

Spain

Authors:

Alberto Olivares Antolín, CISA
IT Risk & Assurance Manager

Ernst & Young, S.L.
Calle Ibáñez de Bilbao, 28, 3ª Planta,
48009, Bilbao, Spain

E-Mail: Alberto.OlivaresAntolin@es.ey.com

Teléfono: +34 944 243 777

El presente artículo trata de posicionar y dar a conocer al lector el ámbito legislativo español respecto a la facturación electrónica ya que, de todos los documentos fiscales, es el único que dispone de un desarrollo normativo excelso para su tratamiento en cualquier tipo de soporte (papel y digital).

This article aims to offer the reader insight into Spanish legislation as regards electronic invoicing because, of all the fiscal documents, this is the only one to which in-depth legislative procedures apply for use in any format type (hard copy and digital).

1. Normativa reguladora de la factura electrónica.

Este punto está dedicado a ofrecer al lector el marco normativo en que se apoya actualmente la factura electrónica en España:

- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información (BOE 29 diciembre 2007)
- Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ORDEN EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación electrónica y conservación electrónica de facturas, contenidas en el RD 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- ORDEN PRE/2971/2007, de 5 de octubre, sobre la expedición de facturas por medios electrónicos cuando el destinatario de las mismas sea la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla y sobre la presentación ante la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes de facturas expedidas entre particulares.

1. Electronic invoice regulations

This section is designed to outline the regulatory framework for electronic invoicing in Spain:

- Law 56/2007, of 28 December, on Measures to Promote the Information Society (Spanish Official Gazette 29 December 2007)
- Royal Decree 1496/2003, of 28 November, approving the regulations governing invoicing requirements.
- Order of the Department of Economy and Finance 962/2007, of 10 April, which develops certain provisions related to online invoicing and electronic invoice storage, contained in Royal Decree 1496/2003, of 28 November, approving the regulations governing invoicing requirements.
- Presidential Order 2971/2007, of 5 October, on submitting invoices by electronic means when the recipient is the Civil Service or public organizations related to or subsidiary thereof, as well as filing invoices issued between private individuals with the Civil Service or public organizations related to or subsidiary thereof.
- State Tax Administration Agency Resolution of 24 October 2007, regulating the procedure for the homologation of digitalization software pursuant to Order/962/2007 of the Department of Economy and Finance, of 10 April 2007.

- Resolución de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización contemplado en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril de 2007.

Estas normas se pueden consultar en la siguiente URL tanto en castellano como en inglés: <http://www.facturae.es/Documentacion/Normativa/FacturaElectronica/>

2. Conservación de Facturas y Documentos

Tanto para soporte papel como para soporte electrónico (admitido siempre y cuando los datos almacenados conserven fielmente su contenido original) la Agencia Tributaria (www.aeat.es) manifiesta que los empresarios y profesionales tienen el deber de conservar, durante el plazo fijado en la Ley General Tributaria para proceder a la inspección del Ejercicio los siguientes documentos según indica el artículo 19 de Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre), atendiendo al tipo de procedimiento:

- Las facturas o documento sustitutivo que hayan emitido.
- Las copias y matrices de las facturas expedidas conforme al artículo 2.1 y 2 del Reglamento citado por el que se regulan las obligaciones de facturación y la copias de los documentos sustitutivos expedidos.
- Las facturas expedidas de acuerdo con el artículo 2.3 del citado Reglamento, así como sus justificantes contables.
- Los recibos justificativos del reintegro de la compensación del régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca, tanto el original de aquél, por parte de su expedidor, como la copia, por parte del titular de la explotación.
- Los documentos acreditativos del pago del impuesto a la Importación.

Por otro lado, el artículo 30 del Código de Comercio vigente establece una obligación para los empresarios de conservar libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes a su negocio durante **seis años**, a partir del último asiento realizado en los libros. Pero va más allá, y según este mismo artículo, en el caso de fallecimiento del empresario, traslada esta obligación a sus herederos

These standards can be viewed at the following URL both in Spanish and English: <http://www.facturae.es/Documentacion/Normativa/FacturaElectronica/>

2. Storage of Invoices and Documents

The Tax Agency (www.aeat.es) states that employers and professionals are obliged to store the following documents in both hard copy and electronic format (as long as the data stored is faithful to the original), for the period stipulated in the General Tax Law for fiscal auditing purposes in accordance with Article 19, approving the regulations governing invoicing requirements (Royal Decree 1496/2003, of 28 November) according to the type of procedure:

- Any invoices or replacement documents issued.
- Any invoice copies or originals issued in compliance with Article 2.1 and 2 of the aforementioned regulations by means of which the invoicing requirements and copies of the replacement documents sent are regulated.
- Any invoices sent in accordance with Article 2.3 of the aforementioned Regulations, as well as any supporting accounting documents.
- Supporting receipts for the repayment of the agriculture, farming and fishing special funding, both in the original copy from the issuer and the farm owner's copy.
- Import tax payment supporting documents.

