

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Aspetti pratici, procedure e adempimenti
per gestire al meglio il cambiamento



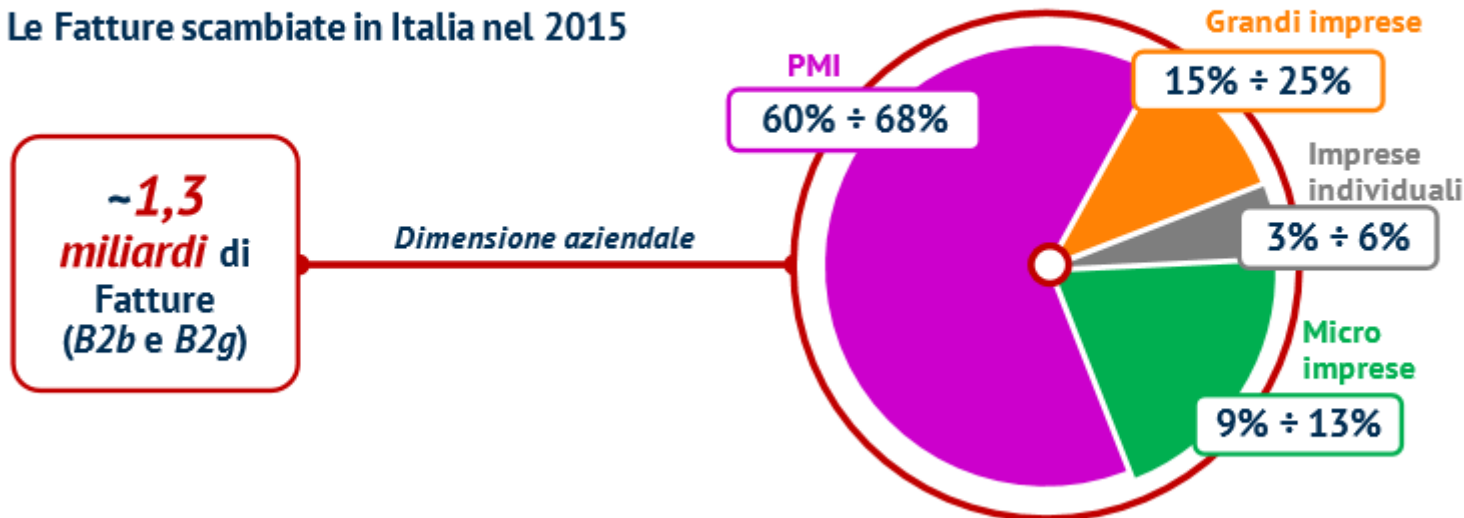
relatori:

Grasso Roberto – Bianchi Roberta

PREMESSA SULLA FATTURAZIONE IN ITALIA

Stando ai dati pubblicati dall'Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione della School of Management Politecnico di Milano, nel **2015** sono state circa **1,3 miliardi** le fatture scambiate nei segmenti **B2B (Business-to-Business)** e **B2G (Business-to-Government)** in Italia. Circa **1/5** del totale fa riferimento ai documenti emessi dalle grandi aziende, il **65%** dalle PMI e il **15%** dalle micro imprese o imprese individuali. Secondo la stessa fonte, tra gennaio e dicembre 2015 sono state trasmesse al SDI **23,5 milioni** di FEPA da oltre **650.000** fornitori.

Le Fatture scambiate in Italia nel 2015



DAL CARTACEO AL DIGITALE

La fattura rappresenta uno dei documenti cardine all'interno del ciclo attivo e passivo. All'interno di un'Azienda, la gestione dei processi di fatturazione tradizionali impatta nei diversi reparti aziendali sia in termini di tempo che di risorse impiegate per attività quali l'emissione, la stampa e la registrazione, la catalogazione, la trasmissione e la conservazione delle fatture e di tutti i documenti ad esse collegati.

Utilizzare un processo di fatturazione elettronica snello ed efficiente significa:

- **Abbattere i costi interni**, eliminando o riducendo notevolmente l'utilizzo della carta e il tempo dedicato alle attività non a valore aggiunto
- **Aumentare il controllo del processo di fatturazione** reso possibile dalle capacità di notifica e veicolazione del Sistema di Interscambio (SDI), dalla possibilità di inviare tutti i dati delle fatture attive e passive elettronicamente
- **Eliminare i rischi connessi alla gestione e conservazione dei documenti** inviati e ricevuti attraverso l'utilizzo di un sistema di archiviazione e conservazione certificato

QUANTO COSTANO LE FATTURE?

COSTI DI EMISSIONE

1/3

costo della
fattura in
emissione

2/3

costo della
fattura in
ricezione

- +** **REDAZIONE**
Hardware, Software, carta
- +** **INVIO**
Buste, affrancatura, redazione
- +** **ARCHIVIAZIONE**
classificazione, ricerche, spazi archivio
- +** **CHIARIMENTI**
Spiegazioni tecniche al cliente, Invio duplicati
- +** **CONTROVERSIE**
Errori di fatturazione
- +** **COSTO PERSONE**
Personale amministrativo

COSTI DI RICEZIONE

- +** **RICEZIONE**
Apertura delle buste
- +** **CONTROLLO E SMISTAMENTO**
Buste, affrancatura, Redazione
- +** **ARCHIVIAZIONE**
classificazione, ricerche, spazi archivio
- +** **CHIARIMENTI**
Richieste spiegazioni ai fornitori, invio ricevute
- +** **CONTROVERSIE**
Richieste invio nuova fattura
- +** **COSTO PERSONE**
Personale amministrativo

QUANTO COSTANO LE FATTURE?

