

SEMINARIO FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Hacemos la vida más fácil con tecnologías seguras y confiables

certicámara.
Validez y seguridad jurídica electrónica

AGENDA

certicámara.

Validez y seguridad jurídica electrónica

1. Documento Electrónico
2. Marco normativo de la factura electrónica.
3. Aspectos técnicos de la factura electrónica.
Plataformas e integración.
4. Beneficios y ventajas de la implementación de factura electrónica.
5. Cómo implementar un proyecto de facturación electrónica e impacto.

1. DOCUMENTO ELECTRÓNICO

> COMERCIO ELECTRÓNICO

MARCO INTERNACIONAL

- Ley Modelo de Comercio Electrónico de 1996 – CNUDMI
- Ley Modelo de Firmas Electrónico de 2001 - CNUDMI

Ley Modelo de la CNUDMI sobre
Comercio Electrónico de 1996

Marco de referencia para la evaluación y modernización de las legislaciones y prácticas nacionales, y en la promulgación de la legislación pertinente.

Uniformidad en materia de Comercio Electrónico, el cual se reconoce de naturaleza mundial.

Chile - Argentina

Perú - Brasil

Venezuela - Ecuador

Argentina - Colombia

Paraguay - Uruguay



MARCO PRINCIPAL

Ley 527 de 1999:

Mensajes de datos, comercio electrónico y firmas digitales

Decreto Ley 019 de 2012:

Ley anti trámites y modificaciones sobre ley 527

Decreto 2364 de 2012:

Reglamentación de firma electrónica

Decreto 333 de 2014:

Régimen de acreditación de las entidades de certificación

Decreto 1074 de 2015:

Decreto Único Reglamentario del sector CIT

➤ MARCO JURÍDICO NACIONAL

MENSAJE DE DATOS

DOCUMENTO
ELECTRÓNICO

FACTURA
ELECTRÓNICA



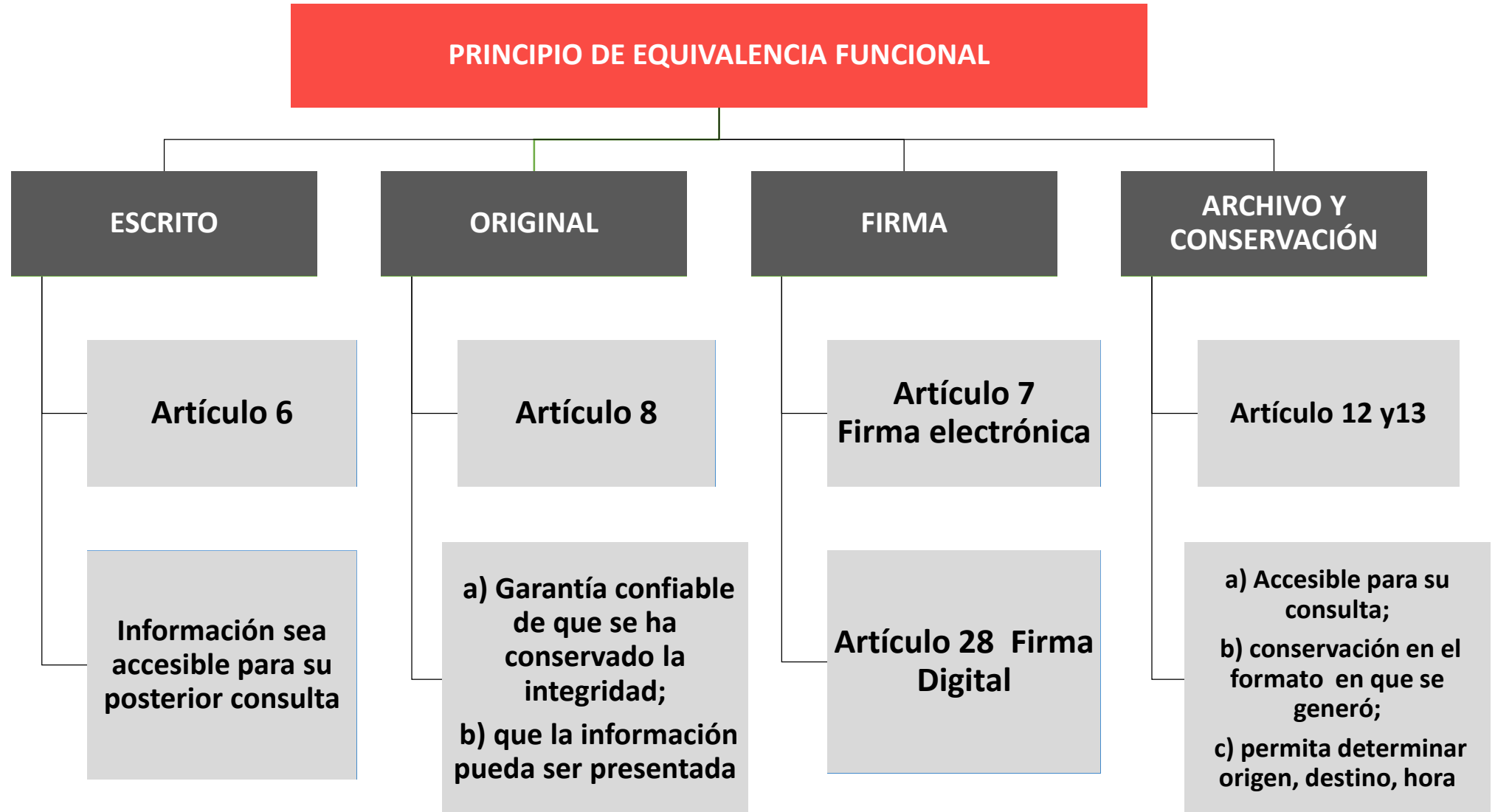
➤ MARCO JURÍDICO NACIONAL

Documento electrónico

Características y/o atributos:



> LEY 527 DE 1999



LEY DEL COMERCIO ELECTRÓNICO

certicámara.

Validez y seguridad jurídica electrónica

Riesgos asociados



Autenticidad



Integridad



Disponibilidad



Confidencialidad



No repudio
(Firma digital)

- < Suplantación de identidad
- < Falsificación de documentos
- < Indisponibilidad de la información
- < Divulgación a terceros no autorizados (riesgos asociados en medios electrónicos)
- < Repudiación de la información.

➤ SEGURIDAD EN MEDIOS ELECTRÓNICOS



Firmas
Electrónicas



Firmas
Digitales



Estampado
Cronológico



Mecanismos de
Autenticación



Biometría



Otros



2. MARCO NORMATIVO DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

➤ **FACTURA** ELECTRÓNICA



¿Qué es?

Documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios, que para efectos fiscales debe ser expedida, entregada, aceptada y conservada en medios y formatos electrónicos.



¿Cómo funciona?

A través de un proceso de facturación que utilice tecnologías de información, en forma directa o a través de terceros.



Atributos

Garantiza la autenticidad e integridad del documento desde su emisión y durante todo el tiempo de conservación.



NORMATIVA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



**DECRETO 1165
1996**

La factura electrónica
podrá expedirse,
aceptarse, archivarse
haciendo uso de
tecnologías



**DECRETO 1929
2007**

Reglamenta
el sistema
técnico de
control

Factura electrónica como
documento equivalente
de la factura de venta.
También menciona a la
factura por computador



**2005
LEY 962**



**LEY 527
1999** Ley de
comercio
electrónico

Reglamenta el
artículo 616-1 del
E.T
RÉGIMEN
ANTIGUO DE
FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA



**RESOLUCIÓN
14465
2007**

➤ **NORMATIVA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**



**LEY 1231
2008**

Gobierno nacional podrá
instaurar tecnologías de
control fiscal

**DECRETO 2242
2015**



Sistema técnico
de control;
procedimientos
que deben
agotar y los
requisitos que
deben cumplir
los sujetos del
ámbito del
Decreto

Modifica el Código de
Comercio- reglamenta la
circulación de la factura
electrónica como título
valor



**2012
LEY 1607**

Reglamenta las
condiciones de
expedición e
interoperabilidad de la
factura electrónica con
fines de masificación y
control fiscal por parte de
la DIAN



**RESOLUCIÓN
019
2016**



NORMATIVA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



**RESOLUCIÓN
055
2016**

Art. 308 modifica el artículo 616-1 y 616-4: La factura de talonario o de papel y la factura electrónica se consideran como factura de venta; las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas por las DIAN o por un proveedor autorizado.



**RESOLUCIÓN
076
2016** Clasifica a los Grandes Contribuyentes

Sistemas técnicos de control de facturación; modifica algunos artículos de la Res. 019 de 2016



**2016
LEY 1819**



**DECRETO 1349
2016 - Factoring**

Reglamenta Ley 1231 de 2008: la circulación de la factura electrónica como título valor (señala aceptación). Resoluciones 2215 de 2017 y 294 de 2018

➤ **NORMATIVA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA**

Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria



**DECRETO 1625
2016**

Selecciona contribuyentes que venían con el Decreto 1929 de 2007



**RESOLUCIÓN
010
2018**

Selecciona a los Grandes contribuyentes



**BORRADOR
DECRETO
MINHACIENDA
2018**

Único Reglamentario en Materia Tributaria



**2017
RESOLUCIÓN 072**



NORMATIVA DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

¿Cuáles son las principales novedades del Decreto 2242, Resoluciones 019 y 055?

Seleccionados y voluntarios
del servicio

Representación gráfica de la
factura electrónica.

Entrega del XML a la DIAN
dentro de 48 horas después de
la firma

Uso de un proveedor
tecnológico o software
propio

Uso de código QR en la
representación gráfica

Manejo de contingencias

Cálculo de un código único
de factura electrónica:
CUFE

Mecanismo para notificar el
recibo, aceptación y rechazo

Trámites ante la DIAN para
comenzar a facturar

Formato XML definido por la
DIAN firmado digitalmente.