Furthermore, Article 30 of the current Commercial Code stipulates employers' obligations to retain accounting records, correspondence, documentation and supporting documents concerning their business for a period of six years from the date of the last entry made in the accounts. It is, however, more far reaching than that and according to the above Article, in case of the death of the employer, the obligation is transferred to his legal heirs. In the event of dissolution of the company, the obligation passes onto the liquidators.

On a fiscal level, the period required is four years starting from the end of the voluntary period for settlement of the tax due, or from the

legales. Y para el caso de disolución de la sociedad, traslada la obligación a los liquidadores.

A nivel fiscal se requieren cuatro años contados a partir de la finalización del período voluntario de ingreso de la deuda correspondiente a cada impuesto, o de la presentación de la declaración de que se trate. Aún así, la ley de Impuesto de Sociedades establece, en caso de que existan bases imponibles negativas acreditadas o compensadas, la obligación de justificar la procedencia y cuantía de las mismas, aunque se hubieran generado fuera del período de prescripción (el plazo de compensación de estas bases es de 15 años). Además, según una reciente modificación del Código Penal, un Tribunal que juzgue una causa penal podría llegar a pedir documentación de hasta 10 años máximo de antigüedad.

Es importante tener en cuenta que dichos documentos deberán conservarse en cualquier lugar dentro del territorio nacional (a excepción de las facturas que podrían residir en formato electrónico en cualquier país de la UE). En caso de ser otro país, tal obligación únicamente se considerará válidamente cumplida si se realiza mediante el uso de medios electrónicos que garanticen el acceso en línea bajo autorización previa de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. (Artículo 22 1496/2007)

Los requisitos de conservación temporal son idénticos para cualquier tipo de soporte. El artículo 20 de Decreto 1496/2003 indica que los documentos señalados anteriormente se deberán conservar de forma que se garantice el acceso a ellos por parte de la Administración tributaria sin demora, salvo causa debidamente justificada. Esta obligación podrá cumplirse mediante la utilización de medios electrónicos.

2.1. Cómo se conservan electrónicamente facturas recibidas en papel

Aunque normativamente se prevé la conservación electrónica de facturas, por la condición de que las facturas deban estar disponibles para la inspección tributaria en el formato original en el que fueron recibidas, hasta muy recientemente se entendía que dicha conservación electrónica solo aplica a las facturas remitidas electrónicamente.

La Agencia Tributaria (sección factura electrónica) está promoviendo actualmente el concepto de Digitalización Certificada como el proceso en que, partiendo de una factura en papel, se genera una imagen digital firmada electrónicamente a la que se le admite tener el

submission of the relevant declaration. Nevertheless, Corporate Tax law states that in the event that there are negative tax bases credited or offset, there remains the requirement to justify the origin and quantity of these negative tax bases, even if they were generated outside the limitation period (the offset period of these bases is 15 years). Moreover, following a recent amendment to the Penal Code, a Tribunal presiding over criminal proceedings may request documentation dating back to a maximum of 10 years.

It is important to bear in mind that these documents will have to be stored somewhere on national soil (with the exception of invoices that may be saved in electronic format in an EU country). In the case of another country, this requirement shall only be considered as duly fulfilled if carried out through the use of electronic methods that guarantee online access on prior authorization from the State Tax Administration Agency. (Article 22 1496/2007)

The requirements for temporary storage are identical for all format types. Article 20 of Decree 1496/2003 indicates that the documents mentioned above must be stored in such a way as to guarantee access to the tax authority without delay, unless duly justified. This requirement may be met by electronic means.

2.1. How to store paper invoices electronically

Although the regulations provide for electronic storage of invoices on condition that the invoices are available for tax auditing in the original format in which they were received, it has generally been understood that until very recently this so-called electronic storage applies exclusively to invoices that are sent electronically.

The Tax Agency (electronic invoice department) is currently promoting the concept of Certified Digitization as a process by which an electronically signed digital image is produced from a paper invoice and is legally valid as an original. This is similar to a digitally authenticated copy and it means that the paper invoice can be destroyed.

mismo valor probatorio que la factura original, de forma semejante a la de una compulsua electrónica permitiendo, por ello, destruir la propia factura original en papel.