Guardando alle attività fondamentali legate al “fare la Fattura” – Composizione, Stampa e Consegna della Fattura al cliente, senza guardare alla Conservazione – è comunque possibile identificare tre diversi scenari di gestione della “Fatturazione Attiva”:

- 1) spedita via posta cartacea;
- 2) su carta e consegnata a mano;
- 3) file allegato a una email o PEC.

Per ciascuno di questi scenari, il costo del processo tradizionale deve essere **comprensivo della manodopera dedicata all'attività per la produzione di una fattura**. Nel processo di fatturazione si dovrà anche tener conto di eventuali documenti mancanti da richiedere e i tempi necessari per recuperare tali documenti nell'ottica di una verifica successiva. Oltre a eventuali problematiche legate alla perdita di opportunità fiscali legate alla detrazione dell'iva o del costo.

A tutto ciò si aggiungono i **costi di conservazione e gestione degli spazi** necessari occupati dai documenti archiviati.

In questo caso, la Fatturazione elettronica si dimostra mediamente conveniente rispetto ai modelli di Fatturazione “tradizionali” anche per le realtà più piccole.

QUANTO COSTANO LE FATTURE?

Sulla base di studi statistici, il costo per il la gestione e il ***trattamento di una fattura CARTACEA*** dalla creazione alla distruzione si attesta tra:

7,50-11,50 €

Il processo di fatturazione elettronica, una volta a regime e se gestito nel modo corretto, dovrebbe consentire una riduzione dei costi fino all'80 %

FONTE: Osservatorio Fatturazione Elettronica e eCommerce B2B della School of Management del Politecnico di Milano.

EVOLUZIONE E PROSPETTIVE

Con l'introduzione di questo nuovo adempimento diventa opportuno **gestire il cambiamento in modo costruttivo**, evitando di essere miopi e cercando di sfruttare al meglio l'opportunità. Subire passivamente questo inevitabile processo di cambiamento anche di natura organizzativa potrebbe sicuramente essere la scelta più sbagliata.

Diventa dunque importante capire quali sono le conseguenze di questa evoluzione e saper **scegliere il sistema più adeguato** in base alle caratteristiche e alle esigenze di ogni singola impresa in modo da comparare il costo delle eventuali soluzioni a disposizione con i risparmi futuri nella gestione.

Ovviamente il passaggio richiede uno **sforzo iniziale importante (anche in termini di mentalità e di approccio)**, ma una buona organizzazione e predisposizione a capire le effettive opportunità, **potrà garantire risultati tangibili in tempi abbastanza brevi**

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA - INTRODUZIONE

A partire dal 1° gennaio 2019 scatta l'obbligo della fatturazione elettronica tra privati titolari di partita IVA residenti in Italia.

Nella Finanziaria 2018 è stata prevista la fatturazione elettronica obbligatoria B2B che entrerà in vigore dal primo gennaio 2019.

Tale obbligo riguarda tutta la fatturazione BusinessToBusiness (cioè le fatture emesse tra imprese, ma anche professionisti, artigiani eccetera residenti in Italia) ossia qualsiasi documento a valenza fiscale prodotto per riscuotere il denaro dovuto per la cessione di beni o servizi.

Dall'obbligo di fatturazione elettronica tra privati sono esonerate solo le realtà che hanno un fatturato davvero molto basso (le organizzazioni che si avvalgono del “regime di vantaggio” previsto dall'art. 27 comma 3 del Decreto Legge n. 98/11 o del “regime forfettario” previsto dalla Legge n. 190/14).

COS'È LA FATTURA ELETTRONICA



Fattura cartacea
analogica



Fattura Elettronica



Foglio di stile

NON E' UN DOCUMENTO IN PDF

NON E' UN DOCUMENTO SCANNERIZZATO

NON E' UN DOCUMENTO STAMPATO E TRASMESSO PER MAIL O PEC

LA FATTURA ELETTRONICA NASCE E MUORE COME DOCUMENTO ELETTRONICO

NON E' OBBLIGATORIA LA STAMPA CARTACEA

E' OBBLIGATORIA LA CONSERVAZIONE ANCHE SOLO IN FORMATO ELETTRONICO (BACKUP E CLOUD)

COS'È LA FATTURA ELETTRONICA

1. La 'fattura elettronica' è un **sistema digitale di emissione, trasmissione, ricezione e conservazione** delle fatture che permette di eliminare il supporto cartaceo.
2. Il nuovo formato in cui le fatture elettroniche devono essere prodotte, trasmesse, ricevute, archiviate e conservate è un formato digitale chiamato ***XML*** (*eXtensible Markup Language*), un linguaggio informatico che consente di definire e controllare il significato degli elementi contenuti in un documento, al fine quindi di verificare le informazioni per i controlli previsti per legge.
3. l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite tramite l'apposizione della **firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura oppure dalla verifica dell'hash del documento (impronta digitale).

