

Tipologia: **FISCO**
Protocollo: **2006018**
Data: **27/09/2018**

Oggetto: **la e-fattura elettronica**
Allegati: **NO**



LA E-FATTURA ELETTRONICA – FATTURAZIONE ELETTRONICA OBBLIGATORIA PER TUTTI: NORMATIVA E SCADENZE

Gentile Associato,

La fatturazione elettronica obbligatoria tra privati e verso i consumatori entrerà in vigore dal 1° gennaio 2019.

Molte sono le domande e i dubbi di imprese e partite IVA in generale. I cambiamenti incutono sempre un iniziale timore, ma la fattura elettronica potrebbe essere un primo passo per un'evoluzione estremamente positiva del sistema fiscale e imprenditoriale italiano.

Il primo passo è stato fatto nel 2014 con la fattura elettronica verso la pubblica amministrazione che ha visto le fatture elettroniche diventare il documento obbligatorio per tutti i rapporti con la PA, gli enti pubblici e poi verso le società quotate inserite nell'indice FTSE MIB della Borsa Italiana.

Dal 2017 il Sistema di Interscambio (il sistema dell'Agenzia delle Entrate utilizzato per lo scambio delle fatture elettroniche) è stato messo a disposizione anche degli operatori economici privati (imprese e professionisti) per poter trasmettere e/o ricevere fatture elettroniche in modo facoltativo.

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto l'obbligo diffuso della fatturazione elettronica sia nelle **relazioni commerciali tra soggetti passivi Iva privati** (aziende, professionisti e partite Iva in genere) sia **verso i consumatori finali**.

Dal 1° gennaio 2019 per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato, e per le relative variazioni, saranno **emesse esclusivamente fatture elettroniche** utilizzando il Sistema di Interscambio e secondo il formato .XML già in uso per la FatturaPA.

I soggetti passivi IVA, altresì, **trasmettono telematicamente** all'Agenzia delle Entrate i dati relativi alle **operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato**, salvo quelle per le quali è stata emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche secondo le modalità del Sistema di Interscambio. La trasmissione telematica è effettuata entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso ovvero a quello della data di ricezione del documento comprovante l'operazione.

Sono, comunque, già **esonerati** dalle precedenti disposizioni i soggetti passivi che rientrano nel c.d. **"regime di vantaggio"** e quelli che applicano il **regime forfettario**.

L'obbligo di fatturazione elettronica è stato **anticipato al 1° luglio 2018** per le fatture emesse per:

- **cessioni di benzina o gasolio** (presso Impianti di distribuzione stradale) destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori a soggetti passivi Iva (si ricorda che **l'obbligo è stato rinviato al 1° gennaio 2019**);
- prestazioni di servizi rese da **subappaltatori e subcontraenti** nell'ambito di **appalti pubblici**.

Indirizzo
Largo Arenula, 34
00186 – Roma
Codice Fiscale
05441090585

Telefono
(+39) 0668300441
(+39) 0668300442
Telefax
(+39) 0668300445

Mail
agisco@assoagisco.it
agisco@pec.assoagisco.it
Web
www.assoagisco.it

Dal 1° settembre 2018 è obbligatoria l'emissione della fattura elettronica per il **Tax free shopping**. L'obbligo riguarderà gli acquisti di beni:

- da parte di viaggiatori extra UE;
- di importo superiore a 155 Euro al lordo dell'IVA;
- per uso personale o familiare;
- da trasportarsi fuori dal territorio doganale comunitario nei bagagli personali.

La fattura elettronica, come tutte le fatture, può essere emessa in modalità differita, cioè a fine mese, per le consegne di beni accompagnate da documento di trasporto (DDT).

Nel caso delle prestazioni di servizi la stessa sarà emessa al termine della prestazione.

Un problema potrebbe sorgere in caso di pagamento anticipato, in quanto col pagamento scatta l'obbligo di fatturazione e l'invio telematico deve avvenire entro la mezzanotte del giorno stesso. Si confida che questa regola dell'invio immediato, venga modificata. Nel frattempo l'Agenzia delle Entrate ha precisato che per i primi tempi, non saranno applicate sanzioni sui ritardi ragionevoli.