Para que se dé por buena la presunción descrita, es preciso utilizar dispositivos auditados (lo que, en definitiva, supone una modalidad de homologación) así como disponer de un informe de auditoría del proceso de digitalización. El detalle sobre el proceso de homologación, y las características a cumplir por el software de digitalización, se encuentra descrito en la Resolución de 24 de octubre de 2007, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, sobre procedimiento para la homologación de software de digitalización contemplado en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril de 2007.

Para garantizar que los documentos así digitalizados cumplen de forma íntegra las condiciones de autenticidad, se recomienda utilizar la modalidad de firma electrónica ES-X-L, descrita anteriormente como firma completa, ya que quien deba verificar la firma no debe preocuparse de encontrar el mecanismo de comprobación de validez, que puede ser diferente para cada prestador. Debe tenerse en cuenta que solo en España existen más de 20 sistemas de certificación, cada uno de los cuales tiene su propio mecanismos de verificación.

Si se emplea un sistema OCR (Optical Character Recognition) el sistema puede reconocer letras y números y superponerlos en una capa del fichero, de forma que se simplifica la indexación y la búsqueda de documentos. Si además la factura se ha impreso según una plantilla acordada, el OCR permitirá codificar la factura en el formato estándar UBL (promovido por el consorcio internacional Oasis), facilitando también la inserción del contenido de la factura en el sistema informático y su tratamiento más o menos automatizado.

Para minimizar el número de modelos posibles y mejorar las probabilidades de reconocimiento óptico, existen varias iniciativas. Una de ellas es UNeDocs, de las Naciones Unidas, pensada para facturas complejas utilizadas en intercambios de importación y exportación, donde seguramente es más necesaria por las dificultades añadidas por los múltiples idiomas utilizados en un tránsito de mercancías.

Otra iniciativa es la Factura Normalizada de ASIMELEC. La factura normalizada es una plantilla que facilita la emisión de facturas, y su posible digitalización por el receptor.

In order for the above proposal to be authorized, it is essential to use certified devices (which basically consists of a homologation procedure), as well as to have an audit report of the digitization process. The details of the homologation process and the features to be contained in the digitization software are described in the Resolution of 24 October 2007 of the State Tax Administration Agency, regulating the procedure for the homologation of digitalization software pursuant to Order/962/2007 of the Department of Economy and Finance, of 10 April 2007.

In order to guarantee that documents that have been digitalized in this way fully meet the authenticity requirements, it is recommended that the electronic signature ES-X-L is used. This has previously been referred to as the complete signature, as anyone responsible for checking the signature does not have to concern themselves with finding the validity verification mechanism, which could potentially be different for each provider. It is important to note that there are more than 20 certification systems in Spain alone, each of which has its own verification mechanism.

If an OCR (Optical Character Recognition) system is implemented, it may recognize letters and numbers and superimpose them on a file header, thus simplifying documentation indexing and search. Also, if the invoice has been printed using an authorized template, the OCR will enable the invoice to be encoded in the standard UBL format (endorsed by the International Consortium Oasis), thus facilitating the insertion of the invoice details in the IT system and its authorized use.

There are various initiatives in existence to minimize the number of possible templates and improve the probability of optical recognition. One of these is the United Nations' UNeDocs, designed for complex invoices used in import/export exchanges, where the need is even greater due to the added difficulty of multiple languages used in the transit of goods.

Another initiative is ASIMELEC's Standardized Invoice. The standardized invoice is a template that facilitates the invoicing process and its potential digitization by the recipient.

2.2. Cómo se conservan en papel las facturas recibidas electrónicamente

Aunque existe la posibilidad de almacenar facturas electrónicas en papel mediante un código de barras PDF-417, es posible otro mecanismo alternativo.

Si existen aplicaciones informáticas que gestionen un repositorio de facturas emitidas o recibidas, según corresponda, junto con la firma electrónica generada o verificada, proporcionando un código de autenticación de mensajes asociado a cada factura, cabe la posibilidad de identificar las facturas mediante dicho código.

Este código permitirá el acceso al documento asociado existente en el repositorio y garantizará, al que accede, que la factura cumple con los requisitos contemplados en la normativa.

Por tanto, una factura transcrita al papel con este código es válida, siempre que se mantenga dicho repositorio donde exista la factura y su firma electrónica, exista un mecanismo de verificación de la firma en el repositorio y se pueda acceder de forma completa a la factura mediante dicho código electrónico de autenticación.

