

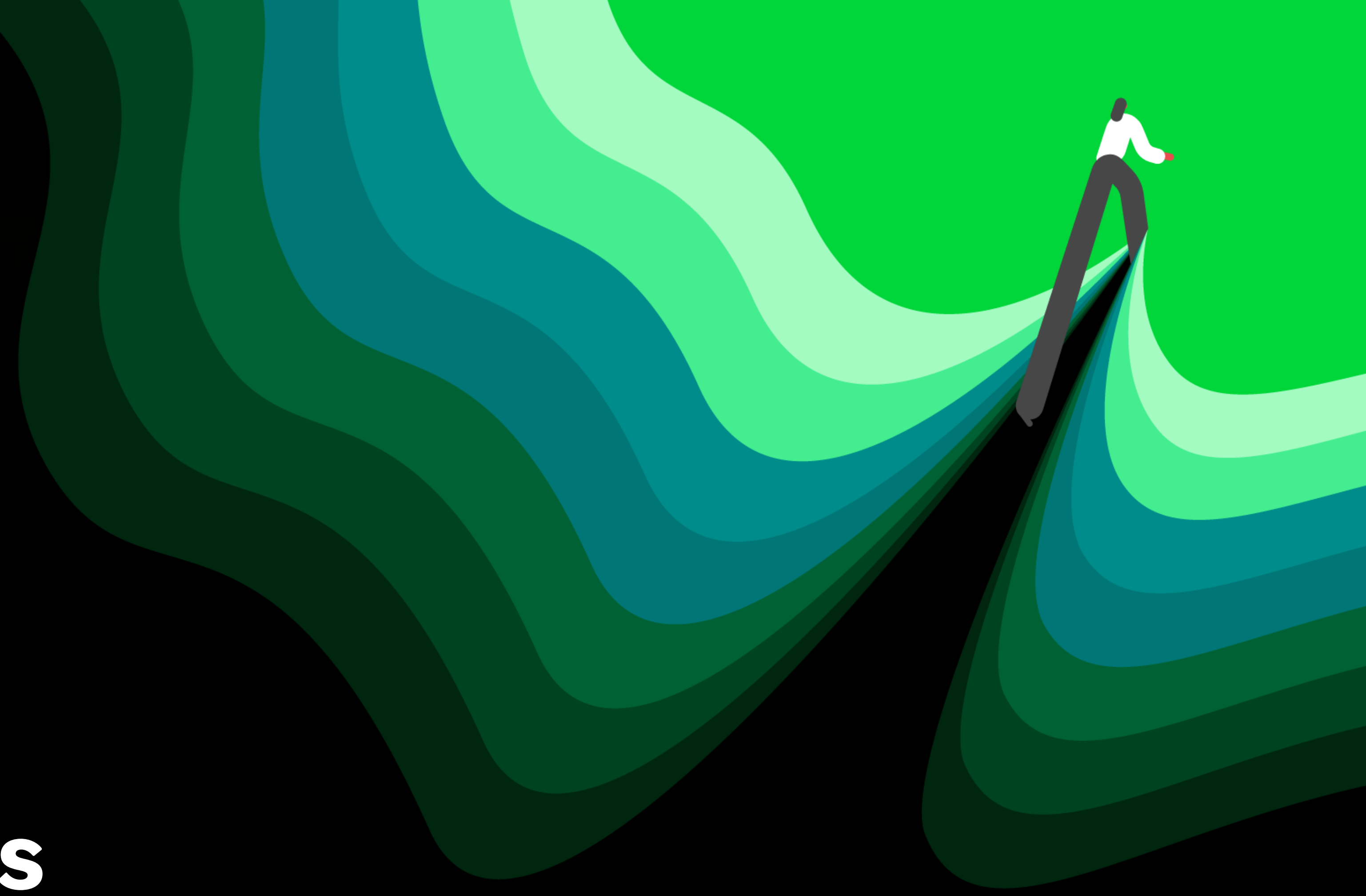
Decálogo

La nueva factura
Get Ready.



