



STUDIO TREMENTOZZI

Newsletter

29 ottobre 2018

Fattura Elettronica tra Privati

La fatturazione elettronica tra privati è stata introdotta in Italia a partire dal 1° luglio 2016¹ e diventerà obbligatoria per tutti gli operatori economici dal 1° gennaio 2019².

Il provvedimento rientra nel più ampio quadro dell'Agenda Digitale Europea, una delle sette iniziative guida della strategia Europa 2020, il cui obiettivo è di sfruttare al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso.

In particolare, l'intervento normativo della Finanziaria 2018 è finalizzato ad estendere alla platea degli operatori economici privati l'obbligo di emissione delle fatture in formato elettronico, ad oggi previsto nei confronti della sola Pubblica Amministrazione, nonché ad incrementare la capacità dell'amministrazione finanziaria di prevenire e contrastare l'evasione in ambito iva e avviare un percorso di semplificazione amministrativa e contabile.

Con l'introduzione della fattura elettronica, l'intera infrastruttura amministrativa del sistema Italia subirà una profonda riorganizzazione in quanto le fatture cartacee saranno sostituite da documenti digitali. A livello di singolo operatore economico, la conseguenza di questo passaggio evolutivo determinerà la necessità di ridefinire i processi amministrativi interni delle aziende in chiave tecnologicamente più moderna, mentre a livello di sistema paese richiederà l'adeguamento della nostra infrastruttura tecnologica sia in termini di capacità di trasmissione che di elaborazione di un'elevatissima quantità di dati. Si stima, infatti, che l'introduzione della fattura elettronica tra privati produrrà annualmente circa 1,3 miliardi di documenti digitali rispetto ai circa 30-35 milioni attuali.

Infine, viste le numerose osservazioni sollevate dalle diverse associazioni di categoria, non è possibile escludere che con la Finanziaria 2019 o con altro specifico provvedimento normativo venga prevista una proroga per l'entrata in vigore di tale obbligo amministrativo oppure l'introduzione di una finestra temporale per consentirne l'adozione progressiva.

Angelo Tremontozzi

¹ D.Lgs. 127 del 5-ago-2015 art. 1 "Fatturazione elettronica e trasmissione telematica delle fatture o dei relativi dati".

² Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Finanziaria 2018) art. 1 comma 909.

dal 1947

Consulenza Manageriale
Advisory Finanziaria
Controllo di Gestione
Consulenza Amministrativa
Organizzazione Aziendale
Valutazioni e Perizie

Contabilità e Bilancio
Controllo Legale dei Conti
Revisione e Certificazione
Consulenza Tributaria e Iva
Commerciale - del Lavoro
Servizi Telematici

Via Benedetto Croce 6 - 00142 Roma
Tel +39 (06) 5423 96
Fax +39 (06) 5423 9631
Cell +39 (377) 7075 698
www.studiotremontozzi.it
segreteria@studiotremontozzi.it
P.IVA 10949961006



Sommario

1.	Definizione di fattura elettronica	3
2.	I vantaggi della fattura elettronica	4
3.	Soggetti obbligati all'emissione.....	4
4.	L'ecosistema della fattura elettronica.....	6
5.	La tempistica della FE tra emissione, trasmissione e ricezione	11
6.	Momento di esigibilità e detrazione dell'iva	12
7.	L'evoluzione dei processi amministrativi	13
8.	Come si conservano le fatture elettroniche.....	15
9.	Come prepararsi per la fatturazione elettronica	16
10.	I nuovi servizi di fatturazione elettronica offerti dallo Studio	17
11.	Riferimenti Normativi.....	18



1. Definizione di fattura elettronica

La "fattura elettronica" è un documento informatico, generato con un formato strutturato (XML) e scambiato tra un fornitore e un cliente mediante il Sistema di Interscambio (SdI).

A seguito dell'emissione, la fattura elettronica dovrà essere gestita per tutto il suo ciclo di vita (10 anni) in modalità esclusivamente elettronica con conseguente necessità di una sua "conservazione sostitutiva" in formato digitale.

Formato della fattura elettronica

La fattura elettronica è un file in formato XML (eXtensible Markup Language) che non contiene "macro" o altri codici eseguibili che ne possano modificare il contenuto³.

Differenze tra fattura elettronica e fattura cartacea

La fattura elettronica si differenzia da una fattura cartacea per due aspetti:

1. va necessariamente redatta utilizzando un pc, un *tablet* o uno *smartphone*;
2. deve essere trasmessa elettronicamente al cliente tramite il c.d. Sistema di Interscambio (SdI).

In pratica, i dati obbligatori da riportare nella fattura elettronica sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee con la sola aggiunta necessaria dell'*indirizzo telematico* (l'indirizzo PEC oppure il c.d. "codice destinatario") dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura.

Il Sistema di Interscambio (SdI)

Il SdI è la piattaforma informatica dell'Agenzia delle Entrate che, operando come una sorta di "postino", riceve la fattura elettronica dal fornitore e la consegna al cliente assicurando l'ufficialità della emissione-ricezione del documento.

Nel garantire la trasmissione delle fatture elettroniche, il SdI effettua anche alcuni controlli formali:

- verifica l'effettiva esistenza della partita Iva del fornitore e della partita Iva ovvero del Codice Fiscale del cliente;
- verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali;
- verifica se la fattura contiene l'indirizzo telematico (c.d. "codice destinatario" ovvero indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura.

³ Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018 n. 1.3: la struttura del file XML che costituisce la fattura elettronica deve essere conforme alle specifiche tecniche di cui all'allegato A del Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018 e non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nella stessa rappresentati.



Nota Bene

Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, tale fattura si considera non emessa, con conseguenti sanzioni a carico del fornitore e con la impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente.

