

FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE DIGITALE DELLE FATTURE

LA FATTURA ELETTRONICA

Dal 01.01.2019 le fatture relative a cessioni di beni o prestazioni di servizi tra soggetti residenti o stabiliti in Italia, potranno essere emesse solo in formato elettronico.

L'obbligo di emissione della fattura in formato elettronico tra soggetti privati è stato introdotto dalla Legge di Bilancio 2018 e riguarda sia le operazioni tra due operatori IVA sia le operazioni tra operatori IVA e consumatori finali.

CHE COS'E' LA FATTURA ELETTRONICA?

La fattura elettronica è un documento informatico emesso in uno specifico formato (XML), che deve essere trasmessa elettronicamente al cliente tramite il c.d. Sistema di Interscambio (Sdi).

Il Sistema di Interscambio è un sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate che ha il compito di:

- verificare se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali;
- verificare l'esistenza della Partita IVA/Codice Fiscale del fornitore e del cliente;
- consegnare la fattura al cliente.

SOGGETTI ESONERATI

Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo i lavoratori autonomi e le imprese individuali che rientrano nel cosiddetto «regime dei minimi» (art. 27 comma 1 e 2, D.L. 98/2011) e nel cosiddetto «regime forfettario» (art. 1 commi da 54 a 89, L.190/2014), oltre ai «piccoli produttori agricoli» (art. 34 comma 6, DPR 633/72) i quali sono esonerati per legge dall'emissione di fattura.

E' data la facoltà a questi soggetti di emettere comunque fattura in formato elettronico.

Per le fatture **cartacee** ricevute da soggetti minimi o forfettari, nonché per le fatture ricevute da soggetti non residenti in Italia (Intra o ExtraUE), **le regole non sono cambiate.**

Pertanto queste fatture andranno:

- integrate in base alle vigenti normative ai fini IVA;
- registrate in un apposito sezionale;
- conservate in formato cartaceo.

FATTURE ELETTRONICHE EMESSE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le regole riguardanti l'emissione delle fatture elettroniche alla Pubblica Amministrazione **non sono state oggetto di modifica.**

Pertanto tutte le informazioni fornite in questo convegno non riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – LE FASI DEL CICLO ATTIVO

1. ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CLIENTE
2. EMISSIONE DELLA FATTURA
3. INVIO DELLA FATTURA
4. CONSEGNA DELLA FATTURA
5. CONTABILIZZAZIONE DELLA FATTURA
6. CONSERVAZIONE DIGITALE

1 – ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CLIENTE

Rispetto alla fattura cartacea, oltre ai dati tradizionali (denominazione, indirizzo, Partita IVA e/o Codice Fiscale), è necessario richiedere al cliente **l'Indirizzo Telematico** a cui il SdI invierà la fattura.

Questo indirizzo potrà essere costituito da:

- un indirizzo **PEC**

oppure

- un codice alfanumerico di 7 cifre, cosiddetto **«Codice Destinataro»**.

Ogni operatore IVA può registrare preventivamente l'Indirizzo Telematico (PEC o Codice Destinataro) dove intende ricevere di default tutte le fatture. A tal fine è prevista un'apposita procedura all'interno della propria area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate «Fatture e Corrispettivi».

1 – ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CLIENTE - segue

Il **Codice Destinatario** è un codice alfanumerico che può essere richiesto solo da quei soggetti titolari di un canale di trasmissione già accreditato presso il SdI per ricevere le fatture elettroniche (in genere, le case di software).

I titolari di un Codice Destinatario (case di software) possono permettere ai loro clienti di utilizzare questo canale per la ricezione delle fatture elettroniche a loro intestate.

Ciò consente di ricevere le fatture elettroniche in un'apposita area in «Cloud» gestita dalla propria casa di software, dalla quale poi le stesse possono essere agevolmente visionate e conservate.

1 – ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CLIENTE - segue

Nel caso in cui il cliente, alternativamente:

- non comunichi alcun Indirizzo Telematico (Pec o Codice Destinatario);
- è un consumatore finale;
- è un operatore in regime dei minimi o forfettario o piccolo produttore agricolo;

il SdI invierà la fattura in un'apposita area del sito dell'Agenzia delle Entrate, accessibile dal cliente previa registrazione al portale «Fatture e Corrispettivi».

In tal caso andrà consegnata al cliente una copia su carta (o via mail) della fattura inviata al SdI, nella quale dovrà essere annotato che «l'originale della fattura elettronica può essere consultato e scaricato nell'area riservata del sito internet dell'Agenzia delle Entrate».