Esta modalidad de gestión de facturas electrónicas en papel está prevista en el Artículo 6 de la Orden EHA-962/2007.

3. Facturación y Correo Electrónico

Podemos afirmar que una gran mayoría de las empresas en España utilizan el correo electrónico para el envío de sus facturas. Lo curioso es que “de facto” se considera que esta práctica es correcta. Sin embargo, si se analiza la normativa se puede observar la incorrección de esta consideración.

La empresa que envía facturas tradicionales por correo electrónico lo único que pretende es hacerla llegar más rápidamente al destinatario, reduciendo el período de maduración y acortando el plazo del cobro, pero también traslada a su cliente los costes inherentes a la impresión de las facturas (papel, tinta / tóner, consumo eléctrico, etc.) que antes no tenía.

La Dirección General de Tributos se ha pronunciado en diferentes ocasiones sobre este tema. Citemos como por ejemplo la Consulta nº 1037-03 (25/7/2003) que aclara que:

“El mero hecho de enviar una factura en formato fichero mediante correo electrónico no

2.2. How to store invoices received electronically in paper format

Despite the fact that it is possible to store electronic invoices in paper format using a PDF-417 bar code, this is also another alternative.

If IT applications are available that manage a database of both sent and received invoices together with the generated or verified electronic signature and which assign an authentication code for messages associated to each invoice, it is possible that the invoices can be identified using this code.

This code allows access to the associated document in the database and will guarantee that the invoice meets the requirements outlined in the regulations.

As such, any invoices that are transcribed onto paper with this code are valid as long as the database containing the invoice and its electronic signature is maintained. There also has to be a verification mechanism for the signature in the database and it must be possible to fully access the invoice by means of the electronic authentication code.

This management method for electronic invoices on paper is provided for in Article 6 of Order 962/2007 of the Department of Economy and Finance.

3. Email and Invoicing

It is worth noting that the vast majority of companies in Spain use email to send their invoices. The interesting thing is that this practice is considered to be correct “de facto”. However, closer analysis of the regulations reveals that this view is actually incorrect.

A company that sends conventional invoices by email has the sole intention of ensuring that they reach the recipient more quickly, therefore reducing the payment terms. They are also passing on the cost of printing the invoices to the client, which are costs the client did not have before (paper, ink / toner, electricity).

The Directorate General for Taxation has addressed this matter on a number of occasions. Take, for example, Query no. 1037-03 (7/25/2003) which clarifies that:

“The mere fact of sending an invoice in file format by email is not tantamount to an electronic invoice, as it does not meet the requirements for these types of invoice.”

Likewise, the preamble of Order 962/2007, of 10

confiere la condición de factura electrónica, al no cumplirse los requisitos exigibles a este tipo de facturas.”

Asimismo, el propio preámbulo de la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas, contenidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (BOE del 14), dice literalmente:

“La generalización del uso de las telecomunicaciones y del correo electrónico para la remisión de todo tipo de mensajes, incluidos entre ellos el envío de las facturas o documentos sustitutivos, hace necesario aclarar la validez legal de los remitidos en formato electrónico al destinatario, debiendo aceptarse esta práctica como válida en la medida que, como ya se ha indicado, incorpore medios que garanticen la autenticidad de su origen y la integridad de los documentos así remitidos.”

Se puede afirmar, por tanto, que el mero hecho de enviar facturas por correo electrónico sin ningún medio que garantice los requisitos exigidos en el régimen de facturación telemática (autenticidad e integridad), no es válido a efectos fiscales.

Para poder utilizar el correo como medio de transmisión de la factura con validez a efectos fiscales, se tendrían que dar las siguientes circunstancias:

- En primer lugar, disponer del consentimiento expreso del destinatario (verbal o escrito, mejor escrito que verbal) para poder hacerlo.
- Utilizar una herramienta que le haga cumplir con los mencionados requisitos, que bien podría ser firmando electrónicamente la factura que se enviaría como anexo al correo electrónico, o bien, firmando electrónicamente el propio correo. Este último caso obligaría a tener que conservar el propio correo con su factura anexada en lugar de la propia factura.
- En el momento de firmar la factura o el correo electrónico, habría que incorporar un sello de tiempo de la entidad expedidora del certificado utilizado en la firma que acredite la validez de dicho certificado. De esta manera, el destinatario no quedará obligado a verificar su validez por acceso y consulta de las listas de certificados revocados llevada por la entidad prestadora de los servicios de certificación, aunque sí que

April, of the Department of Economy and Finance, which develops certain provisions related to online invoicing and electronic invoice storage, contained in Royal Decree 1496/2003, of 28 November, approving the regulations governing invoicing requirements (Official Spanish Gazette from the 14th), states:

“The general use of telecommunications and email for sending all types of message, including those containing invoices or replacement documents, has given rise to the need to clarify the legal validity of the documents sent in electronic format to the recipient. As already indicated, this practice is only considered valid on the condition that the authenticity of origin and integrity of the documents sent in this manner are guaranteed.”