2. I vantaggi della fattura elettronica

La fatturazione elettronica permette di limitare il consumo della carta, risparmiando anche i relativi costi di stampa, spedizione e conservazione dei documenti. Inoltre, potendo acquisire la fattura sotto forma di file XML, è possibile rendere più dinamico il processo di contabilizzazione dei dati contenuti nelle fatture stesse e ridurre gli errori. Infine, essendo certa la data di emissione e consegna della fattura (poiché la stessa viene trasmessa e consegnata solo tramite Sdl), si incrementa l'efficienza nei rapporti commerciali tra clienti e fornitori.

La fattura elettronica, poi, determina alcuni vantaggi di natura fiscale a beneficio degli operatori:

- dal 1 gennaio 2019 è abrogato l'obbligo di comunicazione dei dati delle fatture emesse ricevute (c.d. "spesometro").
- per gli operatori Iva in regime di contabilità semplificata che emettono solo fatture (e non corrispettivi) viene meno l'obbligo di tenere i registri Iva;
- per tutti gli operatori Iva che emettono e ricevono solo fatture (e non corrispettivi), ricevendo ed effettuando pagamenti in modalità tracciata sopra il valore di €500, i termini di accertamento fiscale sono ridotti di 2 anni (da 6 a 4)⁴.

3. Soggetti obbligati all'emissione

Sono obbligati all'emissione della fattura elettronica tutti gli operatori economici, salvo alcune eccezioni marginali, già obbligati all'emissione di fatture in formato cartaceo.

Ovvero tutti coloro che, nell'ambito di un'attività d'impresa o nell'esercizio di arti o professioni, effettuano nel territorio dello Stato cessioni di beni o prestazioni di servizi. Ne consegue che la fatturazione elettronica non è obbligatoria nei confronti di clienti esteri⁵.

⁴ Art. 57 c. 1 del Dpr n. 633/1972; e art. 43 c. 1 del Dpr n. 600/1973.

⁵ A riguardo, i soggetti passivi Iva trasmettono telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati relativi alle operazioni di cessioni di beni e di prestazioni di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato (c.d. "esterometro"), salvo quelle per le quali è emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse e ricevute



Soggetti esonerati

Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica:

- i soggetti non stabiliti o identificati ai fini iva in Italia,
- i soggetti rientranti nel regime forfetario,
- i soggetti rientranti nel regime fiscale di vantaggio,
- i "piccoli produttori agricoli", i quali erano esonerati dall'emissione di fatture anche prima dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica.

Operazioni verso i privati

Anche le operazioni nei confronti di "consumatori finali" (privati) sono soggette a obbligo di fatturazione elettronica.

In questo caso, poiché il privato verosimilmente non avrà un proprio indirizzo telematico di ricezione, l'emissione della fattura elettronica al consumatore finale continuerà a concretizzarsi mediante l'invio al Sistema d'Interscambio ma non sarà accompagnata dalla materiale "consegna telematica" della fattura la quale sarà resa disponibile al cliente sulla piattaforma dell'Agenzia delle Entrate. Pertanto, al momento dell'acquisto, sarà necessario rilasciare al cliente finale anche una copia analogica della fattura elettronica salvo espressa rinuncia da parte dello stesso.

Tale modalità operativa riguarda anche i soggetti che effettuano commercio al minuto e che certificano le proprie operazioni tramite ricevuta fiscale o scontrino annotando le operazioni sul registro dei corrispettivi⁶. Per questi soggetti, qualora il cliente ne faccia richiesta, vige l'obbligo di emissione della fattura che, in questo caso, dovrà comunque essere elettronica.

Schema riepilogativo delle casistiche possibili

Cliente soggetto passivo

operazione	residente	residente Pubbl-Amm	NON residente UE	NON residente Extra-UE
cessione di beni	fattura elettronica	fattura elettronica	fattura cartacea	fattura cartacea
prestazione di servizi	fattura elettronica	fattura elettronica	fattura cartacea	fattura cartacea

fatture elettroniche. La trasmissione telematica dei dati deve essere effettuata entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso o a quello della data di ricezione del documento comprovante l'operazione.

⁶ Si ricorda che per questi soggetti, a partire dal 1-gen-2017, è prevista la facoltà di trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati dei corrispettivi giornalieri delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi; l'opzione ha effetto dall'inizio dell'anno solare in cui è esercitata fino alla fine del quarto anno solare successivo e, se non revocata, si estende di quinquennio in quinquennio (D.Lgs. 127 del 5-ago-2015, art. 2. "Trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi"). A riguardo si osservi che la bozza del decreto di economia e finanza (DEF) collegato alla finanziaria 2019 prevede che, per i soggetti con volume d'affari superiore a €400.000, tale facoltà diventi obbligo a partire dal 1-lug-2019, e che dal 1-gen-2020 l'obbligo sia esteso a tutti (art. 15. "Obbligo di memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi").

**Cliente NON soggetto passivo (privato)**

<i>operazione</i>	residente	NON residente UE	NON residente Extra-UE	NON residente Extra-UE tax-free
<i>cessione di beni</i>	fattura elettronica	fattura cartacea	fattura cartacea	fattura elettronica
<i>prestazione di servizi</i>	fattura elettronica	fattura cartacea	fattura cartacea	-

4. L'ecosistema della fattura elettronica

In concreto, predisporre una fattura elettronica non sarà tanto diverso dal predisporre una fattura cartacea. I dati da inserire rimangono gli stessi, con la sola aggiunta dell'indirizzo telematico del cliente. L'unica piccola complicazione sarà la necessità di utilizzare un software specifico in grado di generare un file in formato XML.

Ma la fattura elettronica non è soltanto un documento digitale, è soprattutto un "processo informatico" all'interno del quale operano diversi attori con ruoli e regole ben precise. Al centro del rapporto Cliente-Fornitore si inserisce il Sistema d'Interscambio (SdI) che costituisce il fulcro del processo di fatturazione elettronica.

Il Sistema di Interscambio è la struttura informatica, istituita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, gestita dall'Agenzia delle Entrate e sviluppata da Sogei⁷, mediante la quale è possibile trasmettere telematicamente le fatture elettroniche e inviare le relative notifiche.