COS'È LA FATTURA ELETTRONICA

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
▼ <p:FatturaElettronica xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  xmlns:p="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/fatture/v1.2"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" 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"
  ▼ <FatturaElettronicaHeader>
    ▼ <DatiTrasmissione>
      ▼ <IdTrasmittente>
        <IdPaese>IT</IdPaese>
        <IdCodice>01234567890</IdCodice>
      </IdTrasmittente>
      <ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
      <FormatoTrasmissione>FPR12</FormatoTrasmissione>
      <CodiceDestinatario>0000000</CodiceDestinatario>
      <PECDestinatario>betagamma@pec.it</PECDestinatario>
      <ContattiTrasmittente/>
    </DatiTrasmissione>
    ▼ <CedentePrestatore>
      ▼ <DatiAnagrafici>
```

CARATTERISTICHE E PROCEDURA

L'obbligo di fatturazione elettronica è introdotto dalla Legge di Bilancio 2018 che prevede:

“Al fine di razionalizzare il procedimento, di fatturazione e registrazione, 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 (SDI) e secondo il formato di cui al comma 2 (XML).”

SOGGETTI OBBLIGATI

“Sono soggetti all’obbligo di emettere fatture elettroniche tutti i ***soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato***, con la ***esclusione dei soggetti passivi che rientrano nel cosiddetto “regime di vantaggio”*** (di cui all’articolo 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111), ***e quelli che applicano il regime forfettario*** (di cui all’articolo 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190)”

Sono obbligati tutti i soggetti residenti nel territorio dello Stato con partita iva (sia in **contabilità SEMPLIFICATA E ORDINARIA**), indipendentemente dalle dimensioni, dal numero di fatture emesse o ricevute e indipendentemente dal fatto che si tratti di **IMPRESE INDIVIDUALI, PROFESSIONISTI, SOCIETA’ DI PERSONE, SOCIETA’ DI CAPITALI, COOPERATIVE, CONSORZI O ALTRO SOGGETTI ECONOMICI**

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

DESTINATARI DELLA FATTURA E CONSUMATORI FINALI (PRIVATI)

*“Le **fatture elettroniche emesse nei confronti dei consumatori finali** sono rese disponibili a questi ultimi dai servizi telematici dell’Agenzia delle entrate; una copia della fattura elettronica ovvero in formato analogico sarà messa a disposizione direttamente da chi emette la fattura. È comunque facoltà dei consumatori rinunciare alla copia elettronica o in formato analogico della fattura.”*

*Nel caso venga richiesto, sarà comunque possibile emettere anche un documento cartaceo, la cosiddetta **«fattura di cortesia»**, per consentire la verifica immediata del documento, fermo restando l’obbligo della procedura elettronica poiché **tale documento è privo di validità fiscale.***

GLI INTERMEDIARI

*“Gli operatori economici **possono avvalersi di intermediari** per la trasmissione delle fatture elettroniche al Sistema di Interscambio (SDI), ferme restando le responsabilità del soggetto che effettua la cessione del bene o la prestazione del servizio.”*

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

CASI PARTICOLARI - RAPPORTO CON SOGGETTI ESTERI

*La fatturazione elettronica coinvolge esclusivamente i soggetti residenti nel territorio dello Stato, pertanto nei rapporti con soggetti non Italiani **non sarà possibile emettere o ricevere fattura in formato elettronico**. In questi casi rimarrà la modalità cartacea tradizionale con tutti i normali obblighi di registrazione, gestione e comunicazioni.*

*Per tutti i soggetti che emetteranno o riceveranno fatture cartacee a partire dal 2019 ci sarà un nuovo adempimento fiscale: dal 2019, infatti, verrà introdotto il cosiddetto **esterometro**, ovvero lo **spesometro** relativo esclusivamente alle operazioni effettuate con l'estero.*

Di fatto, tale adempimento comporterà una sorta di reintroduzione del **modello Intrastat** acquisti, abrogato a partire dal 2018 per la stragrande maggioranza dei contribuenti.

L'esterometro - o nuovo spesometro - si rende necessario per effetto del combinato disposto di **abolizione dello spesometro vigente ad oggi ed introduzione della fattura elettronica**.

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

COME EVITARE L'ESTEROMETRO

L'adempimento aggiuntivo potrà essere evitato **facendo transitare la fattura dalla procedura elettronica in parallelo** (oltre alla gestione della fattura cartacea richiesta).