El decálogo definitivo para cumplir con las nuevas normativas de facturación

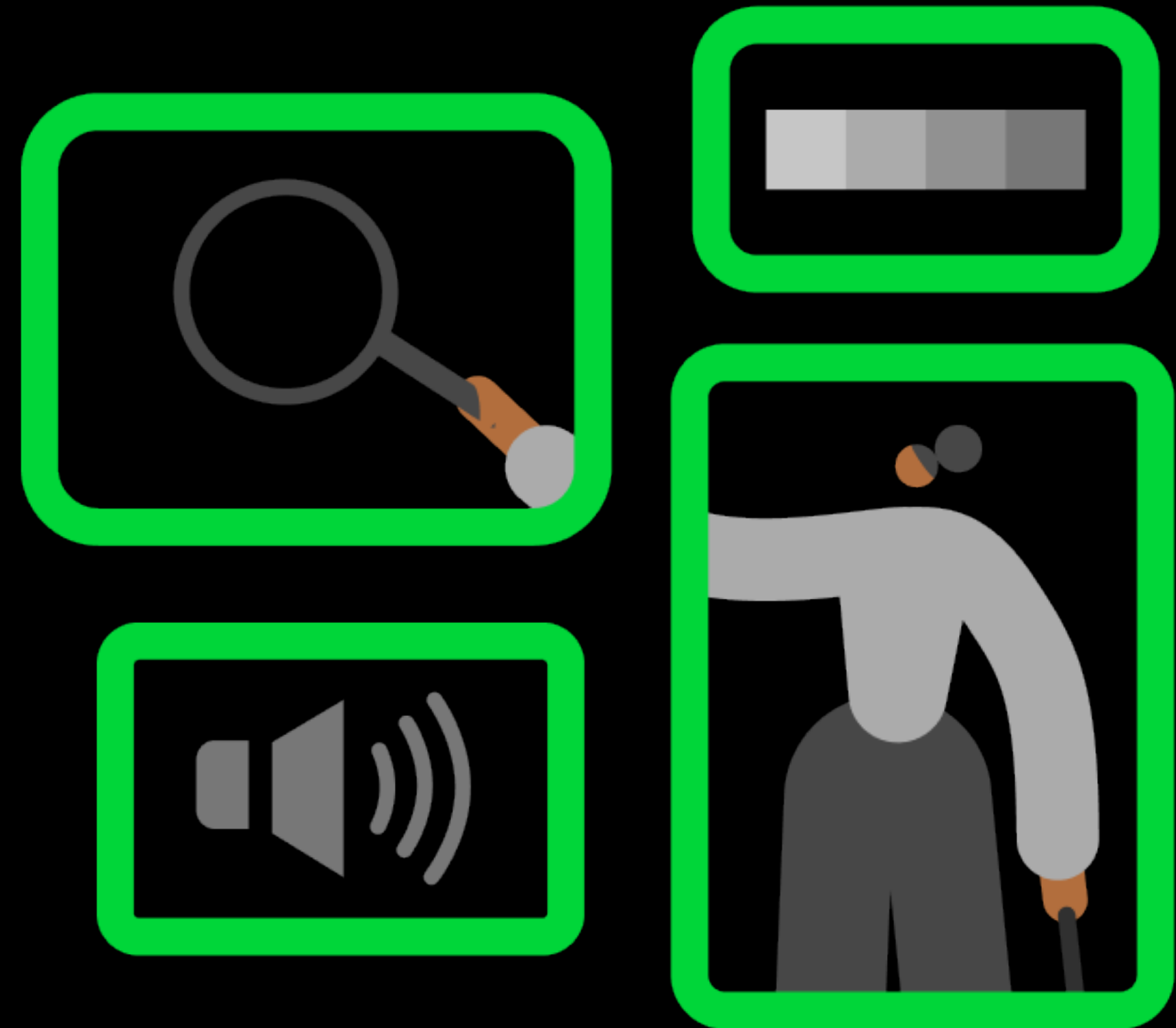
Sage



1. Haz un análisis a fondo de tu situación actual



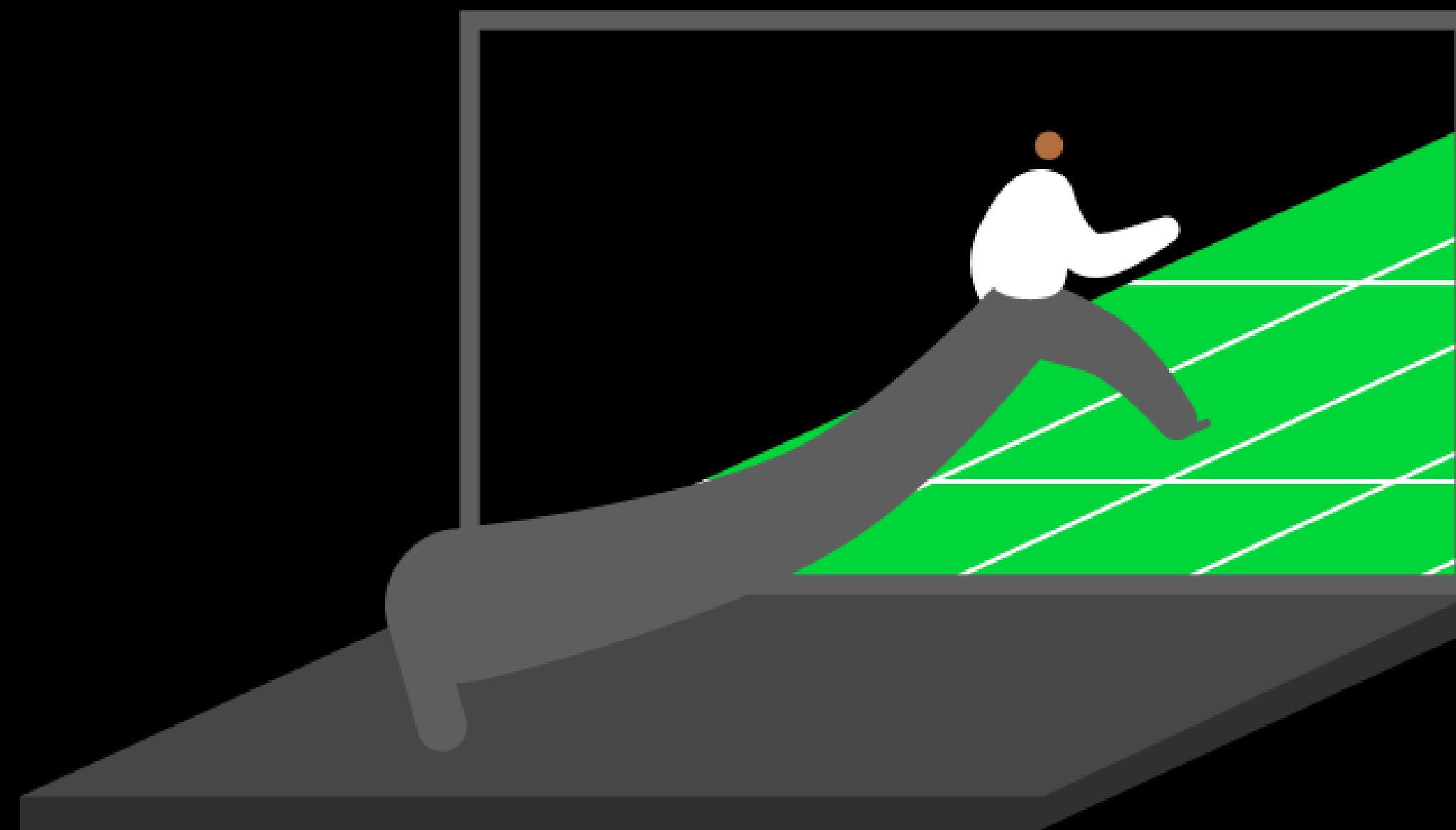
Antes de nada, detente y revisa cómo estás gestionando ahora mismo la facturación. ¿Tus herramientas están al día? ¿Recibes la información que necesitas? Analiza tus procesos, el tipo de clientes y proveedores que tienes, y cómo de preparados estáis tú y tu equipo para cumplir con las nuevas normativas.