1 – ACQUISIZIONE DEI DATI DEL CLIENTE - segue

Per semplificare l'acquisizione dei dati del cliente, l'Agenzia delle Entrate ha abbinato a ciascun operatore IVA un QRCode, una sorta di «biglietto da visita» nel quale sono contenuti tutti i dati necessari all'emissione di una fattura elettronica.

Ogni operatore IVA potrà scaricare il proprio QRCode tramite l'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi».

Dotandosi di un apposito lettore sarà possibile ottenere rapidamente tutti i dati necessari all'emissione della fattura (compreso l'Indirizzo Telematico, se preventivamente registrato).

Esempio QRCode



Per compilare una fattura elettronica è necessario dotarsi di un programma che consenta la compilazione del file della fattura nel formato XML.

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione gratuitamente 3 tipi di programmi per predisporre ed inviare al SdI le fatture elettroniche. Ma la stessa Agenzia, nella guida pubblicata nel mese di Settembre, ha specificato che *«tali procedure sono rivolte soprattutto agli operatori che emettono un numero contenuto di fatture e sono soliti predisporre con gli usuali programmi di videoscrittura ovvero su modelli prestampati di carta»*.

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in formato cartaceo o comunque diverso da quello XML ovvero con modalità diverse dal SdI, tale fattura si considera **non emessa**.

La mancata emissione comporta:

- sanzioni a carico del fornitore;
- sanzioni a carico del cliente per l'eventuale mancata auto-fatturazione e;
- **impossibilità di detrazione dell'IVA a carico del cliente**

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

La fattura elettronica è visionabile attraverso dei software di conversione da XML a PDF. In genere tale conversione è già fornita di default dai software utilizzati per l'emissione della fattura.

Non esiste alcun obbligo di stampa della fattura elettronica emessa o ricevuta

In appendice alle slides è possibile visionare la versione stampabile di una fattura elettronica.

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

Ai sensi dell'art. 21, c. 4 del DPR 633/72 la fattura deve essere emessa nel giorno di effettuazione dell'operazione ossia il giorno:

- del pagamento per le prestazioni di servizi;
- in cui avviene la cessione del bene.

Oppure, in caso di fatturazione differita, può essere emessa entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione. L'iva esposta nella fattura differita resta esigibile nel periodo di effettuazione dell'operazione.

La data della fattura deve essere quella di emissione nei termini sopra indicati a prescindere dalla data di invio al SdI.

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

I dati da indicare nella fattura sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee, con la sola aggiunta dell'Indirizzo Telematico.

La norma impone l'utilizzo di codici prestabiliti che identificano il tipo di documento, le eventuali prestazioni accessorie, la tipologia di operazione non soggetta ad Iva, modalità di pagamento, etc.

Ad esempio nel campo **Tipo Documento** sarà necessario inserire uno dei seguenti codici

TD01 Fattura

TD02 Acconto/anticipo su fattura

TD03 Acconto/anticipo su parcella

TD04 Nota di credito

TD05 Nota di debito

TD06 Parcella

TD20 Autofattura

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

Nell'ipotesi di operazioni non soggette ad Iva va specificata la NATURA della NON IMPONIBILITA' dell'OPERAZIONE mediante l'utilizzo di uno dei seguenti codici

N1 escluse ex art.15

N2 non soggette

N3 non imponibili

N4 esenti

N5 regime del margine / IVA non esposta in fattura

N6 inversione contabile

N7 IVA assoluta in altro stato UE

Il campo «Codice Destinatario» va sempre compilato.

Nel caso in cui non si abbia a disposizione il Codice Destinatario del cliente, in quanto:

- il cliente ha comunicato come Indirizzo Telematico una PEC;
- il cliente non ha comunicato alcun Indirizzo Telematico;
- il cliente è un consumatore finale, o un soggetto non stabilito nel territorio dello Stato, o un operatore in regime dei minimi, forfettario o piccolo produttore agricolo,

il campo «Codice Destinatario» va compilato inserendo il valore «0000000» (sette volte zero).

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

Si rimarca che, nel caso in cui il cliente, alternativamente:

- non comunichi alcun Indirizzo Telematico;
- è un consumatore finale;
- è un operatore in regime dei minimi o forfettario o piccolo produttore agricolo;

andrà consegnata al cliente una copia su carta (o via mail) della fattura inviata al SdI, nella quale dovrà essere annotato che «l'originale della fattura elettronica può essere consultato e scaricato nell'area riservata del sito internet dell'Agenzia delle Entrate».