It follows then that the mere act of sending invoices by email without any means of guaranteeing the requirements laid down for electronic invoicing (authenticity and integrity) is not valid for fiscal purposes.

In order to use email as a valid means of sending invoices for tax purposes, the following conditions must be met:

- Firstly, the sender must have received the express consent of the recipient (verbal or written, preferably written).
- Appropriate software must be used in order to comply with the aforementioned requirements, enabling the invoice to be stamped with an electronic signature; alternatively the email itself can be signed electronically. In the case of the second option, the email will have to be archived with the invoice attached instead of the invoice alone.
- On signing the invoice or email, a signature certificate time stamp of the issuer will have to be incorporated in order to verify the validity of the certificate. The recipient will therefore not have to check its validity by accessing and consulting the lists of repealed certificates by the certification service provider, although it will be necessary to check the signature stamp.
- The sender may also send the signed invoice without the aforementioned stamp; however they will have to make the electronic certificate validation and verification mechanism used for the signature available to the recipient.

debe verificar la firma del sello.

- De no incorporar el anterior sello, el expedidor podría igualmente enviar la factura firmada sin dicho requisito, pero tendría que poner a disposición del destinatario de la misma el correspondiente mecanismo de verificación y de validación del certificado electrónico utilizado en el momento de la firma.

4. Admisibilidad y Nivel Probatorio de la Factura Electrónica

La Jurisprudencia Española ha exigido a los documentos electrónicos (para atribuirles el carácter de documento) que quede asegurada la procedencia y veracidad de su autoría así como la autenticidad de su contenido, que siempre se puede lograr plenamente en sede de reconocimiento judicial con la asistencia, en su caso, de peritos expertos en la materia.

Según lo expuesto anteriormente, el documento informático puede presentarse como medio de prueba en un procedimiento siendo el reconocimiento judicial el que proporcione la información sobre su validez y eficacia, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo especificado en el artículo 356 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (L.E.C.).

Los documentos firmados electrónicamente, a los que la más reciente legislación equipara a “documentos” (en el sentido tradicionalmente admitido) a día de hoy y desde un punto de vista procesal, se los asimila a la prueba documental.

Y son precisamente, la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico y la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica las que de un modo más claro, realizan a efectos procesales probatorios, la equiparación entre ambos tipos de documentos.

La Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica dispone en el artículo 3.8 a propósito de los documentos electrónicos (entre los que enmarcamos a la Factura Electrónica) que el soporte en que se hallen los datos firmados electrónicamente será admisible como prueba documental en juicio.

Si tenemos en cuenta la equiparación que la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, hace de la firma electrónica respecto a la manuscrita, los documentos electrónicos deben regirse por el régimen procesal de la prueba documental.

4. Eligibility and Probative Level of Electronic Invoices

Spanish Case Law has required that electronic documents are assured as regards their origin, veracity of authorship, and authenticity of content (in order to ascribe the nature of the document). This should be readily ascertained by means of legal inspection with the help of expert opinions, where necessary.

As mentioned above, the digital document may be required as evidence in legal proceedings, with the legal inspection offering information on its validity and efficacy in accordance with the provisions of Article 356 of the Civil Procedure Act.

Electronically signed documents, which current legislation today equates to “documents” (in the traditional sense of the term), amount to documentary evidence from a legal proceedings point of view.

More precisely, it is Law 34/2002, of 11 July, governing the services of the information society and electronic commerce and Law 59/2003, of 19 December, regulating Electronic Invoices, that clarify the equivalency between the two types of document most clearly for probative procedural purposes.

With regards to electronic documents (among those which have been included in the Framework for Electronic Invoices), Article 3.8 of Law 59/2003, of 19 December, governing Electronic Signatures, states that the format in which the electronically signed data is to be found shall be admissible as documentary evidence in a court of law.

If we take into account the approximation that Law 59/2003, of 19 December, on Electronic Signatures makes of the electronic signature to the manuscript itself, electronic documents are governed by the procedural framework of documentary evidence.

