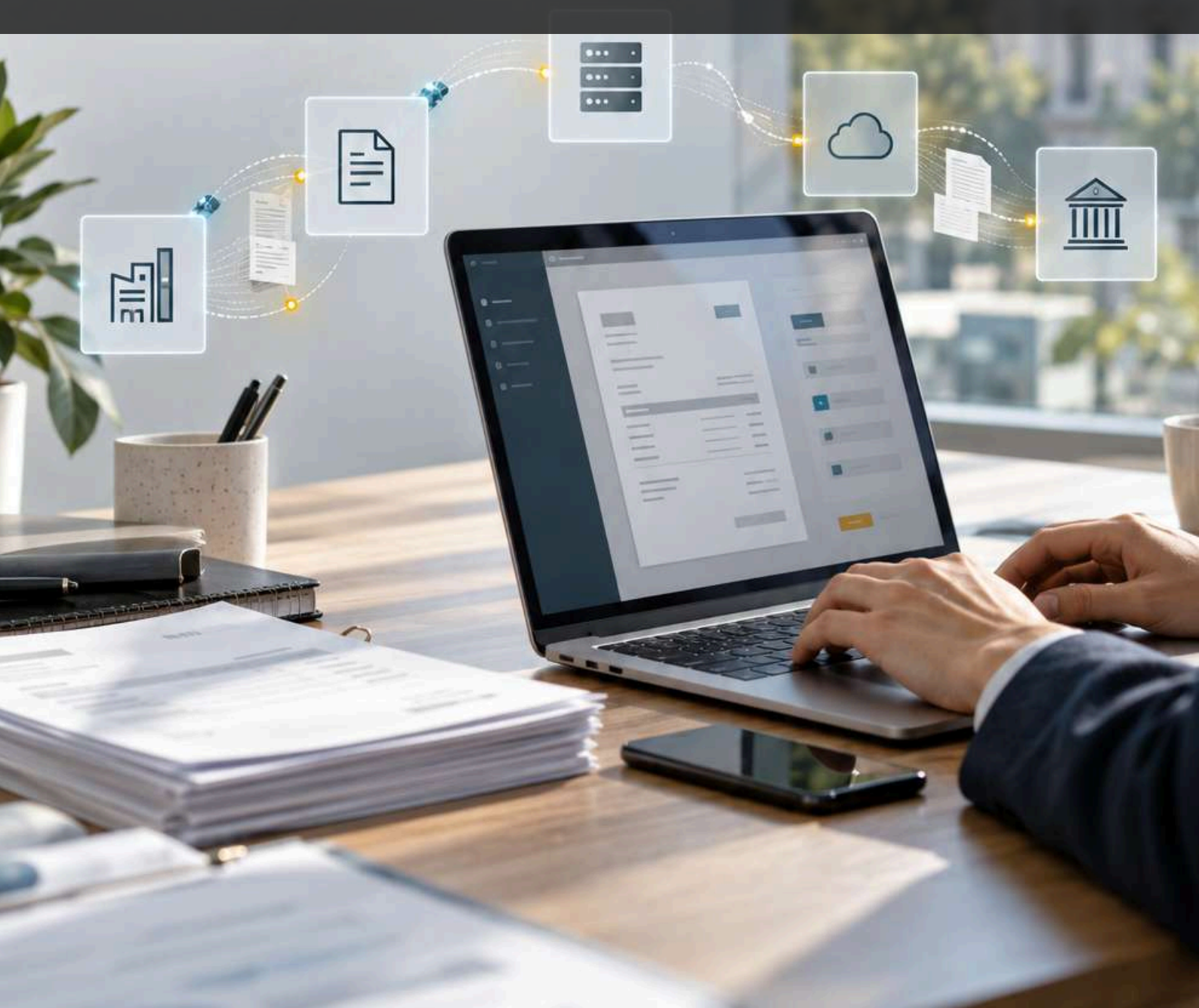


GUIA PRÁCTICA - CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Solución Pública de Facturación Electrónica

Qué cambia y cómo preparar tu empresa tras el seminario de la AEAT del 10 de septiembre de 2026



Qué encontrarás en esta guía

1	Por qué deberías leer esto ahora	3
2	Calendario previsto	3
3	Funcionamiento sistema español	4
4	Qué cambia realmente para la empresa	5
5	Qué deberá hacer una empresa que se conecte directamente en la SPFE	6
6	Gestión directa en SPFE o plataforma privada	7
7	Qué aporta una plataforma privada	8
8	Checklist para comprobar cómo de preparada está tu empresa	11
9	Hoja de ruta recomendada	13

01

Por qué deberías leer esto ahora

La solución pública facilitará el acceso al nuevo sistema de factura electrónica B2B, pero no resolverá por sí sola todo el proceso de una empresa.