Aceptación tácita (3) días
hábiles después del recibo

Coexistencia con POS y
documentos equivalentes



> A QUIÉNES APLICA EL DECRETO 2242 DE 2015



Ámbito de aplicación (Art. 1)

1

Sujetos obligados de acuerdo al E.T.*



Seleccionados por la DIAN



Expedirán
Factura
Electrónica



Por sus propios medios o
proveedores tecnológicos

DIAN no obligará hasta que no se reglamente la Ley 1231 de 2008, sin embargo seleccionará mediante resolución teniendo en cuenta otros criterios. (Núm.. 1, Art. 10)

Resoluciones 072 de 2017 y
010 de 2018

2

Sujetos obligados de acuerdo al E.T.



Que opten por Facturar
electrónicamente



Facturarán desde la publicación de
este decreto en las condiciones
señaladas.

3

Sujetos no obligados de acuerdo al E.T.



Que opten por Facturar
electrónicamente

Resoluciones de carácter particular:
No les aplica la Res. 072 y 010

➤ **DECRETO 2242 DE 2015** - Habilitación Seleccionados

Habilitación para la expedición de facturación electrónica (Art. 10)

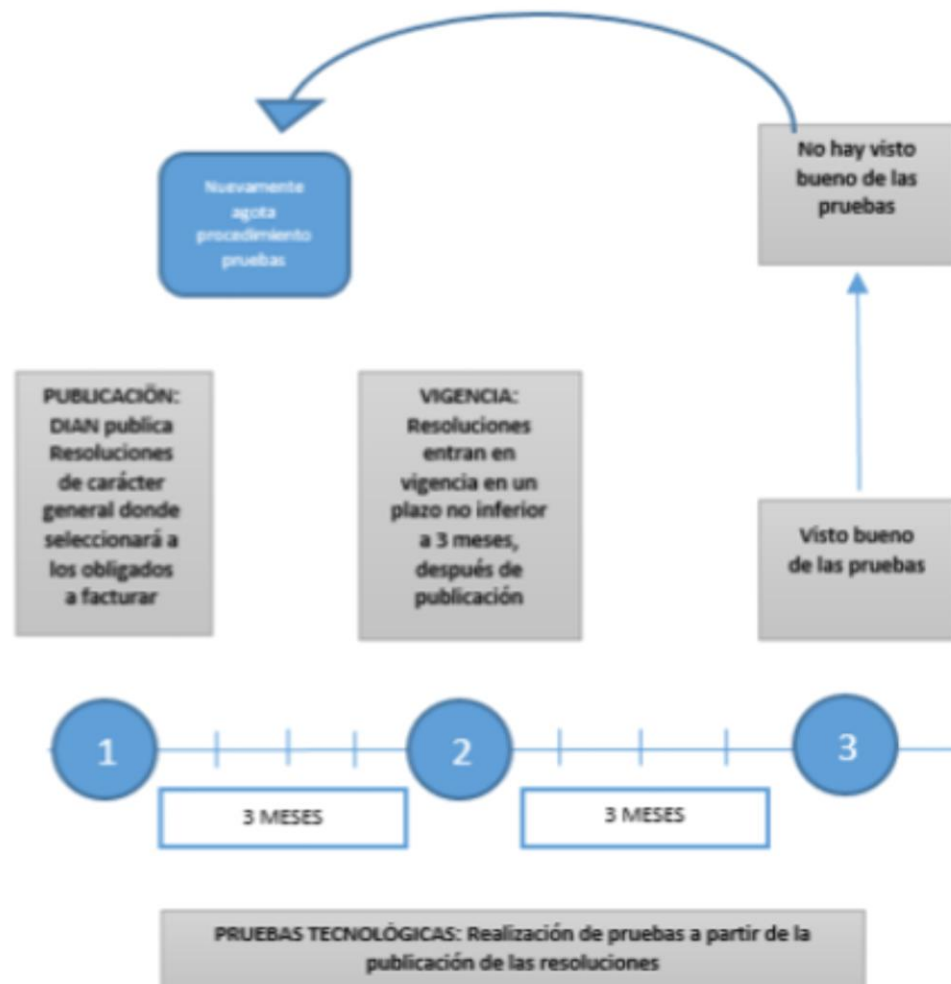
1. Para personas naturales o jurídicas que de acuerdo con el Estatuto Tributario tienen la obligación de facturar y sean seleccionadas por la DIAN

La DIAN mediante resolución de carácter general seleccionará de manera gradual las personas naturales o jurídicas de los siguientes sectores:

- a) Agricultura y ganadería
- b) Minería.
- c) Industrias manufactureras
- d) Energéticas
- e) Distribución de agua.
- f) Construcción.
- g) Comercio al por mayor y al por menor
- h) Transporte y almacenamiento.
- i) Alojamiento y servicios de comida.

- j) Información y comunicaciones.
- k) Actividades financieras
- l) Actividades inmobiliarias.
- m) Actividades científicas.
- n) Servicios administrativos.
- o) Educación.
- p) Atención de la salud humana.
- q) Entretenimiento y recreación.
- r) Otras actividades de servicios

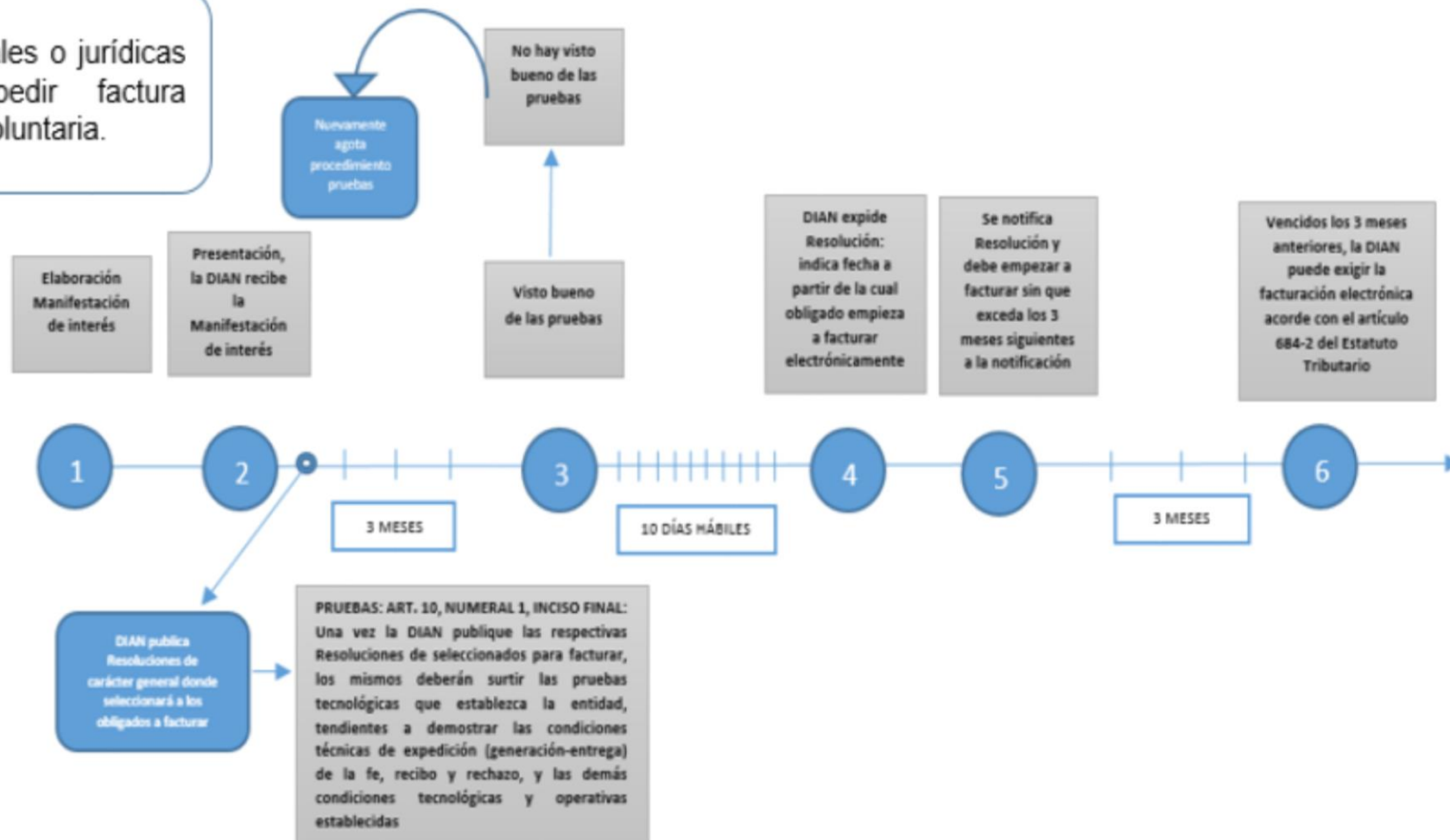
articámara.



➤ DECRETO 2242 DE 2015 - Habilitación Voluntarios

Habilitación para la expedición de facturación electrónica (Art. 10)

2. Para personas naturales o jurídicas que opten por expedir factura electrónica de manera voluntaria.



➤ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

MODELOS:

1. EMISIÓN: Expedición de la factura electrónica – OFE.

Se encuentra descrito en el Decreto 2242 de 2015

2. RECEPCIÓN: Entrega y recibo de la factura electrónica

El OFE no solo emitirá para sus adquirentes, sino que en sí mismo también será adquirente de sus proveedores

