria, Energía y Turismo ha desarrollado Facturae**. Este es el nombre que se le ha otorgado a la aplicación que permite confeccionar el mencionado documento, en el que se plasma el cobro por un bien o servicio que se presta.

**Su objetivo es solventar las dudas que podamos tener la ciudadanía en cuanto a autofacturación, consentimiento, conservación, eficacia ejecutiva, formato y requisitos, entre otros.**

En cada epígrafe se citan las normativas que se ocupan de la debida regulación a nivel estatal para que tengamos la posibilidad de consultar y ampliar la información si así lo deseamos.

**Autónomos y empresas de todos los tamaños y sectores tienen la posibilidad de utilizar este programa. Antes de comenzar su uso, podemos consultar el manual de usuario, disponible online. A través de sus cerca de un centenar de páginas, encontraremos información detallada de cada uno de los puntos que se abordan en su confección.**



Comenzaremos eligiendo la **opción «Generar factura»**, que dará lugar a una pantalla, en la que deberemos ir rellenando casillas de manera sucesiva. Desde las correspondientes al emisor a las que hacen referencia al receptor, sin olvidar las concernientes a los detalles del elemento protagonista de la facturación, esto es, descripción, cantidad, importe y posibles descuentos.

**A los anteriores se suma, además, una serie de datos generales, como pueden ser la fecha, el lugar en el que se emite el documento que estamos preparando, el periodo de facturación al que corresponde este.**

La introducción de impuestos repercutidos y retenidos es otro elemento que se debe hacer constar en el campo correspondiente a tal fin. **La factura se completa con la firma electrónica**, que no puede faltar en el apartado destinado a su introducción desde nuestro ordenador.

**El manual redactado para su utilización trata cada uno de los campos en detalle, incluyendo ejemplos que facilitan su comprensión. También explica cómo borrar datos, editarlos, visualizar la factura una vez completada, imprimirla, etcétera.**

Con la factura electrónica ya concluida en Facturae para ser emitida, **se procede a su almacenamiento.**

Posteriormente, podrá ser rectificada o directamente, enviarse mediante correo electrónico o al FACe.

Esta aplicación ideada para generar facturas se dota de una serie de opciones para su configuración. Así, nos permite introducir una serie de elementos de gran utilidad: certificados, logotipos, identificadores, extensiones, correo electrónico y FACe, de modo que podremos personalizar la documentación de nuestra empresa con elementos propios de nuestra imagen corporativa. La importación y exportación de facturas resulta de lo más sencilla.

Todas estas opciones nos aparecen debidamente detalladas en el manual de usuario, en el que también se incluyen imágenes para facilitar al máximo su comprensión. Si tenemos cualquier duda o problema, también tenemos la opción de recurrir a la denominada ayuda contextual.

A este manual, además, se añade una guía rápida de la aplicación, dotada de algo más de una decena de páginas. Su objetivo es facilitar aún más al usuario la gestión de la facturación electrónica.

Una vez elaborada y emitida, esta ha de **conservarse siempre**, al menos durante el periodo que contemple la ley.





## 7. Requerimientos

Las facturas electrónicas han de cumplir una serie de requisitos que a continuación enumeramos:

1. **El número de la factura que se emite, así como su serie, si la contiene.**
2. **La fecha exacta en la que ha sido emitida.**
3. **Los datos del emisor de la factura, que pueden ser su nombre y apellidos, la razón o la denominación social que recibe.**
4. **Los datos del receptor de la factura, de nuevo incluyendo su nombre y apellidos, razón o denominación social.**
5. **El NIF o Número de Identificación Fiscal del emisor y el receptor.**
6. **El domicilio de ambos, emisor y receptor.**
7. **Las operaciones detalladas en el grado que se considere preciso, finalizando con la base imponible del impuesto.**
8. **La fecha en la que se hayan llevado a cabo las citadas operaciones.**
9. **Su precio unitario.**
10. **El tipo impositivo que se debe aplicar (por ejemplo, el IVA) y su cuota tributaria (como puede ser el IRPF).**

Existen otros requisitos que hacen referencia al momento posterior a la emisión de la e-factura y cuya obligatoriedad vincula tanto al emisor como al receptor. Son estos:

- **Disponer del software preciso para la necesaria visualización y la posterior validación de este documento.**
- **El almacenaje de las e-facturas.**

A pesar del nuevo escenario en el que se procede al envío y recepción de este documento, es necesario que su contenido garantice tres puntos primordiales, cuya relevancia es fundamental a la hora de permitir la aplicación de este modelo a un nivel supranacional. Son estos:

- **Su legibilidad: que sea perfectamente entendible por el receptor o quien deba trabajar con ella, como puede ser el caso de un trabajador de Hacienda.**
- **Su autenticidad en lo que al emisor se refiere: ha de garantizar la identidad de quien la expide y su emisor, independientemente de que puedan ser o no la misma persona.**
- **Su integridad: se refiere al contenido. La finalidad de este punto es asegurarse de que ningún dato ha sido alterado o modificado, sino que se conserva del mismo modo en que fue expedida la factura.**

Esta es la lista de los requerimientos que se ligan a las facturas electrónicas. Tomaremos en cuenta todos ellos para no obviarlos.



## 8. Errores a evitar

A la hora de emitir una factura electrónica, debemos prestar atención a diferentes aspectos para evitar cometer errores y padecer con ellos, sus correspondientes consecuencias. Tanto si la factura va dirigida a cualquier administración pública como a otra empresa o a un particular, es conveniente que tengamos en cuenta estos puntos que recogemos:

**- Nunca debemos mandarla sin haberla revisado convenientemente.** No podemos arriesgarnos a que falte algún dato o que los recogidos sean erróneos. Por tanto, prestaremos atención y la revisaremos campo por campo hasta cerciorarnos de que todo el contenido es correcto y no hay nada que hayamos omitido, como un nombre, el logotipo de la entidad, la fecha... Es mejor invertir un tiempo extra que arrepentirnos de nos habérselo dedicado a nuestra factura.

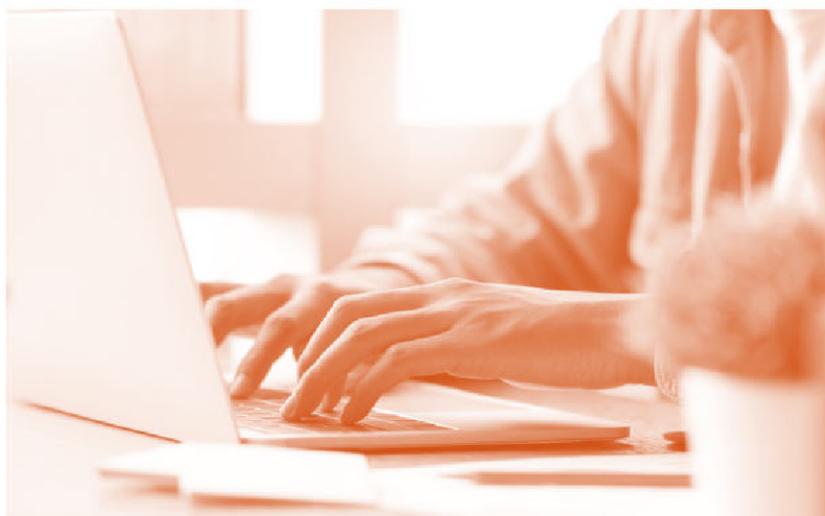
**- No podemos incluir una cifra de cobro que no sea la precisa** ni tampoco añadir cargos que no hayamos notificado con antelación o no hayamos acordado con el cliente. Puede tener consecuencias tales como impagos o daños en la imagen de marca, por no hablar de que nos arriesgamos a la pérdida de un cliente. Sí podemos, en cambio, incluir descuentos que ayuden a fidelizarlo.



- **No conservar una copia de la factura que acabamos de enviar** es otro error que no podemos cometer. Ya hemos indicado anteriormente la necesidad de guardar nuestras facturas y almacenarlas. Puede ser necesaria ante inspecciones de Hacienda, a la hora de formular una reclamación y en otra serie de situaciones en las que no presentarla puede suponer consecuencias de calado. El plazo establecido legalmente para guardar una factura se fija según la normativa vigente en cuatro años.

