

Fatturazione elettronica tra privati

Aggiornamenti a novembre 2018

Indice

Argomenti trattati

- **Normativa vigente e quadro della situazione**
- **Cos'è la fattura elettronica**
- **Emissione**
- **Invio ai clienti**
- **Ricezione dai fornitori**
- **Conservazione**
- **Modalità e strumenti**

Normativa vigente

E quadro della situazione

Chi è coinvolto

B2B – B2C

Già B2G

- **B2B: «Business to Business»**
- **B2C: «Business to Consumer»**
- **L'obbligo vale**
 - sia nel rapporto tra due operatori IVA (B2B)
 - sia nel rapporto con un consumatore finale (B2C)
- **Regole per predisposizione, invio, ricezione e conservazione: provvedimento n. 89757 del 30/04/2018**
- **Simile alla fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione (B2G)**
 - In questo caso restano valide le regole D. M. 55/2013
 - Vedi sito www.fatturapa.gov.it

Chi invece no

- **Esonerati dall'emissione della fattura elettronica:**
 - Chi opera nel «regime di vantaggio» art. 27 c. 1 e 2 DL 6/7/2011 n. 98
 - Chi opera nel «regime forfetario» art. 1, commi 54-89 L. 23/12/2014 n. 190
- **I «piccoli produttori agricoli» art. 34 c. 6 DPR 633/1972**
 - Già esonerati per legge dall'emissione di fatture anche prima dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica
- **Tutto l' «estero» (che rimane come precedentemente)**
 - Intra UE
 - Extra UE

Oggetto

- Art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 127/2015 B2B B2C
- *“...per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato, e per le relative variazioni, sono emesse esclusivamente fatture elettroniche utilizzando il Sistema di Interscambio e secondo il formato di cui al comma 2” (xml)*

1 GENNAIO 2019

Obbligo generalizzato

- Tutte le fatture emesse per cessioni di beni o prestazioni di servizi
- Tra soggetti residenti o stabiliti in Italia
- Dovranno essere esclusivamente
- **FATTURE ELETTRONICHE**

Quadro attuale

- Nei confronti della «PA»: già obbligatoria dal 2014 (PA centrale) / 2015 (tutta la PA)
- Nei confronti dei privati: già operativa per opzione, anche se non utilizzata
- Nei confronti dei privati, settori specifici obbligatori dal 1 luglio 2018

Subappaltatori «PA»

dal 1 luglio 2018

già obbligatorio

- Subappaltatori e subcontraenti della filiera di imprese che operano nell'ambito di un contratto di appalto con la pubblica amministrazione
- Che fatturano a soggetti con appalti nei confronti della pubblica amministrazione
 - primo subappaltatore
- Sono soggetti a fatturazione elettronica dal 1 luglio 2018
- Art. 1 c. 917 legge 205/2017

Cessioni di benzina/gasolio

Per motori ad uso autotrazione

dal 1 luglio 2018

già obbligatorio

- **Soggetti diversi dai gestori di impianti stradali di distribuzione**
 - Grossisti
 - Contratti di «*netting*»
- **Sono soggetti passivi B2B**
- **Dal 1 luglio 2018**
 - Art. 1 c. 917 Legge 205/2017
 - Art. 1 D. L. 79/2018
 - Art 11 bis c. 1 D.L. 87/2018

Soggetti non residenti

- Non residenti ma stabiliti nel territorio dello Stato
 - **SI** FATTURA ELETTRONICA
- Non residenti ma ivi identificati
 - Tramite rappresentante fiscale o direttamente (art. 35-ter DPR 633/1972)
 - **NO** FATTURA ELETTRONICA obbligatoria

Operazioni «estere»

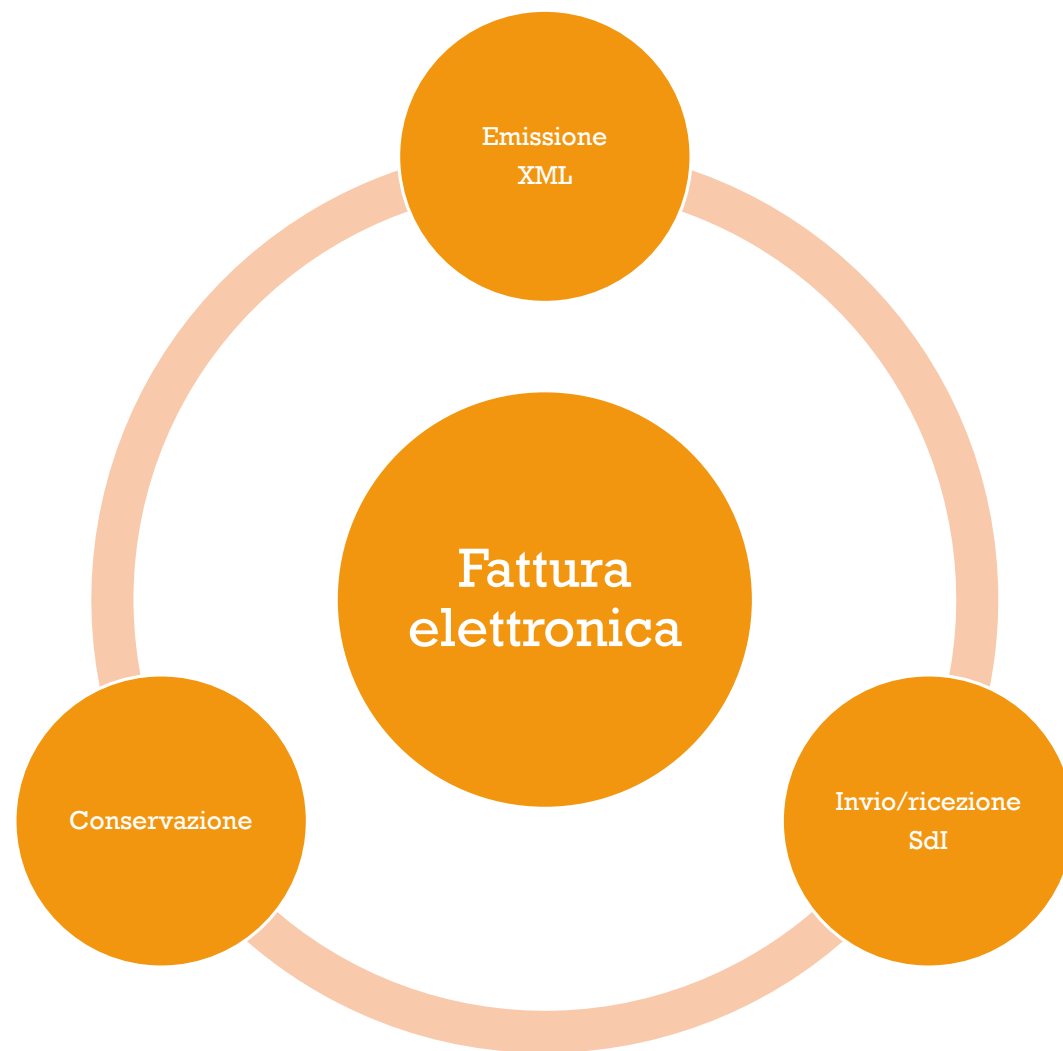
- Sono escluse dall'obbligo di fatturazione elettronica *“le operazioni tra soggetti diversi – ad esempio cessioni da e verso soggetti comunitari ed extracomunitari”*
- Non sono documentate con fattura elettronica:
 - Cessioni all'esportazione
 - Cessioni intracomunitarie
 - Importazioni
 - Acquisti intracomunitari
 - Operazioni territorialmente rilevanti in Italia ex art 17, comma 2, D.P.R. n. 633/1972
- Per talune delle operazioni escluse dall'obbligo della fatturazione elettronica, è necessaria la comunicazione delle operazioni transfrontaliere («*esterometro*»)

