

### Contenido

1. Introducción	3
2. ¿Qué es la factura electrónica?	4
3. ¿Quiénes están obligados a facturar electrónicamente?	6
4. ¿Cómo se hace la validación de facturas?	7
5. ¿Cuáles son las etapas de la facturación electrónica?	9
6. ¿Cómo implementar el proyecto de facturación electrónica?	22
7. Trámites ante la DIAN	28
8. Acerca de Certicámara S.A.	29

#### 1. Introducción

El establecimiento de la factura electrónica como el nuevo documento que soporta las transacciones de bienes y servicios genera un cambio radical en la forma como las empresas estaban acostumbradas a llevar no solo su facturación, sino su contabilidad.

Si bien esta obligación se inició en 2018 para los Grandes Contribuyentes, en 2019 se va a masificar para el resto de las compañías, por lo cual es indispensable prepararse para dar este paso que implica un cambio en los procesos de las empresas y en su relación con proveedores, adquirentes (clientes) y la DIAN.

### 2. ¿Qué es la factura electrónica?

Es un 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.

En la práctica, es un movimiento contable generado en el sistema de información de la compañía, el cual genera un formato xml (datos y jeroglífico de datos) que lleva la firma digital, el código único de factura electrónica y el código QR, que es la evolución del código de barras.



"La facturación electrónica no se refiere solo a las facturas, sino a todos los documentos involucrados en este proceso como son las facturas, las notas débito, notas crédito y recibos de caja".

## 3. ¿Quiénes están obligados a facturar electrónicamente?

De acuerdo con el comunicado 232 de noviembre 22 de 2018 de la Dian, el primero de diciembre de 2018 los Grandes Contribuyentes deberán estar facturando electrónicamente en la fase actual. Sin embargo, las empresas de este grupo que tengan dificultades técnicas o comerciales justificadas podrán normalizar su ingreso máximo hasta el 1 de enero de 2019.

Las personas y empresas que no pertenezcan al grupo de Grandes Contribuyentes deberán empezar a facturar electrónicamente en la segunda fase del proyecto y de forma progresiva a partir del 2019, dependiendo de su actividad económica. Para este fin la DIAN establecerá un cronograma mediante decreto.

.

# 4. ¿Cómo se hace la validación de facturas?

El comunicado 232 de noviembre 22 de 2018 de la Dian señala que en la fase actual de implementación del proyecto, la factura electrónica es verificada por la DIAN de manera posterior a su generación. En la segunda fase, la validación será previa, en tiempo real y realizada exclusivamente por parte de la Entidad, con la posibilidad de validación posterior en caso de contingencia por dificultades tecnológicas atribuibles a la DIAN.

Los Grandes Contribuyentes y demás obligados que ya fueron seleccionados para facturar electrónicamente, así como aquellos que voluntariamente iniciaron su facturación electrónica con

el sistema actual de verificación posterior, contarán con un periodo de transición razonable para migrar a la segunda fase, que incluye el módulo de validación previa.

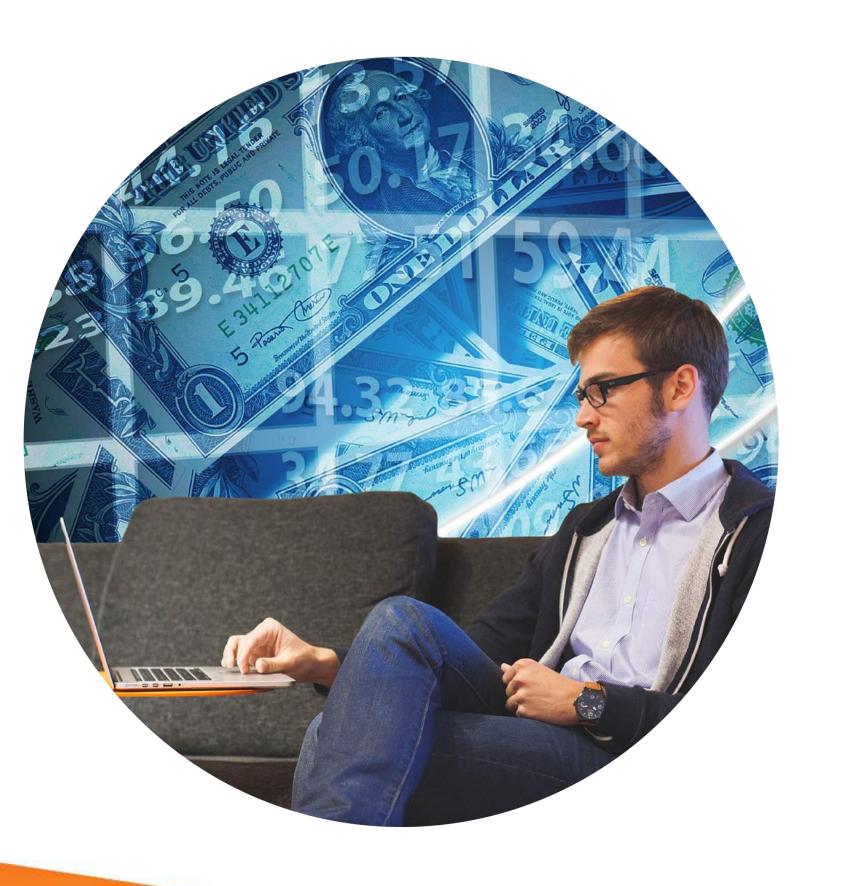
Es importante indicar que estos desarrollos serán compatibles con los sistemas que ya han adquirido las empresas y los proveedores tecnológicos.