È il Sistema di Interscambio che riceve la fattura dal Fornitore, effettua i controlli necessari, e inoltra la fattura al Cliente destinatario. Ed è sempre il SdI che, presidiando il processo, ne assicura la formalizzazione amministrativa e fiscale.

Per utilizzare il Sistema di Interscambio i soggetti interessati devono preventivamente accreditarsi sulla relativa piattaforma, comunicando anche l'indirizzo telematico al quale ricevere di default le proprie fatture.

Invio delle fatture elettroniche

Le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il Sistema di Interscambio, altrimenti sono considerate non emesse.

⁷ Che ne cura la conduzione tecnica. La Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A. è controllata al 100% dal Ministero dell'economia e delle finanze e svolge servizi di consulenza informatica per la pubblica amministrazione, in particolare per il Ministero dell'Economia e delle Finanze e per le Agenzie Fiscali.



Per trasmettere al Sdl il file XML della fattura elettronica ci sono diverse modalità:

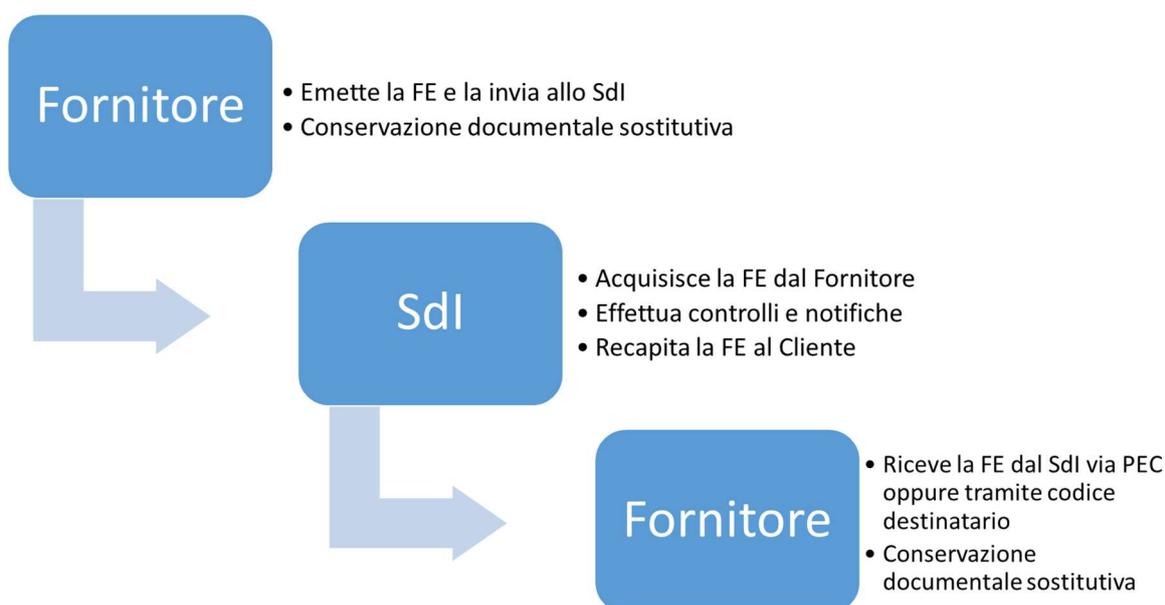
1. si può utilizzare un servizio online presente nel portale “Fatture e Corrispettivi” del sito dell’Agenzia delle Entrate che consente direttamente di importare i file XML preventivamente predisposti e salvati sul proprio PC.
2. si può utilizzare la procedura web ovvero l’App per smartphone FatturAE messe a disposizione gratuitamente dall’Agenzia delle Entrate e che consentono l’emissione e il contestuale invio di fatture elettroniche.
3. si può utilizzare una PEC (Posta Elettronica Certificata), inviando il file della fattura come allegato del messaggio di PEC all’indirizzo “sdi01@pec.fatturapa.it”.
4. si può utilizzare un “canale telematico” (FTP o Web Service) preventivamente attivato con il Sdl (tale canale è di solito utilizzato dai c.d. “intermediari”).

Si ribadisce che per inviare correttamente una fattura elettronica è indispensabile che al suo interno sia riportato l’indirizzo telematico che il cliente ha comunicato al fornitore. Tale indirizzo potrà solo essere:

- un indirizzo PEC, in tal caso occorrerà compilare il campo della fattura “Codice Destinatario” con il valore “0000000” (sette volte zero) e il campo “PEC Destinatario” con l’indirizzo PEC comunicato dal cliente;
- un “Codice Destinatario” ovvero un codice alfanumerico di 7 cifre preventivamente comunicato dal cliente. In questo caso il campo “PEC Destinatario” non viene compilato.

Nota Bene: nel caso in cui il Cliente non comunichi al Fornitore alcun indirizzo telematico oppure è un consumatore finale (ovvero un operatore in regime di vantaggio o forfettario ovvero un piccolo agricoltore), sarà sufficiente compilare solo il campo “Codice Destinatario” con il valore “0000000”. Il Fornitore però dovrà rilasciare al Cliente una copia su carta (o inviarla per email) della fattura inviata al Sdl comunicandogli anche che potrà consultare e scaricare l’originale della fattura elettronica nella sua area di “Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi” del sito dell’Agenzia delle Entrate.

Gli attori del processo di fatturazione elettronica





Gli Intermediari

Un operatore IVA può trasmettere direttamente la fattura elettronica oppure può farla trasmettere, per suo conto, da un soggetto terzo, solitamente un intermediario o un provider che offre servizi specifici proprio di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

La platea dei possibili intermediari è sicuramente ampia, tra questi figurano società di software, piattaforme e siti internet, associazioni di categoria, e addirittura banche e intermediari finanziari.