The background features a series of concentric, overlapping curved lines in shades of gray and white, creating a sense of depth and movement. A prominent orange callout box is centered on the page, containing the main title text.

Aspetti operativi e procedurali

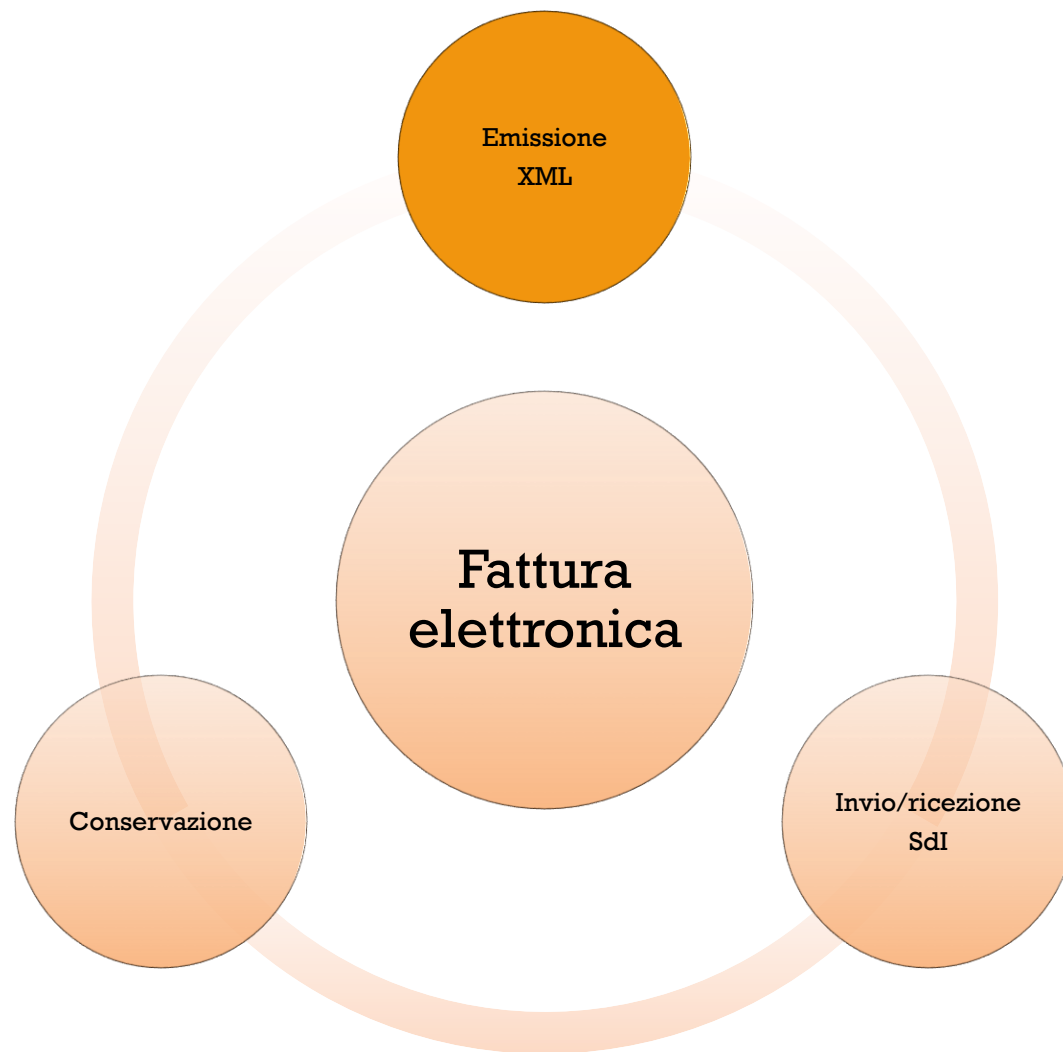
Indice grafico

Punti principali



Emissione della fattura

Il formato XML



La fattura elettronica

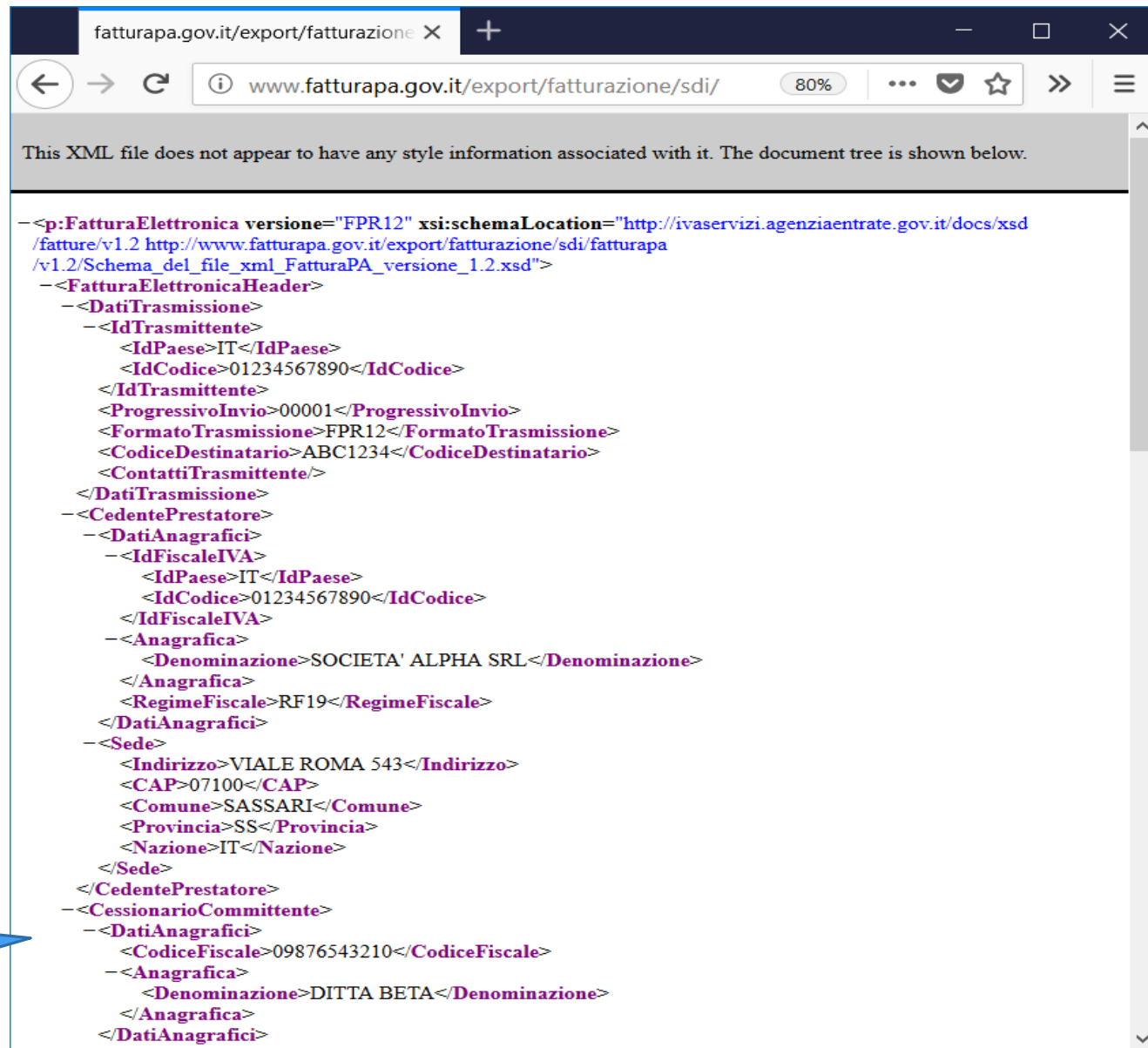
Di cosa si tratta?

- **E'... un documento elettronico**
 - Redatto utilizzando il linguaggio/formato «XML»
 - Siamo alla versione 1.2 delle specifiche tecniche
- **E'... una fattura**
 - La sostanza del documento NON cambia
 - Rif. Artt. 21, 21-bis DPR 633/1972
- **La carta... «non vale» più**
 - Si può stampare, ma non ha valore legale
 - Si può generare allegare alla fattura XML una sua «rappresentazione grafica», ma NON è la fattura

Il formato XML

Facilmente gestibile per un computer
difficile (ma non impossibile) da leggere per un umano

Tranquillizziamoci, questo è il modo in cui la vede il computer, non come dovremo leggerla noi umani



```
--<p:FatturaElettronica versione="FPR12" xsi:schemaLocation="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/fatture/v1.2 http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/fatturapa/v1.2/Schema_del_file_xml_FatturaPA_versione_1.2.xsd">
  --<FatturaElettronicaHeader>
    --<DatiTrasmissione>
      --<IdTrasmittente>
        <IdPaese>IT</IdPaese>
        <IdCodice>01234567890</IdCodice>
      </IdTrasmittente>
      <ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
