



**SHERMAN
& PARTNERS**

 Sherman & Partners

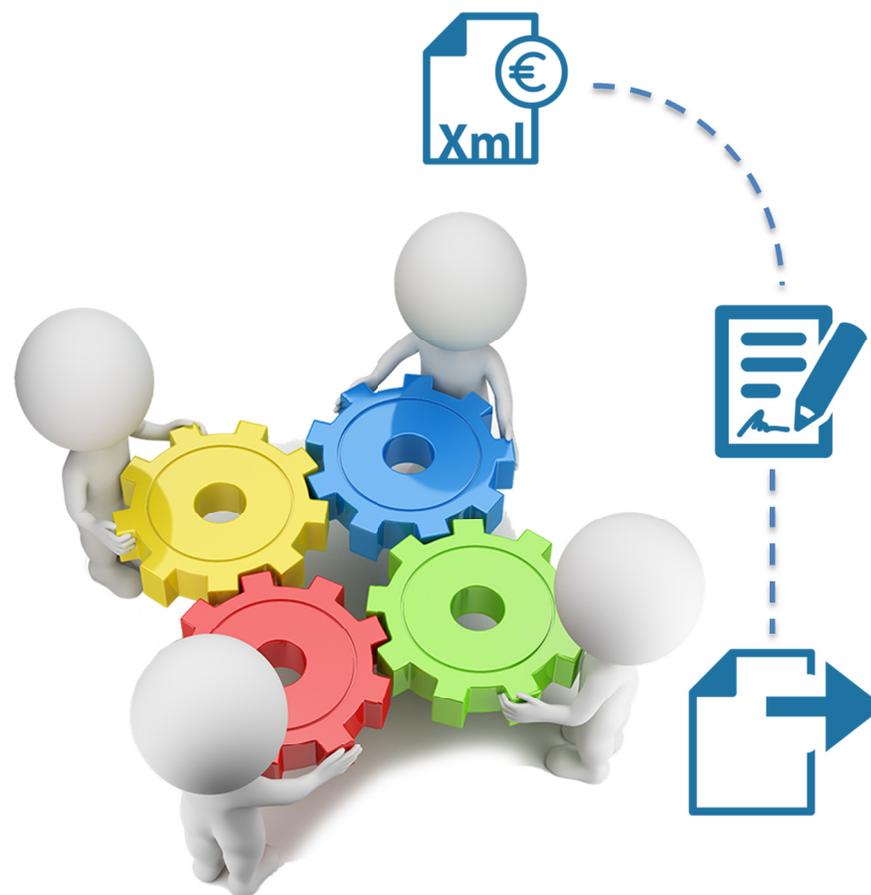
 +39 0424 881711

 info@shermanpartners.net

 Olivetto Donato – Cristina Zarpellon

FATTURA ELETTRONICA

ISTRUZIONI PER L'USO



FATTURA ELETTRONICA

ISTRUZIONI PER L'USO

Le informazioni contenute nel presente documento sono indirizzate ad offrire un quadro generale dell'argomento e non forniscono un'analisi dettagliata dei temi presentati.

Di conseguenza, non ci assumiamo alcuna responsabilità in merito ai fatti o alle omissioni risultanti dall'utilizzo del presente documento. Rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti, approfondimenti e applicazione della normativa a casi specifici.

Chiuso per la stampa in data: 09/11/2018



In base alle esigenze aziendali, è possibile definire altri profili di servizio del tutto personalizzati.

E' possibile anche attivare, a condizioni particolarmente vantaggiose, anche solo l'archiviazione digitale obbligatoria per 10 anni.

Lo Studio Sherman è quindi a vostra disposizione per qualsiasi esigenza e personalizzazione del servizio.

INDICE

1. Cos'è questa novità? Sono interessato anch'io? [pag. 4](#)
2. E' una scelta o un obbligo? [pag. 7](#)
3. Cos'è la fattura elettronica? [pag. 8](#)
4. Cos'è e cosa fa il "SERVIZIO DI INTESCAMBIO" (SDI)? [pag. 10](#)
5. Come si compila la fattura? [pag. 12](#)
6. Come si emette la fattura elettronica? [pag. 14](#)
 - 6.1. Il file xml [pag. 14](#)
 - 6.2. Non si può modificare [pag. 15](#)
 - 6.3. Fatture errate: istruzioni per l'uso [pag. 15](#)
7. Fatture elettroniche di vendita - aspetti particolari [pag. 17](#)
 - 7.1. La data di emissione [pag. 17](#)
 - 7.2. La data di trasmissione [pag. 19](#)
 - 7.3. L'imposta di bollo [pag. 20](#)
 - 7.4. Vendite a cliente privato [pag. 21](#)
 - 7.5. Vendite a cliente estero [pag. 23](#)
 - 7.6. Cliente con regime fiscale agevolato [pag. 25](#)
 - 7.7. Autofattura per regolarizzazione [pag. 27](#)
8. Conviene usare la PEC o il "WEB SERVICE" per l'invio delle fatture elettroniche allo SDI? [pag. 28](#)

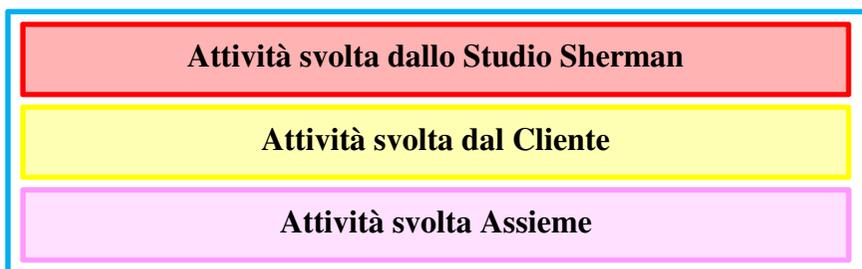
- 9. La firma digitale [pag. 34](#)
- 10. I controlli e le comunicazioni dello SDI [pag. 36](#)
 - Il ricevimento delle fatture di acquisto [pag. 41](#)
- 11. Ricezione delle fatture: PEC o WEB SERVICE? [pag. 42](#)
- 12. La ricezione delle fatture acquisto a mezzo canale web service [pag. 45](#)
- 13. Fatture elettroniche di acquisto-aspetti particolari [pag. 48](#)
 - 13.1. Quando si può detrarre l'iva? [pag. 48](#)
 - 13.2. Il protocollo delle fatture di acquisto [pag. 50](#)
 - 13.3. Importazioni di beni da fornitori
 - Extra Cee [pag. 52](#)
 - 13.4. Acquisto di servizi da fornitori
 - Extra Cee [pag. 53](#)
 - 13.5. Importazioni da fornitori Cee [pag. 54](#)
- 14. Come si archiviano le fatture elettroniche? [pag. 56](#)
- 15. Le sanzioni [pag. 59](#)
- 16. Come fare? istruzioni per l'uso... [pag. 63](#)
- 17. Cosa ha predisposto lo studio Sherman? [pag. 67](#)

Apposizione firma digitale sui file				
Invio documenti allo SDI				
Gestione con lo SDI di scarti e anomalie				
Registrazione contabile				
Conservazione sostitutiva elettronica per 10 anni				

Per gli adempimenti delle **FATTURE ELETTRONICHE DI ACQUISTO** si possono elencare le seguenti attività così suddivise:

ATTIVITA'	CLIENTI 1	CLIENTI 2	CLIENTI 3	CLIENTI 4
Formazione e assistenza in tutte le fasi del processo				
Iscrizione Codice Destinatario all'Agenzia delle Entrate				
Controllo dell'arrivo delle fatture di acquisto				
Consultazione / stampa dei documenti ricevuti				
Registrazione contabile				
Conservazione sostitutiva elettronica per 10 anni				

In pratica:



Per gli adempimenti delle **FATTURE ELETTRONICHE DI VENDITA** si possono elencare le seguenti attività così suddivise:

ATTIVITA'	CLIENTI 1	CLIENTI 2	CLIENTI 3	CLIENTI 4
Formazione e assistenza in tutte le fasi del processo				
Iscrizione Codice Destinatario all'Agenzia delle Entrate				
Emissione fatture elettroniche con conversione in file XML				
Importazione File XML su Sportello Fatture (Dashboard)				
Consultazione dei documenti emessi e ricevuti e dell'avanzamento della procedura				

1. COS'E' QUESTA NOVITA'? SONO INTERESSATO ANCH'IO?

Dal 1° gennaio 2019 le imprese e i professionisti dovranno emettere obbligatoriamente ed esclusivamente fatture elettroniche.