Anche i dottori commercialisti potranno operare come intermediari per conto dei propri clienti se incaricati in base a specifico mandato; ciò consentirà agli Studi tecnologicamente più evoluti di migliorare l'interazione studio-cliente attraverso piattaforme e soluzioni informatiche di condivisione delle informazioni in tempo reale e offrendo nuovi servizi amministrativi a valore aggiunto.

Il Canale Telematico

La trasmissione delle fatture elettroniche attraverso uno specifico "canale telematico" FTP o Web Service (vedi precedente n. 4) è rivolta a quegli operatori IVA caratterizzati da un particolare grado di informatizzazione, capaci di gestire con continuità e con costante presidio di personale il sistema informativo collegato al SdI e che devono trasmettere un *numero molto rilevante* di file "fatture elettroniche".

Per attivare un canale telematico, occorre stipulare un "accordo di servizio" con il SdI attraverso l'invio di una "richiesta di accreditamento", cioè compilando un modulo on-line all'interno del quale va inserita una serie di informazioni tecniche dettagliate⁸.

I controlli effettuati dal SdI

Una volta ricevuto il file⁹ contenente la fattura elettronica, il Sistema di Interscambio effettua su di esso le seguenti verifiche:

- file e formato: controllo che il contenuto del documento sia formato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche dei file XML;
- Fornitore e Cliente: verifica che i valori della partita Iva del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti, cioè presenti in Anagrafe Tributaria;
- dati fattura: verifica che siano presenti almeno le informazioni minime obbligatorie previste per legge cioè – in generale – gli estremi identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'Iva;
- indirizzo telematico: controllo che sia inserito in fattura l'indirizzo telematico dove recapitare il file, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»;
- coerenza valori fattura: verifica che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è €100 e l'aliquota è 22%, che l'Iva esposta sia di €22);
- unicità della fattura: verifica dell'unicità della fattura attraverso il controllo che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

⁸ Per maggiori informazioni si rimanda alle "specifiche tecniche" allegate al Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018 (Allegato A).

⁹ L'invio dei file XML è consentito come singolo file, come lotto di file o come file archivio (es. .zip).



Le notifiche emesse dal Sdl

Ad esito dei controlli effettuati dal Sdl, si possono verificare 3 casistiche:

1.	esito negativo	→	fattura scartata	→	notifica di scarto
2/A.	esito positivo	→	fattura consegnata	→	notifica di consegna
2/B.	esito positivo	→	impossibilità di consegna	→	notifica di impossibilità di consegna

Notifica di scarto

Se i controlli sopra indicati non vanno a buon fine, il Sdl “scarta” la fattura elettronica e notifica l’avvenuto scarto all’emittente o al suo intermediario, inviando una specifica ricevuta di scarto all’interno della quale sarà anche indicato il codice di scarto e una sintetica descrizione del motivo dello scarto.

La ricevuta di scarto viene trasmessa dal Sdl alla medesima PEC o al medesimo canale telematico (FTP o Web Service) da cui ha ricevuto la fattura elettronica.

Se la fattura elettronica è stata scartata dal Sdl occorrerà correggere l’errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al Sdl il file della fattura corretta: al riguardo si consiglia di ricompilare la fattura con la stessa data e numerazione di quella scartata.

Notifica di consegna

Se i controlli vanno a buon fine, il Sdl recapita la fattura elettronica all’indirizzo telematico di destinazione e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di consegna all’interno della quale sono indicate la data e l’ora esatta in cui è avvenuta la consegna.

Nella ricevuta, inoltre, è riportato il nome che è stato assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura, un numero – attribuito dal Sdl – che identifica univocamente il file della fattura e un ulteriore codice – definito hash – che consente di garantire l’integrità del file stesso¹⁰.

Notifica di impossibilità di consegna

Nel caso in cui la casella PEC ovvero il canale telematico FTP o Web Service, dove il Sdl prova a recapitare il file della fattura, non fossero attivi (ad esempio se la casella PEC è piena ovvero il server del canale telematico è momentaneamente spento), il Sdl – leggendo il numero di partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente all’interno della fattura – mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nell’area riservata di “Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi” sul sito dell’Agenzia delle Entrate.

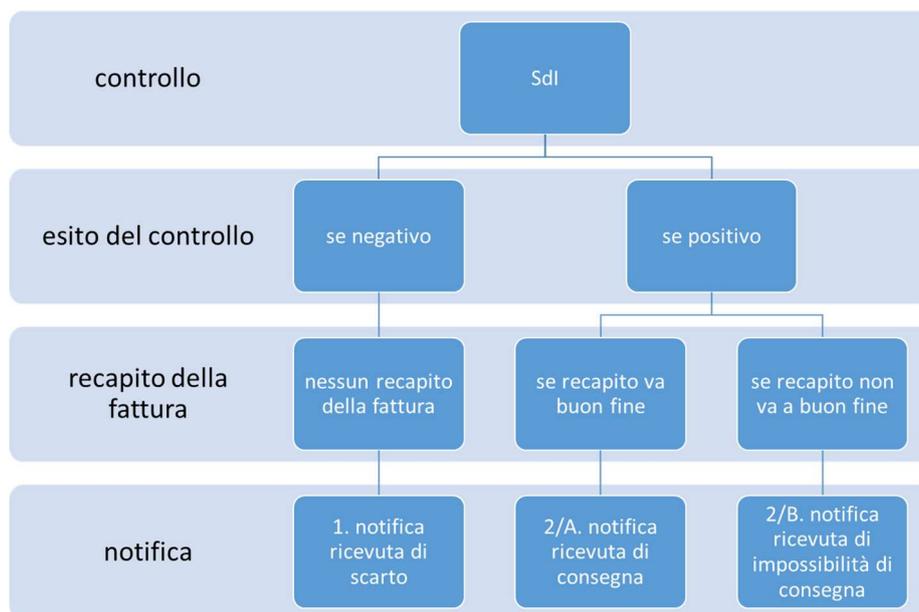
In tale situazione, il Sdl invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di impossibilità di consegna all’interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente.

