

FATTURAZIONE ELETTRONICA

La Legge di Bilancio 2018 ha disposto a partire dal 2019 l'estensione dell'obbligo di fatturazione elettronica, che fino al 2018 riguardava solo le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione e di alcune categorie particolari di soggetti.

A partire dal primo gennaio 2019, infatti, l'obbligo di fatturazione elettronica riguarda TUTTE le operazioni sia effettuate nei confronti di soggetti passivi IVA che di privati consumatori.

ESCLUSIONI:

a) sono esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica i soggetti che si avvalgono:

- del **regime di vantaggio** ex art. 27 del DL 98/2011;
- del **regime forfettario** ex art. 1 co. 54-89 della L. 190/2014.

(Per tali soggetti resta salva la possibilità di optare volontariamente per la fatturazione elettronica e resta in vigore in ogni caso il precedente obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione. In caso di utilizzo volontario della fatturazione elettronica, è stato previsto un regime premiale consistente in un minor termine di accertamento fiscale che riduce di un anno l'ordinario termine di 5 anni)

b) restano escluse dall'obbligo di fatturazione elettronica le operazioni effettuate da o nei confronti di soggetti esteri (dette operazioni andranno comunicate all'Agenzia delle Entrate attraverso la dichiarazione *Esterometro*; peraltro, per le operazioni attive effettuate nei confronti di soggetti esteri è comunque possibile inviare la fattura anche in formato elettronico attraverso lo SDI al solo scopo di comunicarla all'Agenzia delle Entrate e non doverla appositamente inserire nell'Esterometro).

c) **ancora per l'anno 2020**, l'Agenzia delle Entrate ha riconfermato il **DIVIETO** di emettere in formato elettronico le sole fatture derivanti da prestazioni di natura clinico/sanitaria erogate a soggetti persone fisiche privati (Pazienti), per un aspetto legato alla tutela della privacy: nel dettaglio, il divieto riguarda tutte le operazioni che per loro natura dovrebbero essere oggetto di comunicazione al Sistema Tessera Sanitaria (al di là della loro effettiva comunicazione o meno).

Ciò significa che tutte le fatture emesse a Pazienti privati per prestazioni di natura clinico/sanitaria dovranno continuare ad essere emesse in formato analogico (cartaceo, file excell, file word, pdf...) e non potranno essere inviate al SDI, anche nel caso di rifiuto da parte del Paziente alla trasmissione dei dati al Sistema Tessera Sanitaria. Tutte le altre fatture (emesse a soggetti diversi dai Pazienti privati e/o per prestazioni di natura non clinico/sanitaria) dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico (XML) e trasmesse al SDI.

1. DEFINIZIONE DI “FATTURA ELETTRONICA”

Si definisce fattura elettronica un documento informatico:

- emesso in formato strutturato XML (*eXtensible Markup Language*);
- conforme alle specifiche tecniche approvate con provvedimento dell'Agenzia delle Entrate;
- trasmesso per via telematica al **Sistema di Interscambio (SDI)** gestito dall'Agenzia delle Entrate;
- recapitato dal SDI al soggetto ricevente.

I requisiti della fattura elettronica devono essere:

- autenticità dell'origine (l'emittente della fattura deve essere certo);
- integrità del contenuto (i dati della fattura non devono poter essere alterati);

- leggibilità (i dati inseriti devono essere disponibili in forma leggibile su schermo o tramite stampa, e deve essere possibile verificare che le informazioni del documento informatico originale non siano state alterate).

2. FASI DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA:

- A) predisposizione della fattura elettronica
- B) trasmissione al Sistema di Interscambio
- C) controllo da parte del SDI
- D) recapito al committente
- E) conservazione

2.A – PREDISPOSIZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

L'emissione della fattura elettronica richiede l'utilizzo di un idoneo software che consenta la compilazione del file fattura e la sua trasformazione nel formato XML previsto dal provvedimento AdE n. 89757/2018.

Al fine di agevolare gli operatori nella predisposizione del *file* fattura in formato XML, l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione alcuni applicativi gratuiti (previo accreditamento nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, area "*Fisconline*"- vedi punto 5 in fondo) che consentono la generazione, trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche.

Sono attualmente disponibili tre tipi di applicativi:

- una procedura web: utilizzabile accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" nell'area Fisconline del sito dell'AdE (connessione in rete);
- un software scaricabile sul proprio pc (utilizzabile senza connessione in rete sino al momento dell'invio);
- un'App per tablet e smartphone "FatturAE", scaricabile dagli store Android o Apple.