Per le fatture ricevute sarà molto difficile poiché negli altri stati non esiste l'obbligo (salvo il Portogallo), mentre **nel caso di emissione di fatture attive verso operatori esteri sarà possibile emettere una copia elettronica della fattura** utilizzando la procedura elettronica inserendo:

- nel campo **codice destinatario** inserire un codice convenzionale che risulta essere la lettera X per 7 volte ("**XXXXXXXX**");
- nel campo **identificativo fiscale IVA** va inserita la partita IVA comunitaria e quando si tratta di soggetti extra UE va inserito il seguente codice: "**OO 9999999999**".

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

ENTRATA IN VIGORE

1 Gennaio 2019

PER TUTTI i soggetti IVA che operano in Italia

“Per la trasmissione delle fatture elettroniche al Sistema di Interscambio (SDI), gli operatori economici **possono avvalersi di intermediari**, ferme restando le responsabilità del soggetto che effettua la cessione del bene o la prestazione del servizio.”

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

I TERMINI E GLI OBBLIGHI DI INVIO E CONSERVAZIONE

TERMINE PER L'INVIO: Le fatture andranno emesse (e di conseguenza per la trasmissione al SdI) “**entro 10 giorni** dall’effettuazione dell’operazione determinata ai sensi dell’art. 6”.

FATTURA SCARTATA: Nel caso in cui la fattura elettronica venga **scartata dal SDI** per mancato superamento della fase di controllo, la fattura si considererà non emessa, al soggetto trasmittente verrà recapitata una **ricevuta di scarto entro 5 giorni** e sarà necessario procedere con un nuovo invio della fattura corretta.

IMPORTANTE: Ricordiamo infatti che la fattura elettronica “si ha per emessa all’atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione...”; di conseguenza è quest’ultima data, se diversa dalla data fattura, che assume rilevanza quale effettiva data di emissione. Ovviamente nel caso di esempio, la data di effettuazione dell’operazione andrà obbligatoriamente indicata in fattura quale giorno “1”.

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

DETRAZIONE DELL'IVA SUGLI ACQUISTI

Ai fini di una corretta **detrazione IVA**, è necessario che il cliente riceva e annoti la fattura entro il 15 del mese successivo.

Per le fatture inviate successivamente rispetto all'operazione, dato che che il Sdi rileva la data della trasmissione, deve essere indicato il giorno in cui è stata effettuata l'operazione per la cessione dei beni o il pagamento del corrispettivo.

ESEMPIO: Sarà quindi sicuramente possibile, per un'operazione (ad es. cessione di un bene o pagamento del corrispettivo per un servizio) perfezionatasi il giorno "1", non solo predisporre fattura il giorno "5" da trasmettere entro le ore 24 del giorno "5" stesso; è inoltre parere di chi scrive che sarà anche legittimo predisporre fattura il giorno "5" (datata 5) ma con trasmissione a Sdi il giorno "8", purché sia sempre complessivamente rispettato il termine di 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione e sia valorizzato il nuovo elemento "data di effettuazione dell'operazione" di cui alla nuova lettera g-bis) .

NORMATIVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

LE SANZIONI

La fattura elettronica dovrà quindi essere emessa al Sistema di Interscambio (Sdi) **entro dieci giorni** al massimo. È questo il periodo di tempo stabilito purché non venga condizionata la detrazione dell'IVA da parte del destinatario.

Eventuali infrazioni saranno punite con una **sanzione che va da 90% al 180% dell'importo dell'IVA indicata in fattura**

IMPORTANTE: Per il primo semestre 2019, non si applicano sanzioni se la fattura viene emessa (ovvero inoltrata al sistema di interscambio) entro il termine di liquidazione dell'IVA, prevedendo anche, per il medesimo periodo, una riduzione ad un quinto delle sanzioni applicabili (tra il 90% ed il 180% dell'imposta, che diventano dal 18% al 36%) nel caso in cui la fattura sia emessa entro il termine della liquidazione IVA relativa al periodo successivo.

GENERAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica può essere redatta e gestita:

- A) da una **procedura completamente integrata** nel programma gestionale utilizzato
- B) da un **software specifico parallelo alla contabilità** e importato successivamente in essa attraverso una procedura informatica oppure con il tradizionale inserimento del documento in contabilità (non esiste obbligo di stampa, pertanto può essere semplicemente visualizzato e video o con qualsiasi altro strumento (tablet, cellulare, ecc...))