      <FormatoTrasmissione>FPR12</FormatoTrasmissione>
      <CodiceDestinatario>ABC1234</CodiceDestinatario>
      <ContattiTrasmittente/>
    </DatiTrasmissione>
    --<CedentePrestatore>
      --<DatiAnagrafici>
        --<IdFiscaleIVA>
          <IdPaese>IT</IdPaese>
          <IdCodice>01234567890</IdCodice>
        </IdFiscaleIVA>
        --<Anagrafica>
          <Denominazione>SOCIETA' ALPHA SRL</Denominazione>
          <Anagrafica>
            <RegimeFiscale>RF19</RegimeFiscale>
          </Anagrafica>
        </DatiAnagrafici>
      </CedentePrestatore>
      --<Sede>
        <Indirizzo>VIALE ROMA 543</Indirizzo>
        <CAP>07100</CAP>
        <Comune>SASSARI</Comune>
        <Provincia>SS</Provincia>
        <Nazione>IT</Nazione>
      </Sede>
    </CedentePrestatore>
    --<CessionarioCommittente>
      --<DatiAnagrafici>
        <CodiceFiscale>09876543210</CodiceFiscale>
        --<Anagrafica>
          <Denominazione>DITTA BETA</Denominazione>
          <Anagrafica>
        </Anagrafica>
      </DatiAnagrafici>
    </CessionarioCommittente>
  </FatturaElettronicaHeader>
</p>
```

Completa

SOCIETA' ALPHA SRL (01234567890)

Cedente/prestatore (fornitore) Identificativo fiscale ai fini IVA: IT01234567890 Denominazione: SOCIETA' ALPHA SRL Regime fiscale: RF19 (Regime forfettario) Indirizzo: VIALE ROMA 543 Comune: SASSARI Provincia: SS Cap: 07100 Nazione: IT	Cessionario/committente (cliente) Codice fiscale: 09876543210 Denominazione: DITTA BETA Indirizzo: VIA TORINO 38-B Comune: ROMA Provincia: RM Cap: 00145 Nazione: IT
--	--