In questo caso la fattura si considera emessa per il fornitore ma non ancora definitivamente ricevuta (ai fini fiscali) dal cliente. Per tale motivo, è importante che il fornitore avvisi il cliente – per vie diverse dal Sdl (ad esempio tramite email, telefono o altro contatto) – che la fattura elettronica è a sua disposizione nell’area riservata, in modo tale che quest’ultimo possa consultarla e scaricarla dalla predetta area.

¹⁰ Si tratta, in pratica, di una specie di firma elettronica della fattura.



Le notifiche del SdI



L'indirizzo telematico e il QR code

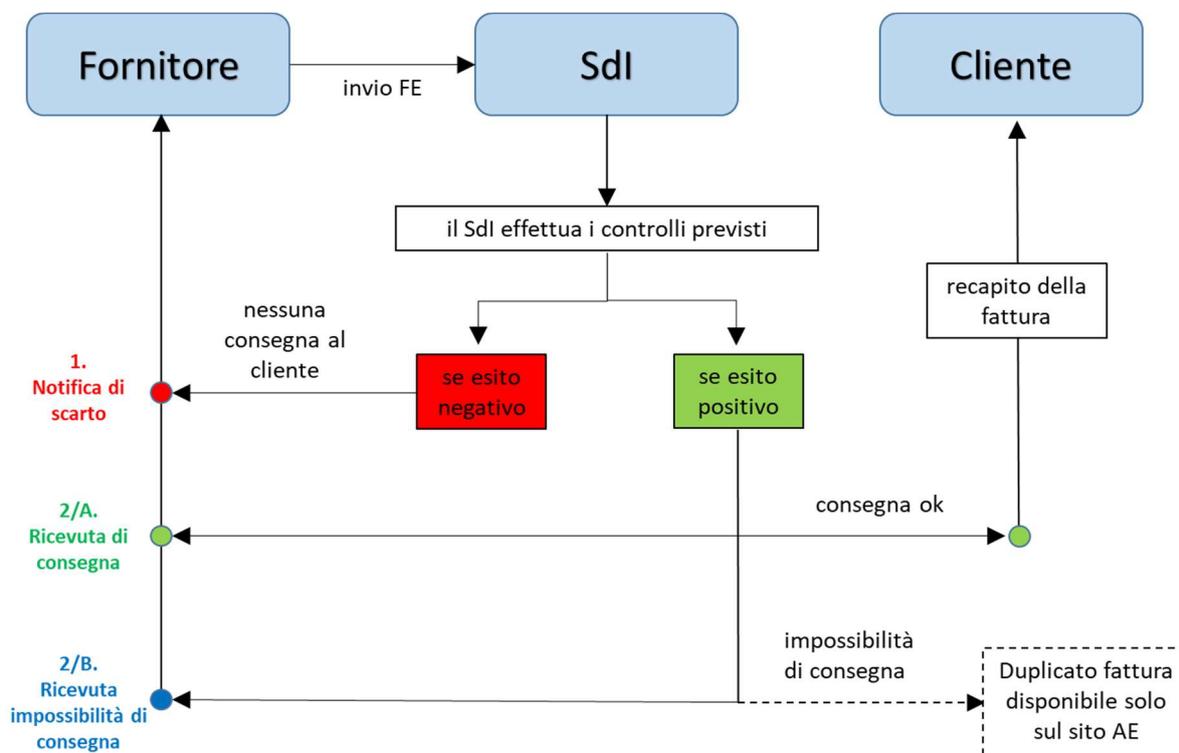
Per essere quindi sicuri di ricevere correttamente una fattura, è indispensabile comunicare in modo chiaro e tempestivo al fornitore non solo la propria partita Iva e i propri dati anagrafici, come accadeva con le fatture tradizionali, ma anche l'indirizzo telematico (PEC ovvero Codice Destinatario di 7 cifre) che il fornitore dovrà riportare nella fattura affinché il SdI sia in grado di consegnare la fattura stessa. Per rendere più sicuro questo delicato passaggio oltre che più rapido, agevolando il fornitore nella fase di acquisizione dei dati del cliente, tutti gli operatori titolari di partita Iva possono:

1. registrare preventivamente presso il SdI l'indirizzo telematico dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture;
2. generare e portare con sé un codice bidimensionale (QRCode) contenente il numero di partita IVA, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al SdI.

Queste due azioni possono essere effettuate dall'operatore Iva (o da un suo intermediario appositamente delegato) solo nell'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" del sito dell'Agenzia delle Entrate utilizzando i due appositi servizi online denominati "Registrazione della modalità di ricezione delle fatture elettroniche" e "Generazione QRCode".



L'ecosistema della fattura elettronica



5. La tempistica della FE tra emissione, trasmissione e ricezione

L'emissione della fattura, salvo casistiche particolari, deve avvenire al momento dell'effettuazione dell'operazione¹¹, ovvero entro le ore 24 dello stesso giorno in cui l'operazione è effettuata¹².

Nella fatturazione elettronica però, le diverse modalità di trasmissione e di invio al cliente, attraverso il SdI, impongono un chiarimento sulle tempistiche del nuovo processo di formazione della fatturazione elettronica.

In particolare, visti anche i controlli che il SdI deve effettuare sui documenti dallo stesso veicolati, nonché le variabili operative legate ai canali di invio/ricezione, non è improbabile che un iter di emissione, pur tempestivamente avviato, si concluda oltre le ore 24 del medesimo giorno¹³.

¹¹ Art. 21 c. 4 DPR 633/1972.

¹² Circolare n. 42/503981 del 31 ottobre 1974 della soppressa Direzione Generale delle Tasse, in cui è stato precisato che "la fattura deve essere emessa in duplice esemplare, dal soggetto che effettua la cessione o la prestazione entro lo stesso giorno in cui l'operazione viene effettuata".