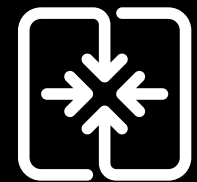
2. Crea un plan de implementación con pasos claros



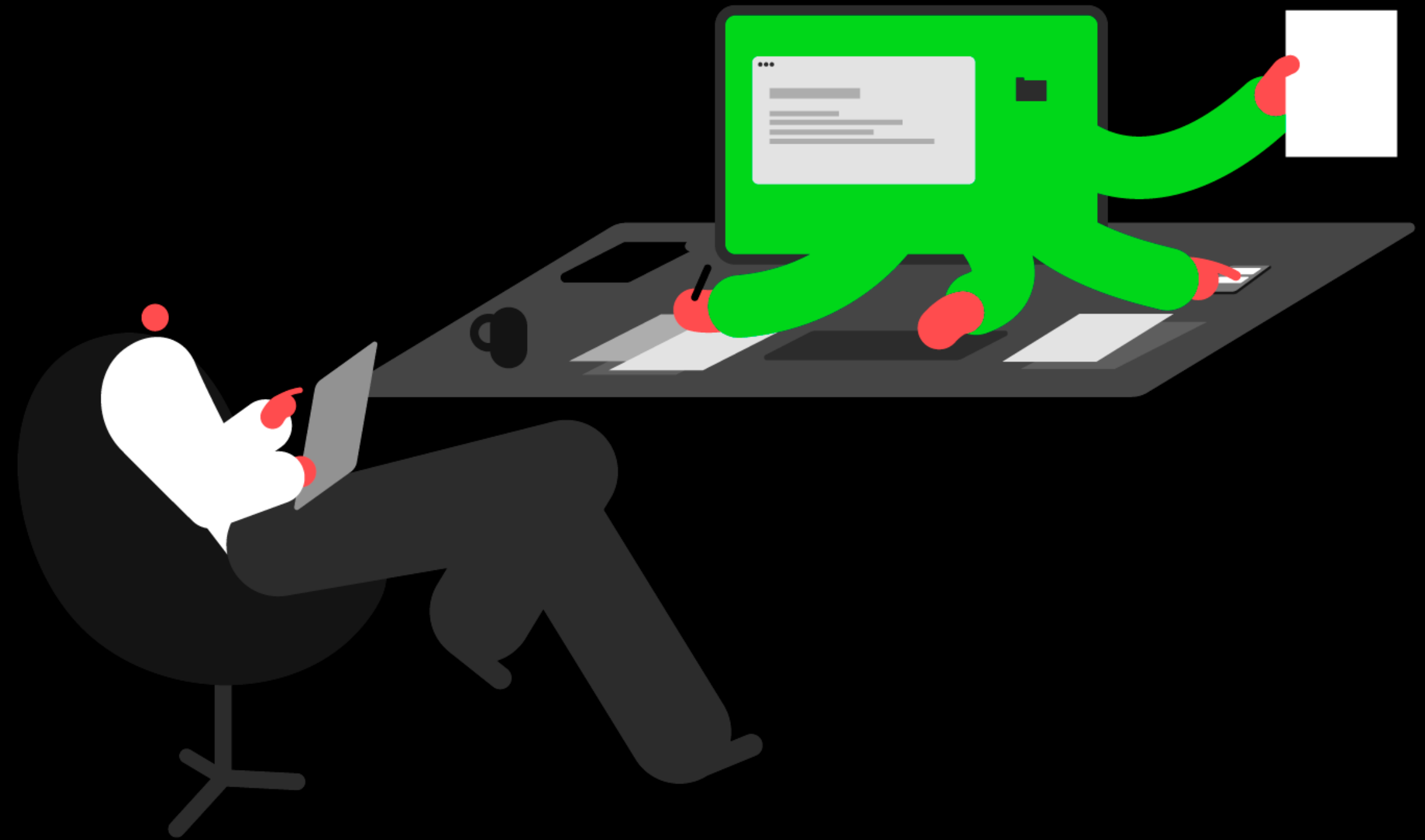
Aquí no vale improvisar. Traza un plan con pasos claros y fechas límite. Recuerda que la normativa empieza a aplicarse el 1 de enero de 2026 (o el 1 de julio para autónomos), así que trabaja con tiempo para evitar prisas.



