

IMPORTANTE: OBLIGACION DE EMISION DE FACTURAS ELECTRONICAS A LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Desde hoy, 15 de enero de 2015, será obligatoria para las empresas la emisión y remisión de facturas a las Administraciones Públicas vía electrónica.

Se establece en la legislación que las administraciones podrán excluir reglamentariamente a las facturas por importe inferior a 5.000 euros, por lo que, en el momento de contratar con una Administración Pública (Estado, Comunidades Autónomas, Ayuntamientos, Diputaciones...) deberemos consultar si las facturas inferiores a dicha cifra están excluidas de esta obligación. **Las facturas por importe superior a 5.000 euros, en todo caso, deben remitirse electrónicamente.**

La creación de una factura electrónica es muy sencilla, si bien debe cumplir unos requisitos de carácter técnico. Para pymes, existe un programa gratuito que facilita el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, al que puedes acceder en la web www.facturae.gob.es (En esta web encontrarás toda la información oficial necesaria para la emisión y envío de este tipo de facturas). La mayoría de programas de facturación existentes ya permiten la creación de facturas electrónicas pero, en todo caso, podemos contar con el que ofrece el Ministerio.

Una vez creada la factura con el programa (bien el del Ministerio, bien otro que se pueda adquirir), es obligatoria la remisión a la Administración Pública destinataria de la operación en el plazo de 30 días tras la entrega de los bienes o la prestación de servicios de que se trate.

La remisión de la factura al destinatario debe hacerse por internet a través de los puntos generales de entrada de

facturas electrónicas. El propio programa de creación de facturas conecta con dicho punto. En caso de que la administración destinataria no tenga habilitado dicho punto, se han de enviar al de la Administración General del Estado, a través de la web www.face.gob.es, o directamente desde el programa de facturación electrónica.

Para que la factura llegue al destinatario que corresponde, hay que indicar en la misma una serie de códigos (será la administración con la que contratemos quien nos los facilite): oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora. Junto a la factura se permite enviar documentación adicional. Tras la presentación se generará un justificante de envío de dicha factura.

Las obligaciones respecto a este tipo de facturas son las mismas que las de las facturas tradicionales en papel, se deberán conservar el mismo periodo de tiempo y deberán incluirse en las declaraciones fiscales correspondientes. El envío vía telemática no sustituye ninguna de las demás obligaciones.