

ЕЛЕКТРОННА ФАКТУРА

Какво е електронна фактура?

Електронната фактура е документ подписан с валиден електронен подпис и е напълно равностоеен на съответния хартиен носител. Според чл. 8 от Закона за счетоводството подписите на първичните счетоводни документи (вкл. фактурите) могат да се заменят с идентификационни шифри или с електронни подписи по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП). Идентификационните шифри трябва по несъмнен начин да осигуряват възможност за идентифициране на съставителя на първичния счетоводен документ. Замяната на саморъчен подпис с идентификационен шифър се отнася и за издаваните по ЗДДС фактури съгласно чл. 78 ал. 8 от ППЗДДС.

Могат ли фактури валидни по ЗДДС да се издават и изпращат по електронен път?

Фактури валидни по ЗДДС могат да се издават и изпращат по електронен път когато са спазени изискванията за това по действащото законодателство:

1. Фактурата трябва да има всички реквизити, изисквани от закона;
2. Необходимо е получателят да потвърди получаването. Технически това би могло да се осъществи чрез автоматично обратно съобщение за постъпването на електронното съобщение с прикачената фактура в електронната пощенска кутия на клиента;
3. Трябва да са гарантирани автентичността на произхода и ненарушеността на съдържанието на тази

електронна фактура, чрез подходяща защита на файла срещу промени;

4. За да има характер на първичен счетоводен документ, тя трябва да има характеристиките на електронен документ по смисъла на ЗЕДЕП.

- „Електронен документ е електронно изявление, записано върху магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност да бъде възпроизведено.” – чл.3 ал.1 от ЗЕДЕП.

- „Електронното изявление от своя страна представлява словесно изявление, представено в цифрова форма чрез общоприет стандарт за преобразуване, разчитане и визуално представяне на информацията, като може да съдържа и несловесна информация” – чл.2 от ЗЕДЕП;

5. За фактура, която се издава като електронен документ е необходим електронен подпис по смисъла на ЗЕДЕП.

-електронният подпис има силата на саморъчен подпис между лицата, когато представлява (а): електронен сертификат - информация, свързана с електронното изявление по начин, съгласуван между автора и адресата, достатъчно сигурен с оглед нуждите на оборота, който разкрива самоличността на автора; разкрива съгласието на автора с електронното изявление, и защитава съдържанието на електронното изявление от последващи промени; или е (б): усъвършенстван електронен подпис – чл.13 ал.1 от ЗЕДЕП;

-за да има силата на саморъчен подпис по отношение на държавни или местни органи, електронният подпис следва да бъде само „универсален електронен подпис” по смисъла на ЗЕДЕП – чл.13 ал.2 от ЗЕДЕП.

Доколкото тези електронни фактури ще са необходими за отношенията с държавни органи, подписът на съставителя следва да е

„универсален електронен подпис”, удостоверението за който е издадено от надлежен доставчик, регистриран в Комисията за регулиране на съобщенията съобразно чл.33 и следв. от ЗЕДЕП.

Как трябва да се съхраняват електронните фактури за законоустановения срок?

Електронната фактура е валиден електронен документ и едно от големите и предимства е използването на безхартиени способности за пренасяне и съхранение.

Според чл. 42 от Закона за счетоводството счетоводната информация може да се съхранява на хартиен или на технически носител. След записване (пренасяне) на счетоводната информация от хартиен върху друг оптичен, магнитен или друг технически носител, осигуряващ надеждното ѝ възпроизвеждане, хартиеният носител може да се унищожи. Пренесената на технически носител счетоводна информация трябва да може да бъде възпроизвеждана в обем и съдържание, идентични с информацията, съдържаща се на хартиен носител.