Questi applicativi hanno funzionalità un po' ridotte e risultano più adatti ai casi di emissione di un numero limitato di fatture.

Resta ferma la possibilità di ricorrere ai *software* venduti sul mercato (quindi a pagamento), purché compatibili con le specifiche tecniche dell'AdE, che appaiono più pratici per chi è solito emettere un numero consistente di fatture.

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA: la fattura elettronica deve riportare

A) DATI OBBLIGATORI AI FINI FISCALI

Si tratta dei dati che normalmente vengono inseriti in fattura, ossia:

- data di emissione;
- numero progressivo;
- dati del cedente o prestatore (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio, codice fiscale e numero di partita IVA);
- dati del cessionario o committente (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio del soggetto, codice fiscale e numero di partita IVA);
- natura, qualità e quantità dei beni e/o natura dei servizi oggetto dell'operazione;
- corrispettivo e altri dati necessari alla determinazione della base imponibile;
- aliquota IVA o caso di esenzione;

- ammontare dell'imposta.

B) DATI OBBLIGATORI PER LA TRASMISSIONE SUL SDI

A titolo esemplificativo, le informazioni riguardanti:

- il tipo di documento emesso (distinguendo tra fattura, parcella, autofattura, acconto o anticipo su fattura o parcella, nota di credito o nota di debito);
- l'eventuale applicazione della ritenuta, dell'imposta di bollo e della cassa previdenziale;
- i dati del documento di trasporto emesso in caso di fatturazione differita;
- l'identificativo fiscale del soggetto trasmittente;
- il numero progressivo attribuito dal soggetto trasmittente al *file* per l'invio al Sistema di Interscambio.

C) DATI FACOLTATIVI

Il tracciato della fattura elettronica permette l'indicazione di ulteriori dati facoltativi come ad esempio i dati per il pagamento (es. IBAN).

2.B - TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica deve essere trasmessa e ricevuta mediante il **Sistema di Interscambio (SDI)** dell'Agenzia delle Entrate, altrimenti si considera *omessa*.

Il SDI recapita poi la fattura al destinatario, il quale può riceverla dotandosi a sua volta di un apposito canale di ricezione (pec o codice destinatario).

È ammessa la trasmissione sia di fatture singole, sia di un lotto di più fatture.

Di norma la trasmissione viene gestita direttamente attraverso il software utilizzato per la generazione della fattura stessa.

Il soggetto emittente può anche delegare la trasmissione ad un soggetto terzo (intermediario o provider): resta ferma la responsabilità del soggetto che ha effettuato la prestazione, il quale rimane in ogni caso l'emittente della fattura.

TERMINI DI TRASMISSIONE

La fattura è fiscalmente emessa al momento di effettuazione dell'operazione: per le prestazioni di servizi detto momento coincide con il pagamento del corrispettivo. Ciò significa che in caso di prestazione di servizi, la fattura deve essere emessa al più tardi al momento dell'incasso.

A tal fine la fattura elettronica, salvo il caso di emissione anticipata rispetto all'incasso, dovrebbe essere emessa e trasmessa al SDI entro le ore 24 del giorno in cui l'operazione si considera effettuata, ossia del giorno dell'avvenuto incasso.

Data la difficoltà, in alcune situazioni, di poter verificare gli incassi ed emettere in tempo utile la relativa fattura elettronica, l'Agenzia delle Entrate ha modificato il termine di legge previsto per l'emissione della fattura e il conseguente invio al SDI, prevedendo 10 giorni di tempo dal momento di effettuazione dell'operazione (ossia l'incasso).

Questo termine più ampio, peraltro, entrerà in vigore effettivamente solo a partire dal 1° luglio 2019. I primi sei mesi del 2019 infatti inquadrano un "*periodo transitorio*" prima dell'entrata a regime degli obblighi legati alla fatturazione elettronica. Nel periodo transitorio eventuali ritardi (purché "lievi") non saranno oggetto di sanzione o, in caso di ritardi più importanti, verranno applicate sanzioni ridotte.

2.C – CONTROLLO DA PARTE DEL SDI

Su ogni fattura elettronica o lotto di fatture, il SDI effettua specifici controlli, il cui esito potrà essere:

a) *esito positivo*: la fattura viene correttamente recapitata dal SDI al destinatario e viene rilasciata una ricevuta di avvenuta consegna entro 5 giorni.

La fattura così inviata NON POTRA' PIU' essere modificata/rettificata e /o integrata se non tramite l'emissione di successiva nota di variazione (un nuovo documento informatico).

b) *esito negativo*: viene inviata dal SDI una ricevuta di scarto entro 5 giorni dalla trasmissione. In tal caso, la fattura si considera non emessa.