- C) Dal **software gratuito messo a disposizione sul sito dell'Agenzia delle Entrate nella sezione FATTURE E CORRISPETTIVI**, e importato in contabilità attraverso una procedura informatica specifico oppure con il tradizionale inserimento del documento in contabilità
- D) Utilizzando un **intermediario abilitato e delegato** ad effettuare il servizio per conto del soggetto interessato

CONTROLLO, INVIO E CONSERVAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Una volta creato il documento è necessario:

1) VERIFICA della regolarità del documento

Il sistema informatico di generazione della fattura elettronica dovrà verificare la regolarità formale del documento evidenziando eventuali errori nei dati inserite e nel formato dei campi richiesti

2) FIRMA elettronica del documento per garantirne l'integrità nel tempo

La fattura dovrà essere firmata digitalmente per garantirne l'integrità e nel tempo evitando che tale documento possa essere modificato o integrato successivamente

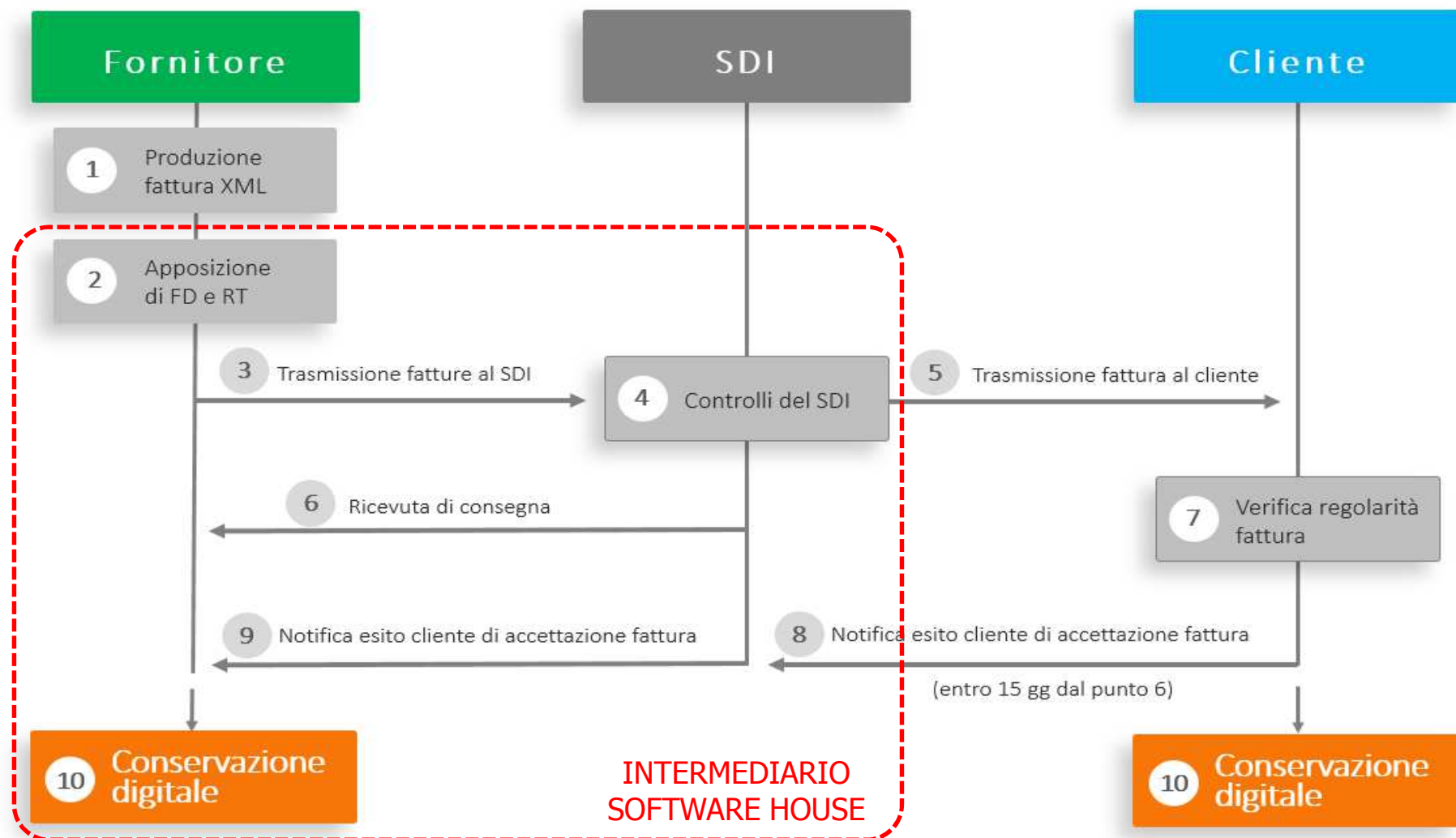
3) TRASMISSIONE telematica del documento

Il documento dovrà essere trasmesso al Sistema di Interscambio (SDI) direttamente o tramite intermediario con le modalità specificate (PEC o codice Destinatario)

4) CONSERVAZIONE del documento in base alla normativa vigente

Il documento dovrà essere conservato a norma di legge tramite il servizio di backup messo a disposizione dell'Agenzia delle Entrate da attivare (solo file XML senza eventuali allegati), tramite servizi privati forniti da società specializzate oppure in modo autonomo attraverso strumenti predisposti interni all'azienda (Backup protetti o addirittura ritornando alla stampa cartacea e alla conservazione tradizionale dei documenti)

PROCEDURA DI FATTURAZIONE E SISTEMA DI INTERSCAMBIO



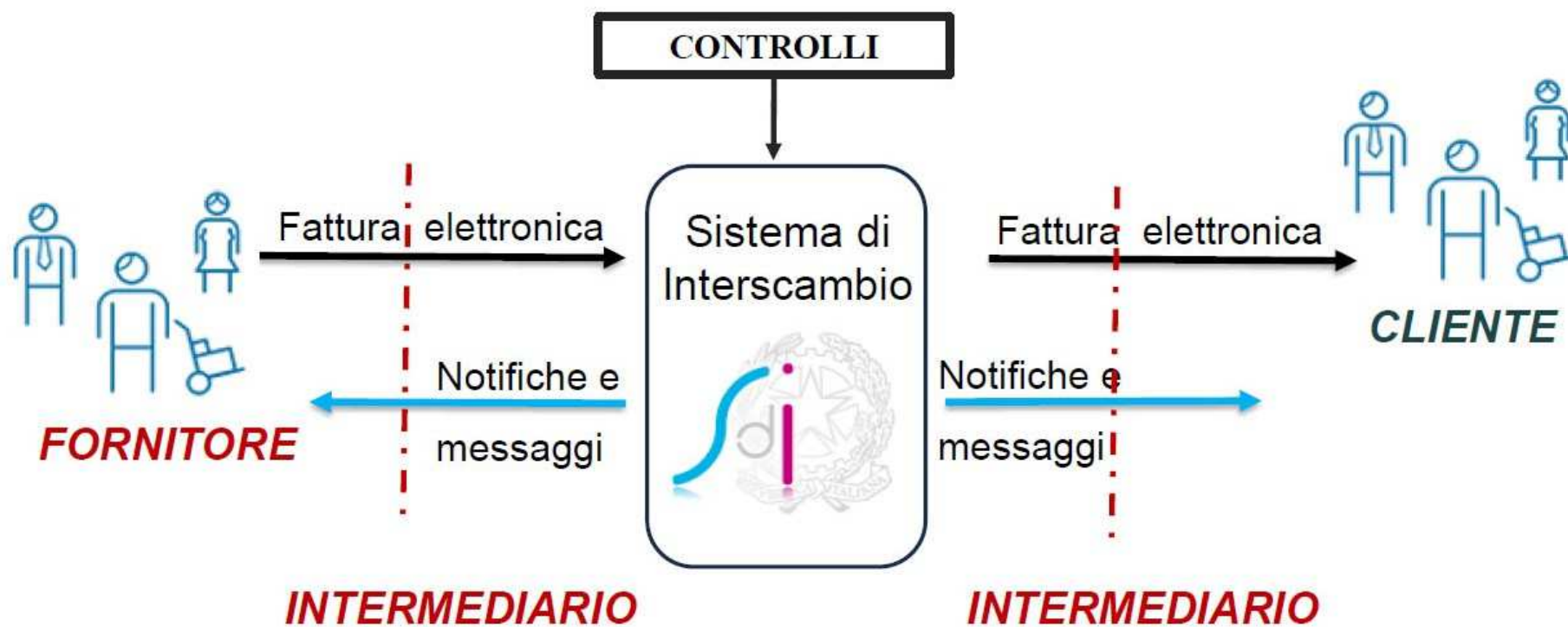
SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SDI)

È un sistema informatico, gestito dall'Agenzia delle Entrate, in grado di:

- **ricevere le fatture** sotto forma di file con le caratteristiche del formato *XML*
- **effettuare controlli** sui file ricevuti
- **inoltrare le fatture** ai destinatari

Il Sistema di Interscambio non ha alcun ruolo amministrativo e non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture, è sostanzialmente un canale informatico, **un 'postino' che recapita un flusso.**

SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SDI)



PROCEDURA DI TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Il soggetto passivo IVA può scegliere di **ricevere le fatture** mediante:

A) Un sistema di **posta elettronica certificata (PEC)**;

B) Un **Codice Intermediario** che rappresenta uno specifico canale di colloquio accreditato con il Sistema di Interscambio (SDI)

Una volta indicato in fattura l'indirizzo PEC o il codice destinatario del cessionario o committente, quest'ultimo lo riceverà sul relativo canale.

In alternativa ai suddetti canali, l'emittente indicherà nel campo "**codice destinatario**" della fattura un **codice convenzionale ("0000000")** rendendo disponibile da parte del Sistema di Interscambio:

- l'originale della fattura elettronica sul sito web dell'Agenzia delle Entrate, all'interno di un'area riservata al cessionario o committente;
- un duplicato informatico della fattura sul medesimo sito web, in un'area riservata al cedente o prestatore.

La **determinazione del momento di ricezione della fattura elettronica** varia quindi a seconda della **tipologia di destinatario** e delle **modalità di recapito**.

PROCEDURA DI TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Riassumendo, le **modalità di recapito** si distinguono a seconda della **tipologia di soggetto destinatario**:

A) Soggetto passivo IVA:

- PEC e canale telematico per il colloquio con il SDI (Codice di Interscambio);
- area riservata del sito web Fatture e corrispettivi;

B) Soggetto privato consumatore:

- area riservata del sito web Agenzia Entrate.

DIFFERENZA TRA PEC E CODICE DESTINATARIO

PEC

Per quanto riguarda la **manutenzione**, la PEC comporta un certo **lavoro di gestione e controllo**. Infatti, oltre alla parametrizzazione iniziale, è necessario confrontarsi con i seguenti impegni:

- Controllo periodico dello spazio occupato dalla casella sul server
- Aggiornamento di dati di autenticazione eventualmente modificati (ad esempio: **password**)
- Allineamento della configurazione che gestisce le comunicazioni con il server, in caso di aggiornamenti dei protocolli internet o dei sistemi di crittografia e autenticazione
- Gestione di eventuali modifiche apportate dal provider ai suoi standard interni di sicurezza (ad esempio: blocco Imap a causa di modifiche al filtro App meno sicure)