This Law on Electronic Signatures employs the same distinction criteria between public and private documents that are used in the Civil Code and the Civil Procedure Act when

Esta Ley de Firma Electrónica, emplea los mismos criterios de distinción entre documento público y documento privado, que se emplean en el Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, a la hora de distinguir la naturaleza de estos tipos de documentos.

Por tanto, la cuestión del valor y la eficacia jurídica de la Factura Electrónica como medio probatorio, queda clara, a través del artículo 299,2 de la L.E.C. y del artículo 3, 8 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma Electrónica, en virtud de los cuales, artículo 299, 2: “También se admitirán, conforme a lo dispuesto en esta Ley, (...) los instrumentos que permitan archivar y conocer o reproducir palabras, datos, cifras y operaciones matemáticas llevadas a cabo con fines contables o de otra clase, relevantes para el proceso”. Y según el mencionado artículo 3, 8 de la Ley 59/2003: “El soporte en el que se hallen los datos firmados electrónicamente, será admisible como prueba documental en juicio”.

Cuando la parte a quien interese la eficacia de un documento electrónico, lo pida o se impugne su autenticidad, se procederá con arreglo a lo establecido en la Ley 59/2003. Esto es, para impugnar una Factura Electrónica avalada por Firma Electrónica, será necesario comprobar, que por el prestador de servicios de certificación, se cumplen todos los requisitos establecidos en la ley en cuanto a la garantía de los servicios que presta respecto de la firma, y en especial, las obligaciones de garantizar la confidencialidad del proceso así como la autenticidad, conservación e integridad de la información emitida y la identidad de los firmantes.

5. Requisitos técnicos de facturas electrónicas

Lo expuesto a continuación es aplicable a los países miembros de la Unión Europea. Para otros Estados, es necesaria la autorización de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Las facturas electrónicas se pueden emitir en diferentes formatos (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg o txt, entre otros) siempre que se respete el contenido legal exigible a cualquier factura y que se cumplan ciertos requisitos para la incorporación de la firma electrónica reconocida que cumpla lo establecido por la Directiva de Firma Electrónica (la Ley 59/2003, en el caso de los prestadores españoles).

distinguishing the nature of these types of document.

Therefore, the question of the value and legal efficacy of the Electronic Invoice as a probative medium is clarified in Article 299.2 of the Civil Procedures Act and Article 3.8 of Law 59/2003 of 19 December on Electronic Signatures, in reference to which Article 299.2 states that: “In accordance with the provisions in this act, any tools that allow storage, access to or reproduction of words, data, figures and mathematical calculations carried out for accounting or other purposes that are relevant to the process (...) shall be admissible”. Furthermore, according to Article 3.8 of Law 59/2003: “The format in which electronically signed data is contained shall be admissible as documentary evidence in a court of law.”

When a party affected by the efficacy of an electronic document requests or challenges its authenticity, the provisions of Law 59/2003 shall apply. This means that in order to contest an Electronic Invoice certified by Electronic Signature, it will be necessary to check that all the requirements established in the law are met on the part of the certification service provider. These will include the service guarantee provided as regards the signature and, in particular, the obligations of guaranteeing the confidentiality of the process as well as the authenticity, storage and integrity of the information issued and the identity of the signatories.

5. Electronic Invoice Technical Requirements

The following information is applicable to members of the European Union. For other countries, authorization from the State Tax Administration Agency (AEAT) must be obtained.

Electronic invoices may be issued in various formats (EDIFACT, XML, PDF, html, doc, xls, gif, jpeg or txt, to name but a few) as long as they contain all the content required by law for all invoice types, and that they meet specific requirements for the incorporation of a recognized electronic signature that complies with the provisions of the Electronic Signature Directive (Law 59/2003, in the case of Spanish providers).

The regulations recognize two forms of the exchange of electronic documents that are

El reglamento establece la existencia de dos formas diferentes de intercambiar documentos electrónicos a las que se les presume un nivel de fiabilidad alto, sin descartar, a priori, otras opciones tecnológicas siempre y cuando tengan el reconocimiento de la Agencia Tributaria. Estas dos formas son: Por un lado el empleo de una firma electrónica y por otro el uso de sistemas EDI. Estas dos formas garantizan la autenticidad e integridad que son los verdaderos requisitos que se exigen a los documentos.