2 – EMISSIONE DELLA FATTURA - segue

In caso di **emissione di una fattura verso un soggetto non stabilito nel territorio dello Stato (Italia)**, sebbene permanga la possibilità di utilizzare il formato cartaceo (o via mail), onde evitare di dover comunicare i dati in essa contenuti all’Agenzia delle Entrate mediante il cosiddetto «Esterometro», **si consiglia l’emissione della fattura in formato elettronico.**

In tal caso:

- nel campo «Codice Destinatario» andrà inserito il valore «0000000»;
- andrà consegnata al cliente una copia cartacea della fattura inviata allo Sdl;
- se non vi è addebito di IVA, nel campo «Natura» va indicato:
 - il codice N6 «inversione contabile» per le fatture nei confronti di un soggetto che è debitore dell’imposta in un altro stato dell’Unione Europea;
 - il codice N2 «operazione non soggetta» per le fatture nei confronti di un soggetto stabilito fuori dall’Unione Europea.

3 – INVIO DELLA FATTURA

Le fatture elettroniche (XML) vanno sempre spedite attraverso il SdI, **altrimenti sono considerate non emesse.**

Quanto sopra indipendentemente dall'obbligo di consegna al cliente di una copia cartacea (o via mail) ossia per le fatture emesse a:

- clienti operatori IVA che non hanno comunicato l'Indirizzo Telematico;
- clienti operatori IVA in regime dei minimi e forfettario o piccoli produttori agricoli;
- clienti consumatori finali;
- clienti soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato.

Le fatture possono essere spedite singolarmente, o in blocco (anche mediante un unico file .ZIP). La scelta dipenderà anche dal software di compilazione utilizzato.

3 – INVIO DELLA FATTURA - segue

La fattura elettronica va inviata al **Sdl** entro gli ordinari termini di emissione previsti all'art. 21, comma 4, del DPR 633/72, già ricordati.

Tuttavia in fase di prima applicazione, l'Agenzia delle Entrate ha precisato che non è sanzionato l'invio del file della fattura *«con un minimo di ritardo, comunque tale da non pregiudicare la corretta liquidazione dell'imposta»*.

La fase di prima applicazione viene da più fonti quantificata in un periodo di 6 mesi, e quindi fino al 30.06.2019.

Pertanto, in fase di prima applicazione, **la fattura elettronica potrà essere trasmessa al Sdl tardivamente, ma dovrà comunque confluire nella liquidazione periodica del mese in cui è stata effettuata l'operazione.**

In pratica, la fattura elettronica deve essere inviata al Sdl al massimo entro il 16 del mese successivo all'effettuazione dell'operazione (pagamento del servizio o cessione del bene).

Si consiglia di adottare prudenzialmente tale termine anche per i contribuenti trimestrali.

ESEMPIO 1

La società Verdi Spa ha venduto merci alla Rossi Srl con emissione di DDT in data 05.06.2019.

La Verdi Spa emette la fattura elettronica differita in data 30.06.2019 e la invia al SdI il 04.07.2019.

Per la società Verdi Spa, l'IVA indicata in fattura parteciperà alla liquidazione IVA del mese di Giugno.

ESEMPIO 2

La società Verdi Spa ha venduto merci alla Rossi Srl con emissione di DDT in data 05.06.2019.

La Verdi Spa emette la fattura elettronica differita in data 04.07.2019 e la invia al SdI il 04.07.2019.

Per la società Verdi Spa, l'IVA indicata in fattura parteciperà comunque alla liquidazione IVA del mese di Giugno.

A differenza di quanto previsto per le fatture elettroniche emesse alla Pubblica Amministrazione, **nelle fatture elettroniche tra privati non è obbligatorio apporre la firma digitale.** In caso di apposizione il SdI effettuerà il controllo di validità della stessa.

Si evidenzia che in generale la procedura di invio è gestita interamente dal software utilizzato per la generazione della fattura elettronica.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA

Una volta che il file della fattura elettronica è stato trasmesso al SdI, quest'ultimo esegue alcuni controlli formali sulla fattura e, se tali controlli sono superati, trasmette il file all'Indirizzo Telematico del cliente.

In base alle indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate, i tempi in cui il SdI effettua le operazioni di controllo e consegna della fattura possono variare da pochi a minuti ad un massimo di 5 giorni.

NOTA BENE: la maggioranza delle case di software ha adottato delle procedure interne che verificano la regolarità formale della fattura elettronica prima dell'invio al SdI .

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

In particolare, il SdI verifica che:

- siano presenti 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;
- 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;
- sia compilato il campo «Codice Destinatario»;
- ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro);
- il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

Se uno dei controlli non va a buon fine, il SdI «**scarta**» la fattura elettronica e invia al soggetto che ha trasmesso il file una «**ricevuta di scarto**» all'interno della quale sarà anche indicato il codice e una sintetica descrizione del motivo dello scarto.

La fattura scartata si considera non emessa.