No se encuentra plenamente desarrollado por el Decreto 2242 de 2015

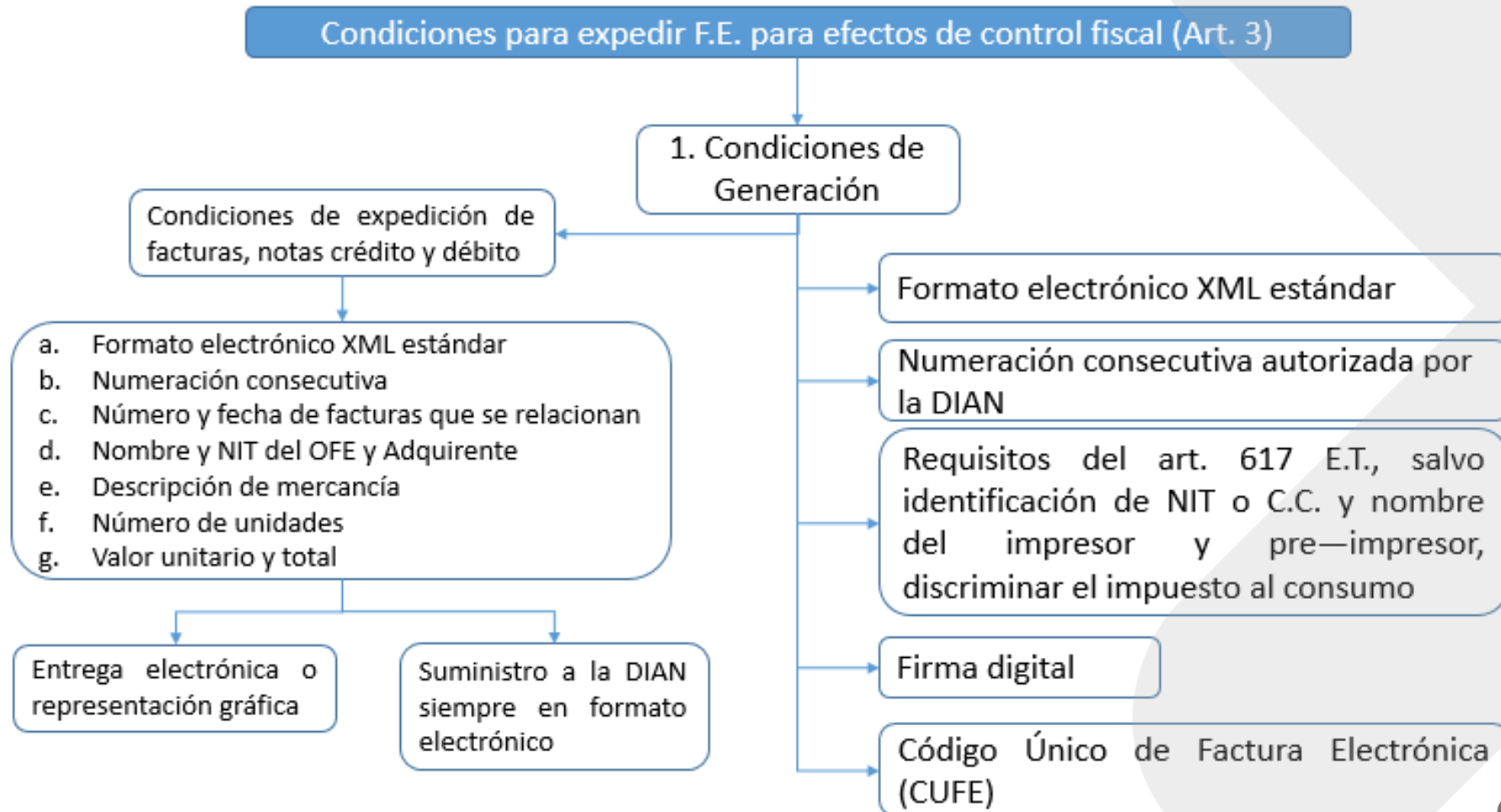


> CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES



➤ CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES: ETAPAS

1. EXPEDICIÓN: Generación, validación y entrega al adquirente



➤ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

FIRMA DIGITAL:

Obligado a Facturar Electrónicamente -OFE:

- **Rep. Legal:** Certificado digital a nombre del Representante Legal facultado en virtud del certificado de existencia y representación legal.
- **Persona jurídica:** Certificado digital a nombre de la persona jurídica a través de la razón social y el NIT, siendo así que el firmante es la persona jurídica (NIT y razón social)

Sujeto autorizado en la empresa:

Certificado digital a nombre de una persona perteneciente a la empresa, que se encuentre autorizada para tal fin, como por ejemplo el contador u otro funcionario.

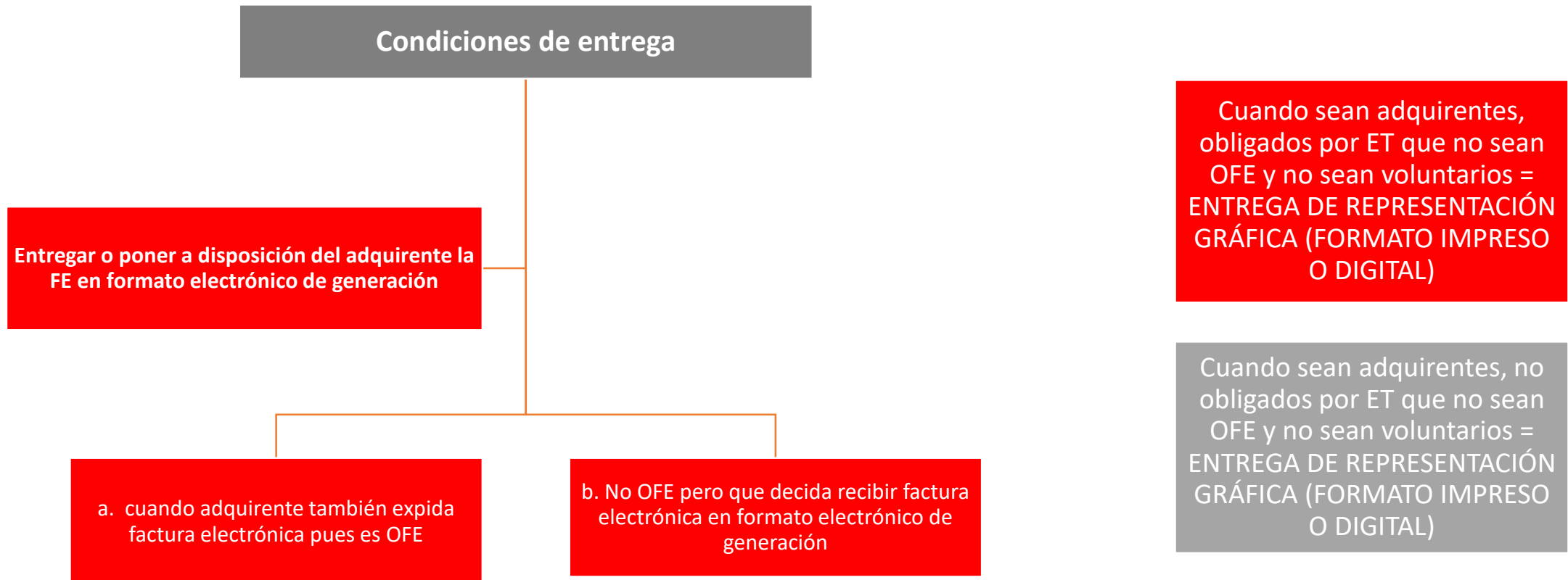
Proveedor tecnológico:

Certificado digital a nombre del proveedor tecnológico de acuerdo a las condiciones que de manera previa se hayan acordado entre éste y el OFE, encontrándose el proveedor autorizado para este efecto.



> CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

2. ENTREGA AL ADQUIRENTE: Formato electrónico de generación XML o representación gráfica:



➤ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

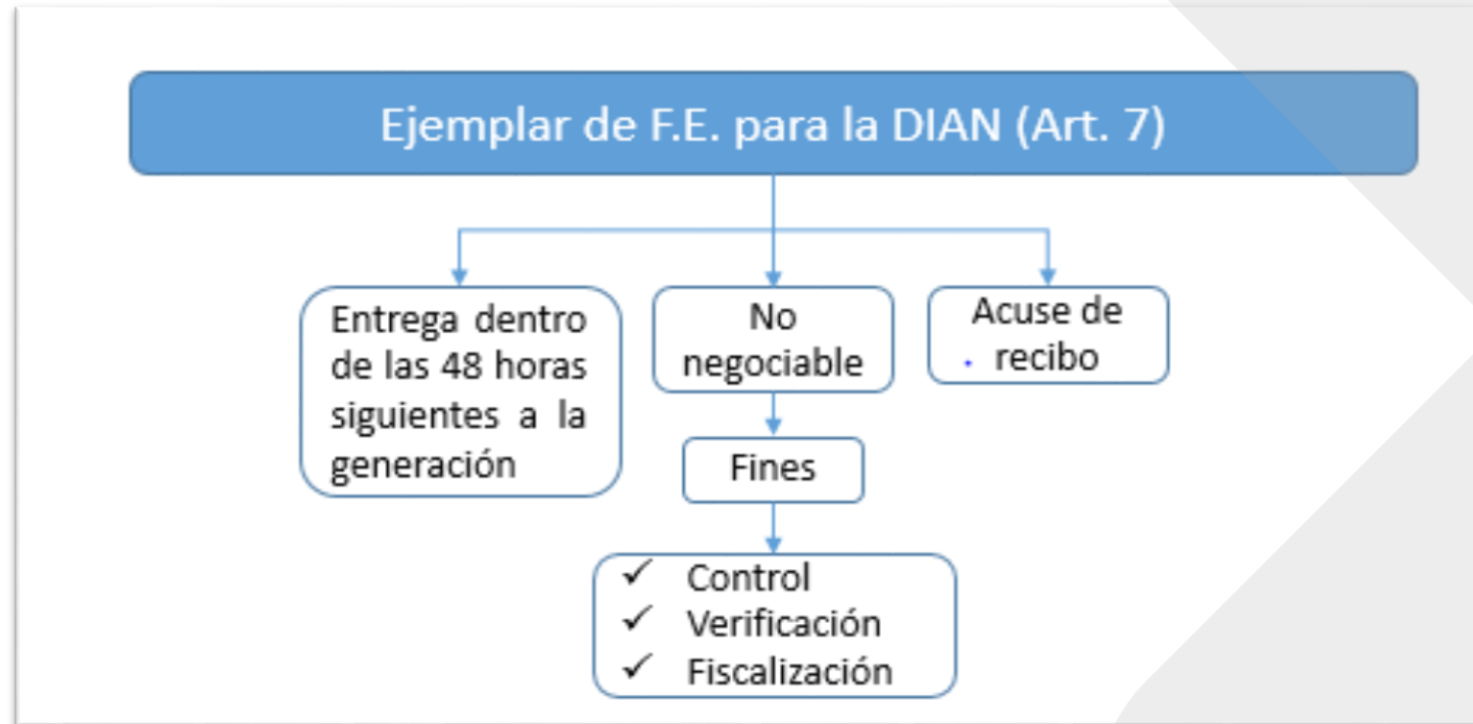
A través de qué medios se entrega:

- **FORMATO DE GENERACIÓN ELECTRÓNICA XML:** Se podrá acordar entre el OFE y el adquirente el método de entrega (correo electrónico del adquirente registrado en el Catálogo de Participantes o ponerla a disposición en sitios electrónicos del OFE)
- **REPRESENTACIÓN GRÁFICA (formato impreso o digital):**
 - ✓ **Digital:** a) Remitirla al correo electrónico del adquirente o b) ponerla a disposición de este en sitios electrónicos del OFE. Debe ser de fácil consulta y amplio acceso → leer, copiar, descargar, imprimir
 - ✓ **Representación debe contener:** códigos de barras o dimensionales para facilitar la verificación



➤ CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

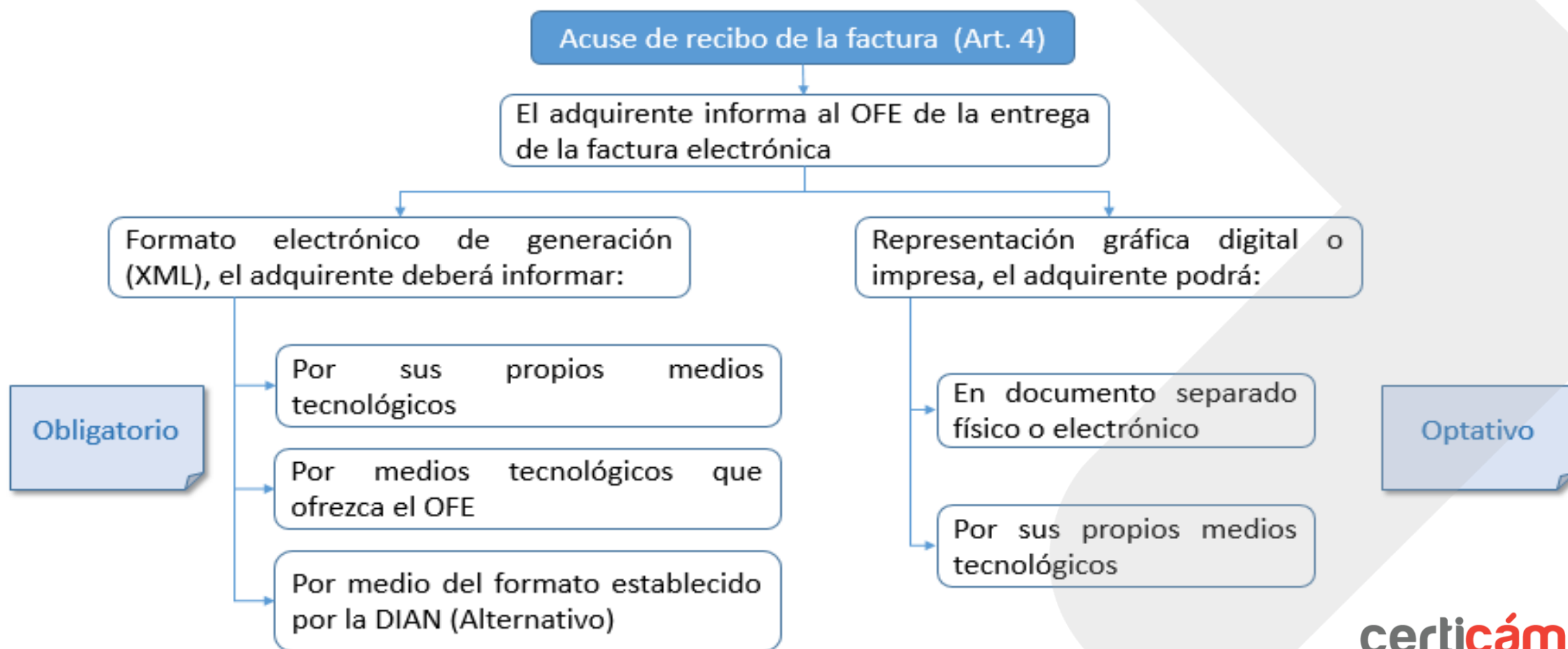
3. ENTREGA A LA DIAN: Formato XML (independiente de forma de entrega al adquirente)



- Cuándo se entiende generada la factura para entrega a la DIAN: Firma Digital
- Término para las notas

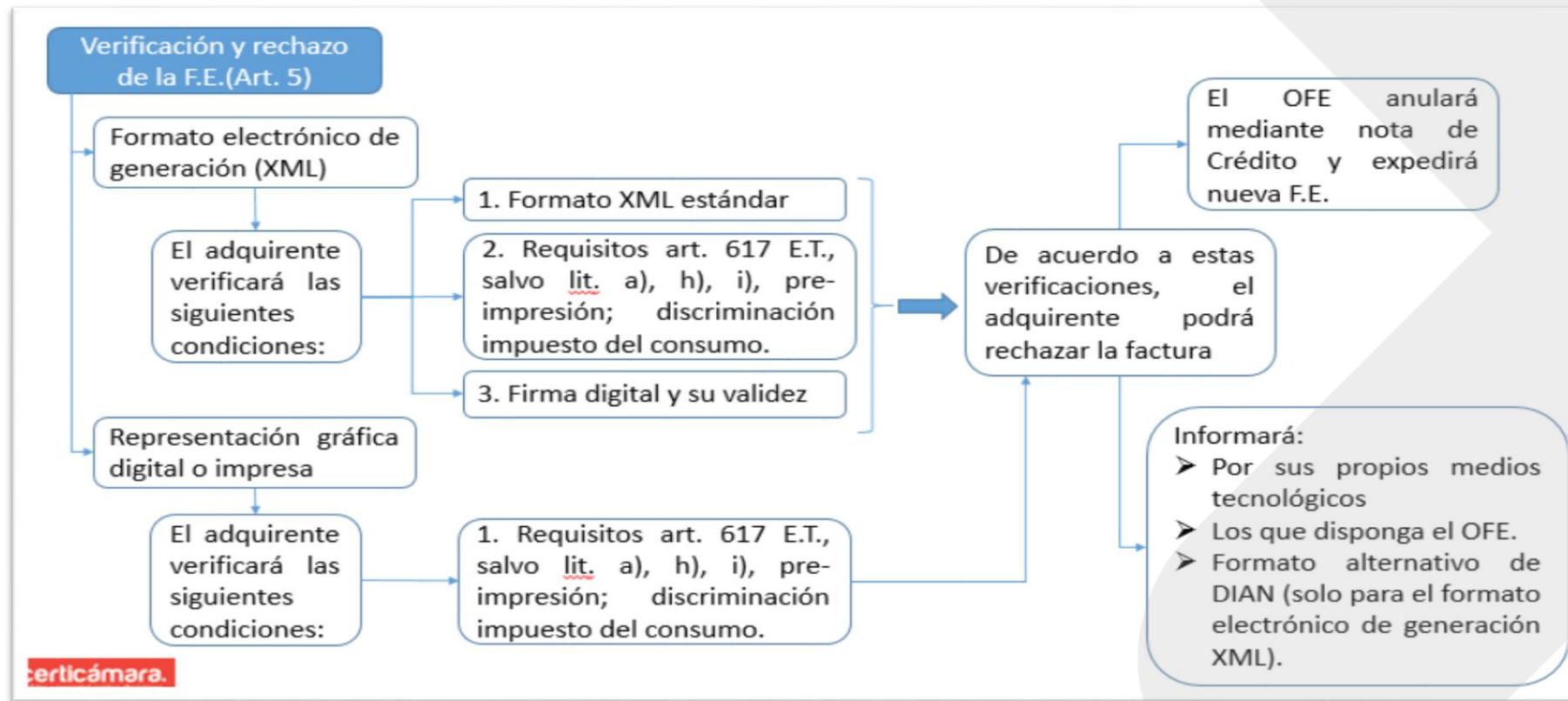
➤ CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

4. ACUSE DE RECIBO (ADQUIRENTE): El adquirente le notifica al OFE el recibo de la factura



➤ CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

5. VERIFICACIÓN (ADQUIRENTE): Una vez emitida y entregada por el OFE, y recibida por el adquirente, este último rechaza o acepta.



➤ **CARACTERÍSTICAS** PRINCIPALES

Aceptación tácita (3) días hábiles después del recibo

Toda facturación emitida se considerará aceptada después de 3 días hábiles a partir de la notificación del recibo, excepto si antes se realiza un rechazo por parte del adquirente.