El proceso de facturación electrónica lo forman dos procesos básicos y diferenciados que corresponden a cada interlocutor:

- El emisor, con la conformidad del receptor, transmite a éste por medios telemáticos la factura electrónica (que incluye una firma electrónica) y conserva copia o matriz (la base de datos). No es necesario conservar los documentos electrónicos firmados.
- El receptor, recibe la factura en formato digital y la conserva en soporte informático, en el formato en el que lo recibió, para su futura consulta e impresión, si fuera necesario. Al ser la factura un documento firmado electrónicamente, debe guardar la información relativa a la comprobación de la validez de la firma electrónica.

Por tanto, es importante analizar si la empresa va a iniciar la implantación desde el punto de vista de emisor, desde el punto de vista de receptor de facturas o desde una posición mixta.

A pesar de que la implantación de la factura electrónica implica necesariamente a ambas partes (al emisor y al receptor) la gran mayoría de los proyectos que se inician en España están siendo orientados a la posición de emisión de facturas.

Para el emisor se exige:

- Tener el consentimiento previo del receptor.
- Garantizar la autenticidad del origen y la integridad de las facturas, mediante el uso de la firma electrónica reconocida.
- Almacenar copia de las facturas. Este requisito no es necesario si se puede reconstruir una factura a partir de la información guardada en la base de datos de la empresa.
- Las facturas almacenadas deben contener determinados elementos que faciliten su búsqueda, visualización e impresión en

considered to be particularly reliable, without ruling out, a priori, other technological options as long as they are authorized by the Tax Agency. These two forms consist of the use of an electronic signature on the one hand, and the use of EDI systems on the other. They both guarantee authenticity and integrity, which are the fundamental requirements for the documents.

The electronic invoicing process comprises two basic processes that are distinct for each party:

- The issuer or sender sends the electronic invoice to the recipient, with their agreement, by electronic means (including the electronic signature) and keeps a copy of the original (in their database). It is not necessary to store the signed electronic documents.
- The recipient receives the invoice in digital format and saves it in the same format for future consultation and printing where necessary. Should the invoice consist of an electronically signed document, they will need to save the information on the electronic signature validity check.

It is therefore important to ascertain whether the company intends to implement the process initially from the point of view of the issuer, the recipient or both.

Despite the fact that the production of an electronic invoice involves both parties (the issuer and the recipient), the vast majority of projects initiated in Spain target the invoice issuer.

The issuer is expected to:

- Obtain the prior consent of the recipient.
- Guarantee the authenticity of the origin and integrity of the invoices through the use of a recognized electronic signature.
- Keep a copy of the invoices issued. This requirement is not mandatory if it is possible to reproduce an invoice based on the information saved in the company's database.
- Any invoices that are archived must contain specific elements that facilitate search, visualization and printing in the event of an audit (full and immediate access to the data).

Integration with the ERPs forms a common aspect of the reception process of invoices through the use of electronic signatures. The complexity of this process lies in the need to

caso de inspección (acceso completo y sin demora a los datos).

En el proceso de recepción de facturas mediante la utilización de la factura electrónica, se busca habitualmente la integración con los ERPs. La complejidad en este proceso radica en la necesidad de tratar con un número indeterminado de formatos electrónicos y de prestadores que emiten certificados que se usan en las firmas electrónicas de las facturas, junto con la recepción de facturas en papel.

Para disminuir la complejidad del proceso, se puede optar por la modalidad de auto-facturación, en la que el propio receptor controla el formato de recepción y garantiza la conciliación contable. En este caso debe existir un acuerdo entre el emisor y el receptor para dar por bueno este procedimiento. También este enfoque será preferible en entornos de facturación internacional en el que el emisor de la factura tenga dificultades para cumplir la normativa española. Otra posibilidad a considerar por las empresas receptoras es el uso de plataformas externas, que, bajo la modalidad de facturación por terceros, facilitarán todo el proceso de transformación de las facturas e incluso la digitalización certificada de los documentos recibidos en papel.

Para el receptor se exige:

- Disponer del software necesario para la validación de la firma electrónica (la parte más compleja).
- Almacenar las facturas recibidas digitalmente (factura y firma) en su formato original.
- Las facturas almacenadas deben contener elementos que faciliten su búsqueda, visualización e impresión en caso de inspección (acceso completo y sin demora a los datos).

La posibilidad de delegar la ejecución material de la facturación, bien en los destinatarios de las operaciones (auto factura), bien en terceros mediante la contratación de sus servicios (facturación por terceros) se reconoce expresamente en la normativa actual (ver artículos 5 y 19.3 del Real Decreto 1496/2003). El hecho de delegar la facturación en terceros no exime de responsabilidad, por lo que los obligados tributarios deberán ser cuidadosos en la elección de su proveedor.

