

1.- La facturación electrónica.

Ventajas

Requisitos del receptor

La facturación electrónica en Baimen

2.- Como validar la factura electrónica

3.- Acceso a la web de clientes.

1.- La facturación electrónica:

Nuevo sistema de tramitación de facturas **“SIN PAPELES”**:



PLENA VALIDEZ LEGAL
(No es necesario mantener copias en papel)

Ventajas para el receptor de la factura electrónica:

- Fiabilidad y rapidez en la recepción de facturas.
- Simplificación del archivo de las facturas: disminución del espacio destinado a su almacenaje.
- Mejora el acceso a la factura y su trazabilidad.
- Permite la integración de la factura en los sistemas de información.

Requisitos a cumplir por parte del receptor de la factura electrónica.

- Velar porque se conserven las facturas recibidas
- Asegurar legibilidad en formato original
- Garantizar acceso completo a las facturas: visualización, Búsqueda selectiva, copia o descarga en línea e impresión
- Disponer de software que permita verificar la firma y la identidad del emisor, así como la vigencia del certificado

La facturación electrónica en Baimen:

- Baimen utiliza un certificado emitido por la A.E.A.T.
- El Formato de la Factura Electrónica escogido es P.D.F. (Portable Document Format):



Ventaja: esta factura se valida fácilmente con el programa Acrobat Reader, gratuito y ampliamente extendido.
Basta un click para validar la factura

- Baimen envía por correo electrónico las facturas a la cuenta de correo electrónico que el cliente nos indique.
- Al mismo tiempo, archiva en sus sistemas la factura electrónica firmada y la pone a disposición del cliente a lo largo de la vida legal de la factura. Se asigna al cliente, si no lo tiene, un código de usuario y una contraseña para que pueda acceder a la extranet de Baimen y consultar sus facturas.
- El cliente puede llevar su propio archivo electrónico de facturas o puede despreocuparse del mismo, sabiendo que puede acceder a las e-facturas desde cualquier punto de acceso a Internet.
- Los clientes que estén interesados, pueden solicitar el envío , junto a la e-factura en pdf, de un documento en formato texto diseñado para que se incorpore en sus sistemas de información , con el consiguiente ahorro de tiempo y disminución de errores.

2.- Como validar la factura electrónica.

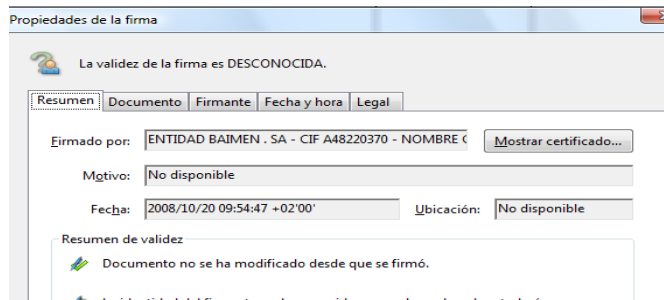
La primera vez que abrimos una factura electrónica con Acrobat Reader, este programa es capaz de saber que el documento no ha sido modificado desde que se firmó. Sin embargo, también indica:

“Validez DESCONOCIDA de la firma: la identidad del firmante es desconocida porque no se incluyó en su lista de identidades de confianza”. El símbolo que nos muestra es el siguiente:

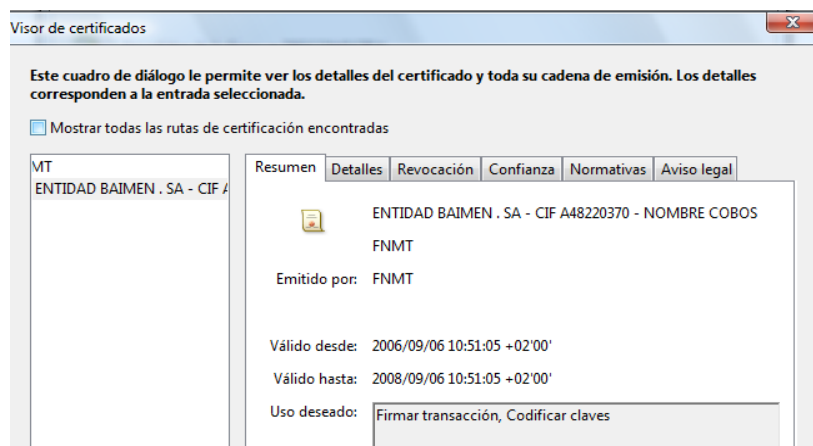


Para que Acrobat Reader valide automáticamente las facturas electrónicas recibidas basta con agregar el certificado a las identidades de confianza de Acrobat Reader. Para ello seguimos los siguientes pasos:

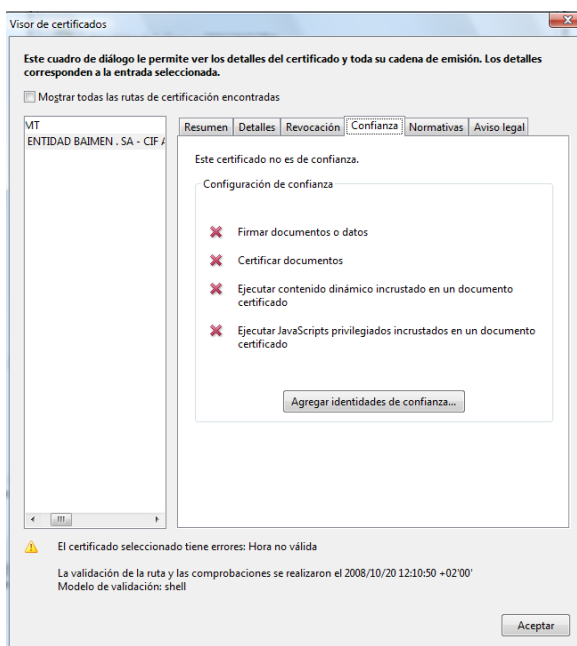
Click con el botón derecho sobre el símbolo de la firma: menú propiedades:



Botón “Mostrar certificado”:



Click en la solapa: Confiar:

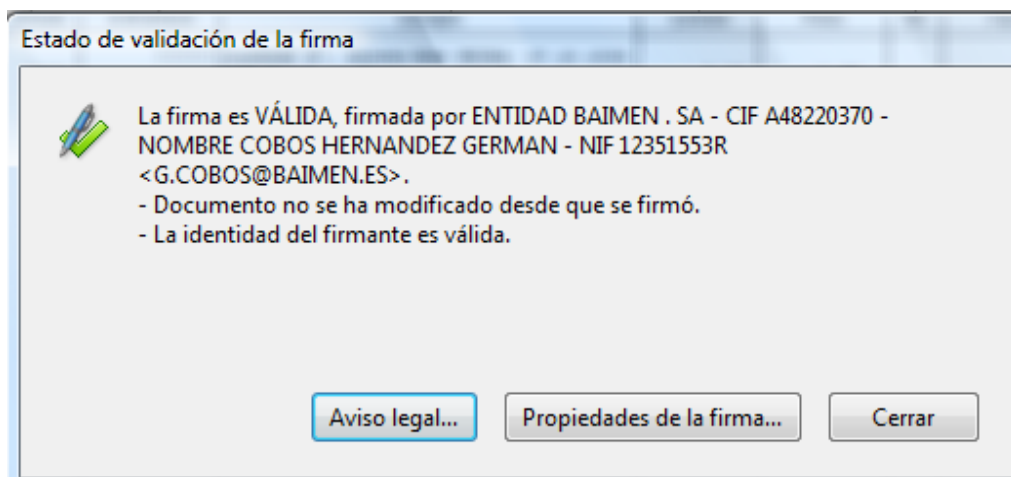


Botón “Agregar identidades de confianza”.

A partir de este momento, las facturas firmadas con el certificado en el que hemos confiado se visualizan automáticamente de forma diferente:



Haciendo click sobre el símbolo, Acrobat Reader mostrará la siguiente información:



3.- Acceso a la Web de Clientes:

Al firmar el contrato en el que acepta recibir las facturas electrónicas, si el cliente no está registrado en la Web de Clientes, se le da de alta automáticamente para que pueda acceder a la web.

Además de acceder a las facturas que se le han emitido, el cliente puede, además:

- Consultar sus precios personalizados y descargarlos en formato Excel y texto.
- Generar y consultar pedidos.
- Consultar albaranes
- Consultar deuda.
- Consultar tarifas de proveedor.
- Consultar facturas.

Todos estos documentos se pueden visualizar/descargar en formato PDF y en formato XML, para su integración en los sistemas del cliente.