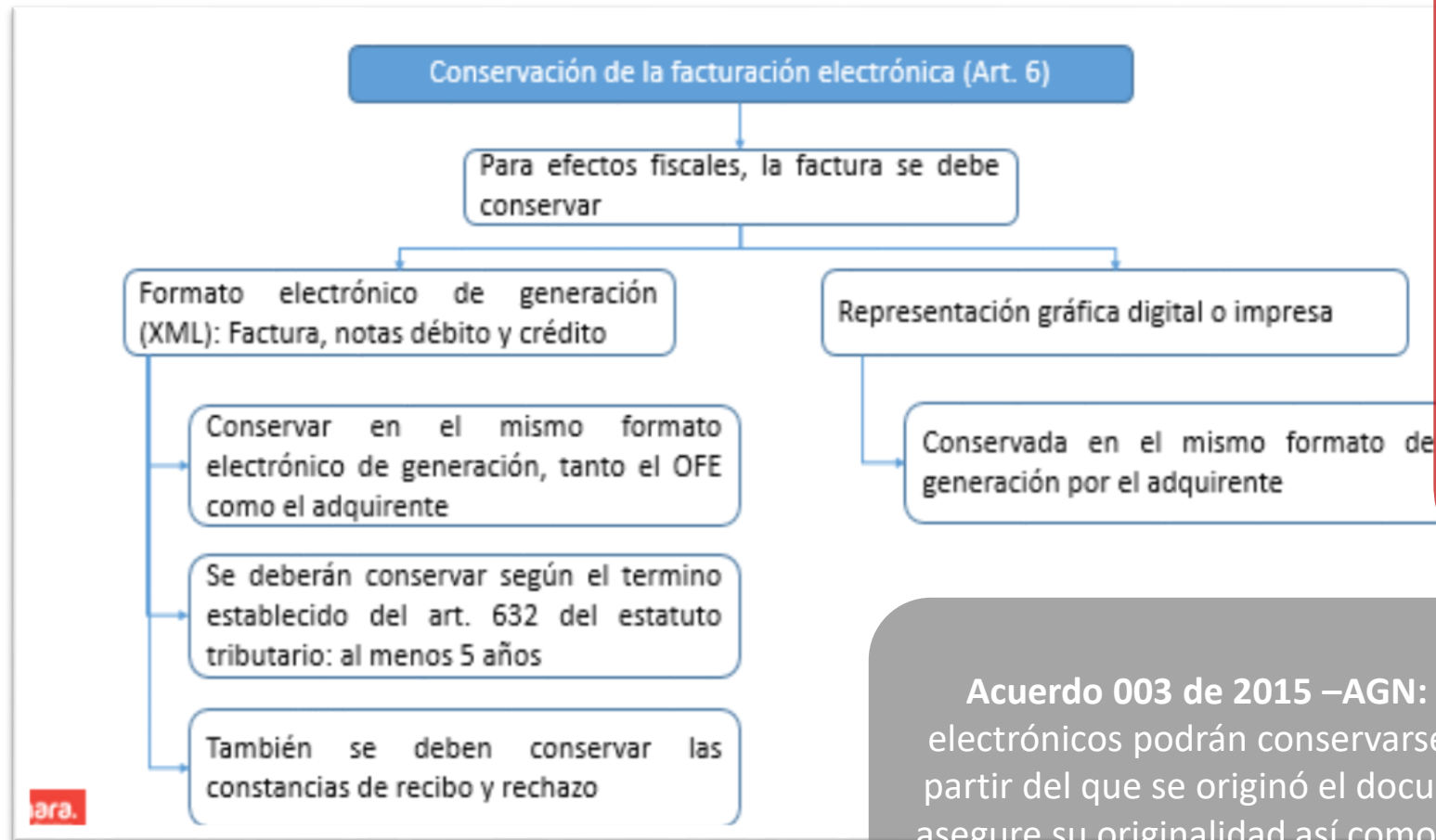
➤ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

6. VERIFICACIÓN (DIAN): Una vez emitida y entregada por el OFE, la DIAN verifica

- Uso del formato XML
- Numeración consecutiva vigente
- Existencia de los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario (salvo impresor y preimpresor), discriminando impuesto al consumo cuando sea el caso
- Existencia y validez de la firma digital
- Validez del NIT del OFE y del adquirente
- Existencia y validez del CUFE
- RUT estado activo
- Registros en Catálogo de participantes
- Software registrado y activo

➤ CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

7. CONSERVACIÓN:



Ley 962 de 2005, artículo 28 (modificación art. 60 Código de Comercio):

Los libros y papeles del comerciante deberán ser conservados por un período de **DIEZ (10) AÑOS** contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, pudiendo utilizar para el efecto, a elección del comerciante, su conservación en papel o en cualquier medio técnico, magnético o electrónico que garantice su reproducción exacta.

Acuerdo 003 de 2015 –AGN: artículo 13 “Los documentos electrónicos podrán conservarse, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure su originalidad así como la autenticidad, la integridad, la disponibilidad y confiabilidad necesaria para reproducirlo (...)”



➤ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES**

SANCIONES POR ESTATUTO TRIBUTARIO

- Artículo 684-2 E.T.
 - Artículo 651 E.T.
 - Artículo 657 E.T.
-
- ☐ Clausura del establecimiento
 - ☐ Por no enviar la información, o no suministrarla dentro del tiempo o enviarla con errores, una multa que no supere quince mil (15.000) UVT
- ➔ Las correcciones que se realicen a la información tributaria antes del vencimiento del plazo para su presentación no serán objeto de sanción

SELECCIONADOS DIAN

ESCENARIO 1: RESOLUCIÓN 072 DE 2016

- Selecciona a los contribuyentes que venían bajo el DECRETO 1929 DE 2007 a la fecha de publicación y durante los 5 años anteriores a dicha fecha.
- Deberán facturar a partir del **29 de junio de 2018**

TIPS:

- Aplica para contribuyentes que venían facturando bajo el **DECRETO 1929 DE 2007**
- La Resolución fue expedida el **29 de diciembre de 2017**
- Plazo adicional por inconvenientes tecnológicos: Presentar carta antes del 29 de marzo se otorga plazo hasta el **29 de septiembre**



SELECCIONADOS DIAN

ESCENARIO 2: RESOLUCIÓN 010 DE 2018

Selecciona a los **GRANDES CONTRIBUYENTES** que se encuentren calificados como tal en la **RESOLUCIÓN 076 DE 2016**

TIPS:

- Aplica para grandes contribuyentes seleccionados
- La Resolución fue expedida **el 6 de febrero de 2018**
- La Resolución rige a parte del **1 de junio de 2018**
- Plazo adicional de 3 meses para hacer exigible la Factura: **1 de septiembre de 2018**
- Plazo adicional por inconvenientes tecnológicos: Presentar carta antes del 1 de junio y se otorga plazo hasta el 1 de diciembre





REFORMA TRIBUTARIA: LEY 1819 DE 2019

Con la reforma tributaria, en el artículo 616-1 del estatuto tributario se da un plazo máximo para comenzar a facturar electrónicamente:

Actualización del estatuto tributario nacional, Art. 616 - 1

*“Los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica a partir del **1 de enero de 2019** en los términos que establezca el reglamento. Durante las vigencias fiscales del 2017 y 2018 los contribuyentes obligados por las autoridades tributaria para expedir factura electrónica serán seleccionados bajo un criterio sectorial conforme al alto riesgo de evasión identificado en el mismo y del menor esfuerzo para su implementación.”*

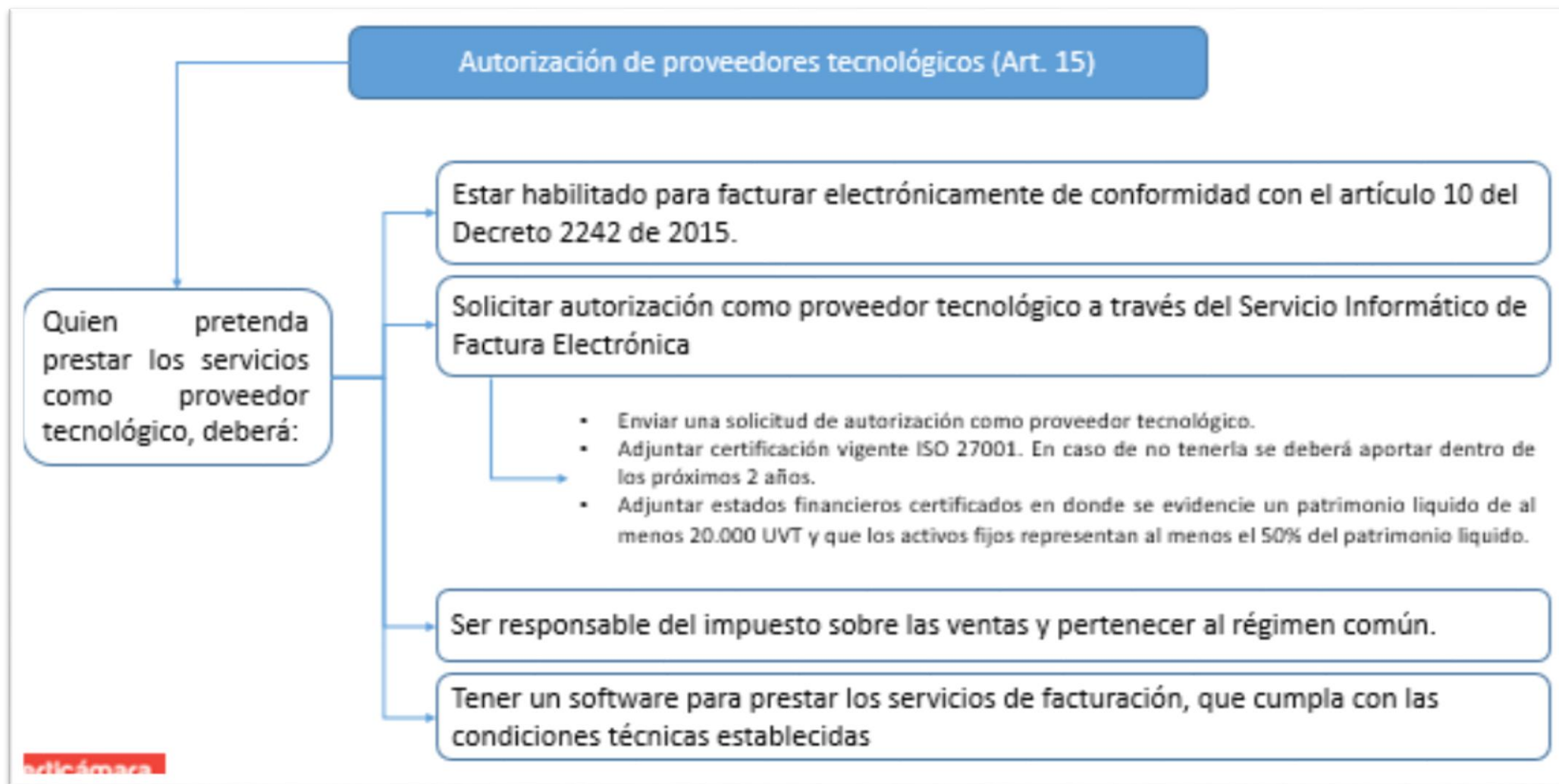


➤ MICRO Y PEQUEÑAS: GRATUITO

- Ley 905 de 2004
- Ley 1450 de 2011, artículo 43



➤ PROVEEDORES TECNOLÓGICOS



➤ **PROVEEDORES TECNOLÓGICOS**

OBLIGACIONES PROVEEDORES:

- Prestar a los obligados a factura y/o al adquirente los servicios de facturación electrónica (expedición y entrega), recibo, rechazo, conservación
- Cumplir las condiciones de operatividad tecnológica que establezca la DIAN
- No puede ceder la autorización otorgada por la DIAN
- Registrarse y mantener su registro actualizado en el Catálogo de Participantes
- Aportar la ISO 27001 en caso que al momento de autorizarse no la tuviera
- Las demás relacionadas con la prestación del servicio

EL OFE Y EL ADQUIRENTE SON LOS RESPONSABLES ANTE LA DIAN POR LAS OBLIGACIONES QUE COMO TALES LES CORRESPONDEN

TIPS DE CONTRATACIÓN

Qué debe tener en cuenta al contratar a su proveedor tecnológico:

- Objeto
- Alcance
- Obligaciones
- Responsabilidades
- Datos personales
- Penalidades
- Terminación
- Entrega de las facturas electrónicas a la terminación del contrato
- Anexos
- Otros



➤ **PROVEEDORES AUTORIZADOS**

- A la espera de la reglamentación
- **OBLIGACIONES PROVEEDORES:**
 - a. Validar la FE
 - b. Transmitir a la DIAN las FE que validen
 - c. Garantizar confidencialidad y reserva
 - d. Abstenerse de actos fraudulentos o engañosos en relación con la FE que conlleven a la evasión fiscal



3. ASPECTOS TÉCNICOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

➤ ETAPAS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



1

Expedición del documento, de acuerdo a una resolución



2

Entrega del documento a la persona natural o jurídica (adquirente)



3

Aceptación o Rechazo del contenido del documento, por parte del adquirente

4



Conservación del documento en un repositorio seguro

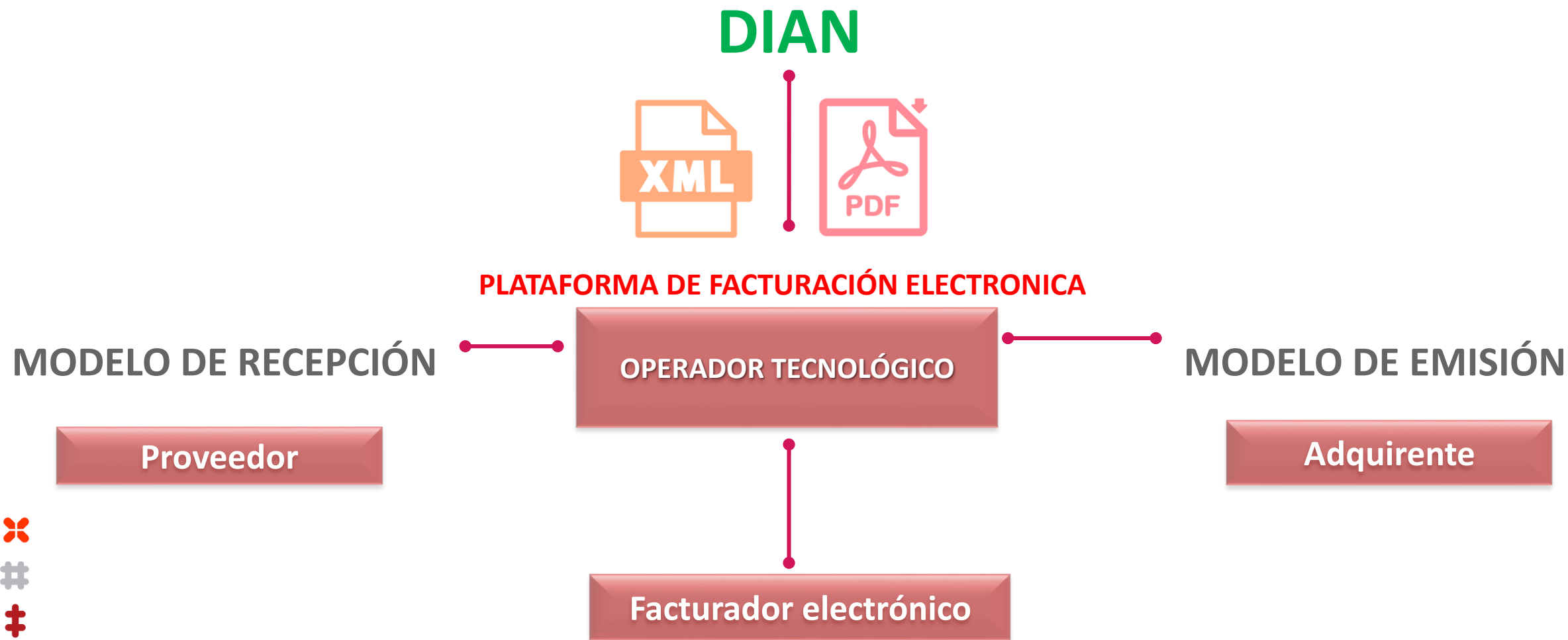
5



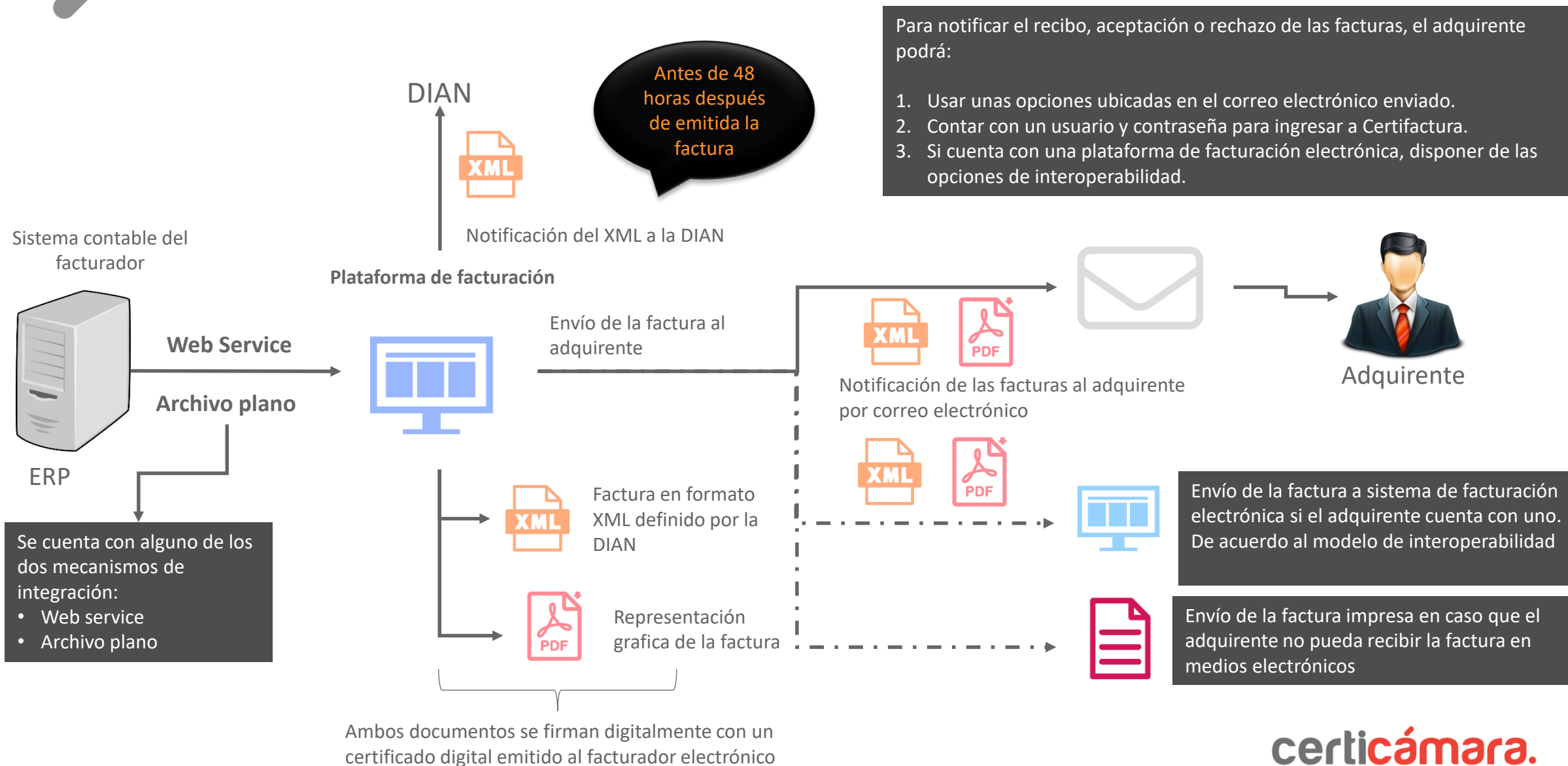
Exhibición de los documentos para sus interesados