Para que la delegación de la facturación sea válida, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

handle an unspecified number of electronic formats and providers issuing certificates for the invoice electronic signatures, alongside the reception of paper invoices.

To simplify the process, it is possible to opt for the self-invoicing method in which the recipient controls the format used for the invoice and guarantees the reconciliation of accounts. In this case, there must be an agreement in place between the issuer and recipient in order to implement this procedure. This approach will also be preferable in an international invoicing backdrop, where the issuer may have difficulty meeting Spanish regulations. Another possibility to consider for recipient companies is the use of external platforms which, under the third-party invoicing method, facilitate the entire invoice transformation process and even the certified digitization of documents received in paper format.

The recipient is expected to:

- Have the necessary software for validating the electronic signature (the most complex part).
- Store the digitally received invoices (invoice and signature) in their original format.
- Any invoices that are archived must contain elements that facilitate search, visualization and printing in the event of an audit (complete immediate access to the data).

The possibility of delegating the task of producing the invoice material either to the recipient (self-invoicing) or to third parties through contracting their services (third-party invoices) is expressly provided for in current legislation (see Articles 5 and 19.3 of Royal Decree 1496/2003). The act of delegating the invoicing process to third parties does not release the taxpayer from his duty to be careful in the choice of provider.

In order for the delegation of the invoicing process to be valid, the following requirements must be met:

- Prior documented agreement between the taxpayer and the party that manages the invoicing procedures – either a third party or the recipient (self-invoicing). The aforementioned agreement shall expressly include the authorization of the issuing party and the operations covered by the agreement.
- Any employer or professional who transfers the invoicing process to the recipient will have to accept or reject the production of each invoice. They will have fifteen days

- Acuerdo previo documentado por escrito entre el obligado tributario emisor y la entidad que efectivamente gestione la expedición de la factura, ya sea un tercero o el obligado tributario receptor (auto factura). En el citado acuerdo constará de manera expresa la autorización del obligado tributario emisor y las operaciones comprendidas en el acuerdo.
- El empresario o profesional que delega la emisión de facturas en el destinatario de las mismas deberá aceptar o rechazar la emisión de cada factura concreta, para lo que dispondrá de quince días desde la recepción de la copia o su acceso telemático a ella. El rechazo deberá ser expreso. Si se produce este rechazo, la factura se anula, o se tiene por no emitida. Estas facturas serán expedidas en nombre y por cuenta del empresario o profesional que haya suministrado los conceptos que en ellas se documentan.
- Asignar una serie específica por cada entidad que gestiona facturas por cuenta del obligado emisor.

Una interesante posibilidad que aparece con la Orden EHA 962/2007 es la de convertir facturas en papel en facturas electrónicas por parte del tercero que gestiona la expedición electrónica. Aplicar las previsiones de la Orden EHA 962/2007 que contempla la Digitalización Certificada llevada a cabo al firmar electrónicamente las facturas digitalizadas o escaneadas por el propio receptor, y sin necesidad de acuerdo previo con el emisor. En este caso, es necesario cumplir ciertos requisitos en los procesos de digitalización, que puedan ser auditados, y que permitan confiar en que el proceso se llevará a cabo respetando rigurosamente el contenido de los documentos en papel originales.

Además los sistemas técnicos utilizados deberán facilitar la firma electrónica en la fase más temprana de la digitalización que sea posible, lo que se deberá acreditar igualmente con un proceso de auditoría, que podrá ser obtenido por el fabricante.

Si el proceso se sigue con todos los requisitos, es posible destruir las facturas en papel, una vez concluido el proceso de su digitalización certificada.

from the date of receipt of their copy or online access in which to do so. Rejection must be expressed. It is then null and void or is not issued. These invoices will be sent in the name of and on behalf of the employer or professional who supplied the documented information.

- A specific serial number will have to be assigned for each party that manages the invoice process on behalf of the sender.

A useful possibility contained in Order 962/2007 of the Department of Economy and Finance is that of converting paper into electronic invoices by a third party managing the electronic invoicing procedure. Order 962/2007 of the Department of Economy and Finance provides for Certified Digitization on the electronic signature of digital or scanned invoices by the recipient themselves, without prior agreement from the issuer. In this case, certain requirements will have to be met in the digitization processes, which may be subject to auditing, and which must guarantee that the process will be carried out with strict adherence to the content of the original paper documents.

Moreover, the technical systems used must enable electronic signature in the earliest possible stages of digitization. This must also be accredited via an auditing process and may be obtained from the provider.

If the process meets all the requirements, it is possible to destroy the paper copies of the invoices once the certified digitization process has been completed.