¹³ Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018, n. 2.4: "In caso di mancato superamento dei controlli viene recapitata – entro 5 giorni – una "ricevuta di scarto" del file al soggetto trasmittente sul medesimo canale



Ciononostante, come già chiarito dall'Agenzia delle Entrate¹⁴, la data di emissione della fattura elettronica rimane la data riportata nel campo "Data" della sezione "Dati Generali" del file della fattura elettronica.

In altri termini¹⁵, ai fini dell'emissione immediata della fattura, assume rilievo la sola data di formazione e contestuale invio al Sdl, riportata nel campo "Data" indicato mentre i tempi di elaborazione (ossia consegna/messa a disposizione del cessionario/committente), che possono variare da pochi minuti a 5 giorni, sono considerati marginali.

Inoltre¹⁶, in fase di prima applicazione, considerato anche il necessario adeguamento tecnologico richiesto alla platea di soggetti coinvolti e le connesse difficoltà organizzative, si ritiene che il "file fattura", predisposto correttamente e inviato con un minimo ritardo, comunque tale da non pregiudicare la corretta liquidazione dell'imposta, costituisca violazione non punibile¹⁷.

Successivamente, a partire dal 1-lug-2019¹⁸, l'emissione della fattura dovrà avvenire entro 10 giorni dall'effettuazione dell'operazione.

Ai fini della ricezione, la data di riferimento corrisponde alla data di ricezione attestata al destinatario dai canali di ricezione ovvero dalla data di presa visione della fattura elettronica nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate in cui è stata depositata.

6. Momento di esigibilità e detrazione dell'iva

Ai fini della esigibilità e detraibilità dell'Iva, in sintesi, si evidenzia che:

- per il *Fornitore*, la data di esigibilità coincide con la data riportata nel campo "Data" della fattura; la fattura si considera emessa ogni qual volta il Sdl invia una ricevuta di consegna o una ricevuta di impossibilità di consegna mentre, al contrario, una ricevuta di scarto determina

con cui è stato inviato il file al Sdl. La fattura elettronica o le fatture del lotto di cui al file scartato dal Sdl si considerano non emesse".

¹⁴ Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018, n. 4.1.

¹⁵ Circolare n. 13/E dell'Agenzia delle Entrate del 2 luglio 2018, pag. 10.

¹⁶ Circolare n. 13/E dell'Agenzia delle Entrate del 2 luglio 2018, pag. 10.

¹⁷ Per il primo semestre del periodo d'imposta 2019, se la fattura elettronica viene emessa con un ritardo superiore ad un mese ovvero entro il termine della liquidazione iva del periodo successivo alla data dell'operazione, le sanzioni per omessa fatturazione sono ridotte dell'80%. Nota Bene: tale semplificazione normativa è contenuta nell'art. 10 (Disposizioni di semplificazione per l'avvio della fatturazione elettronica) del decreto legge 23-ott-2018 n. 119 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria" (DEF) collegato alla finanziaria 2019, pertanto potrebbe essere soggetta a modifica in sede di conversione in legge.

¹⁸ Tale semplificazione normativa è contenuta nell'art. 11 (Disposizioni di semplificazione in tema di emissione delle fatture) del decreto legge 23-ott-2018 n. 119 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria" (DEF) collegato alla finanziaria 2019, pertanto potrebbe essere soggetta a modifica in sede di conversione in legge.



che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l'errore in essa contenuto e ritrasmetterla al SdI.

- per il *Cliente*, la data a partire dalla quale può essere detratta l'Iva coincide con quella della consegna del documento; a riguardo si evidenzia che ogni qual volta il SdI consegna la fattura, la stessa si considera ricevuta mentre nel caso in cui la fattura superasse i controlli ma il SdI non riuscisse a consegnarla per problemi del canale telematico a cui tenta di recapitarla, la data dalla quale può essere detratta l'Iva coincide con quella di "presa visione" (da parte del cliente) della fattura nell'area riservata "Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Semplificazioni in tema di registrazione delle fatture

Sono in corso di approvazione¹⁹ alcuni provvedimenti normativi che semplificheranno il processo di contabilizzazione delle fatture elettroniche:

- *Fatture Attive*: il termine obbligatorio di contabilizzazione delle fatture attive viene fissato entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni. La norma riguarda tutte le fatture emesse ovvero sia quelle c.d. "immediate" che quelle c.d. "differite/riepilogative".
- *Fatture Passive*: la detrazione dell'imposta potrà essere effettuata, previa registrazione della relativa fattura di acquisto, anche nella liquidazione iva relativa al mese in cui è stata effettuata l'operazione ovvero prendendo a riferimento la Data Fattura e non la data di ricezione. Inoltre, viene eliminato l'obbligo di numerazione progressiva (c.d. "protocollo iva") delle fatture di acquisto in quanto tale obbligo risulta automaticamente assolto per le fatture elettroniche inviate trami SdI.

7. L'evoluzione dei processi amministrativi

La fatturazione elettronica non è soltanto un documento digitale ma è soprattutto un processo informatico e come tale può consentire una maggiore efficienza nella gestione dei processi amministrativi aziendali.

In particolare, la possibilità di acquisire i dati delle fatture elettroniche direttamente dai file XML consentirà di ridurre i tempi di lavoro nei processi di data entry, controllo ed elaborazione delle informazioni e l'intero processo amministrativo, essendo più agevole gestire gli archivi, lo scadenziario e i contratti, potrà beneficiare dell'eliminazione dei documenti cartacei e della semplificazione nella trasmissione, condivisione e conservazione dei documenti, alla sola condizione, però, di modificare i

¹⁹ Si tratta dell'art. 12 (Disposizioni di semplificazione in tema di annotazione delle fatture emesse), art. 13 (Disposizioni di semplificazione in tema di registrazione degli acquisti) e art. 14 (Semplificazioni in tema di detrazione dell'IVA) del decreto legge 23-ott-2018 n. 119 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria" (DEF) collegato alla finanziaria 2019, che pertanto potrebbe essere soggetti a modifica in sede di conversione in legge.



processi amministrativi aziendali e adottare soluzioni software adeguate alla propria organizzazione e al proprio modello di business.