➤ **MODELO DE EMISIÓN Y RECEPCIÓN**



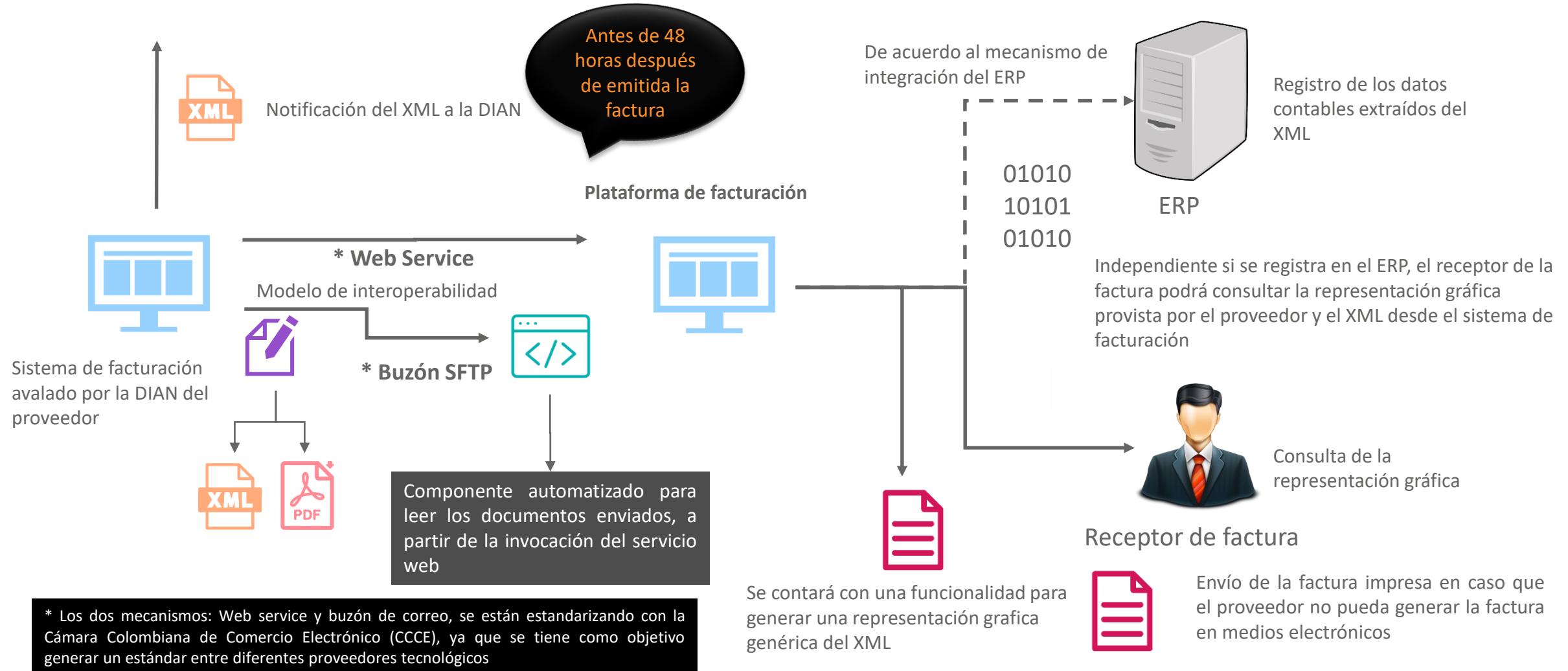
MODELO DE EMISIÓN



Para notificar el recibo, aceptación o rechazo de las facturas, el adquirente podrá:

1. Usar unas opciones ubicadas en el correo electrónico enviado.
2. Contar con un usuario y contraseña para ingresar a Certifactura.
3. Si cuenta con una plataforma de facturación electrónica, disponer de las opciones de interoperabilidad.

MODELO DE EMISIÓN



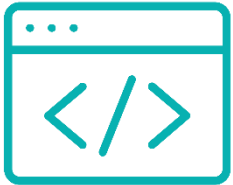
CICLO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



➤ FACTURA ELECTRÓNICA (FORMATO XML)



Contiene cada uno de los datos de la factura.