Già dal 2015 questo obbligo riguardava le fatture emesse verso la **Pubblica amministrazione**, ora questo obbligo viene esteso a **tutti i titolari di Partita Iva** per le fatture, sia di beni che di servizi, emesse nei confronti di:

- Altre imprese e professionisti, è la fatturazione B2B (*Business to Business*), tra soggetti con Partita Iva;
- Consumatore finale privato, e la fatturazione B2C (*Business to Consumer*), da soggetti con Partita Iva a soggetti privati, senza Partita Iva.

Sono pochissime le esclusioni da tale obbligo:

- Fatture emesse dai “Contribuenti Minimi e Forfettari”;
- Fatture emesse dagli Agricoltori in regime minimo.

Si precisa però che, dal 1° gennaio 2019, minimi e forfettari dovranno procedere alla conservazione digitale di tutte le fatture in formato elettronico ricevute.

Si possono escludere dalla Fatturazione Elettronica le vendite all'estero, sia verso paesi della Cee che verso paesi Extra Cee.

Si vedrà oltre però che forse è conveniente per le aziende ricomprendere nella fattura elettronica queste vendite.



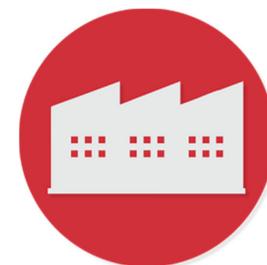
ATTENZIONE!!

Esistono regole particolari per:

- I subappaltatori ed altre imprese che forniscono beni e servizi alla Pubblica Amministrazione;
- Cessioni di benzina e gasolio effettuati da soggetti diversi dai distributori stradali di carburanti.

I seguenti prospetti illustrano i vari passaggi richiesti, ed i colori suddividono le attività che può svolgere lo Studio Sherman e quelle che si possono svolgere in azienda.

Secondo la nostra esperienza abbiamo suddiviso gli operatori in alcune fasce operative come segue:



1. Piccoli operatori non informatizzati;
2. Piccoli operatori che si emettono le fatture in azienda ma affidano la contabilità al commercialista;
3. Operatori con il proprio programma gestionale, che collaborano con lo studio e gli affidano i rapporti con lo SDI;
4. Aziende di grandi dimensioni, dotate di programmi gestionali complessi che svolgono tutte le funzioni. Possono affidarsi allo Studio Sherman per alcune attività da gestire assieme gli addetti aziendali.



Lo Studio Sherman ha infine implementato la propria struttura interna dedicando del personale, esperto e formato, per gestire lo SPORTELLO FATTURE, cioè l'assistenza completa alle aziende che scelgono il nostro servizio in tutte le funzioni, anche collegate. Siamo in grado, con tale struttura dedicata, di svolgere, per conto del cliente, anche l'emissione stessa delle fatture.



Pertanto le aziende ed i professionisti che si affidano allo Studio Sherman possono attivare, in base ad analisi preliminari, diversi livelli di servizio, così da delegare, in tutto o in parte, i vari adempimenti e funzioni che la nuova normativa impone.



DEVO EMETTERE ANCH'IO LA FATTURA ELETTRONICA?



Devono emettere la Fattura Elettronica:

- Aziende industriali;
- Aziende Commerciali;
- Artigiani;
- Liberi professionisti (consulenti, medici, dentisti...);
- Agricoltori (non in regime speciale);
- Negozi, bar, ristoranti, alberghi (se il cliente richiede la fattura).

Posso iniziare ad emettere le fatture elettroniche prima del 1 gennaio 2019?

Il sistema è già a regime e quindi si possono emettere fatture elettroniche anche prima del 1 gennaio 2019. Anzi è opportuno iniziare prima per mettere a punto i vari meccanismi.

2. E' UNA SCELTA O UN OBBLIGO?

E' obbligatorio adeguarsi alle nuove disposizioni.

Viene considerata NON EMESSA una fattura emessa in formato cartaceo.

Saranno considerate NON EMESSE le fatture che non seguono correttamente la procedura prevista.



- Consulenza ed assistenza nella gestione delle anomalie e degli scarti dei documenti;
- Comunicazione di arrivo di nuovi documenti;
- Apposizione della firma digitale sui file da trasmettere per garantire l'autenticità, l'integrità ed il non ripudio del documento;
- Servizio di conservazione digitale delle fatture emesse e ricevute e degli esiti, secondo la normativa, per 10 anni;
- Formazione sul funzionamento della procedura.



ATTENZIONE!!

Sono previste pesanti sanzioni

per chi non si adegua



- Possibilità di scaricare e stampare i documenti emessi e ricevuti in formato leggibile;



- Facile integrazione e trasferimento dei documenti emessi e di quelli ricevuti ai vari gestionali aziendali mediante configurazione API (Application Programming Interface);

- Facile integrazione e trasferimento dei documenti ad altri programmi o procedure aziendali mediante upload e download massivo dei file Xml, dei documenti emessi e di quelli ricevuti, anche in forma compressa (Zip);



- Ricevimento degli avvisi in caso di anomalie o scarti dei documenti;

- Supporto alla gestione delle anomalie e degli scarti;



3. COS'E' LA FATTURA ELETTRONICA?



Finora la fattura era un documento cartaceo emesso, con qualsiasi modalità (anche con scrittura a mano) dal fornitore e consegnato, con

qualsiasi mezzo al cliente: per posta, con posta elettronica (email con un file Pdf allegato), consegnato di persona....

La Fattura Elettronica è invece UN FILE avente determinate caratteristiche. La forma cartacea è una copia di cortesia senza alcun valore giuridico e fiscale.

Per creare una fattura elettronica è quindi indispensabile un PC o altri strumenti elettronici dotati di appositi software.

E' esclusa l'emissione di fatture scritte a mano.



Ciascuna azienda deve quindi emettere la fattura, utilizzando un programma informatico.

La fattura deve essere poi convertita in un formato elettronico particolare denominato **XML** secondo un tracciato predisposto dall' Agenzia delle Entrate.

Chi emette la fattura non deve inviare il file al cliente ma lo deve inviare, secondo particolari modalità, al **SISTEMA DI INTERSCAMBIO** dell' Agenzia delle Entrate.



Faccio poche fatture e le compilo a penna. Posso continuare così?

No, le fatture elettroniche si devono emettere con un programma informatico.

Devo acquistare un programma costoso per emettere le fatture?

Sono in commercio dei programmi molto economici. Se si emettono solo poche fatture ci si può rivolgere al commercialista per il servizio di fatturazione.