3. Ponte al día con tus procesos internos



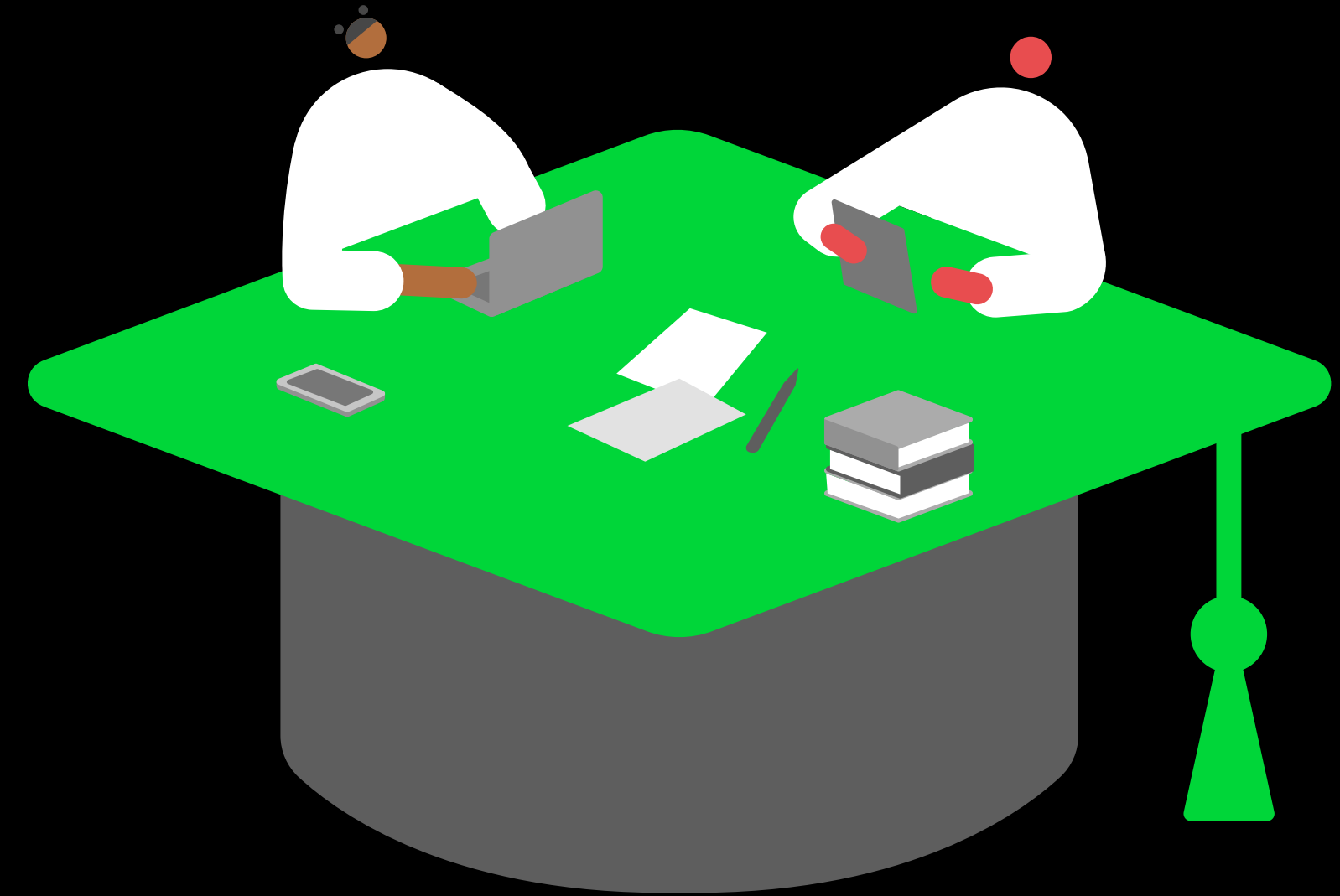
Adapta cómo haces las cosas en tu negocio desde la facturación hasta la contabilidad y los cobros. Este cambio no solo es para cumplir la normativa, también es una oportunidad para optimizar tu día a día.



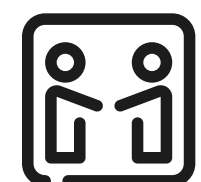
4.Prepara a tu equipo para el cambio



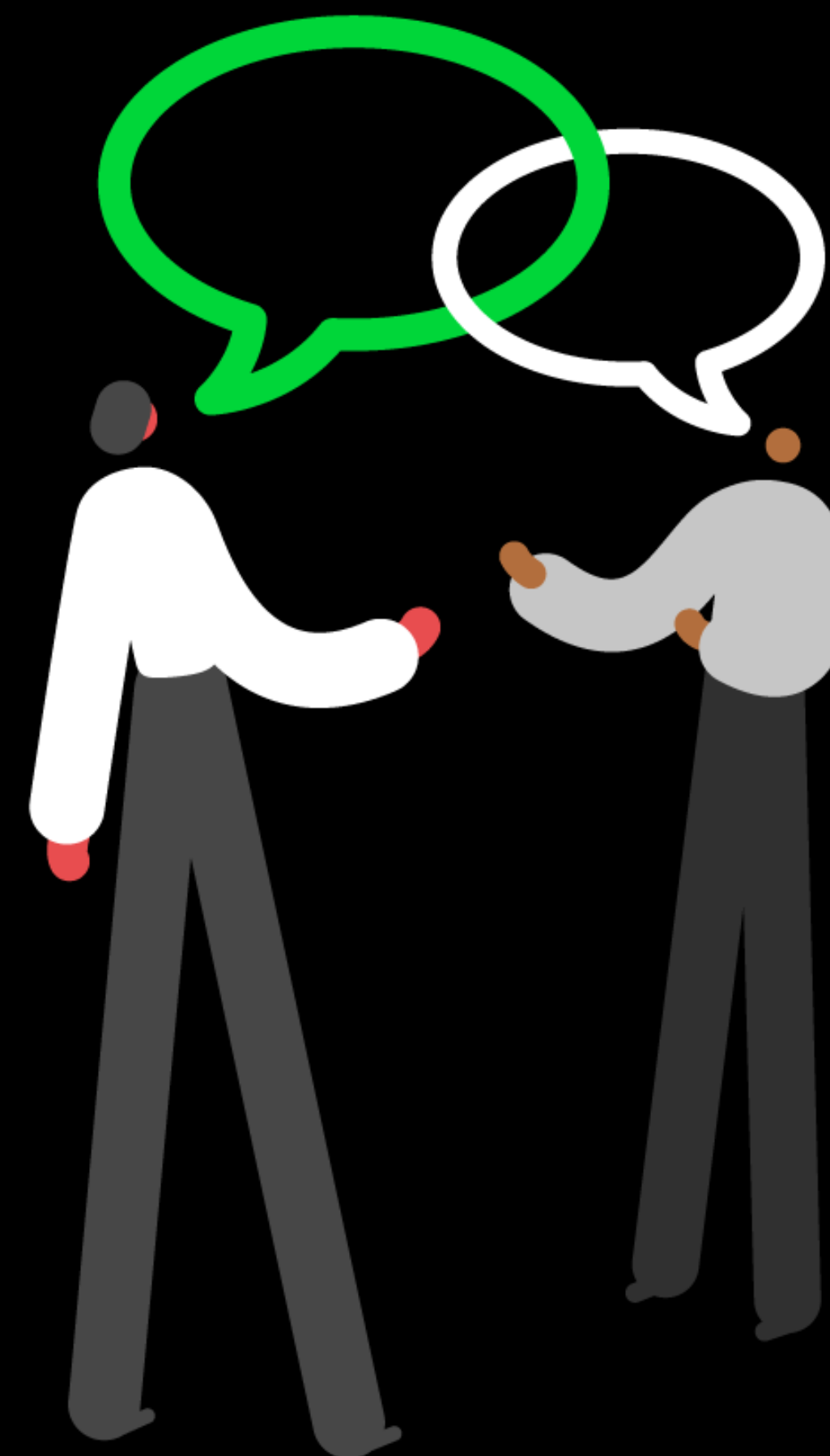
Tu personal es clave en este cambio. Dedica tiempo a formarlos para que entiendan cómo funciona el nuevo sistema y qué deben hacer en cada caso. Esto evitará problemas y errores.