Si avranno però 5 giorni di tempo per re-inviare al SDI una fattura elettronica *corretta* senza incorrere in violazioni.

La ricevuta di scarto è inviata all'indirizzo da cui era partita la fattura ed è consultabile anche nel portale dell'AdE.

c) *impossibilità di consegna*: se la fattura risulta corretta ma il SDI non può recapitarla (es. casella pec del destinatario non attiva o piena), l'emittente riceve una ricevuta di impossibilità di consegna che in ogni caso non inficia la regolare avvenuta emissione della fattura ai fini fiscali (al contrario del caso dello scarto)

2.D - RECAPITO DELLA FATTURA

Il recapito avviene secondo modalità differenti a seconda della natura del destinatario della fattura (titolare di partita Iva NON agevolata, titolare di partita Iva in regime agevolato oppure consumatore finale) e a seconda del canale di ricezione eventualmente attivato dal destinatario stesso.

In dettaglio:

- **titolare di partita Iva in regime NON agevolato**: le fatture elettroniche vengono recapitate in base al canale di ricezione scelto (indirizzo pec o codice destinatario) e vengono altresì messe a disposizione sul sito dell'Agenzia delle Entrate nell'area Fisconline (vedi successivo paragrafo 3 e 4);

- **titolare di partita Iva in regime di Vantaggio o Forfetario**: dal momento che detti soggetti sono esonerati dagli obblighi connessi alla fatturazione elettronica, la norma impone l'obbligo a colui che emette la fattura nei confronti di questi soggetti, di consegnare loro anche copia cartacea/analogica della fattura (copia "di cortesia") che verrà poi trasmessa al SDI in formato XML.

Chi opera in questi regimi, ha comunque la facoltà di registrarsi ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, di consultare le fatture ricevute (vedi successivo paragrafo 3) e di attivare anche gli appositi canali di ricezione (vedi successivo paragrafo 4);

- **consumatori finali**: chi emette fattura nei confronti di consumatori finali, come per il caso precedente, deve obbligatoriamente consegnare al cliente anche una copia cartacea/analogica della fattura (copia "di cortesia"), che in formato elettronico verrà poi messa a disposizione nel Cassetto Fiscale del cliente stesso (sempre sul sito dell'AdE, area Fisconline).

Si segnala che al momento l'area del Cassetto Fiscale per la ricezione delle fatture da parte dei privati/consumatori finali non è ancora attiva.

Per completezza, nel caso di emissione di fattura elettronica a soggetti con partita iva in regime agevolato che non hanno attivato canali di ricezione o a consumatori finali, nel campo della fattura dove di norma si inserisce l'indirizzo pec o il codice destinatario del cliente, andranno indicati solo degli "zeri".

2.E - CONSERVAZIONE DELLE FATTURE

Le fatture elettroniche devono essere obbligatoriamente conservate in modalità elettronica: ciò non significa semplicemente salvare i files delle fatture nel proprio pc, ma significa seguire un processo di conservazione regolamentato dalla normativa (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale).

Questo processo garantisce di poter conservare, consultare e recuperare in qualsiasi momento e nel tempo l'originale delle fatture (e di ogni documento informatico) garantendone *l'immodificabilità*.

Nell'area riservata del sito *web* dell'Agenzia delle Entrate, si potrà usufruire di un servizio di conservazione elettronica gratuita delle fatture gestito direttamente dall'Agenzia stessa, previa adesione ad un apposito "Accordo di servizio".

Il servizio garantisce la conservazione elettronica di qualunque documento informatico sia transitato attraverso il SDI.

=> PROCEDURA ALL. 1

Il processo di conservazione viene offerto anche da operatori privati certificati e, di norma, da tutte le società che offrono i software per la gestione delle fatture elettroniche.

I soggetti che operano in regimi agevolati (forfettario o vantaggio) sono esclusi anche dagli obblighi di conservazione delle fatture eventualmente ricevute in formato elettronico.

3. CONSULTAZIONE DELLE FATTURE

L'Agenzia delle Entrate rende disponibile gratuitamente un servizio di ricerca, consultazione ed acquisizione delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il SDI all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia.

=> PROCEDURA ALL. 2

Le fatture e i relativi duplicati informatici saranno disponibili fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione da parte del SDI.

La ricezione delle fatture può anche essere delegata ad un intermediario: può essere ad esempio rilasciata delega al Commercialista che potrà in tal modo acquisire le fatture del proprio cliente delegante direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate.