A questo punto, il cedente dovrà correggere l'errore che ha prodotto lo scarto entro 5 giorni dal ricevimento della notifica di scarto e inviare nuovamente al SdI il file della fattura corretta, con la data e il numero del documento originario.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

Qualora non sia possibile l'invio del documento con medesimo numero e data, il cedente dovrà innanzitutto stornare la fattura scartata con una variazione contabile interna, senza trasmettere alcuna nota di variazione al SdI (in quanto la fattura scartata si considera non emessa).

Quindi dovrà alternativamente:

- emettere una fattura con un nuovo numero e una nuova data, per la quale risulti un collegamento alla precedente fattura scartata;
- emettere una fattura con un nuovo numero e una nuova data ricorrendo ad una specifica numerazione dalla quale emerga che trattasi di un documento rettificativo di una precedente fattura scartata dal SdI. A tal fine l'Agenzia delle Entrate suggerisce di utilizzare un apposito sezionale. ESEMPIO: a fronte delle fatture n. 1 del 02.01.2019 e n. 50 del 01.03.2019, potranno essere emesse la n. 1/R del 10.01.2019 e la n. 50/R del 08.03.2019 annotate nell'apposito sezionale.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

Se i **controlli formali del Sdl vanno a buon fine**, il Sdl recapita la fattura elettronica all'Indirizzo Telematico del cliente inviando contestualmente al soggetto emittente **una ricevuta di consegna** all'interno della quale sono indicate la data e l'ora esatta in cui è avvenuta la consegna.

Può accadere che **non sia possibile recapitare la fattura al soggetto destinatario**, in quanto, ad esempio, la casella PEC utilizzata come Indirizzo Telematico è piena, oppure il server a cui è collegato il Codice Destinatario è momentaneamente spento.

In questo caso, il **Sdl**:

- **deposita un duplicato della fattura nell'area riservata del cliente all'interno del portale «Fatture e Corrispettivi»;**
- invia al cedente/prestatore una **«ricevuta di impossibilità di consegna»**.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

In caso di recapito di una **«ricevuta di impossibilità di consegna»**, il **cedente/prestatore deve comunicare al cessionario/committente** per vie diverse dallo SdI che la fattura elettronica è a sua disposizione nella predetta area riservata.

Ciò potrà avvenire anche tramite consegna di una copia della fattura nella quale risulti evidenziata che l'originale XML è a sua disposizione nell'area riservata (come previsto per le fatture elettroniche emesse a soggetti che non abbiano comunicato alcun Indirizzo Telematico o non ne siano in possesso).

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

In sintesi:

- ogni qual volta il Sdl invia una ricevuta di consegna o una ricevuta di impossibilità di consegna, la fattura si considera emessa;
- al contrario, una ricevuta di scarto determina che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l'errore in essa contenuto ritrasmettendo la fattura corretta al Sdl.

4 – CONSEGNA DELLA FATTURA - segue

Rispetto a quanto previsto nella fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione, nel processo di fatturazione elettronica tra privati non è prevista per il cessionario/committente la possibilità di inviare tramite il SdI al cedente/prestatore le cosiddette «notifiche d'esito» (notifica di rifiuto o notifica di accettazione).

Quindi eventuali errori di fatturazione dovranno essere comunicati alla controparte con i canali tradizionali (mail, PEC, telefono, etc.) e le correzioni dovranno essere gestite mediante l'invio tramite SdI di una nota di variazione (nota di credito/nota di debito) in formato XML.

5 – CONTABILIZZAZIONE DELLA FATTURA

Le fatture elettroniche devono poi essere successivamente contabilizzate in contabilità generale ed Iva.

Sulle modalità di contabilizzazione si invita la clientela a contattare le proprie case di software in quanto i procedimenti saranno diversi a seconda del programma contabile utilizzato.

Le fatture elettroniche devono essere conservate elettronicamente.

La conservazione elettronica, tuttavia, non è la semplice memorizzazione sul PC del file della fattura, bensì un processo regolamentato tecnicamente dalla legge (più precisamente, dal Codice dell'Amministrazione Digitale).

Il processo di conservazione elettronica consente infatti di:

- avere la certezza di non perdere mai le fatture;
- riuscire sempre a leggere le fatture elettroniche emesse e ricevute;
- poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa.

La conservazione delle fatture elettroniche dovrà essere effettuata entro tre mesi dal termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi per l'anno di riferimento. Come previsto per le fatture cartacee, anche le fatture elettroniche dovranno essere conservate digitalmente per almeno 10 anni.

Si raccomanda alla gentile clientela di provvedere alla conservazione digitale delle fatture elettroniche per il tramite di programmi rilasciati da case di software specializzate, possibilmente tramite la stessa casa di software utilizzata per l'emissione e invio delle fatture al SdI. A tal fine andrà verificato che nei contratti sottoscritti con le case di software sia compresa la conservazione digitale.