Tipologia documento	Causale	Art. 73	Numero documento	Data documento	Codice destinatario
TD01 (fattura)	LA FATTURA FA RIFERIMENTO AD UNA OPERAZIONE AAAA BBBBBBBBBBBBBBBB CCC DDDDDDDDDDDDDD E FFFFFFFFFFFFFFFF GGGGGGGGGG HHHHHH II LLLLLLLLLLLLLLLL MMM NNNNN OO PPPPPPPPPP QQQQ RRRR SSSSSSSSSSSSSEGUE DESCRIZIONE CAUSALE NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI SU 200 CARATTERI AAAAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBB		123	18-12-2014	ABC1234
Cod. articolo	Descrizione				
	Vs.Ord. 66685 Contratto 123 del 2012-09-01 CUP:123abc CIG:456def DESCRIZIONE DELLA FORNITURA		5,00	1,00	22,00 5,00

I «fogli di stile»
«vestono» il file XML in modo da poter visualizzare il contenuto in formato umanamente leggibile

Diversi fogli di stile portano a diverse visualizzazioni del medesimo contenuto

Esempio di foglio di stile ASSOSOFTWARE

RIEPILOGHI IVA E TOTALI				
esigibilità iva / riferimenti normativi	% iva	Spese accessorie	Totale imposta	Totale imponibile
I (esigibilità immediata)	22,00		1,10	5,00
Importo bollo	Sconto/Maggiorazione		Valuta	Totale documento
			EUR	
Modalità pagamento	IBAN	Istituto	Data scadenza	Importo
MP01 Contanti			30-01-2015	6,10

Ciclo attivo

Emettere ed inviare una fattura elettronica

Come predisporla

Strumenti per predisporre la fattura
elettronica

- **L'attuale gestionale/erp/software di fatturazione**
 - Verificare con il fornitore!
- **Strumenti dell'Agenzia delle Entrate**
 - On line, sito «fatture e corrispettivi»
 - App
 - Programma per PC
- **Altri metodi...**

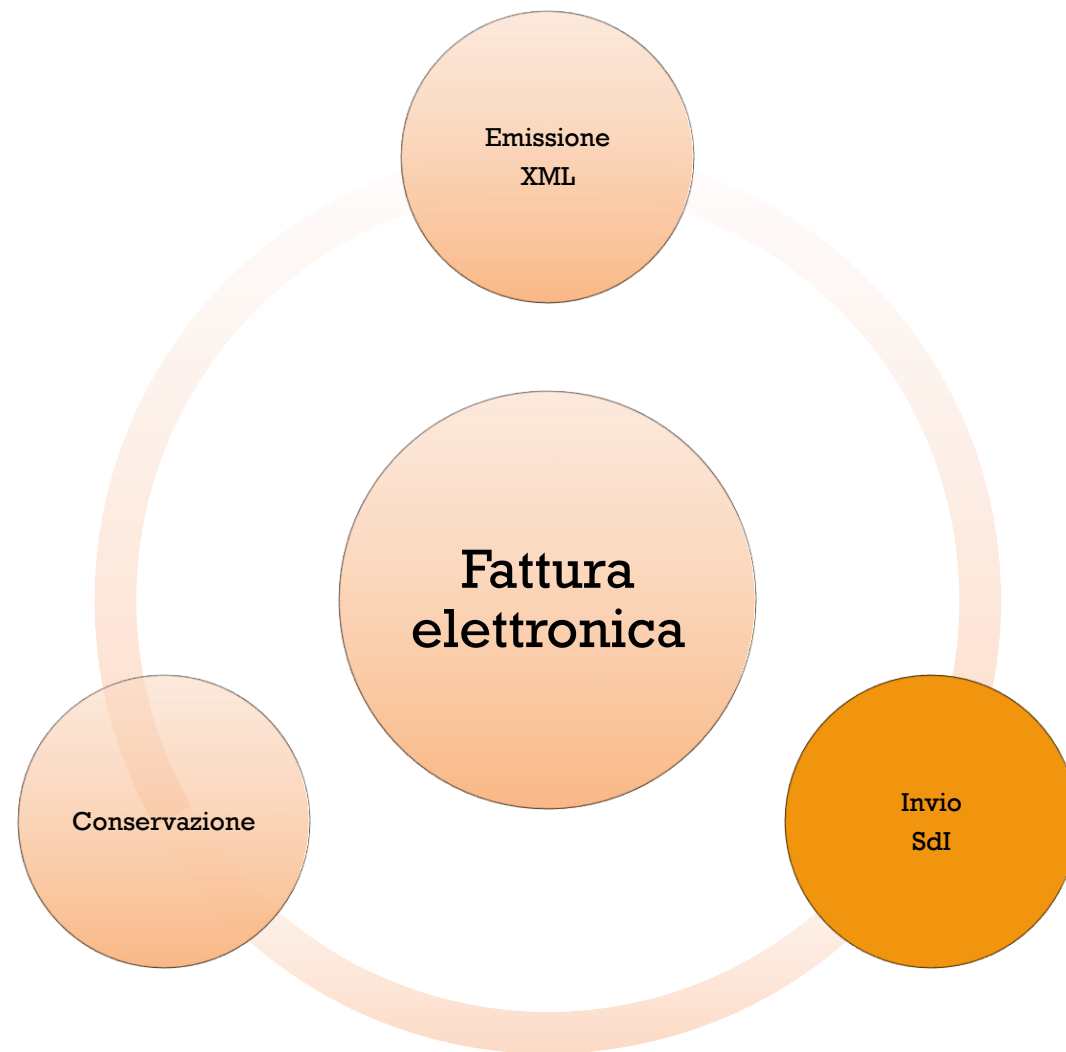
La fattura va firmata digitalmente?

Non è obbligatorio...

- La fattura «PA» va firmata digitalmente
- Per la fattura «tra privati» la firma è facoltativa
 - In caso di contestazioni, la firma è uno strumento giuridicamente «forte» per provare integrità ed autenticità
 - La firma digitale serve comunque –allo stato attuale- per il processo di conservazione digitale. Si tratta quindi eventualmente di «anticiparne» il momento di apposizione

Inviare la fattura

«SdI» il Sistema di Interscambio



Inviare la fattura

al cliente?

NO! A SdI!!!

- Fino ad oggi, la fattura cartacea veniva consegnata o spedita al cliente destinatario
- La fattura elettronica va **ESCLUSIVAMENTE ed OBBLIGATORIAMENTE** inviata al **Sistema di Interscambio (SdI)**
- SdI fa da «postino elettronico» e recapita (o tenta di recapitare) la fattura al destinatario
 - Gestisce delle «notifiche» sullo stato del documento
- **SOLO** la fattura elettronica inviata a SdI, e da questo accettata, risulta emessa
 - Un «file xml» inviato direttamente al cliente, anche via PEC, ma non attraverso il canale SdI, NON costituisce fattura elettronica emessa.

