



Servizi
Forlì-Cesena

INTRODUZIONE ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

LA FATTURA ELETTRONICA

Dal **1° gennaio 2019** tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate **tra soggetti residenti o stabiliti in Italia**, potranno essere solo **fatture elettroniche**.

L'obbligo di fattura elettronica, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018, vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due operatori Iva (operazioni B2B, cioè Business to Business), sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè Business to Consumer).

ATTENZIONE

Le regole tecniche definite nel provvedimento del 30 aprile 2018 sono valide solo per le **fatture elettroniche tra privati**. Per le **fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni** restano valide le regole riportate nel Decreto Ministeriale n. 55/2013 e nel sito www.fatturapa.gov.it

FATTURA ELETTRONICA E FATTURA DI CARTA: LE DIFFERENZE

La fattura elettronica si differenzia da una fattura cartacea, in generale, solo 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).

Il **SdI** è una sorta di “postino” che svolge i seguenti compiti:

- verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali) nonché l’indirizzo telematico (c.d. “codice destinatario” ovvero indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura
- controlla che la partita Iva del fornitore (c.d. cedente/prestatore) e la partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) siano esistenti.

In caso di esito positivo dei controlli precedenti, il Sistema di Interscambio consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una “ricevuta di recapito”, a chi ha trasmesso la fattura la data e l’ora di consegna del documento.

ATTENZIONE

Restano valide le regole che consentono di predisporre la c.d. “fattura (elettronica) differita” entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell’operazione, nel rispetto delle disposizioni previste dall’articolo 21, comma 4 lett. a), del Dpr n. 633/72.

Dal punto di vista operativo, questa disposizione può consentire all’utente di avere più tempo per predisporre e trasmettere al SdI la fattura elettronica, fermo restando l’obbligo di rilasciare al cliente – al momento dell’operazione – un documento di trasporto o altro documento equipollente anche su carta.

CHI È ESONERATO DALL'EMISSIONE

Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto “*regime dei minimi*” e quelli che rientrano nel cosiddetto “regime forfettario».

ATTENZIONE

Gli operatori in regime di vantaggio o forfettario possono comunque emettere fatture elettroniche seguendo le disposizioni del provvedimento del 30 aprile 2018.

A tali categorie di operatori si possono aggiungere i “*piccoli produttori agricoli*”, i quali erano esonerati per legge dall'emissione di fatture anche prima dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica.

I VANTAGGI DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fatturazione elettronica innanzitutto permette di eliminare il consumo della carta, risparmiando i costi di stampa, spedizione e conservazione dei documenti.

Inoltre, potendo acquisire la fattura sotto forma di file XML (*eXtensible Markup Language*), è possibile rendere più rapido il processo di contabilizzazione dei dati contenuti nelle fatture stesse, riducendo sia i costi di gestione di tale processo che gli errori che si possono generare dall'acquisizione manuale dei dati.

Infine, essendo certa la data di emissione e consegna della fattura (poiché la stessa viene trasmessa e consegnata solo tramite SdI), si incrementa l'efficienza nei rapporti commerciali tra clienti e fornitori.

La fattura elettronica, poi, determina ulteriori vantaggi dal punto di vista strettamente fiscale. Infatti:

- gli operatori Iva in regime di contabilità semplificata che emettono solo fatture non sono più tenuti a tenere i registri Iva
- per tutti gli operatori Iva che emettono e ricevono solo fatture, ricevendo ed effettuando pagamenti in modalità tracciata sopra il valore di 500 euro, i termini di accertamento fiscale sono ridotti di 2 anni
- qualsiasi operatore, così come i consumatori finali, possono – in qualsiasi momento – consultare e acquisire copia delle proprie fatture elettroniche emesse e ricevute

ATTENZIONE

Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 30 aprile 2018, tale fattura si considera **non emessa**, con conseguenti sanzioni a carico del fornitore e con la **impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente**.

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

→ COME SI PREDISPONE UNA FATTURA ELETTRONICA

Per compilare una fattura elettronica è necessario disporre di:

- un PC ovvero di un tablet o uno smartphone
- un programma (software) che consenta la compilazione del file della fattura nel formato XML.

→ COME SI INVIA UNA FATTURA ELETTRONICA AL CLIENTE

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

ATTENZIONE

Poiché il SdI opera come un “postino”, è necessario che - nel compilare i dati del – si inserisca in fattura l’indirizzo telematico comunicato dal cliente (che può essere un “Codice Destinatario” alfanumerico di 7 cifre oppure un indirizzo PEC), altrimenti il “postino” non saprebbe dove recapitare la fattura.

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 alfanumerico di 7 cifre, in tal caso occorrerà compilare solo il campo della fattura “Codice Destinatario” con il codice comunicato dal cliente.

