

Circolare informativa – area tributaria

Obbligo della fattura elettronica:

Al fine di attuare una semplificazione della fatturazione nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni la Finanziaria ha introdotto **l'obbligo di utilizzazione della fattura elettronica a partire dal 31.3.2015**.

Con detta novità il Legislatore, "recependo" il progetto comunitario c.d. "i2010", si propone di automatizzare i flussi informativi tra i fornitori e la Pubblica Amministrazione, sostituendo i documenti cartacei con documenti informatici.

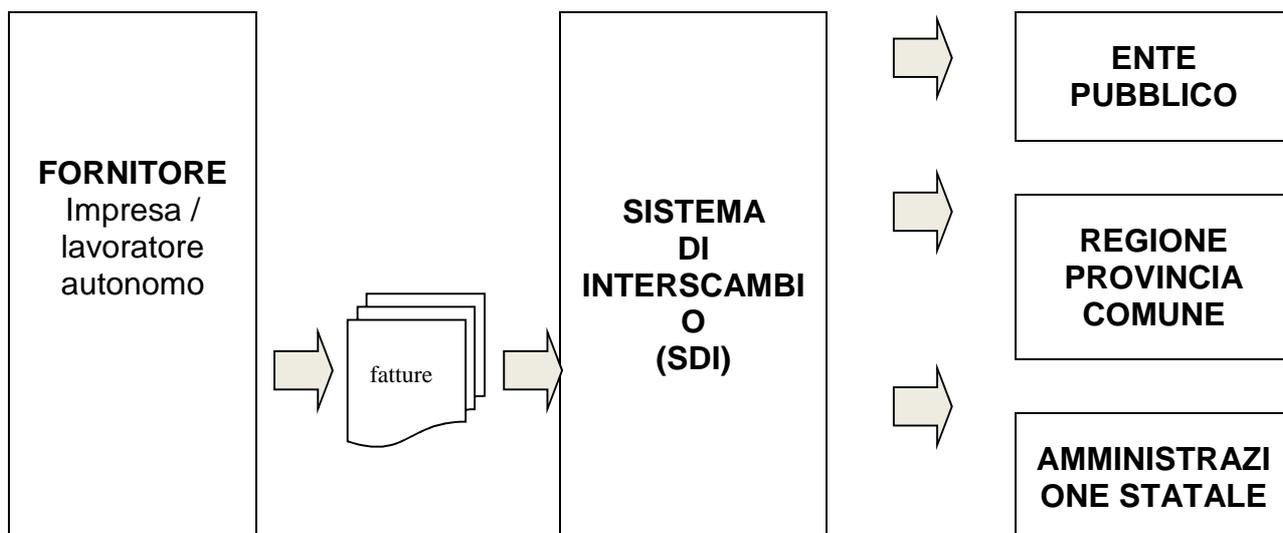
Il calendario dell'obbligo di utilizzare la fattura elettronica per le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione è così individuato:

6 GIUGNO 2014	L'emissione della fattura elettronica è diventata obbligatoria nei rapporti commerciali con i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none">• Ministeri;• Agenzie fiscali;• Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale (INARCASSA, CNPADC, EPPI, ENPAFL, ENPAM, CIPAG, ecc.).
31 MARZO 2015	L'emissione della fattura elettronica diviene obbligatoria nei rapporti commerciali con tutte le Pubbliche Amministrazioni, incluse le Amministrazioni locali (province, comuni,...).

A partire dalle predette date di decorrenza della disciplina in esame, le Pubbliche Amministrazioni non potranno accettare le fatture emesse in forma cartacea.

Decorsi 3 mesi da tali date le stesse non potranno procedere ad alcun pagamento, anche parziale, fino all'invio della fattura elettronica.

La gestione del sistema è stata affidata all'Agenzia delle Entrate che a tal fine "si avvale della SOGEI ... quale apposita struttura dedicata ai **servizi strumentali** ed alla **conduzione tecnica** di detto sistema di interscambio" (c.d. SDI).



Requisiti della fattura elettronica

L'emittente deve rispettare i requisiti di **autenticità dell'origine**, **integrità del contenuto** e **leggibilità** dal momento dell'emissione della fattura fino al termine del periodo di conservazione.