Gennaio 2019

Se emettessimo una fattura
cartacea?

- Se «facessimo una fattura cartacea»... di fatto **NON si tratterebbe di una fattura**, ma di un semplice «pezzo di carta»
- **La fattura è solo quella in formato elettronico, che transita nel Sistema di Interscambio**
- *«Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 30 aprile 2018, tale fattura si considera non emessa, con conseguenti sanzioni (di cui all'art. 6 del Dlgs n. 471/1997) a carico del fornitore e con la impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente.»*

Indirizzo di recapito

- Nel file XML viene inserito l'indirizzo di recapito della fattura elettronica
- Può essere
 - Un indirizzo PEC
 - Un codice univoco
 - Il codice «ipa» per le fatture alla PA

I controlli SdI

- Ricevuta la fattura sdi fa dei controlli, e genera un esito
 - Ha 5 giorni di tempo per controllare la fattura e dare l'esito
 - Se la fattura è firmata, il certificato deve essere valido
 - Uno dei controlli è la validità della partita IVA/CF
- Qualora l'esito sia un **rifiuto**:
 - La fattura **non** è «emessa»
 - L'emittente avrebbe 5 giorni di tempo per correggerla e re-inviarla
 - E' ammesso riutilizzare lo stesso numero e data (ma ci sono anche altri metodi)
- Qualora l'esito sia un'**accettazione**:
 - La fattura risulta «**emessa**»
 - La **data di emissione è quella indicata nel file fattura elettronica** (non la data di spedizione a SdI)
 - Da questo momento **la fattura NON è più modificabile o sostituibile.**
 - Eventuali errori vanno corretti con nota di accredito ed eventuale nuova fattura

Mancato recapito

- Se SdI non riuscisse a recapitare la fattura (es: PEC destinatario ha esaurito lo spazio) invierebbe una notifica di mancata consegna
 - In questo caso la fattura risulta regolarmente emessa, ma l'emittente deve inviarla «con altro canale» al destinatario

Quando inviare la fattura emessa

- Entro quando va inviata la fattura, ad oggi?
 - Termini di emissione dei documenti: art. 21 c. 4 DPR 633/1972
 - Invio o spedizione entro la mezzanotte del giorno di emissione (salvo eccezioni, v. fattura differita). Vedi circ. 42/1974 e 225/E/1996
 - *«la fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente»*
- Tuttavia, dal prossimo anno...
 - E' stato rilevato che *nella pratica* raramente l'invio della fattura coincide col giorno di effettuazione dell'operazione
 - Ora però SdI traccia in modo indelebile questa asincronia
 - Qualora l'invio fosse successivo alla data di emissione

Momento di emissione

Alla luce del D. L. 23/10/2019 n. 119

- Inizialmente la data indicata nell'XML doveva coincidere con la data di trasmissione a SdI
 - *«deve essere trasmessa al Sdi al momento di effettuazione dell'operazione determinato a norma dell'articolo»*
- ma sono stati previsti dei margini operativi
 - Periodo transitorio: 1/1/2019 – 30/6/2019
 - Inapplicabilità di sanzioni per tardiva emissione
- Regole a regime: dal 1/7/2019

Regole a regime

Dal 1 luglio 2019

- La fattura risulta emessa «**tempestivamente**» se trasmessa a SdI **entro 10 giorni** dalla data di effettuazione dell'operazione
- Se data emissione e data invio sono diverse, obbligo di indicare in fattura la data di effettuazione dell'operazione
 - Esempio: operazione effettuata il 31/7/2019. Trasmissione entro il 10/8/2019. La fattura XML deve contenere nel campo «data» il valore 31/7/2019.
- L'IVA deve confluire nella dichiarazione del mese di effettuazione dell'operazione, indipendentemente dalla data di trasmissione

Regole periodo transitorio

Primo semestre 2019

- **Fino al 30 giugno 2019** (primo semestre 2019)
- NO sanzioni per omessa fatturazione (ex art. 6 D. Lgs. 471/1997) a CONDIZIONE che
 - La fattura sia emessa (trasmessa) a SdI entro il termine per la liquidazione dell'imposta in cui è stata effettuata l'operazione
 - es. mensile: fattura 31/1/19 deve essere trasmessa entro 16/2/2019, imposta in liquidazione di gennaio
- Riduzione dell'80% della citata sanzione se la fattura risulti trasmessa entro il termine della liquidazione periodica successiva
 - Nell'esempio di prima: entro il 16/3/2019

Termini di registrazione

Fatture emesse

- Modifica termini ex art. 23 DPR 633/1972. Non più annotazione «entro 15 giorni» dall'emissione ma
- Annotazione in apposito registro, in ordine di numerazione, **entro il giorno 15 del mese successivo** a quello di effettuazione dell'operazione, **con riferimento allo stesso mese di effettuazione** dell'operazione
- **Esempio: fattura 31/7/2019, trasmissione entro 10/8/2019, annotazione entro 15/8/2019. Inserimento in liquidazione IVA di luglio 2019.**

Note e problemi

...ancora aperti...

- **PEC di un destinatario diverso dal Cliente**
 - Sdi recapita, il processo si conclude tecnicamente in positivo, ma potrebbe non essere il destinatario giusto!
- **Se non si ricevesse la fattura?**
 - Nulla è cambiato, procedura di autofattura-denuncia entro 4 mesi.

Alcune conferme

- **A differenza della fattura «PA» i privati NON POSSONO rifiutare le fatture ricevute**
- **Ancora valide le regole che consentono la «fattura differita»**
 - **Entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione**
 - **Obbligo di rilasciare al cliente un DDT o documento equipollente su carta al momento di effettuazione dell'operazione**
 - **Art. 21 c. 4 lett. a DPR 633/1972**

Fatture a consumatori finali B2C

- Anche nei confronti dei consumatori finali va emessa fattura elettronica
- La fattura così predisposta va inviata a SdI, con un codice destinatario convenzionale
- SdI deposita nel cassetto fiscale del contribuente la fattura, che risulterà ricevuta quando il contribuente ne prenderà visione
- L'emittente in questo caso deve **STAMPARE** una copia cartacea della fattura e **CONSEGNARLA** al cliente
- Si faccia *attenzione* alla procedura di identificazione del cliente finale, identità e codice fiscale devono essere validi e corretti, altrimenti la fattura non parte nemmeno...
- Fatture nei corrispettivi: anch'esse vanno emesse ed inviate come le altre fatture elettroniche. Per i corrispettivi nulla cambia, per ora.