5. Habla con tus clientes y proveedores



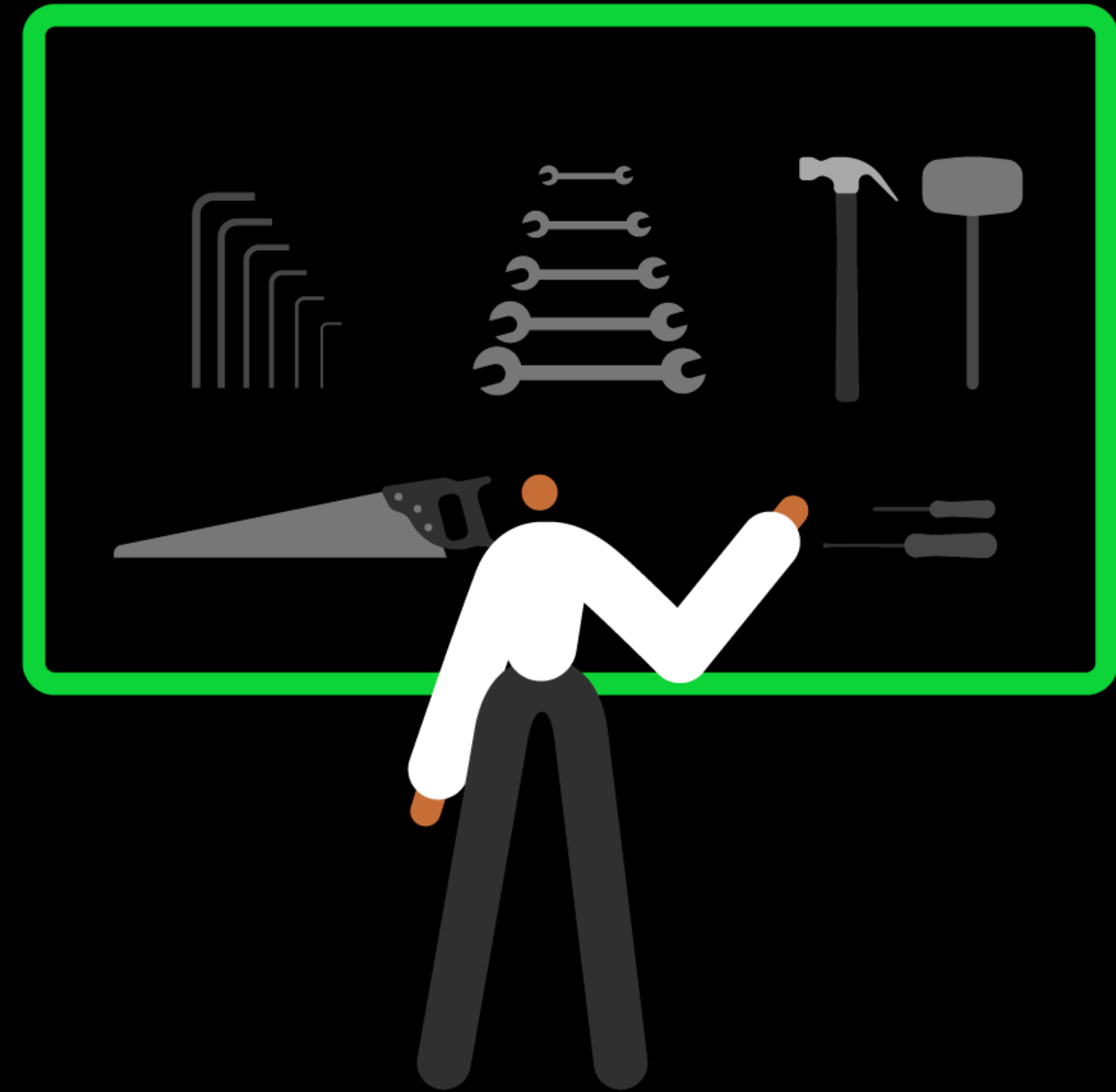
No te guardes los cambios para ti. Comunica a tus socios comerciales cómo estas nuevas normas les afectan y qué información necesitarás de ellos. Esto hará que todo sea más sencillo para todos.



