

Documento de Necesidades para Sistema de Facturación Electrónica

1. Visión General del Negocio

- **1.1 Objetivo del Negocio:** Automatizar y digitalizar el proceso de facturación para mejorar la eficiencia y el cumplimiento normativo.
- **1.2 Antecedentes:** La empresa ha estado utilizando un sistema de facturación manual, resultando en errores y retrasos.
- **1.3 Alcance:** El sistema deberá cubrir completamente la creación, envío, almacenamiento y gestión de facturas electrónicas.
- **1.4 Objetivos y Criterios de Éxito:** Reducción de errores en facturación, agilidad en los tiempos de emisión de una factura, automatización del llenado de datos, cumplimiento de estándares fiscales, y facilidad de uso.
- **1.5 Definiciones y Acrónimos:**
 1. Factura Electrónica (e-Factura)
 2. Sistema de Administración Tributaria (SAT)
 3. Entre otros.

2. Necesidades Actuales

- **2.1 Descripción del Problema Actual:**

Existe una gran cantidad de tiempo perdido al momento de emitir facturas.

También una dificultad para el cliente al momento de consultar y seguir

sus pagos. Como consecuencia del formato físico de las facturas, se necesita de una gran cantidad de espacio para almacenarlas, y su consulta para realizar contabilidad se vuelve muy tardada.

- **2.2 Descripción de la Necesidad:**

Implementar un sistema que permita la elaboración y emisión de facturas electrónicas. También debe almacenar todas las facturas generadas y permitir su consulta de manera rápida.

- **2.3 Prioridad:** Alta-Elevada

- **2.4 Impacto:**

1. Mejora en la satisfacción del cliente
2. Mayor eficiencia operativa al reducir los tiempos de realización de una factura
3. Eliminación del almacenamiento físico.
4. Mayor rapidez en la consulta de una factura.

- **2.5 Solución Propuesta:**

Desarrollo de un sistema de facturación electrónica de fácil uso y accesos que cumpla con las regulaciones fiscales vigentes. Este sistema cubrirá todo aspecto relacionado a la facturación

3. Necesidades Futuras

- **3.1 Pronóstico:**

En un futuro el sistema debe ser capaz de integrarse con otros sistemas contables y CRM para una gestión integral de clientes.

- **3.2 Oportunidades:**

Expandir el sistema para incorporar pagos electrónicos y gestión de inventario o integrarse con sistemas enfocados a ello. Esto nos habilitaría para una posible incursión en el mercado de ventas en línea.

4. Evaluación de Necesidades

- **4.1 Evaluación de la Demanda:**

Análisis de las necesidades de diferentes departamentos y clientes.

Departamento Contable

- Necesidad de trabajar en conjunto con sistemas contables.
- Cumplimiento de las normativas.
- Seguimiento de las facturas

Cliente

- Acceso de consulta a las facturas propias.
- Seguimiento del estado de las facturas.

- **4.2 Análisis de Costo/Beneficio:**

Estimación de los ahorros en tiempo y recursos gracias a la automatización de la facturación.

El tiempo promedio de realización de una factura a mano es de 5 a 15 minutos, pero en casos de facturas muy complejas puede tardar desde 15 hasta 30 minutos.

El tiempo promedio de la realización de una factura electrónica es de unos pocos segundos hasta algunos minutos, todo es en función de lo bien automatizado que es el sistema.

Esto supone una reducción radical en el términos de tiempo, si tomásemos el tiempo mas alto de una factura electrónica que podrían ser unos 2 minutos, estaríamos reduciendo hasta 5 veces el tiempo. Esto supone que el procesos de venta se vuelve mucho mas eficiente lo que permite una mayor cantidad de ventas por día, lo que se ve reflejado en un incremento de las ventas.

Un desarrollo de este tipo podría requerir desde 5 000 USD hasta 15 000 USD dependiendo del equipo que se contrate y la complejidad del sistema. Sin embargo pese a ser un precio algo alto para la persona común, una empresa si puede permitirse este gasto, además que se recuperaría rápidamente la inversión.