Cos'è la fatturazione elettronica

Dal 1° gennaio 2019 tutti noi avremo a che fare con le tanto temute “**e-fatture**”, come le chiamano gli addetti ai lavori.

Ma, cos'è e come funziona la fatturazione elettronica?

La fatturazione elettronica è un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi costi di stampa spedizione e conservazione.

La fatturazione elettronica cambia radicalmente il modo in cui si compilano, inviano, ricevono e conservano le fatture.

Il formato, denominato FatturaPA, è il tracciato con cui le fatture elettroniche devono essere prodotte. Si tratta di un flusso di dati strutturati in formato digitale con gli stessi contenuti informativi di una fattura cartacea, ma scritto in **linguaggio XML**.

Per molti anni la fattura è stata compilata in vari modi: carta e penna, macchine da scrivere, tramite editor testuali o fogli di calcolo (word, excel, ...), usando software di fatturazione e gestionali più o meno avanzati. Una volta compilata dal fornitore, la fattura veniva spedita al cliente via posta, e-mail, ... Il destinatario (il cliente) aveva l'obbligo di conservare, in formato cartaceo, il documento ricevuto per almeno 10 anni (pertanto le fatture scaricate tramite email andavano stampate).

Oggi la fatturazione elettronica definisce un percorso unico standardizzato grazie al Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

1. la fattura elettronica viene **compilata tramite un software di fatturazione elettronica**;
2. viene **firmata digitalmente** (tramite firma elettronica qualificata) dal soggetto che emette la fattura o dal suo intermediario in modo da garantire origine e contenuto;
3. chi emette la fattura dovrà poi **inviarla al destinatario tramite il Sistema di Interscambio** che, per legge, diventa il **punto di passaggio obbligato per tutte le fatture elettroniche** emesse verso la Pubblica Amministrazione e verso i privati;
4. dopo i controlli tecnici automatici, **il Sistema di Interscambio provvede a recapitare** il documento alla Pubblica Amministrazione o al soggetto privato a cui è indirizzato.

Il Sistema di Interscambio funge, quindi, da snodo tra gli interessati e ha il compito di verificare che il formato del documento ricevuto sia corretto e che i dati inseriti siano completi.

Come funziona la fattura elettronica

Questa è senz'altro la domanda più gettonata di questi mesi da parte di imprenditori, professionisti, impiegati amministrativi in genere.

Per non farvi impazzire fornendovi tutti i dettagli tecnici, che non farebbero altro che confondervi, **si cerca di chiarire velocemente le cose fondamentali che non si possono ignorare** riguardo a:

1. compilazione della fattura elettronica;
2. firma elettronica qualificata e invio tramite il Sistema d'Interscambio;
3. ricezione e registrazione della fattura;
4. conservazione della fattura elettronica.

Come si compila una fattura elettronica

I processi di fatturazione elettronica tra privati mediante il Sistema di Interscambio e verso la Pubblica Amministrazione sono quasi identici.

Il modo più semplice per compilare una fattura elettronica è farlo tramite un software di fatturazione o un software gestionale.

La procedura per fatturare è sempre la medesima: si redige la fattura e poi, anziché stamparla o salvarla in PDF, per inviarla via e-mail, si genera il file "e-fattura" nel formato **.XML**.

Per sapere a chi recapitare la fattura elettronica, il Sistema di Interscambio usa diversi metodi a seconda del tipo di destinatario:

- **gli uffici della Pubblica Amministrazione** sono identificati da un "Codice Univoco Ufficio" di 6 caratteri che va inserito obbligatoriamente in fattura;
- **i consumatori (B2C)**: al momento vige ancora un alone di mistero su come verranno identificati e dove verrà consegnata la fattura elettronica dal SdI (l'ipotesi più accreditata è che siano identificati dal "Codice Fiscale" e che SdI consegni la fattura nel Cassetto Fiscale. L'unica certezza è che il consumatore può chiedere che gli venga consegnata una copia cartacea (o PDF) della fattura);
- per i **destinatari B2B** (imprese, professionisti, e partite Iva in genere) le strade di invio sono due:
 - **PEC**: il file .XML contiene "l'indirizzo PEC" del cliente al quale SdI inoltrerà la fattura;
 - **Codice destinatario SdI**: quando il cliente possiede un "Codice di Accreditamento SdI", andrà usato questo codice per inviargli la fattura.