Qualche vantaggio

Di natura gestionale

- **Riduzione carta e stampe**
 - Però il digitale può avere altri tipi di costi
- **Gestione (semi)automatizzata dei flussi dati**
 - Contabilità semi automatica
 - Riduzione dei tempi
 - Riduzione degli errori
- **Tutti gli operatori IVA ed i privati possono consultare copia delle proprie fatture elettroniche emesse e ricevute tramite servizi OnLine AdE**

Qualche vantaggio

Di natura fiscale

- **Contabilità semplificata con solo emissione fatture:**
 - Operazioni diverse da art. 22 DPR 633/1972
 - Se si avvalgono dei dati messi a disposizione da AdE
 - Viene meno obbligo di tenuta dei registri IVA
- **Riduzione termini di accertamento fiscale di 2 anni (art. 57 c. 1 DPR 633/1972 e art. 43 c. 1 DPR 600/1973)**
 - Per gli operatori IVA che emettono e ricevono solo fatture
 - Se effettuano e ricevono solo pagamenti tracciati sopra € 500

Ciclo passivo

Ricezione delle fatture elettroniche

Ricezione della fattura

Il ciclo passivo

- La fattura ricevuta dai fornitori
 - Segue i criteri fin qui visti lato emittente
 - Specularmente la fattura viene ricevuta...
- Scelta del canale (PEC, codice univoco, ...)
- **La data in cui SdI recapita la fattura è la data di ricezione da parte del destinatario**
- E' possibile «canalizzare» le fatture su un indirizzo (PEC o codice univoco) «preferenziale»
 - Se dichiarato, viene usato al posto del canale indicato nella fattura elettronica
 - Si può cambiare o annullare in qualsiasi momento
 - Si dichiara sul sito «fatture e corrispettivi» dell'AdE
 - Viene generato un «QR Code» con i dati del contribuente, scaricabile in PDF o formato immagine

Gennaio 2019

Se arrivasse una fattura NON da SdI
ma direttamente dal fornitore?

- Se arrivasse una fattura da un canale diverso da SdI... (es: PEC del fornitore) di fatto NON si tratterebbe di una fattura, ma di un *«file qualsiasi»*
- La fattura è solo quella in formato elettronico, che arriva dal Sistema di Interscambio
- *«Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 30 aprile 2018, tale fattura si considera non emessa, con conseguenti sanzioni (di cui all'art. 6 del Dlgs n. 471/1997) a carico del fornitore e con la impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente.»*

Gestione fatture ricevute

- Per «vedere» la fattura
 - Gestionale / ERP / altro software.
 - ASSOINVOICE: tool gratuito - <http://www.assosoftware.it/assoinvoice>
- Contabilizzare la fattura
 - Manuale o automatica a seconda del software
 - Valutare la creazione di apposito registro sezionale IVA per le fatture elettroniche separate da quelle cartacee
 - **ATTENZIONE** alla data di registrazione: non può essere inferiore alla data di ricezione, e questa ora è **certificata da SdI**.
 - **Esempio: fattura emessa e inviata a SdI dal fornitore il 30/09. SdI invia al destinatario il 1/10. La fattura dovrà essere registrata dall'1/10 in poi**
 - Per chi fa controllo di gestione infrannuale, andranno gestite anche le «fatture da ricevere» del periodo di competenza.

Termini di registrazione

Fatture ricevute

- Abrogato l'obbligo di annotazione in ordine progressivo di fatture e bolle doganali relative agli acquisti ed il «protocollo acquisti» ex art. 25 DPR 633/1972
- Per la registrazione di una fattura di acquisto è necessario il diritto (fattura -> esigibilità IVA) ed il possesso del documento (data ricezione da SdI)
- **Novità: modifica all'art. 1 DPR 100/1998, che consentirà di esercitare la detrazione non solo per fatture ricevute ed annotate entro la fine del mese, ma anche per quelle in possesso e registrate entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione**
 - Allungamento non consentito per operazioni effettuate nell'anno precedente, ma documento arrivato nell'anno successivo

Detrazione dell'IVA

esemplificazione

- **Mese di novembre**
 - Detraibile l'imposta sugli acquisti da fatture pervenute e registrate entro la fine del mese di novembre
 - Ma anche quella delle fatture pervenute e registrate entro il 15 dicembre
- **Mese di dicembre**
 - Detraibile l'imposta sugli acquisti da fatture pervenute e registrate entro la fine del mese di dicembre
 - Le fatture pervenute nel mese di gennaio dell'anno successivo saranno detraibili nella liquidazione di gennaio dell'anno successivo

Differenze tra settore privato e «PA»

FATTURA ELETTRONICA TRA «PRIVATI»