I relativi passaggi operativi dovranno essere verificati con il medesimo fornitore del software.

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione un programma gratuito che fornisce un servizio di conservazione elettronica delle fatture emesse e ricevute elettronicamente, le cui funzionalità sono tuttavia limitate rispetto a quelle fruibili da software gestionali.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – LE FASI DEL CICLO PASSIVO

1. COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE
2. RICEZIONE DELLA FATTURA
3. CONTABILIZZAZIONE DELLA FATTURA
4. CONSERVAZIONE DIGITALE

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE

Rispetto alla fattura cartacea, oltre ai dati tradizionali (denominazione, indirizzo, Partita IVA e/o Codice Fiscale), è necessario comunicare al fornitore l'Indirizzo Telematico a cui il Sdl dovrà inviare la fattura.

Questo indirizzo potrà essere solo:

- un indirizzo PEC;
- un codice alfanumerico di 7 cifre, cosiddetto **«Codice Destinatario»**.

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE - segue

Per agevolare la ricezione delle fatture elettroniche, **tutti gli operatori titolari di partita IVA possono registrare preventivamente nella propria area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi» l'Indirizzo Telematico dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture.**

In questo modo verrà abbinato alla propria partita IVA un Indirizzo Telematico nel quale verranno inviate tutte le fatture elettroniche, indipendentemente dall'Indirizzo Telematico che il fornitore avrà inserito nella fattura.

Pertanto, **se si è utilizzato questo servizio, il Sdl ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la stessa all'Indirizzo Telematico registrato.**

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE - segue

La registrazione preventiva dell'Indirizzo Telematico nell'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi» consente due importanti agevolazioni:

- rende non necessaria la comunicazione di tale dato al fornitore; si consiglia in ogni caso di rispondere alle comunicazioni pervenute dai propri fornitori, onde evitare che gli stessi debbano emettere anche la fattura cartacea e per prevenire eventuali disguidi all'interno del SdI (soprattutto nei primi mesi di applicazione della normativa);
- consente l'inserimento dell'Indirizzo Telematico all'interno del QRCode, al fine di velocizzare la comunicazione dei propri dati ai fornitori «al dettaglio» (distributori di carburanti, supermercati, etc.).

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE - segue

I soggetti che sono abilitati all'utilizzo dei canali Entratel o Fisco On Line possono già inserire il proprio Indirizzo Telematico nell'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi».

Accedendo all'indirizzo
<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>.

- cliccare su «Registrazione delle modalità di ricezione delle fatture elettroniche»;
- indicare il Codice Destinatario o l'Indirizzo PEC da utilizzare come Indirizzo Telematico.

Nello stesso portale, attraverso la funzione «Generazione QR Code» sarà possibile stampare e salvare il QR Code contenente tutti i dati della propria posizione IVA.

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE - segue

Per i soggetti non abilitati occorre preventivamente procedere all'abilitazione.

A tal fine l'Amministratore della società, o il titolare in caso di ditta individuale/lavoratore autonomo, dovrà recarsi all'Agenzia delle Entrate per richiedere le password di Entratel o Fisco On Line per la società/posizione personale, portando con sé i moduli preventivamente compilati (eventualmente anche con l'assistenza dallo Studio).

1 – COMUNICAZIONE DEI PROPRI DATI AL FORNITORE - segue

Si consiglia di utilizzare quale Indirizzo Telematico un Codice Destinatario fornito dalla propria casa di software. In questo modo le fatture verranno salvate in un'apposita area in «Cloud» accessibile solo dalla società attraverso il proprio software, evitando di:

- ricevere tante PEC quante sono le fatture di acquisto ricevute;
- dover archiviare manualmente le fatture ricevute nel proprio software utilizzato per la conservazione.

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA

La fattura pervenuta in formato cartaceo o comunque diverso da quello XML, ovvero con modalità diverse dal SdI (esempio: via mail), si considera **non emessa**.

La mancata emissione comporta:

- sanzioni a carico del fornitore;
- sanzioni a carico del cliente (nel caso in cui non si sia autofatturato nei 30 giorni successivi al 4° mese di effettuazione dell'operazione);
- **impossibilità di detrazione dell'IVA.**

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA

Fanno eccezione le fatture ricevute da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato e dai soggetti esonerati dall'emissione della fattura elettronica (operatori in regime dei minimi o regime forfettario).

Per le fatture **cartacee** ricevute dai soggetti sopra indicati le regole non sono cambiate. Pertanto queste fatture andranno:

- integrate in base alle vigenti normative ai fini IVA;
- registrate in un apposito sezionale;
- conservate in formato cartaceo.