<p>Autenticità dell'origine</p>	<p>L'identità del fornitore / prestatore dei beni / servizi o dell'emittente della fattura deve essere certa. La garanzia dell'autenticità dell'origine di una fattura è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.</p>
<p>Integrità del contenuto</p>	<p>Il contenuto della fattura ed, in particolare, i dati obbligatori di cui all'art. 21, DPR n. 633/72, non devono poter essere alterati. La garanzia dell'integrità del contenuto della fattura, analogamente all'autenticità dell'origine, è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.</p>
<p>Leggibilità</p>	<p>La fattura deve essere leggibile, conformemente a quanto previsto dalla Direttiva comunitaria, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il documento ed i suoi dati devono essere resi prontamente disponibili, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile su schermo o tramite stampa; • è possibile verificare che le informazioni del file elettronico originale non siano state alterate rispetto a quelle del documento leggibile presentato. <p>In merito alle modalità idonee a garantire la leggibilità, l'Agenzia delle Entrate ha evidenziato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è sufficiente disporre, per tutto il periodo di archiviazione, di un visualizzatore adeguato e affidabile del formato elettronico delle fatture; • la fattura può essere resa leggibile anche solo in sede di accesso, ispezione o verifica.

Contenuto della fattura elettronica

La fattura elettronica va inviata al SDI (Sistema di interscambio) in **formato XML** (eXtensible Markup Language) non contenente macroistruzioni / codici eseguibili *“tali da attivare funzionalità che possono modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati”*, **sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale**.

In particolare nella fattura va riportato, quale dato obbligatorio, il **codice dell'Ufficio destinatario** della fattura elettronica, il **codice CUP** e il **codice CIG** attribuiti all'operazione. La Pubblica Amministrazione provvede ad indentificare con un apposito codice gli uffici incaricati alla ricezione delle fatture elettroniche dal Sistema di interscambio e ne cura la pubblicazione / aggiornamento nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) consultabile sul sito Internet www.indicepa.gov.it.

Una volta ricevuti i Codici Univoci degli uffici, ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarli ai propri fornitori i quali sono tenuti a riportarli direttamente nelle fatture emesse.

Modalità di emissione / trasmissione

Come sopra accennato, la fattura elettronica consiste in un documento informatico in formato XML, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale.

Dopo aver predisposto la fattura in formato elettronico la stessa va inoltrata al SDI il quale assegna un identificativo ed effettua una serie di controlli sul documento.

In caso di esito positivo la fattura viene inviata alla Pubblica Amministrazione destinataria. Se la trasmissione è andata a buon fine, al soggetto trasmittente è inviata una ricevuta di consegna. In caso contrario il SDI invia una notifica di *“mancata consegna”*. La Pubblica Amministrazione destinataria invia al SDI una notifica di riconoscimento / rifiuto della fattura ricevuta. Tale notifica è inviata al soggetto trasmittente.

La fattura elettronica, ai sensi dell'art. 2, comma 4, DM n. 55/2013, si considera inviata elettronicamente, ex art. 21, comma 1, DPR n. 633/72, e ricevuta dalle Pubbliche Amministrazioni *“solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna ... da parte del Sistema di interscambio”*.

Conservazione della fattura elettronica

Le regole generali in ambito IVA prevedono che le fatture elettroniche vanno conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni contenute in un apposito DM, mentre quelle create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente.

La Finanziaria prevede espressamente l'obbligo di conservare in modalità elettronica le fatture elettroniche emesse nei confronti della Pubblica amministrazione, sia per l'emittente che per il destinatario delle stesse.

Preme sottolineare che, in base alla nuova disciplina, il processo di archiviazione va effettuato entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi.

Modalità operative:

Ogni impresa o lavoratore autonomo che fornisce beni o prestazioni di servizio alla pubblica amministrazione deve pertanto essere in grado di emettere, inviare e conservare la fattura elettronica. Gli operatori informatici offrono vari software per l'emissione della fattura elettronica, a costi più o meno contenuti. Anche la Camera di Commercio (CCIAA) offre tale possibilità ai propri iscritti per un numero limitato di fatture. Ed anche certi ordini professionali mettono a disposizione dei loro iscritti un software dedicato.

Visto la grande complessità della fatturazione elettronica, e visto anche la grande richiesta da parte della nostra clientela, **il nostro studio ha deciso di offrire ai propri clienti non solo il software, ma tutto il servizio completo per l'emissione, l'invio e la conservazione delle fatture elettroniche.**

Trattandosi di un impegno di certa complessità chiediamo gentilmente ai nostri clienti di volersi mettere in contatto con noi il più presto possibile al fine di poter adempiere correttamente e tempestivamente a questo nuovo obbligo.

Se la S.V. volesse incaricarci della fatturazione elettronica ci deve fare pervenire:

- la fattura cartacea completa, in formato pdf e word (o equivalente)
- il codice ufficio dell'ente destinatario
- il codice CUP
- il codice CIG

(tutti questi codici sono reperibili solo presso l'ente)

In base a questi documenti e informazioni il nostro studio elabora la fattura elettronica, la invia al SDI, riceve il nulla osta dal SDI se l'ente destinatario ha comunicato a sua volta il proprio riconoscimento e provvederà poi alla conservazione (elettronica) della fattura.

STUDIO CONTRACTA

Merano, marzo 2015