La delega, che ha durata di 4 anni e non preclude la consultazione dei documenti da parte del delegante, viene rilasciata tramite la funzionalità "Gestione deleghe Fatture e Corrispettivi" sempre nell'area riservata del sito di AdE.

=> PROCEDURA ALL. 3

4. CICLO PASSIVO – RICEZIONE FATTURE DEI FORNITORI

Per "Ciclo passivo" nell'ambito della fatturazione elettronica s'intende la ricezione dei files XML delle fatture elettroniche emesse da parte dei propri fornitori a fronte di acquisti di beni e servizi che, dopo aver passato il controllo attraverso il SDI, vengono rese disponibili al proprio indirizzo telematico (pec o codice destinatario).

Per ricevere le fatture è pertanto necessario comunicare all'AdE un proprio indirizzo telematico.

=> PROCEDURA ALL. 4 e 5

Si consiglia l'utilizzo di un indirizzo pec (magari creando un indirizzo ad hoc, da utilizzare solo per la ricezione dei documenti elettronici) nel caso in cui si operi in autonomia, col solo supporto degli applicativi messi a disposizione dall'AdE.

Se invece si utilizzano software presenti sul mercato, di norma le stesse società che forniscono il software per la gestione del ciclo attivo, mettono a disposizione anche la gestione del ciclo passivo e spesso forniscono direttamente un codice destinatario da utilizzare quale indirizzo telematico.

E' altresì possibile richiedere all'AdE un proprio codice destinatario autonomo, ma si tratta di procedura piuttosto complessa, suggerita per realtà strutturate e complesse, quali aziende e società.

Al di là della ricezione sul proprio indirizzo telematico, è sempre possibile consultare le fatture elettroniche ricevute dall'Area di Fisconline, come spiegato al precedente paragrafo 3.

Si sottolinea l'importanza di controllare sempre l'effettiva ricezione tramite SDI delle fatture emesse dai propri fornitori in formato XML, anche quando si sia ricevuta anticipatamente "copia di cortesia" (es in formato pdf): il documento fiscalmente valido ai fini della registrazione contabile, della detrazione dell'eventuale iva e della deduzione del costo, è esclusivamente quello elettronico.

Senza il passaggio tramite il SDI, la copia cartacea di cortesia non ha alcun valore fiscale.

I soggetti che operano in regimi agevolati, come detto, sono esclusi dagli obblighi legati alla fatturazione elettronica e pertanto anche dagli obblighi legati alla gestione del ciclo passivo e alla conservazione delle fatture passive ricevute.

Dette fatture saranno in ogni caso consultabili nell'area di Fisconline (come spiegato al precedente paragrafo 2.D) e ciò diventa particolarmente rilevante per i soggetti in regime di Vantaggio che hanno la necessità di reperire le fatture passive emesse dai propri fornitori per poter dedurre i costi inerenti all'attività, pur operando in regime agevolato.

A tal fine, per facilitare la ricezione delle fatture dei fornitori, potrebbe essere quindi conveniente per questi soggetti valutare l'attivazione del ciclo passivo (pur non obbligati) inserendo nell'area di Fisconline un indirizzo telematico (pec o codice destinatario – vedi paragrafo 4) e sottoscrivendo, in ottica prudenziale, anche l'accordo di conservazione dei documenti elettronici con l'Agenzia delle Entrate (vedi punto 2.E).

Il discorso appena fatto per i soggetti in regime di Vantaggio, non appare invece rilevante per i soggetti in regime Forfettario poiché questi non possono dedurre alcun tipo di costo inerente all'attività e pertanto non hanno esigenze specifiche di reperire le fatture passive ricevute dai fornitori.

5. ASPETTI PRATICI: ACCREDITAMENTO ALL'AREA RISERVATA FISCONLINE DEL SITO DI AGENZIA DELLE ENTRATE

Le modalità di registrazione e accreditamento sono le seguenti:

■ attivazione immediata recandosi di persona negli uffici dell'Agenzia delle Entrate (**procedura consigliata, più veloce e sicura**).

Si segnala che dal sito dell'Agenzia delle Entrate è possibile fissare un appuntamento per il servizio "Abilitazione servizi telematici" tramite il seguente link:

<https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/cup/index.htm> .

L'attivazione di Fisconline non è delegabile a terzi e pertanto il contribuente titolare di partita IVA o il legale rappresentante della Società o Studio Associato deve recarsi **personalmente** presso uno degli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

■ attivazione on line tramite sito. In questo caso l'attivazione non è immediata: al momento della richiesta on line viene rilasciata solo una parte delle credenziali, mentre la restante parte verrà