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – segue

La data di ricezione della fattura elettronica determina il momento rilevante ai fini della registrazione contabile nonché della detrazione IVA.

Si possono distinguere due situazioni:

- il recapito della fattura al soggetto destinatario da parte del SdI va a buon fine;
- il SdI non è stato in grado di recapitare la fattura al soggetto destinatario (ad esempio, a causa della mancata comunicazione dell'Indirizzo Telematico o della casella PEC piena).

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – segue

In caso di invio andato a buon fine la fattura elettronica si considera ricevuta alla data di consegna. Come già visto, detta informazione è notificata all'emittente con la ricevuta di consegna e viene resa disponibile al destinatario al proprio Indirizzo Telematico.

ESEMPIO: la società Rossi Srl ha acquistato merce dalla Verdi Spa nel mese di Giugno 2019. La fattura emessa dalla Verdi Spa in data 30.06.2019, è stata consegnata dal Sdl alla ditta Rossi Srl in data 01.07.2019.

La società Rossi Srl potrà procedere alla registrazione contabile della fattura in data 01.07.2019 esercitando così il diritto alla detrazione dell'IVA ivi indicata nella liquidazione periodica del mese di Luglio.

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – segue

Nel caso in cui lo Sdl non è stato in grado di recapitare la fattura al soggetto destinatario, il cedente/prestatore provvederà a comunicare al cessionario/committente per vie diverse dallo Sdl che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi».

Per visionare la fattura ricevuta, il cessionario/committente dovrà accedere nell'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi», nella sezione Consultazione – Dati rilevanti ai fini IVA.

Nel caso sopra descritto, il momento rilevante ai fini della registrazione contabile nonché della detrazione dell'IVA coincide con quello in cui il soggetto destinatario prende visione della fattura nella suddetta area.

Il Sdl comunicherà al cedente/prestatore l'avvenuta presa visione della fattura elettronica da parte del cessionario/committente.

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – segue

ESEMPIO: la società Rossi Srl ha acquistato merce dalla Verdi Spa nel mese di Giugno 2019. La fattura emessa dalla Verdi Spa in data 20.06.2019, è stata messa a disposizione della società Rossi Srl nell'area riservata del portale «Fatture e Corrispettivi» in data 21.06.2019.

La società Rossi Srl prende in visione la fattura in data 02.07.2019.

La società Rossi Srl potrà procedere alla registrazione contabile della fattura in data 02.07.2019 esercitando così il diritto alla detrazione dell'IVA ivi indicata nella liquidazione periodica del mese di Luglio.

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – L'ATTRIBUZIONE DEL PROTOCOLLO

In base all'articolo 25 del DPR 633/72, *«il contribuente deve numerare in ordine progressivo le fatture e le bollette doganali relative ai beni e ai servizi acquistati ...»*.

In relazione all'apposizione del numero di protocollo sulle fatture elettroniche, l'Agenzia delle Entrate ha dapprima specificato nella Circolare 13 del 02.07.2018 che visto la natura del documento elettronico transitato tramite SdI, di per sé non modificabile né integrabile, occorre predisporre un altro documento da allegare al file della fattura in questione contenente il numero di protocollo.

In seguito, in data 11.10.2018, nell'ambito di una risposta ad istanza di interpello pubblicata sul proprio sito Internet, la medesima Agenzia ha affermato che *«non essendo possibile apporre il numero progressivo di registrazione sulle singole fatture ricevute, stante la staticità ed immutabilità del documento elettronico, l'esigenza di individuare con facilità la fattura elettronica dovrà trovare necessaria soluzione nell'ambito del sistema di contabilità, attraverso l'associazione della fattura ai dati annotati nell'apposito registro IVA»*.



korus partners

2 – RICEZIONE DELLA FATTURA – L'ATTRIBUZIONE DEL PROTOCOLLO - segue

Quindi «l'apposizione fisica del numero progressivo IVA sul documento originale non sia indispensabile qualora sia assicurata la perfetta corrispondenza dei dati contenuti nella fattura e quelli riportati nel registro IVA (...) e, in particolare, sia riportato nel registro IVA, con riferimento a ciascun documento, anche il numero progressivo del protocollo di arrivo».

Si ritiene pertanto che qualora siano indicati nel registro IVA dei dati che possano riconoscere in modo univoco la fattura elettronica ricevuta, l'apposizione del protocollo non sia indispensabile.

Sul punto si attendono chiarimenti da parte dell'Agenzia delle Entrate.

3 – CONTABILIZZAZIONE DELLA FATTURA

Le fatture elettroniche devono poi essere successivamente contabilizzate in contabilità generale e IVA.