# 5. ¿Cuáles son las etapas de la facturación electrónica?

El proceso consta de 7 fases: expedición, entrega al adquirente, entrega a la DIAN, acuse de recibo, verificación del adquirente, verificación de la DIAN y conservación. A continuación se explica cada una de las fases.

#### a. Expedición

Las facturas, notas crédito y débito deben cumplir con 7 requisitos básicos, que son prácticamente los mismos de las facturas de papel. La mayor diferencia es que debe haber una entrega electrónica o representación gráfica, y el suministro a la DIAN se debe hacer siempre en formato electrónico.



La factura debe ir firmada digitalmente y contar con un Código Único de Factura Electrónica (CUFE), un valor alfanumérico que permite identificar de forma única una factura. Este código también incluye la clave de contenido técnico de control generada y entregada por la DIAN.

#### Requisitos básicos de la factura electrónica:

- 1. Formato electrónico XML estándar
- 2. Numeración consecutiva autorizada por la DIAN
- 3. Número y fecha de facturas que se relacionan
- 4. Nombre y NIT del Obligado a Facturar Electrónicamente (OFE) y adquirente
- 5. Descripción de mercancía
- 6. Número de unidades
- 7. Valor unitario y total

#### b. Entrega al adquirente

Esta se puede hacer en formato electrónico de generación XML o representación gráfica, dependiendo del tipo de adquirente.

Si el adquirente también expide factura electrónica porque es OFE (Operados de Factura electrónica) se le entrega en formato electrónico, al igual que a los no OFE que deseen recibirla por este medio.

El método de entrega se acordará entre las partes y podrá ser por correo electrónico del adquirente registrado en el Catálogo de Participantes o ponerla a disposición en sitios electrónicos del OFE.

La entrega en representación gráfica (formato especial o digital) se hará a los adquirentes obligados por el Estatuto Tributario que no sean OFE y no sean voluntarios. La representación debe contener códigos de barras o dimensionales para facilitar la verificación.

#### c. Entrega a la Dian

Se hará en formato XML dentro de las 48 horas siguientes a la generación, y deberá llevar la firma digital.

#### d. Acuse de recibo del adquirente

Cuando se entrega en XML el adquirente deberá informar el recibo de la factura por sus propios medios tecnológicos, por medios tecnológicos que ofrezca el OFE o por medio del formato establecido por la DIAN.

Si es por representación gráfica digital o impresa, el adquirente podrá hacerlo en documento separado físico o electrónico o por sus propios medios tecnológicos.



#### e. Verificación del adquirente

Una vez recibida la factura electrónica, el adquirente puede verificarla o rechazarla, dependiendo de si cumple con las siguientes condiciones:

- Formato XML estándar
- Requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario salvo lit. a), h), i), preimpresión; discriminación impuesto del consumo
- Verificación de firma digital y su validez.

Cuando la representación es gráfica digital o impresa, deberá verificar únicamente los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario salvo lit. a), h), i), preimpresión; discriminación impuesto del consumo.

Si el adquirente rechaza la factura, el OFE la anulará mediante una nota de crédito y expedirá una nueva factura electrónica.

Esto lo informará por sus propios medios tecnológicos, los que disponga el OFE o por el formato alternativo de la DIAN (solo para el formato electrónica de generación XML).

Si después de tres días del recibo de la factura el adquirente no se ha pronunciado, se entenderá que hay una aprobación tácita.

#### f. Verificación Dian

Una vez recibida la factura electrónica, la DIAN verificará lo siguiente:

- Uso del formato XML
- Numeración consecutiva vigente
- Existencia de los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario (salvo impresor y pre impresor), 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 (Código Único de Facturación Electrónica)
- RUT estado activo
- Registros en catálogo de participantes
- Software registrado y activo

#### g. Conservación



La Ley 962 de 2005 en su artículo 28 (modificación art. 60 Código de Comercio) establece que 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.

Por otra parte, el Acuerdo 003 de 2015 — AGN: artículo 13, establece que "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.

En el caso del formato electrónico de generación XML, la factura, notas débito y crédito se deben conservar en el mismo formato electrónico de generación por parte del OFE como del adquirente.

El no cumplimiento de estas disposiciones puede llevar a la clausura del establecimiento. Además, por no enviar la información, o no suministrarla dentro del tiempo establecido o enviarla con errores, generará una multa hasta de 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.