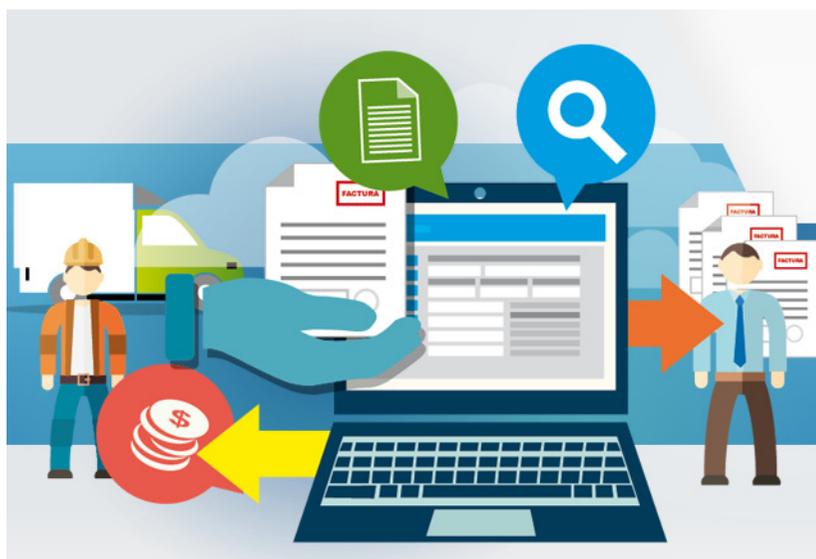
Il servizio offerto comprende:

- Attivazione del servizio web con collegamento riservato dell'azienda con possibilità di visualizzazione e stampa dei documenti in formato leggibile;
- Attivazione del servizio web su computer aziendale o su palmare;
- Servizio di invio delle fatture elettroniche emesse dall'azienda al Servizio di Interscambio dell' Agenzia delle Entrate (SDI);
- Servizio di ricevimento delle fatture elettroniche passive (dei fornitori) trasmesse all'azienda dallo SDI;
- Servizio di visualizzazione immediata e facilitata (su Dashboard) delle notifiche ricevute dallo SDI di ricevimento, inoltre o scarto del documento con agevole riscontro dell'avanzamento della procedura;



trasmissione e per la ricezione delle fatture elettroniche con l'espletamento di tutti gli adempimenti collegati come la firma digitale dei file, la gestione delle anomalie e degli scarti e la conservazione digitale certificata dei file delle fatture per 10 anni.

In pratica viene attivato un accesso diretto sui computer aziendali con la visualizzazione di schermate (dashboard) semplici ed intuitive dei documenti emessi e di quelli ricevuti con l'indicazione dell'avanzamento delle varie procedure previste.



4. COS'E' E COSA FA IL "SISTEMA DI INTERSCAMBIO" (SDI)?

Il Servizio di Interscambio (SDI) è un servizio dell'Agenzia delle Entrate che ha la funzione di un **POSTINO TELEMATICO** che riceve, controlla, smista e consegna i file delle fatture.



Cosa fa in pratica lo SDI?

- Riceve i documenti in formato telematico (file XML),
- Effettua dei controlli sui file: sono circa 50 controlli,
- Può scartare alcune fatture,
- Trattiene copia di tutto per le sue funzioni istituzionali di controllo,
- Consegna i file delle fatture al destinatario,
- Per ogni fase del processo invia al mittente messaggi di ricezione, conferma, presenza anomalie, scarti dei file.



Devo inviare io le fatture elettroniche ai clienti?

No, le fatture vengono consegnate ai clienti dallo SDI.

E' possibile inviare allo SDI più fatture in un unico file?

Si è possibile ma è sconsigliato. Infatti in caso di scarto di uno solo dei documenti inviati, tutti i file inviati assieme vengono scartati.



In tema di Fatturazione Elettronica, la nostra struttura si è mossa da tempo. Innanzitutto studiando la normativa che è complessa, a volte in contraddizione con norme preesistenti, sempre in aggiornamento.



In secondo luogo, dal mese di settembre abbiamo tenuto una decina di eventi formativi, presso la sede dello studio ed anche altrove, ai quali hanno partecipato centinaia di aziende.

L'illustrazione degli argomenti, le spiegazioni ed i consigli sono stati unanimemente considerati ed apprezzati.

Abbiamo infine messo a punto un servizio di WEB SERVICE di elevato livello e di semplice ed immediato utilizzo, che mettiamo a disposizione delle aziende per la



SHERMAN & PARTNERS®
Studio di Consulenza Economica e Giuridica

Lo Studio Sherman è sempre al fianco delle aziende e le supporta con la propria struttura in molte e varie attività e funzioni, non solo contabili e fiscali.



Abbiamo ad esempio aiutato moltissime aziende nello svolgimento degli adempimenti della Privacy con interventi semplici, precisi, su misura.



La fattura si compila con qualsiasi programma informatico o gestionale.

Le regole per la fatturazione non sono cambiate (art. 21 e 21 bis del DPR 633/72) perciò la fattura deve contenere i dati obbligatori come sono stati indicati finora.



I dati obbligatori sono:

- Data di emissione e numero progressivo;
- Dati identificativi completi di chi emette la fattura;
- Dati identificativi completi del soggetto a cui la fattura è destinata;
- Natura, quantità e prezzo dei beni o servizi forniti;
- Aliquota Iva applicata (o titolo di esenzione), ammontare dell'imponibile, ammontare dell'Iva.

NOVITA'!!!!



Oltre a questi dati si deve indicare il campo

“CODICE DEL DESTINATARIO”:

è il riferimento del cliente al quale lo SDI deve inoltrare il file.

Il CODICE DESTINATARIO può essere:

- L'indirizzo PEC del cliente;
- Oppure un Codice, di sette cifre, comunicato dal cliente se questi intende ricevere il documento mediante un servizio “Web Service”, come si vedrà più avanti.

Devo chiedere la Pec a tutti i miei clienti?

Non serve. Tutti gli indirizzi PEC sono reperibili nel sito del Ministero dello Sviluppo Economico all'indirizzo <https://www.inipec.gov.it/cerca-pec>
E' sufficiente digitare il codice fiscale del cliente.

In ogni caso riteniamo di **SCONSIGLIARE**:

- L'uso del canale PEC per l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche. Si tratta, come spiegato precedentemente, di un canale inefficiente che richiede costante presidio ed energie. Molto più efficiente è il canale WEB SERVICE, con CODICE DESTINATARIO;
- Molti osservatori sconsigliano inoltre di attivare la conservazione digitale delle fatture elettroniche di vendita e di acquisto mediante il servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate. E' evidente il conflitto di interessi delle parti in gioco. Si ritiene opportuno consigliare di attivare il servizio di conservazione presso operatori certificati indipendenti.





Decidere **COME** affrontare i nuovi adempimenti, quali conviene svolgere in azienda e quali invece si ha convenienza di delega a terzi;

- SCEGLIERE i Partners a cui affidare in tutto o in parte i nuovi adempimenti, privilegiando la competenza, la reattività, la disponibilità;



- DEDICARE un minimo di tempo e di risorse per formare adeguatamente le persone che dovranno cimentarsi con i nuovi adempimenti;



- AFFRONTARE in anticipo i nuovi adempimenti allo scopo di collaudare i vari passaggi.



6. COME SI EMETTE LA FATTURA ELETTRONICA?

6.1 IL FILE XML

Il file della fattura, compilata da ciascun software in svariati formati, deve essere quindi **CONVERTITO IN UN FILE XML** (Extensible Markup Language). Si tratta di un linguaggio informatico standard, flessibile, estensibile sviluppato per trasmettere e condividere contenuti anche complessi.

```
<?xml version="1.0" standalone="no" ?>
<DOCTYPE project (View Source for full doctype...)>
- <project name="" company="Motorola Life Sciences" date="08/01/2003">
- <profile name="" barcode="T00155035" analyzed_date="08/01/2003"
  profile_quality="Passed QC" control_flag="false" algorithm_state="COMPLETE">
  <image_file name="T00155035.TIF" />
  <channel_info channel_name="CY5" />
- <reporter name="AA001334_PROBE1" systematic_name="AA001334"
  control_type="false" fail_type="false">
- <feature number="1" fail_type="false">
- <channel name="CY5" fail_type="false" data_type="LINEAR">
  <signal normalized_value="" raw_value="97." stddev="23.764"
  pixels="196" />
  <background value="53." stddev="11.602" pixels="284" />
  <other name="iod_value" value="44." />
  <other name="normalized_iod_value" value="0.436" />
</channel>
<position x="1100.5" y="3858.4" units="pixels" />
</feature>
</reporter>
- <reporter name="AA004381_PROBE1" systematic_name="AA004381"
  control_type="false" fail_type="false">
- <feature number="3" fail_type="false">
- <channel name="CY5" fail_type="false" data_type="LINEAR">
  <signal normalized_value="" raw_value="146.240"
  stddev="50.363" pixels="225" />
  <background value="56.822" stddev="13.713" pixels="247" />
  <other name="iod_value" value="89.240" />
  <other name="normalized_iod_value" value="0.860" />
</channel>
<position x="452.0" y="5466.0" units="pixels" />
</feature>
</reporter>
```

Il file XLM deve essere trasmesso allo SDI a mezzo PEC o utilizzando un servizio Web Service, come si vedrà oltre.