A riguardo, vengono esemplificate tre possibili casistiche di base:

Casistica	Descrizione	Evoluzione
1. <ul style="list-style-type: none">Fatturazione attiva manualeContabilità esternalizzata	L'azienda predispone manualmente (anche tramite word o excel) le proprie fatture attive. La contabilità è tenuta esternamente, di solito da un commercialista.	Alternativamente: <ul style="list-style-type: none">Adozione di un software semplificato di fatturazione attiva.Esternalizzazione del processo ad un intermediario (es. dott. commercialista).
2. <ul style="list-style-type: none">Fatturazione attiva informatizzataContabilità esternalizzata	Per la fatturazione ai clienti l'azienda utilizza un proprio software gestionale di fatturazione attiva. La contabilità è tenuta esternamente, di solito da un commercialista.	Upgrade del software di fatturazione per l'emissione della fattura attiva. Per la trasmissione al Sdi, esternalizzazione tramite alternativamente: <ul style="list-style-type: none">Società di software.Commercialista.
3. <ul style="list-style-type: none">Fatturazione attiva informatizzataContabilità internalizzata	Per la fatturazione ai clienti l'azienda utilizza un proprio software gestionale di fatturazione attiva. La contabilità è tenuta internamente e l'azienda dispone di una propria struttura amministrativa sia di front-office che di back-office.	Upgrade del software di contabilità per l'emissione delle fatture attive in XML. Esternalizzazione ad un intermediario dei processi di collegamento con il Sdi.

Casistica 1: fatturazione attiva manuale

È il caso in cui il processo di fatturazione attiva è ancora gestito manualmente, di solito attraverso software di base come word o excel. È l'ipotesi di fatto più diffusa e che riguarda la maggior parte delle aziende e degli imprenditori. In questo caso ogni fattura viene emessa di volta in volta ripartendo dalla fattura precedente e senza l'ausilio di alcun "tool informatico" che consenta un'efficienza di processo, ad esempio nella gestione delle anagrafiche, nella verifica della correttezza e dell'esistenza di alcuni dati come il codice fiscale o la partita iva, oppure nella congruenza tra imponibile, aliquota iva e imposta riportati in fattura. Anche l'invio della fattura al cliente è un processo manuale gestito solitamente mediante invio della fattura per email oppure con la materiale consegna del documento cartaceo.

Una possibile evoluzione del processo potrebbe passare attraverso l'adozione di un software semplificato di fatturazione attiva che consenta la gestione delle anagrafiche cliente, l'inserimento di un listino prezzi, la codifica dei prodotti e servizi venduti o il collegamento all'ordine di vendita. L'output dovrebbe concretizzarsi nella generazione di un file XML idoneo per la fatturazione elettronica. La fase successiva di trasmissione al Sdi potrebbe essere gestita sia internamente sia esternalizzata affidandola ad un intermediario, ad esempio lo stesso commercialista che già si occupa della tenuta della contabilità.



Alternativamente, l'azienda potrebbe decidere di affidare ad un intermediario anche la fase di emissione della fattura inviando a quest'ultimo le fatture emesse con le normali modalità già in uso e demandando all'intermediario stesso l'intera gestione del processo.

Sarà anche opportuno delegare il proprio commercialista all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica forniti dall'Agenzia delle Entrate per consentire a questi di reperire direttamente dal SdI le fatture di acquisto eliminando le inefficienze legate alla consegna dei documenti cartacei.

Casistica 2: fatturazione attiva informatizzata

È questo il caso in cui il processo di fatturazione attiva è già informatizzato, anche se l'azienda continua a tenere la contabilità esternamente tramite un intermediario (dottore commercialista).

In questo caso sarà necessario un upgrade del software di fatturazione affinché questo possa generare un file in formato XML.

Per la trasmissione, l'azienda potrà avvalersi di un intermediario di propria scelta (es. la società di software che ha prodotto il gestionale di fatturazione già in uso e che fornisca questo servizio) oppure affidare questa attività al proprio intermediario dottore commercialista.

Sarà comunque opportuno delegare il proprio commercialista all'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica forniti dall'Agenzia delle Entrate per consentire a questi di reperire direttamente dal SdI le fatture di acquisto eliminando le inefficienze legate alla consegna dei documenti cartacei.

Casistica 3: contabilità tenuta internamente

Qualora l'azienda abbia già internalizzato l'intero processo contabile-amministrativo, sarà necessario l'upgrade del proprio software gestionale di contabilità - che solitamente include anche un modulo di fatturazione - per recepire le specifiche necessarie a generare i file XML.

Anche il processo di trasmissione delle fatture attive dovrà subire un adeguamento in modo da essere collegato al gestionale di contabilità.

Tale modalità operativa consentirà un collegamento diretto (o indiretto tramite intermediario) con il SdI potendo così non solo inviare le fatture attive ai clienti ma anche ricevere le fatture passive da parte dei propri fornitori. In questo caso, l'intermediario più adatto a fornire il servizio di collegamento con il SdI sarà proprio la società di software che ha fornito il gestionale di contabilità.

Ai fini di una maggiore efficienza dei processi di controllo contabile e di gestione degli adempimenti amministrativi e fiscali, sarà comunque opportuno consentire al proprio commercialista l'accesso in remoto al sistema di contabilità dell'azienda.

8. Come si conservano le fatture elettroniche

Per legge²⁰ chi emette e chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente.

La conservazione elettronica, però, non è la semplice memorizzazione su PC del file della fattura, bensì un processo regolamentato tecnicamente e normativamente (cfr. CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale²¹). Con il processo di conservazione elettronica a norma, infatti, si ha la garanzia – negli anni –

²⁰ Art. 39 del DPR 633/1972.

²¹ D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.



di non perdere mai le fatture, riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa (così come degli altri documenti informatici che si decide di portare in conservazione).