Firmare digitalmente la fattura elettronica e inviarla tramite Sdi

Una volta che si è prodotta la fattura elettronica (un file .XML) sarà necessario **firmarla digitalmente tramite firma elettronica qualificata** e poi inviarla tramite il Sistema d'Interscambio al destinatario.

La scelta più semplice è affidare tutto a un gestionale di fatturazione semplificando sia l'invio al Sistema, sia la gestione delle risposte e sia l'interpretazione di eventuali messaggi di errore. Il servizio si occuperà di:

- **applicare la firma digitale** (elettronica qualificata) con riferimento temporale su ogni fattura;
- **inviare la fattura al Sistema di Interscambio**, tracciando l'intero percorso di validazione e accettazione (o scarto) del documento, e segnalando con tempestività eventuali problemi o anomalie;
- **inviare in conservazione sostitutiva** il documento elettronico per 10 anni.

Ricezione e registrazione della fattura elettronica

La domanda che viene spontanea, una volta appreso che il Sistema d'Interscambio è "dove" si manda la fattura, è **come ricevere e come registrare la fattura elettronica**.

Il Sdi è una specie di postino: sarà il Sistema a farvi pervenire la fattura una volta che avrà verificato i requisiti tecnici.

A voi non resterà che importare la fattura elettronica nel vostro software per registrarla. Se invece si volesse continuare a registrarla a mano, o si volesse usare software di fatturazione non integrati con il software gestionale, non si dovrà fare altro che aprire il file con un lettore idoneo e conseguentemente registrarla manualmente (è probabile che nei primi tempi le aziende invieranno ai clienti anche una copia "tradizionale", ma la mancata integrazione dei due sistemi – fatturazione e registrazione – comporterà un dispendio di tempo ed energia).

Conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche: cosa significa?

La conservazione sostitutiva è una **procedura informatica** che permette di **conferire valore legale nel tempo** a un documento informatico equiparandolo all'originale cartaceo. La normativa prevede che i lotti di fatture elettroniche vengano **conservati per 10 anni sia da chi emette la fattura sia da chi la riceve**.

I vantaggi pratici della conservazione sostitutiva sono evidenti e si ripercuotono su tutti i passaggi di stampa, stoccaggio e archiviazione:

- eliminazione dei costi diretti (toner, carta, luoghi di conservazione);
- eliminazione del rischio di distruzione, corruzione o perdita;
- abbattimento dei tempi per ricerca e consultazione.

Soggetti obbligati e non alla fatturazione elettronica

La fatturazione elettronica dal 1° gennaio 2019 sarà obbligatoria per moltissime imprese, professionisti e partite IVA in genere, ma tecnicamente non per tutti.

Per fare chiarezza sui soggetti obbligati alla fatturazione elettronica, si deve fare un passo indietro e chiarire un paio di punti che vi aiuteranno ad avere un quadro chiaro della situazione.

Dal **1° gennaio 2019** l'obbligo di emissione di fatture elettroniche mediante il sistema di interscambio SdI fornito dall'Agenzia delle Entrate viene esteso a tutte le **cessioni di beni** e le **prestazioni di servizi** effettuate tra **soggetti privati** (partite IVA e consumatori finali):

- residenti;
- stabiliti;
- identificati nel territorio dello Stato.

In realtà, l'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica tra privati **non elimina del tutto l'utilizzo delle fatture analogiche (cartacee)** in alcuni specifici casi.

I soggetti non obbligati all'emissione di fatture elettroniche secondo la normativa sono:

- coloro che applicano il **regime forfettario** (commi 54 - 89, art. 1, legge 190/2014);
- coloro che applicano il **regime di vantaggio** o regime dei minimi (commi 1 e 2, art. 27, decreto legge 98/2011);
- le cessioni di beni e le prestazioni di servizi rese **nei confronti di non residenti, comunitari ed extra comunitari**.