6.2 NON SI PUO' MODIFICARE

La Fattura Elettronica, in formato di file XML, che è stata trasmessa allo SDI, e da questo accettata, non è più modificabile in alcuna parte del suo contenuto, sia essa descrittiva che pure numerica.

Questa caratteristica richiede molta attenzione ed alcune abitudini di rifare fatture errate devono essere abbandonate.

6.3 FATTURE ERRATE: ISTRUZIONI PER L'USO



In caso di emissione di una fattura errata, inviata ed accettata dallo SDI, si deve ricorrere all'emissione delle "NOTE DI VARIAZIONE", sempre in formato elettronico, quindi con la stessa procedura prevista per l'emissione delle fatture elettroniche.

- ANALIZZARE la propria organizzazione e le proprie strutture in tema di fatturazione ed adempimenti amministrativi,



- EVIDENZIARE i punti di forza organizzativi ed anche i propri punti di debolezza;

- INTERVENIRE sui punti critici e di debolezza, per evitare che i nuovi adempimenti diventino una tagliola e una fonte di ulteriori problemi. Ad esempio, ed è frequente, molte aziende hanno difficoltà ad emettere le fatture di vendita in tempi ristretti a causa di problematiche organizzative interne: difficoltà di effettuare quotazioni, difficoltà di gestire rendiconti e rapporti di intervento ed altre ancora. Se si è in questa situazione, è indispensabile riorganizzare in maniera efficiente le varie funzioni per non incorrere in ritardi di fatturazione, ora molto monitorati e sanzionati!!!!



liquidazione periodica successiva (entro il 16 marzo 2019 riprendendo l'esempio proposto).

17. COME FARE? ISTRUZIONI PER L'USO...

E' evidente che le novità sono molte e molti, ed anche articolati, sono gli adempimenti che gli operatori economici devono attivare per gestire al meglio le procedure della Fatturazione Elettronica.

Vi è concreto il rischio di incorrere in errori ed inadempimenti, anche solo per distrazioni o piccole trascuratezze.

La totale tracciabilità di tutti i passaggi del processo espone le aziende al rischio di venire sanzionate con applicazione di sanzioni anche solo per violazioni formali.

E' quindi importante che, in tale contesto, ogni operatore, anche con l'aiuto del nostro Studio, valuti e prepari i nuovi adempimenti, come segue:



Quindi chi ha emesso la fattura errata emette, sempre in formato elettronico:

- una NOTA DI ADDEBITO, in caso di variazione in aumento;
- una NOTA DI ACCREDITO, in caso di variazione in diminuzione.



ATTENZIONE!!

Ognuno deve variare i propri documenti!!!

Ho sbagliato ad indicare l'importo della merce in fattura. Lo SDI ha già inoltrato la fattura al cliente. Posso cambiare la fattura?

Non si può cambiare nulla. Si possono emettere, con le modalità di fatturazione elettronica, le opportune note di variazione: Note di accredito o note di addebito.

7. FATTURE ELETTRONICHE DI VENDITA – ASPETTI PARTICOLARI

7.1 LA DATA DI EMISSIONE

La data di emissione è un dato importante da indicare nella fattura elettronica. **E' la data in cui, in base alle disposizioni fiscali, sorge l'obbligo di emettere la fattura.** Si tenga conto che, con il procedimento di comunicazione allo SDI, tutte le informazioni sono tracciate e gli errori possono essere contestati e applicate sanzioni.

Ma quando sorge l'obbligo di emettere la fattura?

FATTURAZIONE IMMEDIATA:

Entro le ore 24 dello stesso giorno, come segue:

- Per la cessione beni immobili: data del rogito;
- Per la cessione beni mobili: consegna o spedizione;
- Per la prestazione di servizi: pagamento del corrispettivo.



amministrativa pari al 100% dell'imposta, con un minimo di euro 250.

Ulteriore sanzione riguarda i contribuenti che portano in detrazione l'Iva addebitata dai loro fornitori utilizzando fatture non in formato elettronico ed è prevista una sanzione amministrativa pari al 100% dell'imposta, con un minimo di euro 250.

Il D.L. 119/2018 stabilisce che, per il primo semestre 2019 non si applicano le sanzioni per omessa fatturazione (dal 90% al 180% di cui all'articolo 6 D.Lgs. 471/1997), a condizione che la fattura sia emessa (e quindi trasmessa al Sdi) entro il termine per la liquidazione dell'imposta del periodo in cui è avvenuta l'effettuazione dell'operazione (ad esempio, considerando un contribuente mensile, per un'operazione effettuata entro il 31 gennaio 2019 la fattura elettronica deve quindi essere trasmessa al Sdi entro il 16 febbraio 2019, fermo restando che la relativa imposta deve confluire nella liquidazione del mese di gennaio). Inoltre, è stabilita una riduzione dell'80% della predetta sanzione a condizione che la fattura elettronica sia emessa entro il termine della



L'emittente sarà quindi soggetto all'applicazione delle sanzioni previste dall'articolo 6 del D.Lgs n. 471/1997 il quale prevede un pagamento variabile dal 90% (min.) fino al 180% (max.) dell'imposta relativa all'imponibile non documentato o registrato in modo adeguato.

Ulteriore sanzione riguarda poi i cessionari e i committenti che portano in **detrazione l'Iva addebitata dai loro fornitori utilizzando fatture non in formato elettronico.**



Costoro infatti, se desidereranno detrarre l'Iva addebitata dai fornitori senza avere ricevuto da questi ultimi una fattura elettronica, avranno l'obbligo di adempiere agli obblighi previsti mediante il Sistema di Interscambio stabiliti dall'articolo 6, comma 8 del D.Lgs. n. 471/1997, così da regolarizzare la fatturazione altrimenti da considerarsi irregolare. In caso contrario è prevista una sanzione

FATTURAZIONE DIFFERITA

(Con Bolla di accompagnamento - DDT):

- Entro il giorno 15 del mese successivo alla data di effettuazione dell'operazione;
- In fattura si devono indicare gli estremi del DDT;
- l'esigibilità dell'imposta resta legata al momento della consegna o spedizione.



ATTENZIONE!!

**A QUESTI ASPETTI ADESSO SOTTOVALUTATI
I COMPORTAMENTI SONO TRACCIATI E
CONTROLLATI
POSSIBILI SANZIONI PECUNIARIE**



7.2 LA DATA DI TRASMISSIONE

Non è necessario trasmettere allo SDI il file elettronico alla stessa data di emissione della fattura. La nuova norma contenuta nell'articolo

11 del D.L. 119/2018, il cd. Collegato fiscale alla Legge di Bilancio 2019, consente l'emissione delle fatture immediate entro 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione.

Per poter usufruire di tale possibilità è necessario indicare nella fattura la data di effettuazione dell'operazione.

Le fatture differite invece possono essere emesse entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione (data dei Ddt) indicando come data di emissione quella di effettiva emissione del documento (e non, come spesso accade nella prassi, l'ultimo giorno del mese precedente).