Sulle modalità di contabilizzazione si invita la clientela a contattare le proprie case di software in quanto i procedimenti saranno diversi a seconda del programma contabile utilizzato.

4 – CONSERVAZIONE DIGITALE

Per quanto alla conservazione digitale delle fatture elettroniche ricevute, si rimanda a quanto indicato nella parte relativa al ciclo attivo.



FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE PRIMA DEL 01.01.2019

FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE PER OPERAZIONI CON SOGGETTI OBBLIGATI ALL'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Dal 01.07.2018 è divenuta obbligatoria la fatturazione elettronica per le cessioni di carburante per autotrazione (ad esclusione dei rifornimenti presso impianti di distribuzione stradale) e per subappalti nella pubblica amministrazione.

Le fatture elettroniche di cui sopra ricevute da tale data sono soggette in tutto e per tutto alla normativa illustrata, con particolare riferimento alla data di ricevimento delle stesse ai fini della detrazione dell'IVA, e vanno conservate digitalmente in quanto non è ammessa altra modalità di conservazione.

Si consiglia di

- contabilizzare la fattura elettronica in un apposito sezionale IVA;
- salvare il file XML sul proprio PC, per poi trasferirlo nel software che verrà utilizzato per la conservazione entro il 31.12.2019.

FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE PRIMA DEL 01.01.2019

FATTURE ELETTRONICHE RICEVUTE PER OPERAZIONI CON SOGGETTI NON OBBLIGATI ALL'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

L'Agenzia delle Entrate, con Circolare 18 del 24.06.2014, ha affermato che *«il destinatario della fattura elettronica può decidere o meno di “accettare” tale processo»* ... *«la stampa e la conservazione analogica del documento ricevuto elettronicamente rappresentano un comportamento concludente per esprimere l'intenzione del destinatario di non accettare la fattura come “elettronica”»*.

Per quanto sopra **non è obbligatoria la conservazione digitale delle fatture elettroniche emesse facoltativamente prima dell'obbligo, salvo che questo processo non sia stato accettato dal committente.**

Il destinatario della fattura dovrà quindi stampare il file della fattura elettronica e archivarlo in formato cartaceo.

CASI PARTICOLARI – ACQUISTO DI CARBURANTE

Dal 01.01.2019 i rifornimenti di carburante presso i distributori di benzina dovranno essere documentati mediante emissione di fattura elettronica. Da tale data non sarà più obbligatoria la compilazione della scheda carburante.

La comunicazione dei dati necessari all'emissione della fattura potrà avvenire anche tramite l'utilizzo del QR Code (sempre che il gestore sia dotato di un apposito lettore).

Alle cessioni di carburante mediante fattura elettronica è applicabile quanto previsto in materia di fattura differita, (possibilità di emettere un'unica fattura entro il 15 del mese successivo riepilogativa di tutte le operazioni avvenute nel mese precedente) **a condizione che all'atto della cessione del carburante sia consegnato all'acquirente un DDT** contenente:

- la data;
- le generalità del cedente/acquirente;
- l'eventuale incaricato del trasporto;
- la descrizione della natura/qualità/quantità dei beni ceduti.

Se contiene tutti i dati sopra indicati, il buono di consegna emesso dalle attrezzature automatiche può essere utilizzato come DDT.

CASI PARTICOLARI – ACQUISTO DI CARBURANTE - segue

Non risulta obbligatoria in fattura l'indicazione del numero di targa o di altro estremo indicativo del veicolo; tuttavia, l'annotazione di tali dati è raccomandata in caso di possesso di automezzi a deducibilità diversa (autovetture e autocarri), ai fini della corretta detrazione dell'IVA, onde evitare di dover predisporre ulteriore documentazione contabile necessaria a comprovare la corretta detrazione.

Si ricorda che dal 01.07.2018 la deducibilità del costo e la detrazione dell'IVA è legata al pagamento del carburante mediante strumenti tracciabili di pagamento (no contante).

CASI PARTICOLARI – INTEGRAZIONE DELLA FATTURA (reverse charge)

Vista la natura della fattura elettronica, di per sé non modificabile e, quindi, non integrabile, l’Agenzia delle Entrate ha chiarito che al fine di assolvere gli obblighi di integrazione del documento così come richiesto dalla normativa di cui all’art. 17 comma 6 DPR 633/72 (reverse charge in edilizia e nella cessione di prodotti radiomobili, tablet, PC, etc.), sarà necessario predisporre un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l’integrazione sia gli estremi della stessa.

Tale documento non dovrà transitare per il SdI.

Sul punto, nell’attesa di opportuni chiarimenti da parte dell’Agenzia delle Entrate, si invita a verificare le modalità operative con le proprie case di software.

