

Digitalización Certificada

Normativa

Orden EHA 962/2007

¿Qué es la digitalización certificada?

Es el proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoelectrónicas o de escáner, convertir la imagen contenida en un documento en papel a una imagen digital codificada conforme a alguno de los formatos estándares de uso común y con un nivel de resolución que sean admitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Para ello es necesario usar un software de digitalización homologado por la Agencia Tributaria. (<http://bit.ly/2jygOjR>)

Proceso



#1

Escanear facturas
con software
homologado por
AEAT



#2

Formatos
PDF, TIFF o
JPG
200 ppp



#3

Firma digital



#4

Repositorio
seguro



!!! Enhorabuena !!!

Ahora ya puedes destruir tus facturas en papel

El procedimiento para realizar la digitalización certificada de facturas consiste en:

- ✓ Escanear las facturas a una resolución mínima de 200 ppp (píxeles por pulgada).
- ✓ Escanear las facturas a un formato digital homologado, como PDF, TIFF o JPG.
- ✓ Firmar las facturas con una firma digital que garantice la integridad del documento e impida su modificación posterior a dicha firma.
- ✓ Almacenar las facturas firmadas en un repositorio documental seguro, de manera que se garantice su invariabilidad.

Para cerrar este proceso de digitalización certificada de facturas es necesario vincular a cada factura escaneada una serie de metadatos (fecha de la factura, proveedor, CIF del proveedor, base imponible, IVA y total), que pueden implementarse de tres maneras:

- ✓ Manualmente.
- ✓ Automáticamente, mediante OCR zonal en las propias facturas escaneadas.
- ✓ Automáticamente, desde un fichero, base de datos o aplicativo externo con dichos datos extraídos del sistema contable de la empresa.

Juan Brox

Gestión Documental

961 666 669 | 678 261 368 | P.I. El Oliveral - K - Nº 2 | 46394 Riba-roja de Túria

juan@sdadocumental.com | www.sdadocumental.com



Para que la imagen se considere fiel e íntegra ha de ser obtenida en un proceso informático automático en el que sin interrupción del mismo y sin intervención en momento alguno de operador se realicen, en el orden indicado, las siguientes tareas:

1.º Digitalización de la factura por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga un fichero en memoria del sistema asociado al dispositivo.

2.º Proceso de optimización de esa imagen para garantizar su legibilidad, de modo que todo el contenido del documento original pueda apreciarse y sea válido para su gestión (umbralización, reorientación, eliminación de bordes negros, etc...).

3.º Introducir en el fichero de la imagen, como metadatos, la información exigida por la Administración Tributaria que incluye la referencia identificativa de la homologación acordada, una marca de tiempo, así como el nombre y el número de versión del software de digitalización. Para la representación de metadatos, la Agencia Tributaria establece como referencia la especificación estándar denominada XMP (Extensible Metadata Platform).

4.º Firma del fichero que contiene la imagen optimizada y los metadatos, mediante firma electrónica reconocida o mediante cualquier otro sistema de firma electrónica admitido por la Agencia Tributaria con base en un certificado electrónico instalado en el sistema de digitalización e invocado por el software de digitalización certificada. El proceso de firma, en el que puede incluirse sellado de tiempo, conllevará, en cualquier caso, el cálculo previo de la huella o valor resumen del citado fichero. En el cálculo de la huella o valor resumen se podrá utilizar cualquier algoritmo que cumpla los requisitos tecnológicos mínimos, siendo SHA-1 el mínimo que el estado actual de tecnología establece. El fichero, con la imagen resultante y sus metadatos, debe permanecer inalterado desde este instante. La validez de la imagen digitalizada de la factura requerirá disponer de los procedimientos y controles necesarios para garantizar la fidelidad de la imagen con el documento digitalizado en el procedimiento de digitalización certificada.

Juan Brox

Gestión Documental

961 666 669 | 678 261 368 | P.I. El Oliveral - K - Nº 2 | 46394 Riba-roja de Túria

juan@sdadocumental.com | www.sdadocumental.com



Este proceso de digitalización deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el proceso de digitalización sea realizado por el propio obligado tributario o bien por un tercero prestador de servicios de digitalización, en nombre y por cuenta de aquél, utilizando en ambos casos un software de digitalización certificado en los términos del apartado 3 de este mismo artículo.

b) Que el proceso de digitalización utilizado garantice la obtención de una imagen fiel e íntegra de cada documento digitalizado y que esta imagen digital sea firmada con firma electrónica en los términos de los artículos anteriores de esta Orden en base a un certificado electrónico instalado en el sistema de digitalización e invocado por el software de digitalización certificada. Este certificado debe corresponder al obligado tributario cuando la digitalización certificada se realice por el mismo o al prestador de servicios de digitalización en otro caso. Uno u otro, según corresponda, deberá disponer de los procedimientos y controles necesarios para garantizar la fidelidad del proceso de digitalización certificada.

c) Que el resultado de la digitalización certificada se organice en torno a una base de datos documental y que por cada documento digitalizado se conserve un registro de datos con todos los campos exigibles en la llevanza de los libros de registros incluidos en los artículos 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, además de un campo en el que se contenga la imagen binaria del documento digitalizado o que enlace al fichero que la contenga, en ambos casos con la firma electrónica de la imagen del documento conforme a como se indica en la letra b).

d) Que el obligado a la conservación disponga del software de digitalización certificado con las siguientes funcionalidades:

1.ª Firma de la base de datos que garantice la integridad de datos e imágenes al cierre de cada período de liquidación al que esté sometido el obligado tributario.

Juan Brox

Gestión Documental

961 666 669 | 678 261 368 | P.I. El Oliveral - K - Nº 2 | 46394 Riba-roja de Túria

juan@sdadocumental.com | www.sdadocumental.com



2.^a Acceso completo y sin demora injustificada a la base de datos. A estos efectos, se entiende por acceso completo aquél que posibilite una consulta en línea a los datos que permita la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la búsqueda selectiva por cualquiera de los datos que deban reflejarse en los libros registro regulados en el artículo 62 y siguientes del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios a los efectos de la verificación o documentación de las actuaciones de control fiscal.

Juan Brox

Gestión Documental

961 666 669 | 678 261 368 | P.I. El Oliveral - K - Nº 2 | 46394 Riba-roja de Túria

juan@sdadocumental.com | www.sdadocumental.com