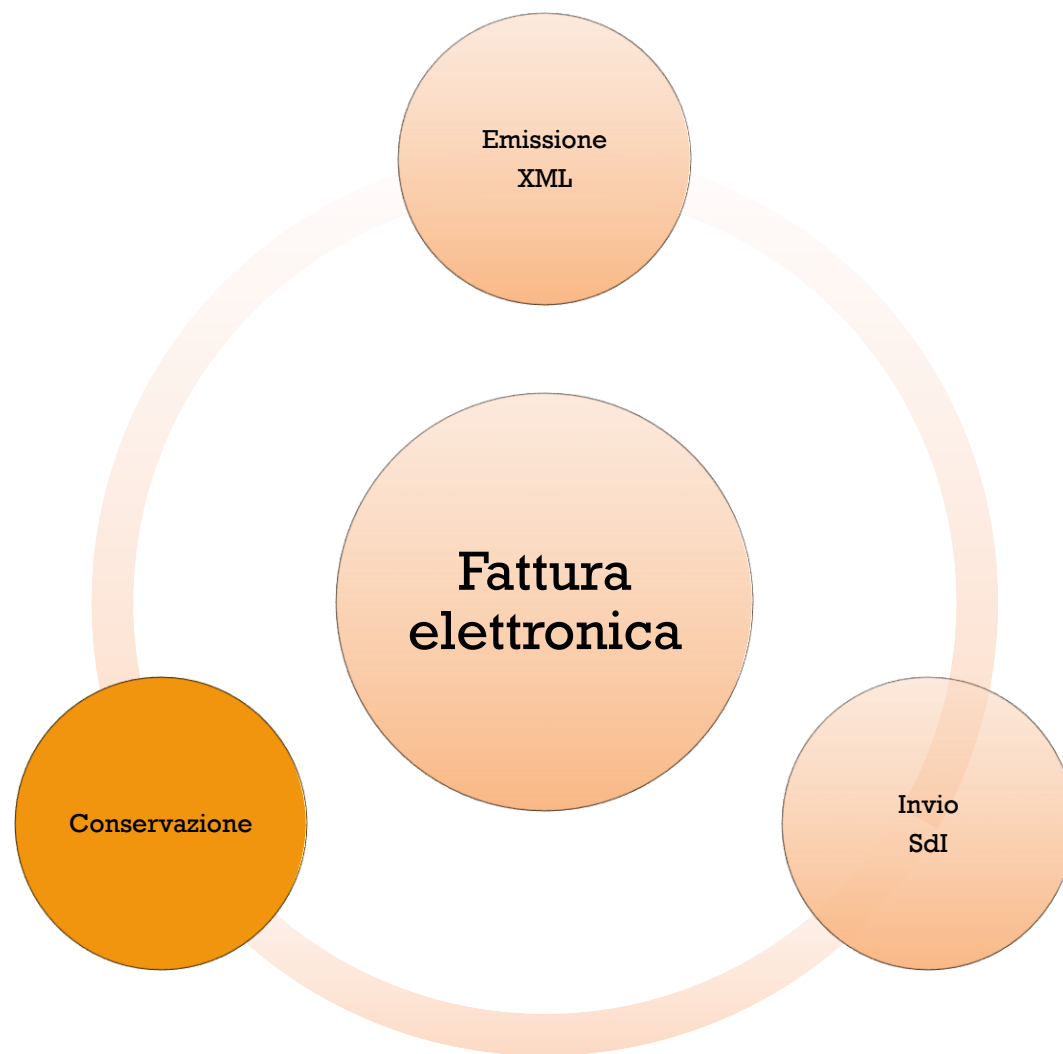
- Firma digitale facoltativa
- Destinatario: pec o codice univoco
 - Avere una «PEC» è obbligatorio, avere un codice univoco no
- Non si può rifiutare la fattura ricevuta

FATTURA ELETTRONICA ALLA «PA»

- Firma digitale obbligatoria
- Destinatario: codice «ipa»
 - La PA è obbligata a registrare almeno un codice, e può averne più di uno
- Può rifiutare la fattura entro 15 giorni.
 - Se decorre tale termine senza rifiuto, la fattura è comunque accettata

Conservare la fattura

La procedura è normata



Conservazione Delle fatture elettroniche

- Le fatture elettroniche, sia emesse che ricevute, **vanno conservate elettronicamente** – art. 39 DPR 633/1972
- **Stamparne** una sua «rappresentazione» e conservare la carta **NON ha** alcun **valore** legale!
- **Non è però nemmeno sufficiente una semplice «copia» del file sul PC.**
- E' necessario seguire un processo le cui regole tecniche sono codificate nel «CAD» (Codice dell'Amministrazione Digitale - D. L. 82/2005), che garantisce:
 - Di non perdere mai le fatture
 - Di riuscire a leggere sempre le fatture
 - Di poter recuperare in qualsiasi momento l'originale
 - Nei documenti informatici il concetto di «originale» e «copia» si sovrappongono

Sintesi adempimenti

Per la conservazione

- Individuare il «responsabile della conservazione», interno all'organizzazione
- Redigere il «manuale della conservazione», che è un documento elettronico
 - Riepiloga quali documenti portare in conservazione, entro quali termini, le modalità, i controlli e le verifiche, etc...
- Portare in conservazione i documenti previsti nei termini stabiliti
- Chiudere i processi di conservazione con l'apposizione di una marca temporale
- Garantire la sicurezza dei supporti, della struttura (SinCRO) e dell'infrastruttura informatica per il tempo necessario

Come operare la conservazione?

- Individuato il responsabile della conservazione, si può procedere:
 - Autonomamente («in house») rispettando la procedura prima citata, rispettando le regole tecniche ed organizzative, rispettando le tempistiche, riportando il tutto nel manuale
 - Affidando il servizio – anche in parte – all'esterno («outsourcing»)
 - L'outsourcer può redigere il manuale
 - L'outsourcer può firmare i documenti, svolgere il processo di conservazione, marcare temporalmente i pacchetti di archiviazione, conservarli o fare solo alcune di queste cose
 - Per il responsabile/organizzazione resta la responsabilità dell'adempimento
 - Resta anche la responsabilità «*in eligendo*» di scegliere adeguatamente l'outsourcer

Termini e scadenze

Dal punto di vista fiscale

- La conservazione delle fatture (e degli altri documenti fiscalmente rilevanti) deve essere effettuata
- Entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione fiscale cui quei documenti sono riferiti
- Per le fatture si fa riferimento ai termini delle dichiarazioni dei redditi e NON della dichiarazione IVA (risoluzione AdE n. 46/E del 10/4/2017)
- La conservazione può ovviamente essere effettuata prima, in più tranches
- In caso di conservazione in outsourcing, consultare l'outsourcer per eventuali termini da rispettare
- **ATTENZIONE:** Per il «LUL» (Libro Unico Lavoro) le scadenze sono diverse!

Esempi di scadenze

Per la conservazione delle fatture

- **Fatture anno 2017**
 - Dichiarazioni fiscali entro ottobre 2018
 - Ottobre 2018 + 3 mesi = gennaio 2019
 - Termine di conservazione entro **GENNAIO 2019**
- **A regime, le dichiarazioni fiscali si presentano entro il mese di settembre**
 - Il termine del 2017 è stato spostato per non sovrapporre adempimenti, in particolare la comunicazione semestrale dati fatture
- **Fatture anno 2018**
 - Dichiarazioni fiscali entro settembre 2019
 - Settembre 2019 + 3 mesi = dicembre 2019
 - Termine di conservazione entro **DICEMBRE 2019**
- **Di fatto, in pratica, la «normalità» consiste nel conservare le fatture entro la fine dell'anno successivo**

Modalità e strumenti

e considerazioni varie

Strumenti gratuiti

Dell'AdE

- L'agenzia delle entrate mette a disposizione 3 strumenti gratuiti per predisporre le fatture elettroniche:
 - Procedura «web», accessibile dal sito fatture e corrispettivi
 - Software scaricabile su PC
 - Fatturae, un'«app» per tablet e smartphone, scaricabile dagli «store» Android o Apple
- Tali strumenti appaiono funzionali per chi emette un numero limitato di documenti, e comunque con modalità «manuali»

Trasmettere la fattura a SdI

- Generata la fattura, occorre inviarla a SdI:
 - Si ricorda **che la fattura è il file XML**, NON l'eventuale PDF che il programma potrebbe generare per «visualizzazione»
 - Il sito «fatture e corrispettivi» consente l'upload di un file XML precedentemente predisposto
 - Si può usare l'app Fatturae
 - Si può inviare la fattura tramite PEC, come allegato, all'indirizzo «sdi01@pec.fatturapa.it»
 - Si può usare un canale telematico (FTP o Webservice) preventivamente attivato con sdi
- Probabilmente il gestionale/ERP, opportunamente configurato, sfrutta in automatico uno o più dei canali di cui sopra

Si può far inviare la
fattura da altri?