# 6. ¿Cómo implementar el proyecto de facturación electrónica?

La implementación de un proyecto de facturación electrónica, con ayuda de un proveedor tecnológico, puede tomar entre 2 y 4 meses, dependiendo de la complejidad y las personalizaciones que se identifiquen.

Este proyecto requiere de la realización de tareas internas en la compañía, y de la ejecución de trámites administrativos con la DIAN.

Certicámara ha identificado 8 grandes tareas que se deben surtir para garantizar el éxito de la implementación de la factura electrónica:



- Estudio de procesos internos
- Identificación de sistemas contables y facturación
- Diseño de la solución de acuerdo con la normativa y personalizaciones
- Reingeniería de procesos
- Planificación y priorización de requerimientos
- -Codificación implementación programación integración
- Pruebas generales con todos los sistemas y procesos
- Notificación a clientes y proveedores.

#### a. Estudio de procesos internos

En esta etapa es primordial identificar los distintos procesos al interior de la empresa que se van a ver impactados por el cambio en la facturación e involucrar a todas las áreas que van a estar involucradas.

Este involucramiento debe ser integral, es decir, debe alentar a que las distintas áreas transmitan las dudas para lograr un mejor proceso de adopción.

Es aconsejable realizar un mapa de proceso con el ciclo de facturación para identificar los sistemas y personas involucradas.

### b. Identificación de los sistemas contables

Es clave clasificar los sistemas que están relacionados directamente con la facturación y los que son complementarios, e identificar si son propios o pertenecen a proveedores.

Con esto claro, se deben determinar las características técnicas de cada uno de los sistemas y sus mecanismos de integración, y la relación que tiene con otros sistemas.

## c. Reingeniería de procesos internos

.Es importante tener en cuenta los requerimientos de las áreas involucradas para evitar un impacto negativo.

Cuando se diseñe un nuevo proceso se deben tener en consideración tanto los procesos misionales como los complementarios.

#### d. Planificar y priorizar

La planificación y priorización depende de cuándo se debe iniciar a facturar electrónicamente. Las integraciones que realice deben estar orientadas primero que todo a cumplir con la normatividad y, posteriormente, a las personalizaciones propias del negocio. El proveedor tecnológico será un buen aliado para facilitar el cambio en el sistema de facturación.

## e. Implementación e integración

Esta etapa dependerá de si se usa un software propio o se acude a un proveedor tecnológico.En el primer caso, debe asegurar que su software cumpla con las especificaciones técnicas dadas por la DIAN. En el segundo, tome en cuenta la integración correspondiente, solicite las personalizaciones que su negocio requiere y especifique sus requerimientos.

## f. Pruebas de software

Las principales pruebas

que se deben realizar son unitarias, de integración y de aceptación. Los resultados de estas pruebas van a dar la guía para realizar los ajustes pertinentes o incluir elementos técnicos que no se habían contemplado inicialmente.

#### g. Notificación a clientes y proveedores

La facturación electrónica involucra tanto a adquirentes como proveedores, por lo cual se los debe poner al tanto de los procesos de la empresa y notificarles la fecha de salida a producción como facturador electrónico.

Los adquirentes podrán elegir entre recibir la factura por medios electrónicos o de manera física, y los proveedores podrán seguir enviando factura física, siempre y cuando ninguno de los dos sea OFE.

En el caso de que existan adquirentes o proveedores que ya son facturadores electrónicos, la compañía deberá recibir la factura de manera electrónica.

#### 7. Trámites ante la DIAN

La empresa debe tener registro como facturador electrónico en el Muisca, indicar el software del proveedor tecnológico, recibir resolución de facturación electrónica, actualizar RUT con nueva responsabilidad, solicitar rangos de numeración, solicitar las claves técnicas por cada rango y notificación de la fecha de inicio de facturación.

### Acerca de Certicámara S.A.

El contenido de este e-book se elaboró con base en documentos desarrollados por La Sociedad Cameral de Certificación Digital, Certicámara S.A., entidad de certificación digital abierta.

Esta es una entidad que se creó en el año 2001 por la Cámara de Comercio de Bogotá, en asocio con las Cámaras de Comercio de Medellín, Cali, Bucaramanga, Cúcuta y Aburrá Sur. Certicámara tiene el propósito de asegurar jurídica y técnicamente las transacciones, comunicaciones, aplicaciones y, en general, cualquier proceso de administración de información digital, de conformidad con la Ley 527 de 1999 y los estándares técnicos internacionales.

Además, fue habilitada por la Dian como Proveedor Tecnológico para facturar electrónicamente a través de la plataforma Certifactura.





Guía elaborada por Media Solutions SAS para la Cámara de Comercio de Cali con base en información de Certicámara S.A.

Se puede reproducir el contenido de esta guía, de manera parcial o total, siempre y cuando se reconozca la titularidad de la obra a la Cámara de Comercio de Cali

@camaracali



Cámara Comercio Cali



/camaradecomerciodecali



/camaradecomerciocali



ccc.org.co