CODICE DESTINATARIO

Il **codice destinatario**, per contro, non richiede **nessuna attività di manutenzione poiché delega tutti gli adempimenti al soggetto incaricato della gestione del flusso dati con il sistema di interscambio (SDI)**. Essendo un parametro **gestito interamente da SDI** (il Sistema Di Interscambio che gestisce la trasmissione delle fatture elettroniche), l'unica cosa richiesta dal codice destinatario è di essere comunicato ai fornitori. Può essere stampato anche su carta intestata o biglietti da visita, magari sotto forma di **QR Code**.

<https://youtu.be/p0CoVAkjdYG>

ESEMPIO DI QR CODE



SERVIZI GRATUITI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER PREDISPORRE, INVIARE, CONSERVARE E CONSULTARE LE FATTURE ELETTRONICHE

Per rendere il processo di fatturazione elettronica più semplice e sfruttare al massimo i suoi vantaggi in termini di efficientamento delle attività amministrative, l'Agenzia delle entrate ha predisposto una serie di servizi – **totalmente gratuiti per gli utenti** – per predisporre, trasmettere, consultare e conservare le fatture elettroniche. Per predisporre le fatture elettroniche sono disponibili **3 strumenti**:

1. **una procedura web, che oltre a predisporre consente anche di trasmettere** le fatture elettroniche; per utilizzare questa procedura occorre accedere al portale "[Fatture e Corrispettivi](#)"
2. **un software per PC fisso disponibile, che consente solo di predisporre** e salvare i file delle fatture elettroniche;
3. **un'App denominata "Fatturae" disponibile negli store IOS o Android; per predisporre e trasmettere** le fatture elettroniche.

In aggiunta ci sono **2 ulteriori servizi** online gratuiti per gestire il processo di fatturazione elettronica e, in particolare,

- il servizio di conservazione delle fatture
- il servizio di consultazione delle fatture,

accessibili dal portale "[Fatture e Corrispettivi](#)"«

Il portale è un'area web riservata e, quindi, accessibile ai singoli utenti mediante delle [credenziali personali](#), al fine di garantire la sicurezza e l'inviolabilità dei dati contenuti nelle fatture: è pertanto necessario che l'utente abbia preventivamente acquisito le credenziali SPID ("Sistema Pubblico dell'Identità Digitale") oppure sia in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure abbia acquisito le credenziali Fisconline/Entratel rilasciate dall'Agenzia delle entrate.

AGENZIA DELLE ENTRATE

IL SOFTWARE GRATUITO FATTURE E CORRISPETTIVI

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

The screenshot displays the 'Fatture e Corrispettivi' portal of the Agenzia delle Entrate. The header includes the agency's name and a search bar. The main navigation bar contains links to Home, Sezioni, Novità, Faq, Video, Partecipa -, and Contattaci. The 'Sezioni' section is expanded, showing six categories: Fatture Elettroniche, Corrispettivi, Dati Fatture, Comunicazioni IVA, Esercizio delle opzioni, and Consultazione. The 'Strumenti' section at the bottom features a video player and a PDF document titled 'Condizioni_Utilizzo A...pdf'. The browser's address bar shows the URL 'https://assistenza.agenziaentrate.gov.it/FatturazioneUIKIT/KanaFattElettr.asp?St=436,E=0000000000137398173,K=1351,Sxi=6,t=startup.tem,ts=Fatturazione...'.

FATTURE E CORRISPETTIVI

AGENZIA DELLE ENTRATE

IL SERVIZIO GRATUITO DI CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Il servizio di conservazione della fattura elettronica è rivolto sia agli operatori economici che a coloro che ricevono fatture elettroniche (e ai relativi intermediari incaricati).

I servizi messi a disposizione

- possibilità di conservare fatture singole o fatture singole contenute in file archivio nel sistema di conservazione gratuito dell'Agenzia delle Entrate;
- possibilità di richiedere l'esibizione di fatture conservate nel sistema di conservazione dell'Agenzia delle Entrate;
- possibilità di visualizzare gli esiti delle proprie richieste e di reperire la messaggistica di ritorno del sistema di conservazione dell'Agenzia delle Entrate;
- possibilità di scaricare i "Pacchetti di distribuzione" contenenti le fatture per le quali si è chiesta l'esibizione, a valle di motivazione specifica, al sistema di conservazione dell'Agenzia delle Entrate.

NOTE

In caso di avvenuto recesso, il Contribuente potrà richiedere esclusivamente l'esibizione delle fatture elettroniche conservate prima del recesso, per le quali l'Agenzia garantirà il servizio di conservazione per il tempo previsto dell'accordo di servizio (15 anni).