Emitir o recibir una factura será solo una parte. También habrá que integrar sistemas, gestionar estados e incidencias, comunicar pagos y conservar las evidencias.

Esta guía resume la información más relevante del seminario de la AEAT y la traduce a decisiones prácticas.

02

Calendario previsto

Momento	Hito previsto	Qué conviene hacer
oct 2026	Orden ministerial y pruebas	Confirmar requisitos y comenzar las pruebas.
1 oct 2027	Empresas de más de 8 M€	Tener emisión, recepción y estados integrados.
1 oct 2028	Resto de empresas y profesionales	Operar con factura electrónica B2B.
1 oct 2029	Pagos de ciertos colectivos	Completar la obligación de comunicación de pagos.

Las fechas relacionadas con la orden ministerial y el entorno de pruebas siguen siendo previsiones hasta su publicación oficial

Funcionamiento sistema español

El modelo combinará la Solución Pública de Facturación Electrónica con plataformas privadas. Ambas vías terminarán comunicando la información necesaria a la AEAT.

Si se utiliza	La factura llega a la AEAT como	La empresa debe resolver
Solución pública	Factura original	Generación, envío, recepción, estados, integración y conservación.
Plataforma privada	Copia fiel enviada por la plataforma	Integración del proceso, validaciones, estados y conservación según el servicio contratado.

Las cuatro funciones de la solución pública

1. **Facturación gratuita.** Permitirá generar facturas individuales mediante un formulario y descargar la información.
2. **Gestión de estados y pagos.** Permitirá consultar y comunicar rechazo, pago, cobro o impago, según el papel de cada empresa.
3. **Interconexión.** Servirá como punto de relación entre determinadas plataformas y empresas.
4. **Repositorio común.** Recibirá originales o copias fieles para centralizar la información del sistema.

Importante: repositorio común no significa archivo documental para la empresa. La organización seguirá teniendo que conservar sus facturas y evidencias durante los plazos aplicables.

Qué cambia realmente para la empresa

Área	Proceso habitual	Con Ley Crea y Crece
Emisión	PDF enviado por correo	Formato estructurado y envío por un canal conectado.
Recepción	Correo, portales y descargas manuales	Recepción electrónica e integración con el proceso interno.
Validación	Comprobaciones manuales	Reglas automáticas y control de errores.
Estados	Información dispersa	Comunicación de rechazo y pago con fechas.
Conservación	Carpetas, ERP o gestor	Factura y evidencias vinculadas y recuperables.

Qué deberá hacer una empresa que se conecte directamente en la SPFE

La AEAT ha indicado que cualquier empresa correctamente identificada podrá utilizar los servicios de conexión. Esto abre una vía directa, pero también traslada a la propia organización la responsabilidad de construir y mantener la integración.

✓ Generar y validar la factura

El software deberá producir UBL 2.5 de acuerdo con la estructura europea EN 16931 y las reglas españolas. Además de generar el archivo, tendrá que detectar los errores antes o después del envío y facilitar su corrección.

✓ Identificarse y conectarse

Será necesario gestionar certificados, permisos y comunicaciones con la AEAT. La empresa deberá controlar las respuestas, los rechazos y los identificadores que acrediten la presentación.

✓ Recibir y distribuir

Recibir una factura no es suficiente. Hay que hacerla llegar al circuito adecuado, asignarla a la persona o departamento responsable y conectarla con pedidos, aprobaciones y contabilidad.

✓ Comunicar estados y pagos

El destinatario deberá comunicar determinados rechazos y pagos. El sistema deberá guardar las fechas correctas, evitar estados incompatibles y gestionar sus cancelaciones cuando proceda.

✓ Conservar la prueba

La empresa deberá mantener las facturas junto con los acuses, estados, identificadores y evidencias de cada intercambio. La Solución Pública no sustituye esta responsabilidad.

✓ Preparar la continuidad

También será necesario definir qué ocurre ante una caída, una factura rechazada, un certificado caducado o un cambio en las reglas técnicas.