6. Elige un software que marque la diferencia



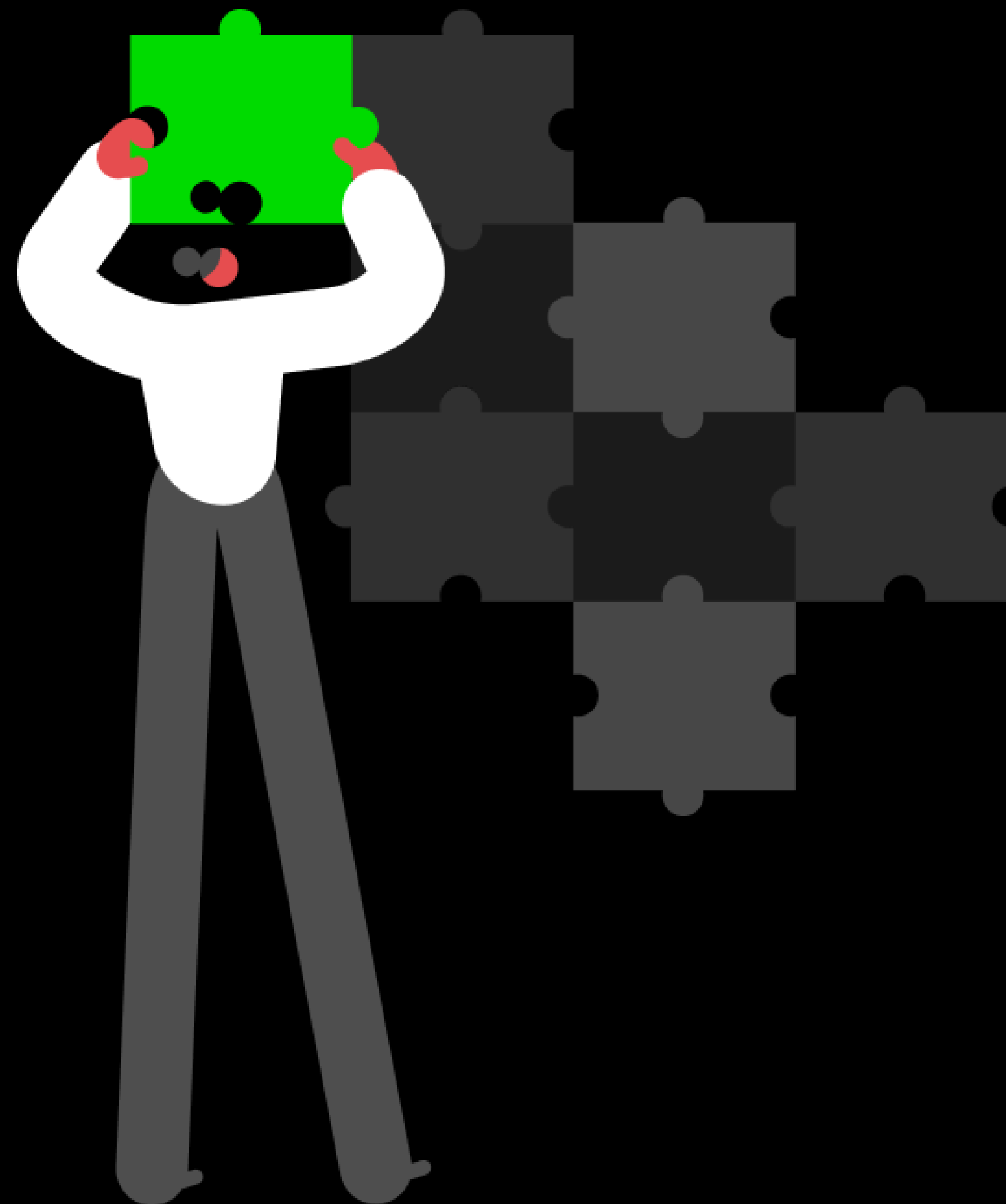
Busca un software que cumpla con la normativa (un Sistema Informático de Facturación homologado) y que, además, se adapte a tus necesidades. No te conformes con lo justo; elige algo que te ayude a crecer y a gestionar mejor tu negocio.



7. Haz pruebas para evitar sorpresas



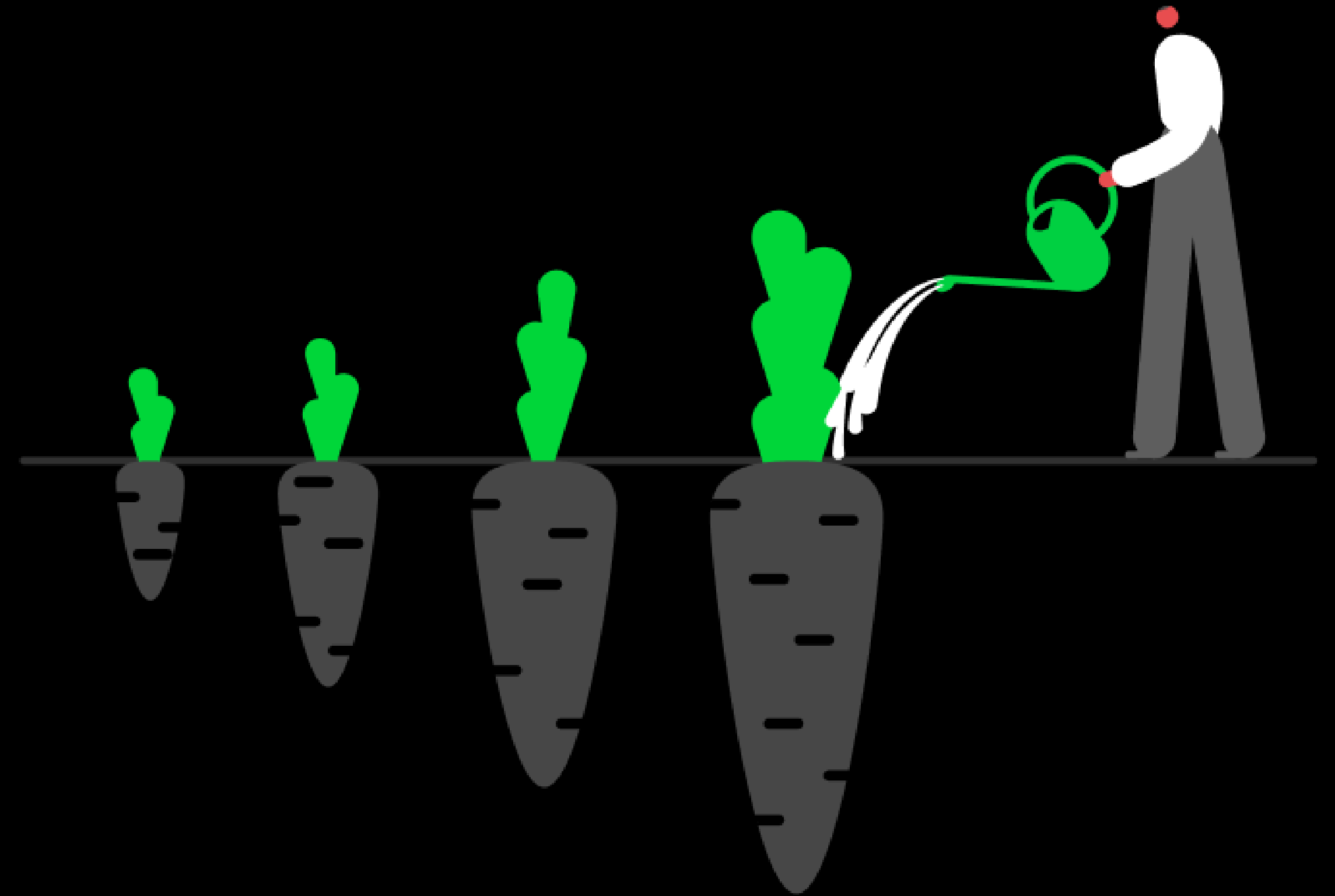
Antes de dar el salto definitivo, haz pruebas. Simula escenarios reales para asegurarte de que todo funciona bien. Así podrás ajustar lo necesario antes de que la normativa entre en vigor.