A corredo dei servizi sopra riportati si rende disponibile all'utente un cruscotto di sintesi relativo alle richieste di conservazione ed esibizione rivolte al sistema.

Tutte le richieste in entrata al sistema di conservazione, siano esse di conservazione, ovvero di esibizione, vengono protocollate attraverso il Sistema di gestione documentale dell'Agenzia delle Entrate.

DURATA 3 ANNI RINNOVABILE – CONSERVAZIONE 15 ANNI

<https://youtu.be/ZhqOWGLK1Eo>

VANTAGGI E OPPORTUNITA' LEGATI ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

I vantaggi della fattura elettronica

Il costo per il totale trattamento (dalla produzione alla distruzione) di una fattura cartacea per le imprese europee è stimato tra i 10 e i 30 euro; con una maggiore incidenza del costo in capo al ricevente-cliente. L'adozione della Fatturazione Elettronica da parte di un'azienda, può comportare molteplici vantaggi/benefici:

1) Dal punto di vista dei costi:

- * RIDUZIONE ATTIVITÀ MANUALE
- * AUMENTO PRODUTTIVITÀ MANODOPERA
- * DIMINUZIONE MATERIALI DI CONSUMO (CARTA, BUSTA E BOLLI).
- * ELIMINAZIONE DEL COSTO DI DISTRUZIONE DELLE FATTURE
- * ELIMINAZIONE DEL TEMPO DESTINATO ALL'ARCHIVIAZIONE E ALLE SUCCESSIVE RICERCHE
- * ELIMINAZIONE DEI COSTI PER GLI SPAZI OCCUPATI PER L'ARCHIVIAZIONE

VANTAGGI E OPPORTUNITA' LEGATI ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

2) Dal punto di vista dell'efficienza:

- * L'ACCESSO ON-LINE DA PARTE DI TUTTE LE DIVERSE AREE AZIENDALI ALLE FATTURE DI ACQUISTO E DI VENDITA
- * ABBATTIMENTO TEMPI DI ESECUZIONE
- * ELIMINA I RITARDI ED I DISGUIDI DERIVANTI DALL'INOLTRO CARTACEO DELLE FATTURE
- * RIDUZIONE DI DISPUTE E CONTENZIOSI DERIVANTI DA ERRORI DI FATTURAZIONE
- * MAGGIORE INTEGRAZIONE TRA FATTURAZIONE E PAGAMENTI-INCASSI ELETTRONICI

3) Dal punto di vista dei rapporti verso terzi:

- * INNOVAZIONE VERSO CLIENTI E FORNITORI
- * CONFORMITÀ NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- * PRONTA RISPOSTA E TRASPARENZA SU CONTROLLI FISCALI

DOMANDE E RISPOSTE

1. Da quando parte l'obbligo della fattura elettronica?

Dal 1 gennaio 2019 l'utilizzo della fattura in formato elettronico (e-fattura) diventa obbligatorio oltre che per operazioni con la pubblica amministrazione, anche per operazioni tra soggetti con partita Iva, siano essi persone o imprese (Business To Business, B2B), sia per operazioni con soggetti privi di partita Iva (Business To Consumer, B2C). Sono però previste alcune importanti eccezioni.

2. Chi è escluso dall'obbligo della fattura elettronica?

L'uso della fattura elettronica non è obbligatorio per i contribuenti “minimi” (detti anche “di vantaggio”, commi 1 e 2, art. 27, decreto legge 98/2011) e per i “forfettari” (commi 54-89, art. 1, legge 190/2014, Legge di Stabilità 2015), che però le potranno ricevere.

3. È consentito emettere fattura elettronica a un soggetto (impresa o persona fisica) non residente in Italia?

Attualmente non è consentito. Tuttavia per le operazioni con l'estero vi è l'obbligo di comunicazione dei dati con il nuovo adempimento c.d. “esterometro”.

DOMANDE E RISPOSTE

4. Se a un soggetto escluso dall'obbligo viene richiesta la fattura elettronica, è obbligato a produrla?

No, benché ne abbia la facoltà.

5. Quando si iniziano a emettere fatture elettroniche non vanno più emesse fatture cartacee?

Non vanno più emesse, tranne che per i soggetti esclusi dall'obbligo di e-fattura. Tuttavia il consumatore può richiedere la copia cartacea dell'originale in formato elettronico inviategli nell'area web riservata del sito dell'Agenzia.

6. Un soggetto obbligato alla fattura elettronica può delegare un professionista ad emettere e conservare le fatture elettroniche?

Sì, è possibile delegare un professionista abilitato ai servizi fiscali. Chi decide di delegare un professionista può farlo online tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate (Entratel/Fisconline) oppure presentando un modulo presso un Ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate.

DOMANDE E RISPOSTE

7. Un soggetto obbligato alla fattura elettronica può affidarsi ai servizi dell'Agenzia delle Entrate?

Sì. Può rivolgersi al servizio gratuito “Fatture e corrispettivi” dell'Agenzia. “Fatture e corrispettivi” è un'area del sito www.agenziaentrate.gov.it, rivolta a imprese e professionisti (soggetti titolari di partita IVA), che offre servizi per: - generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche (verso PA e verso clienti privati, art. 1, comma 3, del d.lgs. n. 127/2015); - trasmettere e consultare i dati delle fatture emesse e ricevute (il “nuovo spesometro”) all'Agenzia delle Entrate (art. 21 del decreto legge n. 78/2010); - trasmettere e consultare i dati delle comunicazioni trimestrali di liquidazione periodica Iva (art. 21-bis del d.l. n. 78/2010); - trasmettere e consultare i dati dei corrispettivi.