Si precisa però che l'esigibilità dell'imposta e, di conseguenza, la contabilizzazione del debito iva che emerge dalla fattura, non va considerata nel mese di emissione della fattura bensì nel mese in cui le operazioni si considerano effettuate.



E' quindi evidente che per tutte le aziende è aumentato il rischio di incorrere in sanzioni anche solo per aspetti secondari e del tutto formali.

Oltre a queste considerazioni è opportuno tenere conto di un sistema sanzionatorio dedicato alle possibili violazioni relative alla procedura di emissione e ricevimento della fattura elettronica.

In particolare il sistema prevede:

Una sanzione in caso di mancato rispetto delle modalità di emissione delle fatture in formato strutturato XML e della veicolazione della stessa attraverso il Sistema di Interscambio (SDI). In tal senso, è opportuno ricordare che la normativa attuale prevede che una fattura non emessa in formato strutturato XML e non trasmessa tramite SDI viene considerata come non emessa.

Pertanto, tutti i contribuenti che a partire da gennaio 2019 non assolveranno all'obbligo di emettere fatture nel formato XML strutturato previsto dalla normativa attraverso il Sistema di Interscambio, finiranno per cadere in violazione circa la documentazione delle operazioni rilevanti Iva.





Le normative in merito alla procedura della fatturazione elettronica prevedono una serie di sanzioni a carico dei soggetti che non rispettano le disposizioni introdotte.

E' evidente che tali nuove sanzioni si aggiungono al sistema sanzionatorio esistente, che rimane pienamente applicabile, per tutte le violazioni, sia formali che sostanziali, commesse in tema di emissione della fattura, di registrazione e di detrazione dell'IVA.

In particolare si osserva che tutto il ciclo di fatturazione elettronica segue un percorso completamente monitorato e certificato. E' quindi possibile che l'Agenzia delle Entrate abbia evidenza delle violazioni, anche formali, in modo molto più immediato rispetto al passato.



Nessuno dovrà lavorare nella notte di Capodanno per emettere ed inviare le fatture di dicembre. Si può fare tutto nei primi giorni del nuovo anno!!!!

Si deve trasmettere la fattura allo SDI alla stessa data di emissione?

Si può trasmettere allo SDI la fattura anche alcuni giorni dopo.

7.3 IMPOSTA DI BOLLO

Finora le fatture emesse in formato cartaceo, di importo superiore a 77,47 Euro, senza l'applicazione dell'Iva (esenti o non imponibili), erano soggette all'IMPOSTA DI BOLLO, che veniva applicata nella fattura.



Per l'Imposta di Bollo **NULLA CAMBIA**: anche le fatture elettroniche sono soggette all'Imposta di Bollo con le stesse regole.

Ma la fattura elettronica è un file digitale sul quale non si può certo applicare la marca da bollo!!!

Come si fa?

- Si indica in fattura che il “bollo è assolto in maniera virtuale”, barrando un apposito campo della fattura elettronica;
- Si deve tenere conto del numero di tutte le fatture con bollo emesse nell’anno;
- Entro il 30 aprile dell’anno successivo, si effettua un unico versamento cumulativo, per tutte le fatture emesse con bollo virtuale nell’anno precedente;
 - Il versamento si effettua con modello F24, indicando particolari codici.

7.4 VENDITE A CLIENTE PRIVATO

Tutte le aziende ed i professionisti devono emettere la Fattura Elettronica anche per le vendite verso i soggetti privati, senza partita IVA quindi.

La procedura è la seguente:

- Si indica nella fattura, oltre a tutti i dati obbligatori, anche il CODICE FISCALE del cliente privato;
- Si indica alla voce <Codice destinatario> “0000000” (7 zeri);
- Il cliente non riceve nulla dallo SDI;

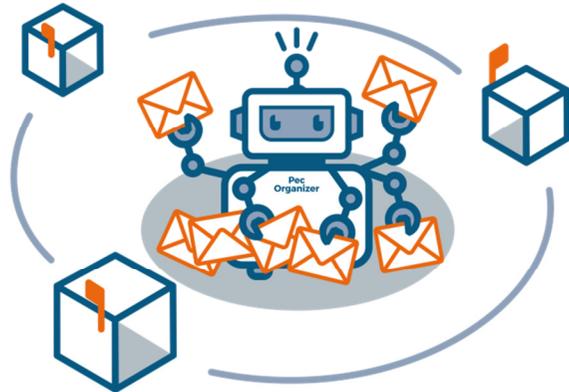
In ogni caso, la scadenza per mettere in conservazione le fatture, attraverso la produzione del pacchetto di archiviazione, è di tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione relativa al periodo d’imposta.



Posso conservarmi una copia cartacea delle fatture di acquisto?

Sì, è possibile per documentazione, ma le stampe non hanno alcun valore legale

cognome o denominazione, codice fiscale, partita iva, data);



Inoltre, per garantire autenticità e integrità, gli step di conservazione comprendono:

- produzione del pacchetto di versamento: raggruppamento di più fatture e documenti per un periodo temporale;
- produzione del pacchetto di archiviazione (o trasformazione del pacchetto di versamento): attraverso l'apposizione di firma digitale e marca temporale i documenti non sono più modificabili;
- periodo obbligatorio di conservazione pari a **10 anni** dalla data dell'ultima registrazione (art. 2220 Codice Civile).

- Lo SDI rende disponibile la fattura nell'area riservata del cliente nel sito dell'Agenzia delle Entrate;
- Il fornitore deve consegnare o trasmettere al cliente una copia della fattura elettronica.

PER I PRIVATI CAMBIANO LE MODALITA' DI RICEZIONE DELLE FATTURE, ANCHE PER LE UTENZE DI CASA.

LA COPIA CARTACEA CHE SI RICEVERA' A CASA NON HA VALORE IN CASO DI CONTROVERSIE.

IL DOCUMENTO VALIDO E ORIGINALE E' IL FILE SUL SITO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE.



Vendo a clienti privati che non hanno la Partita Iva. Devo emettere la fattura elettronica anche per queste vendite?

Sì, si devono emettere le fatture elettroniche anche per le vendite verso clienti privati, seguendo particolari modalità.

7.5 VENDITE A CLIENTE ESTERO

Le aziende **NON HANNO L'OBBLIGO** di emettere la fattura elettronica per le vendite di beni e servizi nei confronti dei clienti esteri, sia CEE che Extra CEE.



ATTENZIONE!!

Con decorrenza dal 2019 è stato introdotto un nuovo adempimento per le aziende. Entro la fine del mese successivo devono comunicare all'Agenzia delle Entrate tutti i dati relativi alle vendite all'estero, sia Cee che Extra Cee, effettuate nel mese precedente.

15. COME SI ARCHIVIANO LE FATTURE ELETTRONICHE?



Le disposizioni normative dispongono che tutte le fatture elettroniche, sia emesse che ricevute, compresi gli avvisi e le notifiche ricevuti dalla SDI, vengano conservati digitalmente per **10 anni**.

Detta conservazione non è una semplice archiviazione, si tratta di un particolare processo informatico che deve seguire particolari procedure:

- rispettare le diverse fonti legislative cui fanno capo: il Codice Civile, le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e le altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità;
- consentire le funzioni di ricerca e di estrazione dei dati ogni volta sia necessario, secondo una serie di metadati obbligatori (5 chiavi di ricerca: nome e

- Vengono integrate dalla ditta che le riceve con l'indicazione dell'importo dell'Iva italiana;
- Vengono registrate nei registro Iva Acquisti, con Iva a credito;
- Vengono registrate nel registro Iva Vendite, con Iva a debito.

Tale modalità dovrà essere eseguita anche in futuro seguendo la procedura di emissione della Fattura Elettronica. L'Agenzia delle Entrate ha annunciato la predisposizione di una circolare illustrativa che indicherà le modalità che ciascun contribuente dovrà attenersi per questo tipo di operazioni.