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

ATTENZIONE

Nel caso in cui il cliente non comunichi 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” ma il fornitore dovrà rilasciare al suo cliente una copia su carta (o inviarla per email) della fattura inviata al SdI comunicandogli anche che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura elettronica nella sua area di “Consultazione

→ COSA FA IL SISTEMA DI INTERSCAMBIO QUANDO RICEVE UNA FATTURA

Come anticipato, le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate non emesse.

Una volta che il file della fattura elettronica è stato trasmesso al SdI, quest'ultimo esegue alcuni controlli e, se tali controlli sono superati, trasmette il file all'indirizzo telematico presente nella fattura.

I tempi in cui il SdI effettua le operazioni di controllo e consegna della fattura possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni nel caso in cui è molto elevato il numero di fatture che stanno pervenendo al SdI in quel momento.

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

→ QUALI CONTROLLI ESEGUE IL SDI SULLA FATTURA ELETTRONICA

- 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
- 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 verifica che sia inserito in fattura l'indirizzo telematico dove recapitare il file, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»
- verifica che 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).

ATTENZIONE

Per tutte le fatture elettroniche inviate a privati (altri operatori Iva o consumatori finali), **il Sdi accetta anche file non firmati digitalmente**. Si consiglia comunque la firma.

Il Sdi controlla inoltre che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

→ FATTURA ELETTRONICA NON CORRETTA: LA RICEVUTA DI SCARTO

Se uno o più dei controlli sopra descritti 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 ricevuta di scarto viene trasmessa dal SdI alla medesima PEC o al medesimo canale telematico (FTP o Web Service) da cui ha ricevuto la fattura elettronica.

→ FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: LA RICEVUTA DI CONSEGNA O LA RICEVUTA DI IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNA

Se i controlli sopra descritti vanno a buon fine, il SdI recapita la fattura elettronica all’indirizzo telematico che legge nel file della fattura (campi “Codice Destinatario” e “PEC Destinatario”) 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 un numero – attribuito dal SdI – che identifica univocamente il file della fattura

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

Nel caso in cui la casella PEC ovvero il canale telematico FTP o Web Service, dove il SdI 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 SdI – leggendo il numero di partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) all'interno della fattura – mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nell'area riservata.

In tale situazione, il SdI 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 (cedente/prestatore) avvisi il cliente – per vie diverse dal SdI (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: la **data di decorrenza della detraibilità dell'Iva**, per il cliente, scatterà dal momento di visualizzazione/scarico della fattura.

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

ATTENZIONE

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

- per il fornitore, ogni qual volta il Sdl invia una ricevuta di consegna o una ricevuta di impossibilità di consegna, la fattura si considera **emessa e la data di esigibilità coincide con la data riportata nella fattura**
- per il cliente, ogni qual volta il Sdl consegna la fattura, la stessa si considera ricevuta e **la data a partire dalla quale può essere detratta l'Iva coincide con quella della consegna del documento**; nel caso in cui la fattura superasse i controlli ma il Sdl 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**

→ COME SI RICEVE UNA FATTURA ELETTRONICA DAL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

Una volta ricevuta la fattura dal fornitore (o dal suo intermediario) e in caso di esito positivo dei controlli previsti, il Sdl consegna la fattura elettronica all'indirizzo telematico presente nella fattura stessa. Pertanto, la fattura elettronica verrà recapitata alla casella PEC (Posta Elettronica Certificata) ovvero al canale telematico

(FTP o Web Service) che il cliente avrà comunicato al suo fornitore e che quest'ultimo (o il suo intermediario) avrà correttamente riportato nella fattura.

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

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 se un codice bidimensionale (QRCode) contenente il numero di partita IVA, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al SdI.**

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

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

Attraverso il servizio di registrazione si può abbinare al proprio numero di partita Iva un indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario di 7 cifre identificativo di un canale FTP o Web Service) dove ricevere sempre tutte le fatture elettroniche, indipendentemente dall'indirizzo telematico che il fornitore avrà inserito nella fattura. Pertanto, se si è utilizzato questo servizio, il SdI ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la stessa all'indirizzo abbinato alla partita Iva.

Generando il QRCode, poi, si avrà a disposizione, di fatto, una sorta di "biglietto da visita".

COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

→ COME SI CONSERVANO LE FATTURE ELETTRONICHE

Per legge (sia chi emette che chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente. La conservazione elettronica, tuttavia, non è la semplice memorizzazione su PC del file della fattura, bensì un processo regolamentato tecnicamente dalla legge. Con il processo di conservazione elettronica a norma, infatti, si avrà la garanzia – negli anni – 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).



Servizi
Forlì-Cesena

Per info: assistenza@cnafc.it