8. La fattura elettronica modifica i tempi delle registrazioni e dei versamenti Iva?

No. Le fatture elettroniche vanno inviate al Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate, che diventa quindi il riferimento per registrazioni e versamenti. I termini di emissione dei documenti restano quelli già fissati (momento di effettuazione dell'operazione e momento di esigibilità dell'imposta).

DOMANDE E RISPOSTE

9. Quando si considera emessa una fattura elettronica?

La fattura elettronica si considera emessa alla data che viene indicata nella fattura stessa. La data indicata in fattura deve corrispondere al momento di effettuazione dell'operazione, anche se l'effettiva trasmissione al Sistema di Interscambio Sdi potrà non essere contestuale. In tal senso **la fattura potrà essere emessa entro 10 giorni** dall'effettuazione dell'operazione determinata ai sensi dell'articolo 6 del d.p.r. 633/1972. **Attenzione: il termine modificato si riferisce all'emissione del documento in formato xml. Resta inteso che la trasmissione al Sdi dovrà avvenire sempre entro le ore 24.00 del medesimo giorno.**

10. Se la e-fattura viene scartata, come si può rimediare?

Se la fattura elettronica viene respinta dal Sistema di Interscambio Sdi, il Sistema invia un messaggio di “scarto” entro cinque giorni dall'invio. A quel punto, la fattura si considera non emessa e l'emittente può: procedere, entro i 5 giorni successivi alla comunicazione di scarto, a un nuovo invio della fattura, con medesimo numero e data; oppure (se la prima soluzione non fosse possibile) emettere un documento con nuovo numero e data “per la quale risulti un collegamento alla precedente fattura scartata da Sdi e successivamente stornata con variazione contabile interna (senza trasmissione a Sdi) onde rendere comunque evidente la tempestività della fattura stessa rispetto all'operazione che documenta”. Per non incorrere in possibili errori nelle liquidazioni periodiche Iva, è consigliabile trasmettere la fattura al Sistema Sdi 5 giorni prima della fine del mese o del trimestre.

Proroga della fattura elettronica?

L'ipotesi di un rinvio e di un avvio graduale dell'obbligo dal 1° gennaio 2019 è stata tradotta in un emendamento al Decreto Fiscale n. 119/2018.

Nello specifico, la proposta di modifica contenuta nel **fascicolo di emendamenti al Decreto Legge Fiscale collegato alla Manovra 2019** prevede l'**avvio scaglionato** dell'obbligo di fatturazione elettronica, secondo le seguenti decorrenze:

- A) dal 1° gennaio 2019 società quotate in borsa e soggetti con più di 250 dipendenti**
- B) dal 1° gennaio 2020 per gli altri soggetti con più di 50 dipendenti;**
- C) dal 1° gennaio 2021 per gli altri soggetti con più di 10 dipendenti;**
- D) dal 1° gennaio 2022 per tutti gli altri soggetti obbligati alla fatturazione elettronica.**

Tale emendamento non è stato accolto ed è stata **confermata l'entrata in vigore della fatturazione elettronica obbligatoria a partire dal 1 gennaio 2019**

EMENDAMENTO AL DECRETO LEGGE 119/18 - PROPOSTA DI REGIME PREMIALE

Ipotesi di introduzione di un **regime premiale** per chi aderirà alla fatturazione elettronica dal 1° gennaio 2019 con le seguenti agevolazioni:

- 1) **esclusione dall'obbligo di tenuta dei registri** delle fatture emesse e dei corrispettivi, dalla comunicazioni dei dati delle fatture emesse, dalla presentazione degli elenchi riepilogativi Intrastat e dalla comunicazione dei dati per l'applicazione degli ISA;
- 2) esecuzione prioritaria dei **rimborsi IVA entro tre mesi** dalla data di presentazione della dichiarazione annuale;
- 3) **anticipazione di tre anni del termine di decadenza** per l'attività di accertamento;
- 4) una sorta di “**super ammortamento**” **del 150%** del costo di acquisizione di hardware e software e dei servizi legati all'obbligo di fatturazione elettronica;
- 5) un **credito d'imposta pari al 100%** della spesa sostenuta per il rilascio del visto di conformità e delle attestazioni necessarie per fruire delle agevolazioni previste dal sistema premiale.

L'allarme di professionisti e imprese è duplice: se da un lato la proroga della fatturazione elettronica è richiesta da molti, parallelamente sarebbe rischioso rinviare tutto ora, quando in molti hanno già affrontato le spese per l'adeguamento al nuovo adempimento.

CONSORZIO LE BOCCHETTE



GRAZIE DELLA PARTECIPAZIONE