Dentro de los datos se incluye un Código Único de Facturación Electrónica (CUFE) el cual se calcula a partir algunos datos de la factura.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
- <factura version="2_00">
- <infoTributaria>
  <ruc>1768152560001</ruc>
  <numAut>1109309394</numAut>
  <codDoc>1</codDoc>
  <estab>001</estab>
  <ptoEmi>001</ptoEmi>
  <secuencial>023114151</secuencial>
  <fechaAutorizacion>25/02/2011</fechaAutorizacion>
  <caducidad>29/02/2012</caducidad>
  <fechaEmision>03/02/2012</fechaEmision>
  <dirMatriz>VEINTIMILLA E4-66 Y AV. AMAZONAS</dirMatriz>
  <razonSocialComprador>CLIENTE 000001</razonSocialComprador>
  <rucCedulaComprador>1760000310001</rucCedulaComprador>
  <obligado>Obligado a llevar contabilidad</obligado>
  <totalSinImpuestos>6.2</totalSinImpuestos>
  <ICE>0</ICE>
  <baseIVA12>6.2</baseIVA12>
  <IVA12>.74</IVA12>
  <totalConImpuestos>6.94</totalConImpuestos>
</infoTributaria>
- <detalles>
- <detalle>
  <concepto>PENSION BASICA</concepto>
```



Cumple con el estándar definido por la DIAN el cual es basado en UBL (*Universal Business Language*).



Está firmado digitalmente según el estándar XAdES EPES, correspondiente a un formato de firma avanzado para XML.

Este formato se remite a la **DIAN**

FACTURA ELECTRÓNICA (REPRESENTACIÓN GRÁFICA)



Contiene cada uno de los datos de la factura.



Dentro de los datos se incluye un Código QR el cual contiene un resumen de los datos de la factura, junto con el CUFE calculado

certicámara.
Validez y seguridad jurídica electrónica

Monseal Informática S.R.L.
R.U.T.: 76.204.893-0
Giro: Asesorías, Consultorías Y Desarrollo De Software
Gran Avenida José Manuel Ballester 2401, Santiago, Chile
Fono (56 2) 2401
http://www.monseal.cl

R.U.T.: 76.204.893-0
FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRÓNICA
Número: 40
S.I.L. SANTIAGO SUR

Santiago, 04 de septiembre de 2013
R.U.T.: 88.888.888-8
Comuna: Cerro Largo
Teléfono: 0

Empresa: EMPRESA DE PRUEBA
Dirección: Pape San Clemente
Ciudad: Santiago
Giro: COORDINACIÓN Informática

Código	Descripción	It. Fund.	Cantidad	Descuento	Importe
P0001	Licencia Pape Facturación Electrónica		1,00	\$ 0,00	\$ 599.000

Acuse de recibo
Nombre: _____ RUT: _____
Fecha: _____ Recinto: _____ Firma: _____
El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a lo dispuesto en la letra (b) del Art. 4°, y la letra (c) del Art. 5° de la Ley 19.983, acredita que la entrega de mercaderías o servicio (s) prestado (s) ha (n) sido recibido (s).

Ejemplo:
NumFac: A02F-00117836
FecFac: 20140319105605
NitFac: 808183133
DocAdq: 8081972684
ValFac: 1000.00
ValIva: 160.00
ValOtrolm: 0.00
ValFacIm: 1160.00
CUFE: 2836a15058e90baabl

Monto Exento: \$ 599.000
Total: \$ 599.000

Res. 0 de 2013
Verifique documento: www.sil.cl

CEDIBLE



Se emite en formato impreso o digital.



Formato de fácil y amplio acceso garantizando lectura, copia, descarga o impresión de forma gratuita.

4. BENEFICIOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

BENEFICIOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA



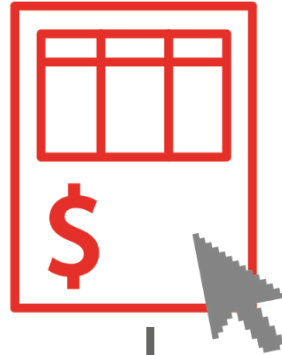
Facilidad en las transacciones



Genera eficiencias en la economía:



Mejora los procesos de
negocio en las empresas



Amigable con el medio ambiente



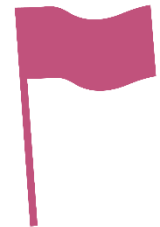
Disminución costos



Mejora el control empresarial



Facilita la trazabilidad y
seguridad de operaciones



Mejora la
competitividad del país

5. ¿CÓMO IMPLEMENTAR UN PROYECTO DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

➤ Elaboración de un proyecto al interior de la empresa

No	Elementos o Etapas al interior de facturador electrónico	
1	Estudio de procesos internos relacionados con la facturación	
2	Identificación del sistema (s) contables y de facturación	
3	Diseño de la solución de acuerdo a la normativa y personalizaciones	
4	Reingeniería de procesos relacionados con la facturación	
5	Planificación y priorización de requerimientos	
6	Codificación/Implementación/Programación/Integración	
7	Pruebas generales con todos los sistemas y procesos	
8	Notificar a los clientes que reciben la facturación así como proveedores	

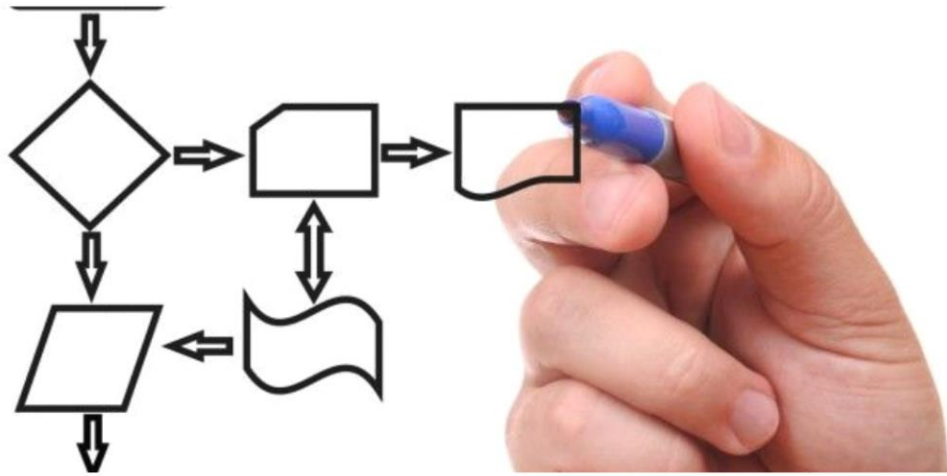
Trámites administrativos con la DIAN



- Registro como facturador electrónico en el Muisca
- Indicar software de proveedor tecnológico
- Recibir resolución de facturación electrónica
- Actualizar RUT con nueva responsabilidad
- Solicitar rangos de numeración
- Solicitar las claves técnicas por cada rango
- Notificación de la fecha de inicio de facturación

1. ESTUDIO DE PROCESOS INTERNOS

En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:



1. **Involucrar** a todas las áreas de la organización
2. **Identificar** que áreas hacen uso de la facturación que se emite y recibe
3. **Escuchar** las dudas de las áreas involucradas
4. **Realizar** un mapa de proceso con el ciclo de facturación para identificar los sistemas y personas involucradas



➤ 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES

En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Se debe conocer que sistemas hacen parte de esos procesos identificados
2. Clasificar a los sistemas que están relacionado directamente con la facturación y los que son complementarios
3. Por cada sistema identificar si es propio o depende de un proveedor, adicionalmente se debe establecer las características técnicas de dichos sistemas y sus mecanismo de integración
4. Finalmente la relación que tienen con otros sistemas



➤ 4. REINGENIERÍA DE PROCESOS INTERNOS

En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Se debe tener en cuenta que es posible que algunos procesos cambien ya que la facturación será electrónica
2. En este punto es importante tener en cuenta los requerimientos de las áreas involucradas para que el impacto no sea negativo
3. Cuando se diseñe un nuevo proceso, se debe tener en cuenta tanto a los procesos misionales como complementarios
4. Muchas veces no será necesario cambios de procesos, ya que los sistemas involucrados serán los que absorban cada uno de los cambios, haciendo transparente la operación.



➤ 5. PLANIFICAR Y PRIORIZAR



En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Se deben tener en cuenta los tiempos dados por la DIAN teniendo en cuenta la posibilidad de si es voluntario o seleccionado, esto con el fin para establecer la fecha limite y la complejidad de los ajustes.
2. Las integraciones que se realicen deben estar orientadas a cumplir la normatividad inicialmente y posteriormente las personalizaciones propias del negocio.
3. Si se usa un proveedor tecnológico, este ya ha recorrido un camino que le facilitará el proyecto al facturador electrónico.

➤ 6. IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN



En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Si se decide usar un software propio, se deben cumplir una serie de especificaciones técnicas dadas por la DIAN.
2. Si se decide usar un proveedor tecnológico, se deberá realizar la integración correspondiente y solicitarle las personalizaciones correspondientes según el negocio.
3. Los sistemas de la organización involucrados se deberán integrar al software de facturación electrónica, teniendo en cuenta el proceso diseñado.
4. Se deben especificar los requerimientos a los proveedores de los sistemas en caso que no sean propios de la organización

➤ 7. PRUEBAS DE SOFTWARE



En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Siempre que se realizan ajustes de software o integraciones con otros sistemas se deben realizar diferentes pruebas tales como:
 - a. Unitarias
 - b. De integración
 - c. De aceptación
2. Se debe tener en cuenta que es posible que como productos de las pruebas se deben realizar ajustes o incluir elementos técnicos que no se habían contemplado inicialmente.



➤ 8. NOTIFICACIÓN A CLIENTES Y PROVEEDORES

En esta etapa se debe tener en cuenta principalmente:

1. Involucrar a los actores externos que también están relacionados con la facturación, tales como los adquirentes y proveedores.
2. Se les debe notificar la fecha de salida a producción como facturador electrónico.
3. Los adquirentes podrán elegir entre recibir la factura por medios electrónicos o aun de manera física (si toda vía no son OFE).
4. Los proveedores podrán seguir enviando la factura física (si toda vía no son OFE).
5. En el caso que existan adquirentes o proveedores que ya son facturadores electrónicos, la compañía deberá recibir la factura de manera electrónica.



➤ TIEMPOS PROMEDIO PARA PROYECTOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Con base en nuestra experiencia, un proyecto de facturación electrónica haciendo uso de un proveedor tecnológico, teniendo en cuenta los diferentes puntos que se mostraron anteriormente podría tomar:



Entre **2 y 4 meses** dependiendo de la complejidad y las personalizaciones que se identifiquen.



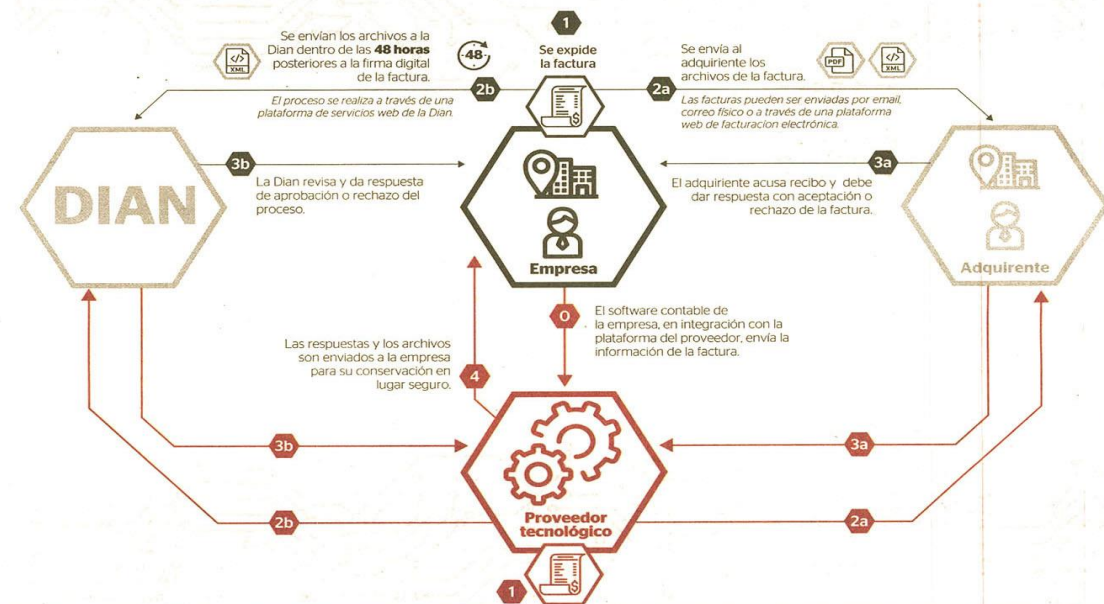
El abecé de la factura electrónica

Dentro de una semana entrará en vigor la primera fase de implementación de este procedimiento, el cual tendrá importantes beneficios para empresas y Estado. Así son las claves de su funcionamiento.

Investigación y concepto gráfico: Infografía - Diseño Editorial EL TIEMPO / @infografiaETCE
Fuentes: Dian, Certicámara S.A., Cámara Colombiana de Comercio Electrónico (CCCE), Saphety.

ASÍ FUNCIONA

La empresa tiene la opción de desarrollo propio o contratar a un proveedor tecnológico que esté autorizado para realizar factura electrónica.



¿POR QUÉ ELEGIR UN PROVEEDOR TECNOLÓGICO?

Si una empresa quiere un desarrollo propio para facturar electrónicamente tendrá que pasar las mismas pruebas con la Dian que un proveedor tecnológico.

Tenga en cuenta

- El proveedor es un facilitador de la factura electrónica, no es responsable de procesos contables.
- La implementación puede tomar entre 2 y 6 meses, ¡no la deje para lo último!

Recomendaciones para seleccionar el proveedor

- Debe ser una de las 55 empresas autorizadas por la Dian.
- Verifique su experiencia y la de sus clientes.
- Compare los tiempos de implementación y el costo de las ofertas.
- Analice los planes de contingencia y seguridad informática.
- Evalúe el valor agregado que le ofrezcan.

- Entrega gratuita de certificados de firma digital.
- Generación de informes (business intelligence).
- Implementación para pagos digitales en su sitio web.
- Paquete completo: contabilidad y factura electrónica.

¿QUÉ ES?

Es una factura, con los mismos efectos legales que una impresa.

- Es un documento que soporta las transacciones de venta de bienes y/o servicios y que funciona a través de medios computarizados.

- Cumple los requisitos en términos normativos de expedición, recibo, aceptación, rechazo, conservación y exhibición.

Beneficios de la factura electrónica



- Incremento de la transparencia de los negocios.
- Automatización de los procesos y optimización del tiempo.
- Control y gestión documental.
- Sin riesgos por pérdida de documentos físicos.
- Reducción de espacios y costos para almacenamiento físico.
- Protección del medio ambiente.

CARACTERÍSTICAS

XML. Formato estándar para manejo de datos estructurados que permite la comunicación entre sistemas digitales.

Basado en UBL (Universal Business Language)

- Numeración consecutiva.

PDF. Formato gráfico recomendado para la representación visual de la factura de papel.

El documento debe ir en dos formatos

Los dos formatos deben contener

- Código único de Factura Electrónica CUFE.

- Cumplir los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la resolución 010 del 2018.

- Discrimina el impuesto al consumo según el caso.

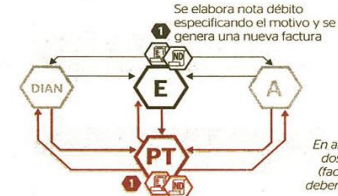
Notas débito y crédito electrónicas

Nota débito. Son documentos que deben ser expedidos al presentarse algún ajuste en el valor de la factura. Hacen parte de la reglamentación y deberán ser implementados junto con la factura electrónica. Para las notas, la Dian solo recibe formato XML y no la representación gráfica.

Se genera cuando hay rechazo por el adquirente.

- La Dian maneja tres conceptos para validarla:**
- Intereses
 - Gastos por cobrar
 - Cambio de valor

Si existe un mayor valor a facturar



Facturación entre empresas con proveedores tecnológicos

El proceso para facturar de manera electrónica entre empresas, con diferente proveedor tecnológico, no está reglamentado.



NORMATIVIDAD Y CRONOGRAMA DE LA IMPLEMENTACIÓN



SISTEMA GRATUITO DE FACTURACIÓN

La Dian dispuso en su portal web un sistema de facturación gratuito orientado principalmente a micro y pequeñas empresas que no puedan acceder a tener un desarrollo propio o un proveedor de facturación electrónica.

<https://facturaciongratuita.dian.gov.co>

Actualmente en fase de pruebas.

- Beneficios:**
- Generación ilimitada de documentos digitales (factura, nota débito o crédito y factura de contingencia).
 - Permite almacenar información de clientes y productos.
 - No tiene costo.

- Requisitos:**
- Estar inscrito en el RUT (Registro Único Tributario).
 - Contar con un certificado digital. En este punto, la Dian tiene algunos subsidios para pymes.
 - Tener correo electrónico (email).
 - Computador o dispositivo móvil con conexión a internet.

SANCIONES

- Cierre o clausura del establecimiento por no adoptar los sistemas técnicos de control establecidos. Art. 684.2 y 657 del Estatuto Tributario.
- Multas económicas, de hasta 2.000 SMLV, por no suministrar información en los plazos establecidos. Art. 651 del Estatuto Tributario.

¿PREGUNTAS?
información@certicámara.com
Asunto: Factura electrónica