L'emissione della FATTURA ELETTRONICA, anche per le vendite all'estero, esclude il nuovo adempimento per le aziende.



Molte aziende hanno scelto allora di ricomprendere, nel loro ciclo di fatturazione elettronica, anche le vendite all'estero perché così non devono espletare il nuovo adempimento.

Per fare ciò la procedura prevista dall'Agenzia delle Entrate è la seguente:

- Si indica alla voce <Codice destinatario> "XXXXXXXX" (7 X);
- Il cliente non riceve nulla dallo SDI;
- si deve trasmettere il documento cartaceo (o PDF) al cliente estero.

**FATTURA ELETTRONICA AI CLIENTI ESTERI?
NON E' UN OBBLIGO MA E' CONSIGLIATA.
SI EVITA UN NUOVO ADEMPIMENTO.**



7.6 CLIENTE CON REGIME FISCALE AGEVOLATO



Se si emette fattura di vendita ad un cliente che adotta un REGIME FISCALE AGEVOLATO (contribuenti in regime

ugualmente essere trasmesse all’Agenzia delle Entrate con comunicazioni mensili.

Probabilmente verrà eliminato questo adempimento che risulta una ripetizione di un adempimento già effettuato. Si attendono chiarimenti normativi in materia.

14.5. IMPORTAZIONI DA FORNITORI CEE



Le operazioni di acquisto di beni e di servizi da fornitori CEE sono comunemente definite “**Operazioni Intra CEE**”.

Le fatture ricevute per tali operazioni seguono una particolare modalità di registrazione contabile secondo la quale:

14.4. ACQUISTI DI SERVIZI DA FORNITORI EXTRA CEE



In caso di acquisti servizi da fornitori Extra Cee vige l'obbligo di emissione, da parte della ditta acquirente italiana, di una AUTOFATTURA che liquida l'Iva e che segue particolari procedure di registrazione.

Cosa cambia dal 2019?

Per queste operazioni si deve attivare la procedura della FATTURAZIONE ELETTRONICA:

- L'autofattura deve essere emessa utilizzando particolari codici;
- Sui campi dell'anagrafica "del cedente" si indicano i dati del fornitore estero;
- Sui campi dell'anagrafica "del cessionario" si indicano i dati della ditta italiana, quella che emette l'autofattura;
- Si trasmette il file allo SDI con la procedura della fattura elettronica di vendita;
- Per una mancanza di coordinamento tra varie normative, sembra che tali comunicazioni debbano



di vantaggio, forfettari e agricoltori in regime speciale), si deve emettere ugualmente una fattura elettronica, come segue:

- Si indica in fattura la Partita Iva dell'acquirente;
- Si indica alla voce <Codice destinatario> "0000000" (7 zeri);
- Il cliente non riceve nulla;
- Lo SDI rende disponibile la fattura nell'area riservata al cliente nel sito dell'Agenzia delle Entrate;
- Il fornitore deve consegnare o trasmettere al cliente una copia cartacea della fattura elettronica.

ATTENZIONE!!



OGNI AZIENDA DEVE CONOSCERE QUALI DEI PROPRI CLIENTI ADOTTANO UN REGIME FISCALE AGEVOLATO. SI TRATTA IN GENERE DI AZIENDE O PROFESSIONISTI DI PICCOLE DIMENSIONI. QUANDO CAMBIA L'ANNO VERIFICARE SE IL REGIME AGEVOLATO PERMANE NELL'ANNO SUCCESSIVO.

7.7 AUTOFATTURA PER REGOLARIZZAZIONE

Se una azienda non riceve una fattura di acquisto, deve regolarizzare l'acquisto mediante l'emissione di una **AUTOFATTURA** al posto della fattura di acquisto non ricevuta.

Questa disposizione esiste da sempre, è una segnalazione / denuncia all'Agenzia delle Entrate del fornitore inadempiente.

Dal 2019 questa AUTOFATTURA deve essere emessa nella forma di **fatturazione elettronica** indicando nel documento dei codici particolari.

Tale procedura deve essere attivata dopo quattro mesi dal mancato ricevimento della fattura di acquisto ed entro 30 giorni da questa data, quindi nei trenta giorni successivi ai 4 mesi di mancato ricevimento della fattura.

Oltre alla emissione dell'Autofattura elettronica l'acquirente deve versare l'Iva indicata in autofattura.



14.3. IMPORTAZIONI DI BENI DA FORNITORI EXTRA CEE

Le importazioni dei beni da fornitori Extra Cee avvengono mediante gli adempimenti doganali e quindi con la emissione della BOLLA DOGANALE.

Tale procedura continua immutata anche in futuro e ogni ditta italiana, che acquista beni all'estero (extra Cee), continuerà a ricevere i documenti doganali cartacei come avviene ora.

Le procedure della fatturazione elettronica NON riguardano quindi queste operazioni e non si deve fare nulla di diverso rispetto al passato.

Per evidenti motivi di praticità probabilmente sarà opportuno istituire un registro sezionale Iva destinato alla registrazione IVA di queste operazioni che avranno come supporto esclusivamente la documentazione cartacea.





L'avvento della fattura elettronica richiede che questa prassi venga rivista: la fattura cartacea non esiste più e se c'è non ha alcuna valenza fiscale e contabile.

La fattura è un File XML che viene trasmesso telematicamente.

Il D.L. 119/2018, con l'articolo 13, in un'ottica di agevolazione per i contribuenti, ha abrogato la numerazione progressiva delle fatture nonché l'indicazione nel registro del numero progressivo ad essa attribuito (il cd. protocollo).



Tale procedura sostituisce gli obblighi di presentare l'autofattura all'Agenzia delle Entrate.

REGOLARIZZAZIONE FATTURA DI ACQUISTO NON PERVENUTA				
Quattro mesi dall'acquisto				Emissione dell'autofattura
1 MESE	2 MESE	3 MESE	4 MESE	30 GIORNI

8. CONVIENE USARE LA PEC O IL "WEB SERVICE" PER L'INVIO DELLE FATTURE ELETTRONICHE ALLO SDI?

A prima vista la soluzione di usare la Posta Elettronica Certificata (PEC) aziendale appare la soluzione più semplice per l'invio delle Fatture Elettroniche allo SDI.

In realtà l'uso della PEC è altamente sconsigliato.

Si consideri infatti che:



- L'invio delle fatture elettroniche con PEC non risulta facilmente automatizzabile per cui richiede tempo e attività continue con possibilità di errori;
- Le PEC relative alla fatturazione elettronica si mischiano e si confondono con il traffico di PEC aziendali, importanti, che si ricevono e trasmettono. (ESIGENZA DI UNA PEC DEDICATA ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA);
- Per ogni file XML di fattura elettronica inviata, lo SDI rimanda una serie di messaggi:
 - Di ricevuta dell'invio;
 - Di notifiche di anomalie o scarti del documento;
 - Di notifiche di inoltro della fattura elettronica al cliente;
 - Oppure di notifiche di mancato inoltro al clienti.
- Quindi, a ciascun invio, seguono molteplici messaggi di risposta, non immediatamente comprensibili, generati ed inviati in forma automatica da parte dello SDI;

contribuente entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione. Ciò, però non è possibile per i documenti di acquisto relativi ad operazioni effettuate nell'anno precedente, il cui documento è pervenuto l'anno successivo.

14.2. IL PROTOCOLLO DELLE FATTURE DI ACQUISTO

Da quanto è stata istituita l'Iva, fin dal lontano 1976 quindi, è stata immutata la procedura di contrassegnare le fatture di acquisto con un numero di protocollo progressivo, numero che veniva apposto sul documento al momento della registrazione contabile. Questo numero veniva poi riportato anche nei registri Iva che contenevano la registrazione della fattura.