- **Omitir la fecha de vencimiento** puede traernos no pocos quebraderos de cabeza a la hora de cobrar el importe reflejado. Tenemos que indicarla y con ella, también el número de cuenta en el que queremos que se efectúe el abono correspondiente. En este punto debemos recordar el contenido de la Ley de Morosidad Ley 15/2010, que contempla un plazo de 60 días a contar tras la recepción del producto adquirido.

- **Que obviemos el apartado de observaciones** puede ser otro de nuestros errores, aunque no lo creamos. Pese a que no exista la obligatoriedad de incluirlo en la factura, podemos hacer de este apartado el lugar idóneo en el que plasmar algunas especificaciones del bien o del servicio prestado para que el cliente tenga conocimiento de la información.



- **Equivocarnos al enviar una factura**, haciéndosela llegar a otra empresa, persona o a un departamento distinto dentro de la misma empresa es un error con el que el auténtico receptor puede ver descuidada su privacidad. Antes de enviar ese email que la contiene, nos detendremos y comprobaremos que la dirección de correo electrónica es la correcta. Entonces, sí que podremos darle a la opción “enviar”.

- **No agradecer el pago de la factura o no tratar este tema con naturalidad** puede no ser exactamente un error, pero conviene que lo tengamos en cuenta. Cuidar las relaciones con los clientes es clave para que estos continúen confiando en nuestra empresa y se sientan cómodos y valorados.

Actuar con diligencia y sin prisas nos ayudará a evitar cometer estos y otros errores indeseados en su elaboración y envío.



## 9. Conclusiones

A lo largo de este eBook hemos dejado patente cómo la factura electrónica se ha convertido en un elemento clave, que gana aún más importancia dentro de las operaciones que tienen como marco la Unión Europea. Así de importante la considera también actualmente la **Agenda Digital Europea** cuando se refiere a ella en sus textos.

**Las sucesivas normas que se han ido emitiendo, tanto a nivel nacional como europeo, así como las partidas económicas destinadas a su incorporación en las administraciones públicas, no han hecho sino impulsar su utilización. También goza de cada vez mayor aceptación entre la ciudadanía, que deja de verla con el recelo con el que lo hacía anteriormente.**

A tenor de lo visto, las empresas debemos **hacer un esfuerzo para incorporar la e-factura** a nuestro funcionamiento diario. Al margen de la obligatoriedad de su utilización en el caso de trabajar con las administraciones públicas locales, regionales, nacionales y europeas, este documento nacido al amparo de los avances digitales otorga numerosas ventajas a cuantos se decantan por su utilización. **El soporte electrónico en este tipo de documentos reporta más beneficios** que el confeccionado en papel. Su validez ya es la misma.



**El tejido empresarial europeo, incluyendo el de España, ha realizado en los últimos años un especial esfuerzo por modernizarse, y deberá continuar por esta misma senda en años venideros. El papel ya tiene los días contados. A los actuales programas informáticos y plataformas online le seguirán nuevos avances en este terreno. Como consecuencia, se implementará el gasto en su consecución y en la formación e los empleados que habrán de utilizarlos.**

El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Social del Gobierno de España parece dispuesto a servir de apoyo, como ya lo viene haciendo desde hace unos años a través de soluciones creadas en Internet, pero se necesita estar a la última en estas cuestiones, lo mismo que en **compliance**.

**La seguridad jurídica gana fuerza, sobre todo en el entorno digital. No podemos arriesgarnos a emitir una factura que pueda vulnerar algún reglamento internacional –o a errar en lo relativo al procedimiento que concierne a esta– y exponernos a sanciones, con el daño que eso causaría a la imagen de marca de nuestra firma.**

Si aún no nos hemos puesto al día en este tipo de facturación en nuestra empresa, la conclusión es clara: **ha llegado el momento de hacerlo**, sin excusas, y más aún teniendo en cuenta la previsible obligatoriedad del uso de la facturación electrónica en España/UE. El salto al terreno digital en lo que a este aspecto se refiere es fundamental.

**Nos ayudará a realizar operaciones de un modo más simple y sencillo. El futuro de las facturas ya está ligado al soporte electrónico.**