Gestión directa en SPFE o plataforma privada

No hay una respuesta única. La mejor opción depende del volumen, los sistemas existentes, los recursos internos y la complejidad del proceso.

Criterio	Gestión en SPFE	Plataforma privada
Desarrollo	Lo asume la empresa o su proveedor de software.	Incluido en el servicio y actualizado por la plataforma.
Canales	Centrado en la relación con la SPFE.	Centraliza SPFE, Peppol, ERPs, correo y otros canales.
Estados	La empresa desarrolla su gestión.	Gestión centralizada y vinculada a cada factura.
Incidencias	Requiere soporte y procedimientos propios.	Seguimiento desde una única herramienta.
Conservación	Debe resolverse por separado.	Se integra con un gestor documental.
Mantenimiento	Cambios normativos y técnicos internos.	Evolución gestionada por el proveedor.

Al comparar alternativas conviene incluir el coste total: desarrollo, pruebas, seguridad, mantenimiento, soporte, gestión de errores y tiempo de las personas. Que una vía sea gratuita no significa que su implantación no tenga coste.

Qué aporta una plataforma privada

La Solución Pública permitirá cumplir determinadas funciones básicas, pero cada empresa deberá decidir cómo encaja la factura electrónica en su operativa diaria. Una plataforma especializada puede ser útil cuando existen varios canales, sistemas o sociedades, o cuando el proceso incluye validaciones, aprobaciones e incidencias que no se resuelven únicamente con el envío de la factura.

El valor no está en añadir otra herramienta, sino en reducir la fragmentación. La plataforma debería actuar como enlace entre el exterior y los sistemas internos, manteniendo la información unida durante todo el recorrido de la factura.

Unificar los canales de emisión y recepción

En el nuevo modelo pueden convivir la Solución Pública, plataformas privadas, Peppol y otros canales acordados con clientes y proveedores. Gestionarlos por separado obligaría a consultar diferentes portales, descargar archivos y revisar respuestas en varios lugares.

Una solución privada reúne estas entradas y salidas en un único punto. De esta forma, el equipo sabe qué se ha enviado, qué se ha recibido y qué necesita atención sin depender del canal utilizado en cada operación.

Adaptar y comprobar la información

No todos los sistemas generan o reciben los mismos formatos. Una plataforma privada transforma la información al formato que exige cada canal y aplica comprobaciones antes de enviarla o incorporarla al proceso interno.

Estas validaciones permiten detectar datos incompletos, estructuras incorrectas o incumplimientos de las reglas acordadas. Corregirlos al principio evita que el error llegue a contabilidad, provoque un rechazo o requiera una revisión manual posterior.

Integrar la factura en el proceso interno

Recibir una factura electrónicamente no significa que esté lista para contabilizarse o pagarse. Todavía puede ser necesario identificar la sociedad, comprobar el proveedor, relacionarla con un pedido, asignarla a un centro de coste o solicitar una o varias aprobaciones.

Una plataforma puede aplicar reglas para distribuir cada factura y trasladar la información a la persona responsable. Cuando existe un pedido, también puede facilitar el cotejo y separar las facturas correctas de aquellas que necesitan una decisión. Así, la automatización se ocupa de los casos previsibles y las personas intervienen en las excepciones.

Hacer visibles los estados y las incidencias

La Ley Crea y Crece incorpora información sobre aceptación, rechazo y pago. Estos estados deben quedar vinculados a la factura y comunicarse cuando corresponda. Si se gestionan en correos, hojas de cálculo o aplicaciones distintas, aumenta el riesgo de perder información o actuar fuera de plazo.

Una gestión centralizada permite identificar qué facturas están pendientes, cuáles han sido rechazadas y dónde se ha producido una incidencia. También facilita asignar su revisión, registrar la solución y mantener un historial comprensible para las personas que participan en el proceso.

Conectar el ERP y el sistema documental

La plataforma no debería convertirse en una isla. Para evitar duplicidades, necesita intercambiar datos, documentos y estados con el ERP y, cuando exista, con el gestor documental. La información introducida o actualizada en un sistema debe llegar al resto del proceso sin volver a teclearse.

El alcance de esta integración dependerá del entorno de cada empresa. Por eso conviene definir qué sistema será responsable de cada dato, dónde se realizarán las aprobaciones, cómo se contabilizarán las facturas y dónde se conservarán las evidencias.