La motivazione di questa procedura è che, ogni contribuente, assegnava, a ciascuna fattura ricevuta dai fornitori, un codice univoco che lo contraddistingueva.

Ad esempio il fornitore emetteva la fattura con data 30 settembre, consegnandola al destinatario nei primi giorni di ottobre. Poiché tale data di consegna non era monitorata, il destinatario registrava la fattura di acquisto con data 30 settembre esercitando la detrazione dell'Iva nello stesso mese di settembre.



Con l'introduzione della fatturazione elettronica, lo SDI è in grado di monitorare e provare che il destinatario riceve la fattura, nell'esempio indicato, nei primi giorni di ottobre e pertanto, secondo la norma vigente, la detrazione dell'Iva non potrebbe che avvenire nel mese di ottobre.

L'articolo 14 D.L. 119/2018 introduce un'importante modifica in relazione ai termini per l'esercizio del diritto alla detrazione dell'IVA, la cui decorrenza richiede il possesso della fattura. Modificando l'articolo 1 D.P.R. 100/1998, si prevede ora che la detrazione può essere esercitata sia in relazione alle fatture ricevute e annotate entro la fine del mese, sia per quelle in possesso e registrate dal



- Quindi anche poche fatture inviate generano una miriade di PEC di ritorno da aprire, leggere, interpretare, gestire.....
- E' possibile che, tra i molteplici avvisi ricevuti, vi sia anche un avviso di scarto, e quindi di non emissione della fattura.



- Questa circostanza molto grave, importante e richiede una reazione immediata, pena sanzioni. E' possibile che tra i molti messaggi automatici e standard, possa sfuggire...
- E' possibile che la casella PEC attivata si riempia velocemente e impedisca quindi successive ricezioni degli avvisi;
- C'è l'obbligo di conservazione digitale per 10 anni di tutte le PEC aziendali (ATTENZIONE: I GESTORI DELLE PEC DOPO DUE ANNI CANCELLANO TUTTO);

- Il traffico a mezzo PEC delle fatture può essere pesante ed aumenta i costi per la conservazione digitale delle PEC.

Notifica Scarto

Identificativo Sdl: 111
 Nome File: IT01234567890_111
 Data Ora Ricezione: 2013-06-06

Riferimento Archivio

Identificativo Sdl: 100
 Nome File: IT01234567890_111

Message Id: 123456
 Note: Note

Lista errori

Codice	Descrizione
00100	Certificato di firma scaduto

Ricevuta Consegna

Identificativo Sdl: 111
 Nome File: IT01234567890_11111.xml.p7m
 Data Ora Ricezione: 2013-06-06T12:00:00Z
 Data Ora Consegna: 2013-06-06T12:01:00Z
 Destinatario: AAA111 Amministrazione di prova
 Message Id: 123456
 Note: Esempio

In alternativa all'uso della PEC, ogni azienda può attivare un servizio di “**Web Service**” con un operatore professionale qualificato con l’Agenzia delle Entrate e da questa certificato. Sono qualche diecina in Italia.

Sono operatori caratterizzati da un particolare grado di informatizzazione, capaci di gestire, con continuità e con

14. FATTURE ELETTRONICHE DI ACQUISTO – ASPETTI PARTICOLARI



La procedura di ricezione delle fatture elettroniche di acquisto presenta una serie di aspetti particolari che si deve tenere conto.

Vediamoli.....

14.1. QUANDO SI PUO' DETRARRE L'IVA?

I termini della facoltà di detrazione dell’Iva relativa alle fatture di acquisto, seguendo la regola generale, decorrono dal momento del ricevimento della fattura di acquisto da parte del fornitore.

Poiché finora non era monitorata la data di ricevimento della fattura (consegna a mano – servizio postale ordinario), spesso accadeva che le fatture si consideravano ricevute alla fine del mese in cui erano emesse e pertanto la detrazione avveniva nello stesso mese di emissione.

Può quindi accadere che un fornitore, al momento dell'emissione, indichi in fattura l'indirizzo PEC aziendale del cliente.

Ma se il cliente ha comunicato allo SDI il proprio CODICE DESTINATARIO, lo SDI trascurerà l'invio del documento attraverso il canale PEC, come peraltro indicato in fattura, e darà priorità assoluta all'invio mediante WEB SERVICE.

La procedura indicata semplifica molto l'operatività aziendale rendendo inutili le comunicazioni ai clienti ed ai fornitori di codici ed informazioni con possibili ulteriori comunicazioni di aggiornamento in caso di cambiamenti.



I miei fornitori mi chiedono la Pec o il Codice destinatario? Devo comunicare queste informazioni?

I fornitori potrebbero trovare il nostro indirizzo PEC nel sito:
<https://www.inipec.gov.it/cerca-pec>
Se non conoscono questa modalità comunichiamo loro la nostra PEC.
Non serve comunicare ai fornitori il CODICE DESTINATARIO. E' importante comunicarlo all'Agenzia delle Entrate per ricevere le fatture di acquisto a mezzo Web Service.

costante presidio di personale specializzato, il sistema informativo collegato allo SDI e sono abilitati a trasmettere e a ricevere i file delle fatture elettroniche, anche in numero rilevante. Sono dotati di strutture informatiche di elevata specializzazione e potenza in grado di interagire, senza alcuna interruzione, con il sistema informatico dello SDI gestendo elevati volumi di traffico informatico.



Questi operatori mettono a disposizione delle aziende, con collegamenti telematici con i computer aziendali, dei semplici cruscotti o pannelli di lavoro (dashboard) di immediato e facile utilizzo.

Ogni azienda ha un collegamento personale con codici di accesso e password riservate.

Nel cruscotto vengono indicati:

- i documenti inviati con le essenziali indicazioni del documento,
- l'avanzamento della procedura di trasmissione, ricezione, inoltro, archiviazione,
- eventuali messaggi di anomalie o scarti sono evidenziati con contrassegni particolari e colorati in evidenza.

Con un semplice colpo d'occhio l'operatore ha quindi il quadro della situazione e può intervenire immediatamente nei documenti segnalati con qualche problema.



Il collegamento “Web Service” gestisce inoltre anche due ulteriori fondamentali funzioni, che saranno illustrate oltre:

- L'apposizione della firma digitale sul file trasmesso;
- La conservazione digitale obbligatoria dei file per 10 anni.

Il **CODICE DESTINATARIO** è quindi l'indirizzo che il soggetto ricevente ha scelto di ricezione delle fatture di acquisto mediante la modalità WEB SERVICE, questa attivazione esclude la modalità di ricezione delle fatture attraverso il canale PEC.



E' previsto che ciascuna azienda, anche attraverso il proprio consulente, comunichi e iscriva il **CODICE DESTINATARIO** in una particolare sezione del sito dell'Agenzia delle Entrate. Con questa operazione viene scelto e fissato, presso gli archivi dello SDI, il canale di ricevimento delle fatture di acquisto.

Si tenga conto che questa modalità di ricezione ha la priorità assoluta sugli altri sistemi di comunicazione, anche quelli indicati nel file della fattura.

13. LA RICEZIONE DELLE FATTURE DI ACQUISTO A MEZZO CANALE WEB SERVICE

L'attivazione di un canale "WEB SERVICE" può risultare più efficiente in quanto si eliminano la maggior parte degli inconvenienti della modalità PEC.

Si vedano tutte le informazioni e considerazioni esposte nel paragrafo, del presente elaborato, relativo all'attivazione del servizio per la trasmissione delle fatture di vendita

Per attivare un canale "WEB SERVICE" per la ricezione delle fatture di acquisto è sufficiente contrattualizzare il rapporto con uno dei gestori di questo servizio, anche attraverso il proprio consulente.

Il gestore del servizio comunicherà al soggetto che utilizza il servizio un particolare "CODICE DESTINATARIO", composto di sette cifre, il quale, abbinato alla Partita Iva aziendale, contraddistinguerà il destinatario ed anche il canale di ricevimento delle fatture di acquisto a mezzo WEB SERVICE.