- L'operatore IVA può trasmettere direttamente la propria fattura
- Può anche farla trasmettere da un soggetto terzo per proprio conto (intermediario)
- SdI accetta fatture elettroniche
 - Di un operatore
 - Tramite PEC
 - Tramite canale telematico FTP o Webservice
 - Anche non direttamente gestito dall'operatore stesso

Dobbiamo creare il nostro «canale telematico» ?

...normalmente, NO!

- Dubbio frequente è sulla necessità di creare un proprio canale telematico (FTP o WebService) da parte del singolo operatore
- La risposta breve è «NO» (anche se «*si può*»)
- Il canale dedicato è sempre attivo, ed è rivolto agli operatori con elevato grado di informatizzazione che devono trasmettere (e ricevere) quantità (molto) rilevanti di fatture elettroniche
 - Normalmente si tratta di service providers o di aziende/gruppi molto grossi
- Per «poche fatture al giorno» è sufficiente usare la PEC o il servizio del portale «fatture e corrispettivi»

Ricevuta di scarto

- Se almeno uno dei controlli di SdI non va a buon fine la fattura viene scartata e viene prodotta una «ricevuta di scarto»
- Contiene una sintetica descrizione ed il codice dello scarto
- La ricevuta viene ricevuta sullo **stesso canale** usato per l'invio (PEC, Webservice)
- E' a disposizione anche nell'area riservata «monitoraggio» del sito «fatture e corrispettivi»

Principali controlli

Effettuati da SdI per accettare o scartare una fattura elettronica

- **Contenuto minimo della fattura, ex art. 21 e 21-bis DPR 633/1972**
 - Estremi cliente e fornitore, data e numero fattura, descrizione della natura quantità e qualità dei beni ceduti o dei servizi prestati, imponibile, aliquota, IVA
- **Presenza in Anagrafe Tributaria dei codici di partita IVA del cedente/prestatore e del cessionario/committente**
- **Presenza nel file fattura dell'indirizzo telematico dove recapitare il file (campo «codice destinatario»)**
- **Coerenza nei valori di imponibili, aliquote, IVA**
- **Se il file è firmato digitalmente, validità del certificato di firma**

Fattura emessa!

Se i controlli sono superati la fattura risulta emessa. Il sistema genera una ricevuta di consegna o una ricevuta di impossibilità di consegna

- Al trasmittente viene inviata una «ricevuta di consegna» all'interno della quale sono indicati:
 - data ed ora in cui la consegna è avvenuta
 - Nome assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura
 - Numero univoco identificativo attribuito da SdI
 - Codice hash – garantisce l'integrità del file stesso
 - Una copia è messa a disposizione sia del cliente sia del fornitore nelle aree riservate del portale «fatture e corrispettivi»
- Se il canale destinatario non fosse attivo
 - Es: PEC piena, o canale spento
 - Ricevuta di «impossibilità di consegna»
 - Fattura messa comunque «a disposizione» del destinatario
 - Risulta «emessa» dal fornitore ma non ancora «ricevuta» dal cliente
 - Il fornitore deve **AVVISARE** il cliente della disponibilità della fattura

Indirizzo preferenziale

Per le fatture ricevute

- Per essere sicuri di ricevere le fatture tramite il canale desiderato (PEC specifica o WebService o FTP)
 - Si può registrare preventivamente l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche
 - Tramite il sito «fatture e corrispettivi»
 - Diventa indipendente da quanto indicato dal fornitore all'interno del file fattura (in questo caso SdI ignora il contenuto di tale campo)
 - Utile se si sono cambiate le PEC, ad esempio, o se si passa tra PEC e WebServices
- Si potrà utilizzare il «QRCode» come una sorta di biglietto da visita (anche su smartphone) per far acquisire i dati anagrafici automaticamente al fornitore (si pensi ad esempio al caso di spese pasti, o carburanti)

Imposta di bollo

Dove mettere la marca da bollo su
una fattura elettronica?

- DPR 642/1972 – principio alternanza IVA/bollo
 - 2 euro per fattura
 - Se importi non soggetti superiori ad € 77,47
 - Per operazioni esenti ex art. 10, non imponibili, escluse art. 15
- Assolvimento «virtuale» dell'imposta di bollo DM 17/06/2014, senza autorizzazione preventiva Circ. AdE 16/E del 14/04/2015
- Versamento in F24:
 - codice tributo 2501
 - In unica soluzione entro 120 gg dalla chiusura esercizio
- Non soggette a bollo in quanto assoggettate ad IVA:
 - Art. 17 c. 6 DPR 633/1972 («*reverse charge*»)
 - Art. 17-ter DPR 633/1972 («*split payment*»)

- <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Il sito AdE
«Fatture e Corrispettivi»

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Fatture e Corrispettivi' portal. The browser's address bar shows the URL <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/p>. The page header includes the 'Agenzia delle Entrate' logo and the title 'Fatture e Corrispettivi'. A navigation menu at the top right contains 'Info e Assistenza'. The main content area features a login form with the following fields and elements:

- A label 'Codice fiscale / Codice Entratel:' above a text input field.
- Two input fields for 'Password:' and 'Codice PIN:'.
- A blue 'Accedi' button.
- Two links at the bottom: 'Entra con SPID' and 'Entra con CNS'.

The footer of the page contains the 'Fatture e Corrispettivi' logo and the text 'Agenzia delle Entrate - Via Cristoforo Colombo n. 126 - 00145 Roma - Codice Fiscale e Partita IVA: 06262201001'.

Grazie per l'attenzione

<http://studio.masson.biz/>