Tener un sistema de facturación electrónica no solo es algo bueno, sino necesario para una empresa de la actualidad, por lo que vale totalmente la pena la inversión.

Documento de Requisitos Funcionales para Sistema de Facturación Electrónica

1. Introducción

- **1.1 Propósito:** Describir los requisitos funcionales para el sistema de facturación electrónica.
- **1.2 Alcance del Producto:** El sistema permitirá la creación, gestión y reporte de facturas electrónicas por medio de un aplicativo de fácil uso. Debe ser lo mas completo posible y debe poder interactuar con otros sistemas.
- **1.3 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas:**
 1. e-Factura, factura electrónica
 2. SAT, Servicio de Administración Tributaria
 3. XML, Extensible Markup Language
 4. PDF, Portable Document Format
 5. Entre otros.
- **1.4 Referencias:**
 1. Normativa fiscal actualizada,
 2. Estándares de facturación electrónica
 3. Entre otros.

2. Descripción General

- **2.1 Perspectiva del Producto:**

El sistema debe estar preparado para trabajar con otros sistemas existentes y además debe cumplir los estándares fiscales pertinentes y las pertinentes normativas.

- **2.2 Funciones del Producto:** El sistema deberá ser capaz de lo siguiente:

1. Emisión de facturas, su principal objetivo es emitir facturas electrónicas.
2. Validación de facturas, el sistema deberá validar las facturas que emita con firmas electrónicas.
3. Envío y recepción, de la factura, la factura emitida debe llegar a los clientes y al departamento contable.
4. Almacenamiento seguro, las facturas deben estar almacenadas en un almacenamiento digital que garantice su seguridad e integridad.
5. Consulta de facturas, el sistema debe permitir la consulta de las facturas.

- **2.3 Usuarios y Roles:** Los roles que existirán en el sistema de facturación serian:

1. Administradores, personas con acceso total al sistema. Se encargaran

2. Contables, personas con acceso de consulta a todas las facturas
3. Clientes, personas con acceso de consulta únicamente a sus facturas
4. Auditores, personas con acceso de consulta total para realizar auditorías.

3. Requisitos Funcionales Detallados

- **3.1 Creación de Facturas**

- **3.1.1 Descripción:** Las facturas debe generarse en los formatos válidos (XML y PDF).
- **3.1.2 Procesos de Entrada y Salida:** Datos del cliente, detalles del producto, precio del producto, impuestos finales.
- **3.1.3 Validaciones:** Cumplimiento de estructura XML, cálculos de impuestos correctos, validación de los datos del cliente.

- **3.2 Gestión de Facturas**

- **3.2.1 Descripción:** Búsqueda por número de cedula, búsqueda por filtros, edición, actualización y cancelación de facturas emitidas.
- **3.2.2 Procesos de Entrada y Salida:** Criterios de búsqueda, cambios en facturas, notificaciones de cancelación.
- **3.2.3 Validaciones:** Autorizaciones de cambios, registro de auditoría.

- **3.3 Reportes y Consultas**

- **3.3.1 Descripción:** Generación de reportes para seguimiento de facturación y auditorías.

- **3.3.2 Procesos de Entrada y Salida:** Selección de periodos de tiempo, filtrado por cliente o estado de factura.
- **3.3.3 Validaciones:** Exactitud de datos, protección de información sensible.

4. Interfaces de Usuario

- **4.1 Descripción de la Interfaz:**

Debe contar con varias interfaces para el manejo de las facturas. Contando con una interfaz dedicada al ingreso de nuevas facturas, otra para la búsqueda y consulta de facturas. Al momento de consultar una factura ya existente, no se debe permitir la modificación de esta.

- **4.2 Diagramas de Interfaz:** Mockups de la interfaz de usuario.

5. Requisitos de Datos

- **5.1 Tipos de Datos:** Información detallada del cliente, detalles de la factura, registros de pagos.
- **5.2 Mapeo de Datos:** Correspondencia entre datos de entrada y su representación en facturas.

6. Restricciones y Dependencias

- **6.1 Restricciones:** Debe cumplir con la legislación fiscal vigente y ser compatible con sistemas operativos mayoritarios.