8. Ten un plan B siempre a mano



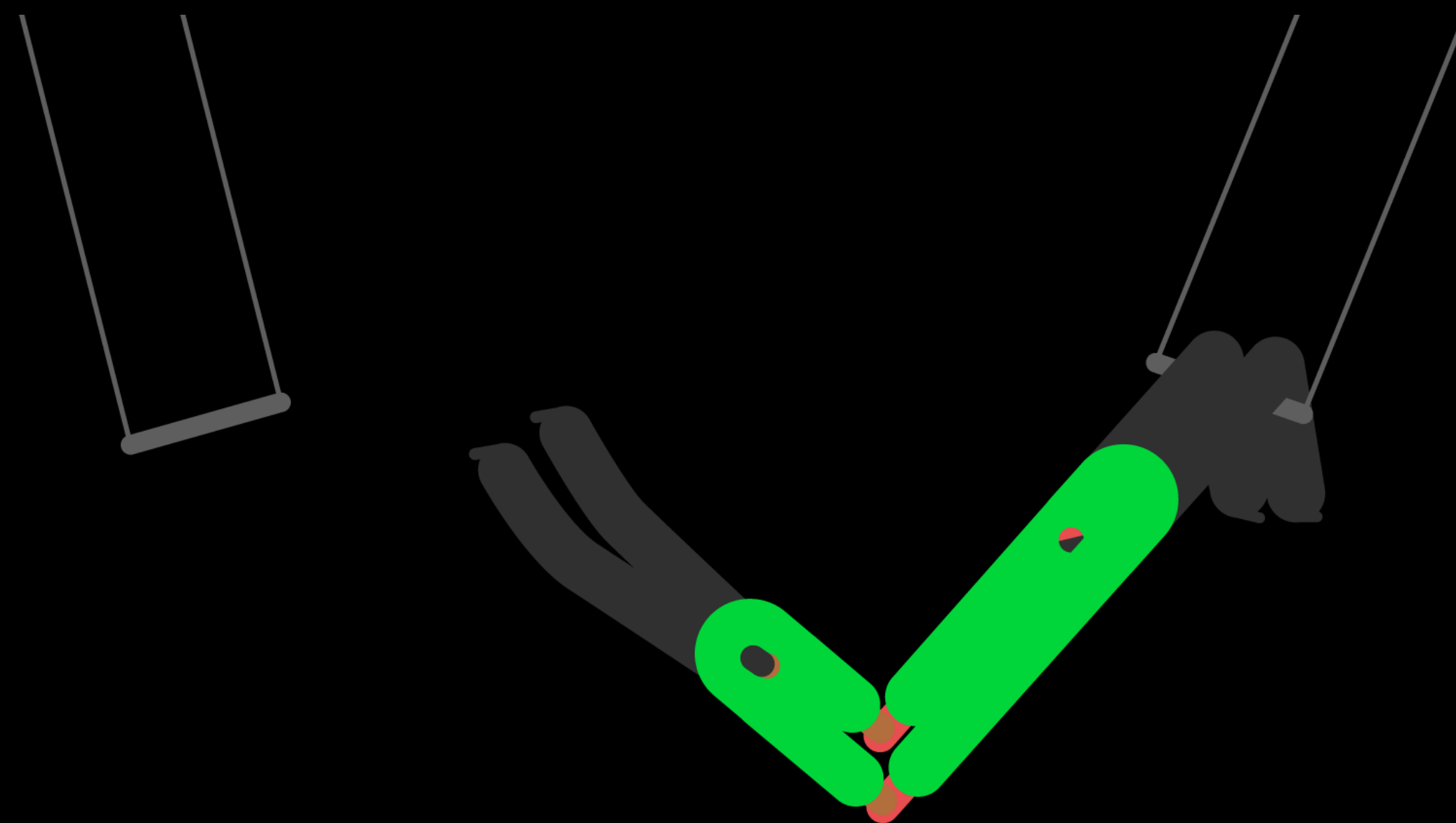
Prepárate para lo inesperado. Diseña un plan de contingencia para manejar posibles problemas durante la transición, como fallos técnicos o dudas del equipo. Estar listo para cualquier imprevisto te dará tranquilidad.