XXXXXXXXXXXX

9. LA FIRMA DIGITALE

La firma digitale è una particolare tipologia di firma elettronica qualificata che conferisce al documento informatico, su cui è apposta, le caratteristiche di autenticità, integrità e non ripudio.



- **Autenticità:** l'attendibilità dell'identità del mittente o dell'autore del documento;
- **Integrità:** vale a dire che il documento non sia stato modificato o manomesso da altri soggetti;
- **Non ripudio:** il mittente non potrà disconoscere il documento siglato con la propria firma digitale

La firma digitale è il risultato di una procedura informatica basata su un sistema di codifica crittografica a chiavi asimmetriche: una chiave pubblica e una privata. La chiave privata è conosciuta solo dal titolare del dispositivo ed è usata per generare la firma digitale da apporre al documento, la chiave pubblica invece è usata dal destinatario del

documento per verificarne la provenienza e l'integrità e l'autenticità della firma apposta.

La firma digitale è l'equivalente informatico di una tradizionale firma autografa apposta su carta e ha la stessa validità legale.

In caso di future controversie, il file firmato digitalmente è il documento originale ed assume tutte le caratteristiche probatorie senza possibilità di contestazioni in merito alla provenienza ed al contenuto.

L'apposizione della firma digitale sui file XML della fattura elettronica non è obbligatoria ma è assolutamente consigliata.

Cosa deve fare una azienda per apporre la firma digitale sui file XML delle fatture di vendita?

Deve dotarsi dei appositi dispositivi ed attivare particolari procedure. In caso di invio a mezzo Web Service la firma digitale è apposta dal gestore del servizio e quindi non si deve fare nulla.

- Vi è l'obbligo di conservazione digitale per 10 anni di tutte le PEC aziendali (ATTENZIONE: I GESTORI DELLE PEC DOPO DUE ANNI CANCELLANO TUTTO);
- Il traffico a mezzo PEC delle fatture può essere pesante ed aumenta i costi per la conservazione digitale delle PEC.



Si tratta evidentemente di una modalità complessa, non automatizzabile facilmente, che richiede un notevole impiego di tempo.



Dove trovo il CODICE DEL DESTINATARIO per ricevere le fatture di acquisto?

IL CODICE DEL DESTINATARIO è comunicato dal gestore del servizio WEB SERVICE.

In particolare, è opportuno considerare che, se si sceglie la PEC per ricevere i file, il flusso delle fatture di acquisto via PEC:



- genererà un intenso traffico di e mail che si mischieranno e si confonderanno con i messaggi PEC che solitamente arrivano in azienda (esigenza di una casella PEC dedicata);
- ogni e mail dovrà essere attentamente esaminata una per una e quindi il processo di ricezione delle fatture dovrà essere gestito manualmente con notevole impiego di tempo e risorse;
- i file allegati saranno file XML che dovranno essere scaricati;
- L'apertura e l'analisi di questi file XML non è agevole e richiede l'installazione e l'uso di appositi programmi;
- E' possibile che la casella PEC attivata si riempia velocemente e impedisca quindi successive ricezioni;



10. I CONTROLLI E LE COMUNICAZIONI DELLO SDI

Al ricevimento dei file XML delle fatture, lo SDI invia al mittente un avviso di ricevimento ed effettua sugli stessi file una serie di controlli.

Le tipologie di controllo effettuate mirano a verificare:

- nomenclatura ed unicità del file trasmesso;
- dimensioni del file;
- integrità del documento se firmato con le tecnologie previste;
- autenticità del certificato di firma, se presente;
- conformità del formato fattura;
- coerenza e validità del contenuto della fattura;
- unicità della fattura;
- recapitabilità della fattura.



Entro 5 giorni dal ricevimento, lo SDI comunica al mittente l'esito dei controlli effettuati.

Quindi le comunicazioni previste sono le seguenti:

- Ricevuta **di avvenuta consegna del file al destinatario**: il processo di fatturazione si è concluso positivamente con la regolare consegna al cliente del file della fatturazione.



La fattura è quindi regolarmente emessa, è valida a tutti gli effetti giuridici, fiscali e contabili ed è stata consegnata correttamente al cliente.

- Ricevuta **di impossibilità di recapito del file al destinatario**: è la ricevuta inviata dallo SDI al soggetto trasmittente nei casi in cui fallisca l'operazione di consegna del file al destinatario. Ciò avviene per problemi del canale di trasmissione del cliente come nel caso di Casella Pec piena o Pec non attiva.



12. RICEZIONE DELLE FATTURE: PEC O WEB SERVICE?

Come per la trasmissione delle fatture di vendita allo SDI, anche la ricezione delle fatture di acquisto può avvenire utilizzando due modalità:

- Utilizzando l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aziendale;
- Attivando un servizio "WEB SERVICE" con **CODICE DESTINATARIO**.



Si richiamano qui tutte le osservazioni proposte sull'utilizzo della PEC aziendale per l'invio delle fatture allo SDI.

11. IL RICEVIMENTO DELLE FATTURE DI ACQUISTO

Le novità relative alla Fattura Elettronica riguardano anche il ricevimento delle fatture di acquisto.

Finora il fornitore consegnava al cliente la fattura per posta, in formato cartaceo, oppure via email con un file Pdf, oppure a

mano. Con la procedura della Fattura Elettronica il fornitore non consegna più nulla al cliente in quanto, come si è visto, deve solo inviare il file XML al SERVIZIO DI INTERSCAMBIO (SDI), dell' Agenzia delle Entrate.



E' LO SDI CHE CONSEGNA AL CLIENTE IL FILE XML DELLA FATTURA

Ogni ditta deve scegliere e decidere come, cioè attraverso quale mezzo, intende ricevere le fatture di acquisto che lo SDI invia.

La fattura è regolarmente emessa, è valida a tutti gli effetti giuridici, fiscali e contabili ma non è stata consegnata al destinatario.

Lo SDI rende comunque disponibile la fattura nell'area del proprio sito riservata del cliente. Il fornitore è tenuto a comunicare al cliente che l'originale della Fattura Elettronica è nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate. E' opportuno che invii al cliente anche una copia di cortesia, in formato PDF, della fattura.

Lo SDI non riesce a recapitare la mia fattura al cliente perché ha la casella PEC piena. Come mi devo comportare?

Devo avvertire il cliente della anomalia ed inviargli una copia di cortesia della fattura

- **Ricevuta di scarto:** È la notifica inviata dal SDI al soggetto trasmittente nei casi in cui non sia stato superato uno o più controlli tra quelli effettuati dallo SDI sul file ricevuto.



E' la notifica più grave e richiede un intervento immediato.

La fattura non risulta emessa esponendo la ditta al rischio di infrazioni per mancata emissione. Il cliente ovviamente non riceve alcun documento.

Cosa si deve fare?

Si hanno 5 giorni di tempo per reinviare allo SDI un nuovo file della fattura corretta, operando come segue:



- Riemissione con stesso numero e stessa data della fattura scartata;
- Oppure riemissione con nuovo numero e nuova data ma utilizzando una specifica numerazione dalla quale emerga che si tratta di un documento rettificativo.

Esempio:

FATTURA SCARTATA	FATTURA RETTIFICATA
N. 10 del 15/01/2019	N. 10/R del 03/02/2019
N. 50 del 20/01/2019	N. 50/R del 10/03/2019

In ogni caso la liquidazione dell'Iva sulle vendite deve avvenire nel mese originario di competenza.

Con il nuovo invio del file rettificativo della fattura originariamente scartata riprende e si ripete il processo di controllo del file, comunicazione al mittente dell'esito ed invio al destinatario del file della fattura.

Lo SDI ha scartato la mia fattura. Cosa significa?



La mia fattura non è emessa e quindi corro concreti rischi di essere sanzionato.