CASI PARTICOLARI – AUTOFATTURA

L'operatore IVA che non abbia ricevuto la fattura relativa ad acquisti di beni o servizi **entro quattro mesi** dalla data di effettuazione dell'operazione, deve:

- **pagare l'imposta Iva;**
- **presentare, entro il trentesimo giorno successivo, l'autofattura** in duplice copia alla Agenzia delle Entrate.

La procedura di cui sopra va espletata mediante l'emissione di una fattura elettronica compilando il campo «Tipo Documento» con il codice «TD20 – Autofattura», e le sezioni anagrafiche del cedente /prestatore e dell'acquirente/committente rispettivamente con i dati del fornitori e dei propri dati.

Non è prevista al momento una procedura analoga nei casi di autofattura per servizi ricevuti da soggetti Extra UE, per i quali pertanto restano valide le vigenti disposizioni (autofattura stampa e conservata in formato cartaceo).



CASI PARTICOLARI – APPLICAZIONE DELLA MARCA DA BOLLO

Nell'emissione della fattura è necessario prestare attenzione all'eventuale necessità di assolvere l'imposta di bollo.

Si rammenta che sono assoggettate all'applicazione di una marca da bollo da €. 2,00 le fatture di importo superiore ad €. 77,47 relative ad operazioni:

- fuori campo IVA;
- escluse dall'applicazione dell'IVA ex art. 15 DPR 633/72;
- esenti ex art. 10 DPR 633/72;
- non imponibili relative a cessioni ad esportatori abituali, servizi internazionali non connessi a beni in esportazione e operazioni relative a trattati ed accordi internazionali.

Con la fatturazione elettronica sarà ovviamente impossibile applicare materialmente la marca da bollo sul documento. **Andrà però specificato nel campo «Dati Bollo» che l'imposta di bollo è stata assolta.**

Sarà inoltre necessario tenere il conto dell'imposta di bollo assolta e versarla entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio mediante modello F24 con codice tributo 2501.

L'ESTEROMETRO

Con l'avvento della fatturazione elettronica, viene meno l'obbligo dell'invio della «comunicazione dati fatture» (cosiddetto «spesometro»), in quanto le stesse sono di fatto già comunicate all'Agenzia delle Entrate non appena vengono immesse nello Sdl.

E' stato però istituito un nuovo obbligo di comunicazione delle fatture emesse e ricevute nei confronti di soggetti non stabiliti nel territorio dello stato (cosiddetto «**Esterometro**»).

L'Esterometro andrà inviato mensilmente entro il 31 del mese successivo alla data di emissione o di ricevimento della fattura.

Sono escluse dall'obbligo:

- le fatture emesse o ricevute in formato elettronico; si consiglia pertanto di inviare in formato elettronico le fatture emesse a soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato (con contestuale invio della fattura cartacea in quanto non in possesso di Indirizzo Telematico);
- le operazioni per cui è stata emessa una bolla doganale.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – COSA FARE?

1. SCELTA DEL SOFTWARE DA UTILIZZARE PER L'EMISSIONE E LA RICEZIONE DELLE FATTURE

Sincerarsi che nel pacchetto acquistato sia inclusa anche la conservazione digitale. Richiedere alla casa di software prescelta il Codice Destinatario e attivare il relativo canale di ricezione delle fatture.

2. RICHIEDERE AI PROPRI CLIENTI CON PARTITA IVA L'INDIRIZZO TELEMATICO

Come già evidenziato, l'ottenimento dell'Indirizzo Telematico del cliente esonera dalla stampa di una copia cartacea della fattura.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – COSA FARE?

3. RICHIEDERE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE LE PASSWORD DI ACCESSO AD ENTRATEL O FISCO ONLINE

Per chi ne fosse già in possesso, non è necessario chiederne di nuove. Questo passaggio è propedeutico all'inserimento del proprio Indirizzo Telematico all'interno del portale «Fatture e Corrispettivi».

4. INSERIRE NEL PORTALE «FATTURE E CORRISPETTIVI» IL PROPRIO INDIRIZZO TELEMATICO

E' caldamente consigliato indicare quale Indirizzo Telematico un Codice Destinatario e non la PEC. In questo modo sarà più agevole il processo di contabilizzazione e conservazione delle fatture.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – COSA FARE?

5. STAMPARE O SALVARE SUL PROPRIO TELEFONINO IL QR CODE GENERATO SUL PORTALE «FATTURE E CORRISPETTIVI»

Avere sempre con sé il proprio QR Code consentirà una notevole diminuzione dei tempi nella comunicazione dei propri dati ai fornitori (ammesso che gli stessi siano muniti di apposito lettore).