Mantener la trazabilidad y la conservación

La trazabilidad permite reconstruir qué ocurrió con una factura: cuándo se recibió, qué validaciones superó, quién la aprobó, si fue rechazada, qué incidencia tuvo y cuándo cambió de estado. Esta información resulta útil para el trabajo diario y también ante una revisión, una discrepancia o una auditoría.

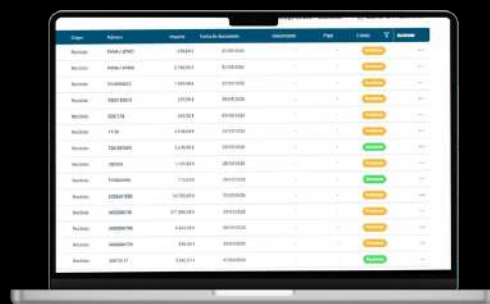
La empresa debe comprobar además durante cuánto tiempo se conservan las facturas y sus evidencias, cómo pueden recuperarse y qué garantías existen sobre su integridad. La existencia de un repositorio público no sustituye esta responsabilidad.

VIP para el intercambio de factura

- Centraliza la emisión y la recepción de facturas electrónicas.
- Conecta la empresa con la solución pública, Peppol y otros canales.
- Convierte y valida formatos para evitar trabajos manuales.
- Gestiona estados, rechazos, pagos e incidencias.
- Se integra con el ERP, gestor documental y otros sistemas.
- Mantiene la trazabilidad y el acceso según roles.
- Ayuda a que la adaptación legal forme parte de un proceso administrativo más ordenado.

Simplificar la factura electrónica y mejorar
el control de la facturación...

ES MUUUY VIP



Checklist para comprobar cómo de preparada está tu empresa

Revisión	Pregunta práctica	Si	Pendiente
Proceso	Sabes cómo se emiten, reciben, aprueban y pagan las facturas.	☐	☐
Volumen	Conoces el número de facturas, sociedades y personas implicadas.	☐	☐
Sistemas	Tienes identificados ERP, y resto de aplicaciones que deben conectarse.	☐	☐
Formatos	Tu sistema podrá generar y recibir los formatos requeridos.	☐	☐
Recepción	Existe un circuito para distribuir cada factura a quien corresponda.	☐	☐
Estados	Puedes comunicar rechazo, pago y sus cancelaciones con las fechas correctas.	☐	☐
Incidencias	Existe una forma clara de detectar, asignar y resolver errores.	☐	☐

Checklist para comprobar cómo de preparada está tu empresa

Revisión	Pregunta práctica	Si	Pendiente
Conservación	Sabes donde guardarás la factura y las evidencias vinculadas durante el plazo exigido.	☐	☐
Seguridad	Certificados, permisos y accesos tienen responsables definidos.	☐	☐
Continuidad	Sabes qué hacer ante una caída del servicio o del sistema interno.	☐	☐
Responsabilidad	Cada tarea tiene una persona o equipo responsable.	☐	☐
Pruebas	Tienes previsto probar el proceso completo antes de la fecha obligatoria.	☐	☐

Cómo interpretar el resultado

- Si predominan los “Sí”, el siguiente paso es validar técnicamente el modelo y probarlo de extremo a extremo.
- Si hay varios “Pendiente”, conviene revisar el proceso actual antes de elegir una herramienta y crear un plan con responsables y fechas.

Hoja de ruta recomendada

- **Analizar el proceso actual.**

Canales, volúmenes, sociedades, ERP, aprobaciones, pagos e incidencias.

- **Definir el modelo objetivo.**

Qué se automatiza, qué se integra y qué funciones debe cubrir cada sistema.

- **Elegir la vía de conexión.**

Comparar conexión directa y plataforma con el coste total y los recursos disponibles.

- **Preparar datos y sistemas.**

Maestros, certificados, permisos, reglas, archivo y responsables.

- **Probar de extremo a extremo.**

Emisión, recepción, rechazo, pago, error, cancelación y conservación.

- **Formar y acompañar a las personas.**

La herramienta solo funciona si el nuevo proceso está claro.

- **Medir y mejorar.**

Revisar tiempos, rechazos, incidencias y tareas manuales después de la puesta en marcha.



www.atecna.com

Fuentes y actualización

Contenido elaborado a partir del seminario de la AEAT sobre la Solución Pública de Facturación Electrónica celebrado el 10 de septiembre de 2026. Las previsiones sobre la orden ministerial y el entorno de pruebas deben confirmarse con su publicación oficial.



Peppol
Access Point
CERTIFIED PROVIDER