Il processo di conservazione elettronica a norma è usualmente fornito da operatori privati certificati facilmente individuabili in internet; tuttavia, l'Agenzia delle Entrate mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio previa sottoscrizione di un apposito "Accordo di Servizio".

Si ricorda che è consentita la conservazione delle fatture elettroniche, così come le altre scritture contabili, tanto sul territorio nazionale, quanto all'estero, in Paesi con i quali esista uno strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza.

9. Come prepararsi per la fatturazione elettronica

Si riporta, di seguito, uno schema riepilogativo delle attività necessarie ad avviare correttamente e per tempo il processo di fatturazione elettronica.

Attività	Descrizione
<i>Start-up</i>	<ul style="list-style-type: none">- verifica corretto funzionamento della propria PEC- autenticazione e accreditamento con il SdI (Entratel-Fisconline)- verifica attivazione del proprio profilo e comunicazione indirizzo telematico- generazione del QR-code- attivazione di un software in grado di generare file in formato XML- aggiornamento delle anagrafiche cliente con il loro indirizzo telematico (indirizzo PEC oppure codice-destinatario)
<i>Elaborazione e invio fatture elettroniche</i>	<ul style="list-style-type: none">- verifica esistenza e correttezza dati fiscali del cliente- verifica correttezza dati fattura, in particolare natura e tipologia dell'operazione e aliquota applicabile- elaborazione fattura elettronica in XML tramite proprio software di fatturaz.- invio delle fatture elaborate al SdI nel rispetto delle le tempistiche di legge- verifica buon esito degli invii effettuati- gestione delle notifiche di scarto e correzione tempestiva degli errori- gestione delle notifiche di impossibilità di consegna e relative comunicazioni ai clienti



Attività	Descrizione
<i>Processo contabile esternalizzato</i>	<ul style="list-style-type: none">- download dal sito dell’Agenzia delle Entrate delle fatture emesse e ricevute- controllo delle fatture ricevute e verifica della loro conformità alle condizioni contrattuali di fornitura e di pagamento- invio dei file XML al proprio commercialista entro le tempistiche di legge richieste per la corretta liquidazione dell’iva e registrazione contabile
<i>Processo contabile internalizzato</i>	<ul style="list-style-type: none">- download dal sito dell’Agenzia delle Entrate delle fatture emesse e ricevute- controllo delle fatture ricevute e verifica della loro conformità alle condizioni contrattuali di fornitura e di pagamento- acquisizione dei file XML in contabilità entro le tempistiche di legge richieste per la corretta liquidazione dell’iva e registrazione contabile
<i>Conservazione documentale</i>	<ul style="list-style-type: none">- archiviazione e conservazione dei file XML relativi alle fatture attive e passive in conformità alle norme per l’archiviazione sostitutiva.

10. I nuovi servizi di fatturazione elettronica offerti dallo Studio

La fattura elettronica e i processi informatici ad essa collegati consentiranno agli Studi professionali di dottori commercialisti che offrono servizi di outsourcing contabile e amministrativo di migliorare l’interazione studio-cliente attraverso piattaforme e soluzioni informatiche di condivisione delle informazioni in tempo reale, offrendo anche nuovi servizi amministrativi a valore aggiunto.

I nuovi servizi si estenderanno lungo l’intera catena del valore dei processi amministrativi aziendali, a partire dalla gestione del proprio account sul sito dell’Agenzia delle Entrate, alla emissione e invio dei file XML, alla gestione delle notifiche e degli errori, fino alla conservazione documentale.

Si riporta, di seguito, una sintesi dei nuovi servizi offerti dal nostro Studio:

Area di attività	Servizi offerti
<i>Gestione del profilo cliente</i>	<ul style="list-style-type: none">- richiesta delle credenziali di accesso a Fisconline-Entratel- accreditamento, attivazione profilo, aggiornamento e verifica dati- generazione del QR code
<i>Elaborazione e invio fatture elettroniche</i>	<ul style="list-style-type: none">- servizio di elaborazione delle fatture elettroniche sulla base delle informazioni di vendita fornite dal cliente- generazione dei file XML- invio dei file XML al SdI- gestione delle notifiche e degli errori



Area di attività	Servizi offerti
<i>Servizi contabili dinamici</i>	<ul style="list-style-type: none">- acquisizione diretta dal SdI dei file XML delle fatture attive-passive- acquisizione diretta della lista movimenti bancari dalla piattaforma homebanking del cliente, previa autorizzazione allo Studio di accesso in modalità di mera consultazione- contabilizzazione immediata di tutte le operazioni di gestione
<i>Gestione amministrativa evoluta</i>	<ul style="list-style-type: none">- Elaborazione scadenziario incasso clienti e pagamento fornitori- Reporting periodico dinamico (mensile, trimestrale, semestrale)- Servizi di gestione incassi e pagamenti
<i>Soluzioni tecnologiche interattive</i>	<ul style="list-style-type: none">- Software di fatturazione condiviso- Software di gestione aziendale condiviso comprensivo dei moduli vendite, acquisti, rimanenze che consentono la gestione attiva di clienti, di fornitori e magazzino- Piattaforma web-based di condivisione dei documenti- Piattaforma web-based di workflow amministrativo per la gestione condivisa di un flusso lavoro sui documenti scambiati con il cliente
<i>Conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche</i>	<ul style="list-style-type: none">- Piattaforma web-based di conservazione a norma del Codice Civile, del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle norme tributarie di riferimento che garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti nel tempo- Funzioni evolute di ricerca ed estrazione dei documenti- Servizi di backup personalizzati

11. Riferimenti Normativi

- DPR 633/1972 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto"
- D.Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82. "Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD"
- D.Lgs. del 5 agosto 2015, n. 127. "Trasmissione telematica delle operazioni IVA"
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Finanziaria 2018) art. 1 comma 909
- Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate prot. 89757/2018 del 30 aprile 2018
- Circolare n. 13/E dell'Agenzia delle Entrate del 2 luglio 2018
- D.Legge del 23 ottobre 2018, n. 119 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e finanziaria"