9. Da el salto y empieza a facturar



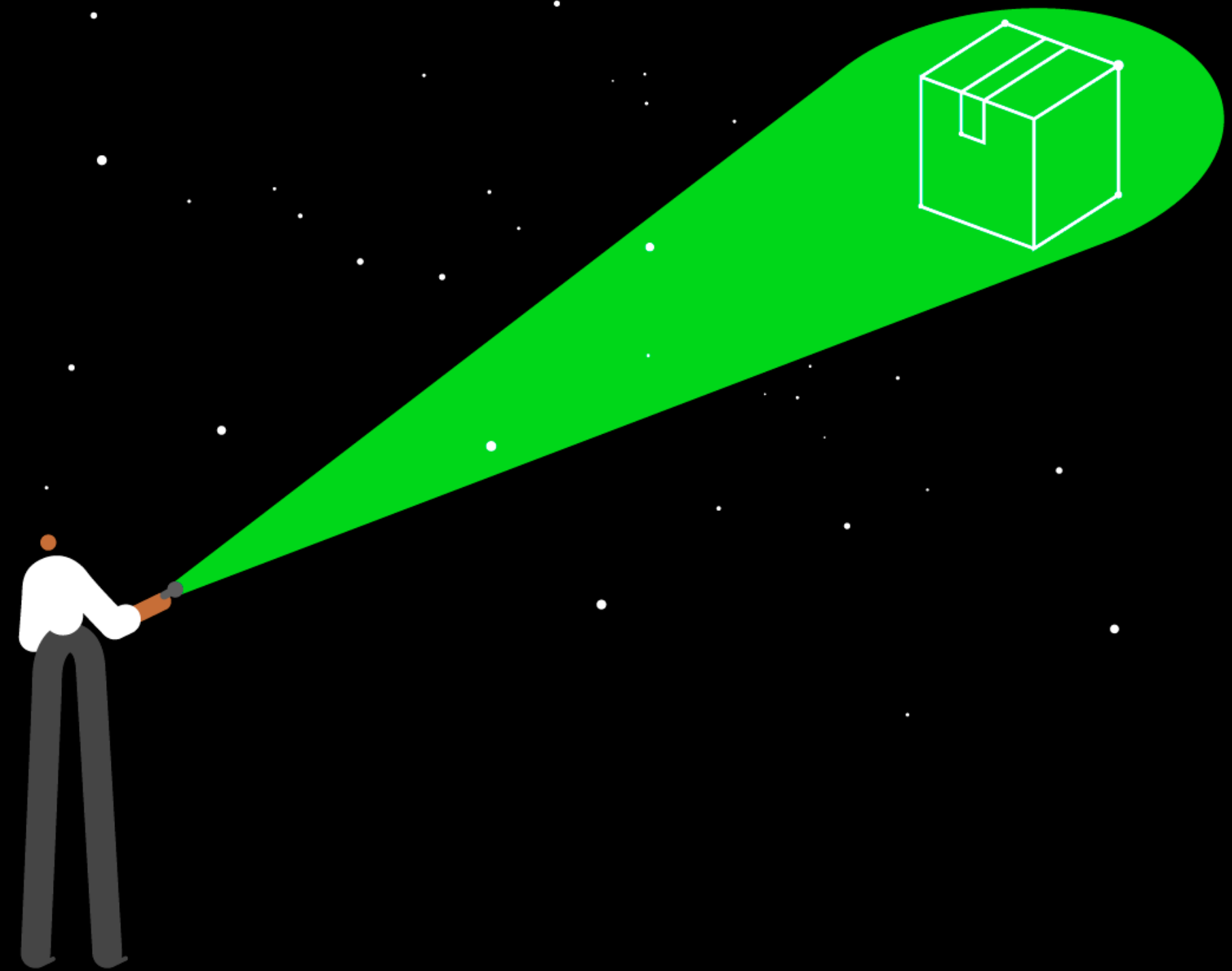
Una vez que tengas todo listo, comienza a utilizar el nuevo sistema en tu día a día. Esto te permitirá identificar ajustes finales y acostumbrarte al flujo de trabajo.



10. No pierdas de vista el cumplimiento

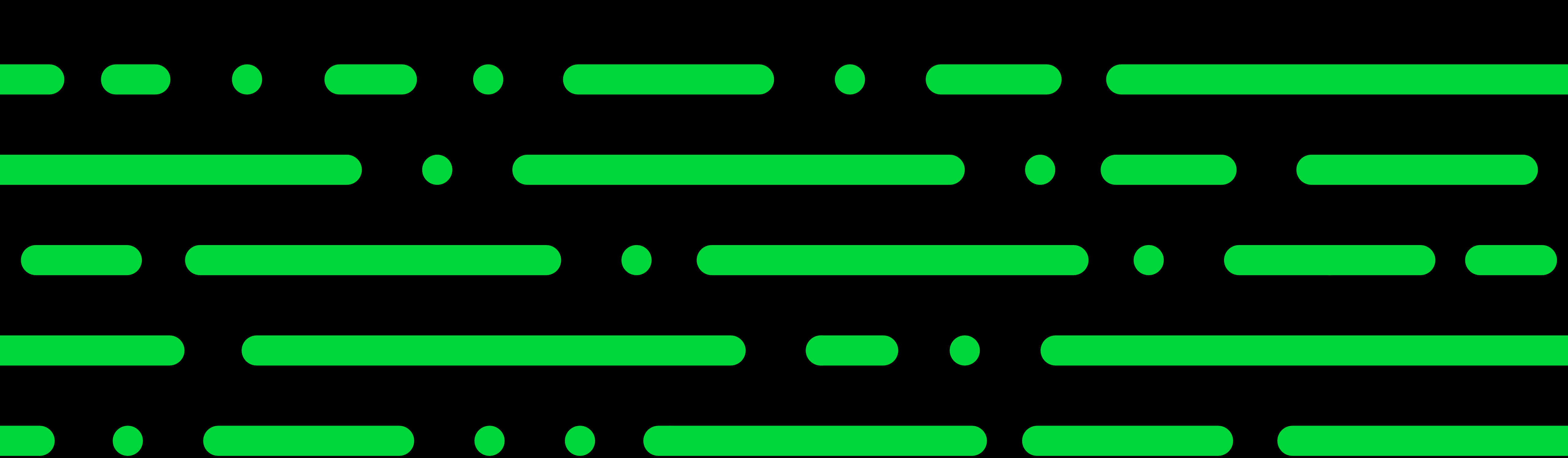


No basta con implementar el sistema y olvidarte. Establece un proceso de seguimiento para asegurarte de que todo va según lo previsto. También estarás preparado para posibles cambios en la normativa en el futuro.

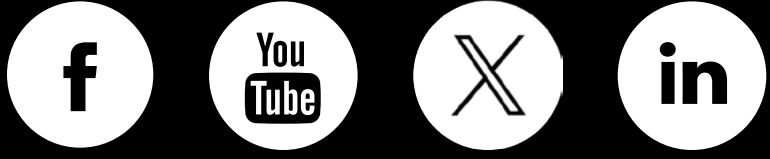


Estos consejos son tu hoja de ruta para convertir los cambios en los procesos de facturación en una oportunidad. Pon manos a la obra, organiza tus recursos y da el paso hacia una gestión más eficiente y profesional.

¿Listo para descubrir más? Visita nuestra página y descubre más sobre Get Ready: La nueva factura en <https://www.sage.com/es-es/get-ready/>



Sage España
Avenida de Europa 19
28108 Madrid
[Sage.com/es](https://www.sage.com/es)



Sage

©2025 The Sage Group plc or its licensors. Sage, Sage logos, Sage product and service names mentioned herein are the trademarks of The Sage Group plc or its licensors. All other trademarks are the property of their respective owners.