Le fatture elettroniche emesse verso consumatori finali si presume che saranno rese disponibili a questi ultimi dai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate e a loro richiesta sarà resa disponibile una copia della fattura stessa in formato analogico (cartaceo).

In realtà, **i soggetti esclusi sono esonerati dalla sola emissione di fatture elettroniche**. Questo vuol dire che, ad esempio, i soggetti che applicano il regime forfettario dovranno in realtà attrezzarsi comunque **per ricevere** le fatture elettroniche.

Inoltre, ci si aspetta che molto rapidamente anche i soggetti esclusi aderiscano alla fatturazione elettronica B2B e B2C visto che presto diventerà uno standard.

Motivi per cui è meglio affidarsi a un software specifico per affrontare la fatturazione elettronica obbligatoria

L'adozione di un software di fatturazione semplifica la vita in molti modi. Gestire quasi senza sforzi la fatturazione elettronica è solo uno di molti vantaggi:

- si può produrre fatture e preventivi in pochi attimi;
- si può creare automatismi di registrazione;
- si può scaricare gli acquisti rapidamente e tenere sempre sotto controllo costi e profitti;
- grazie agli automatismi di registrazione, si riesce ad avere una contabilità sempre aggiornata utile per la programmazione finanziaria e di investimenti.

La mancanza di un software di fatturazione integrato con le registrazioni contabili, comporta **maggiori costi amministrativi**. Il costo di gestione di errori e correzioni di fatture, ddt e simili non deve essere sottostimato o addirittura ignorato: una fattura errata nel migliore dei casi può farvi perdere 20-30 minuti, ma nel peggiore può farvi perdere 5-6 ore di lavoro e costarvi una salata sanzione da parte dell'amministrazione finanziaria. Usare un software appropriato riduce nettamente la possibilità di commettere errori e abbatta tempi e costi amministrativi.

Ricapitolando: scadenze e soluzioni

Le tappe fondamentali della normativa:

- **1° luglio 2018:** gli acquisti di carburante (presso Impianti di distribuzione stradale) vengono documentati obbligatoriamente tramite fattura elettronica e il pagamento (ai fini detrattivi e deduttivi) deve avvenire tramite carte di credito, bancomat o simili (si ricorda che il **solo obbligo di fatturazione è stato rinviato al 1° gennaio 2019**);
- **1° luglio 2018:** fattura elettronica obbligatoria per le prestazioni di servizi rese da subappaltatori e subcontraenti nell'ambito di appalti pubblici;
- **1° settembre 2018:** fatture elettroniche per il Tax free shopping;
- **1° gennaio 2019:** la fattura elettronica è l'unico metodo di fatturazione accettato (ne sono esclusi solo i soggetti in regime fiscale di vantaggio o regime forfettario).

Qual è il primo passo per iniziare con la fatturazione elettronica?

Il primo passo da fare in tema di fatturazione elettronica è registrare l'**indirizzo telematico** prescelto su cui ricevere le fatture elettroniche e il secondo passo successivo generare il **QR-Code**, e cioè una sorta di "**biglietto da visita digitale**" con tutti i dati relativi alla propria partita Iva.

E' possibile accedere a questi due servizi, sul sito dell'Agenzia delle Entrate, all'interno del portale dedicato "Fatture e corrispettivi" (il servizio di generazione del codice Qr è anche all'interno del cassetto fiscale); è necessario comunque avere le credenziali Spid, Cns (Carta nazionale dei servizi), Entratel o Fisconline.

I soggetti privati potranno farlo autonomamente o potranno delegare il professionista al solo servizio di generazione del QR-Code, o al solo servizio di registrazione dell'indirizzo telematico o a quello di consultazione delle fatture elettroniche, o a tutti i servizi: a secondo del servizio delegato, l'Agenzia delle Entrate ha predisposto apposite deleghe. La delega agli intermediari abilitati può essere conferita dall'operatore Iva sia attraverso Entratel o Fisconline, sia presentando l'apposito modello presso un qualsiasi Ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

Il servizio di registrazione dell'indirizzo telematico - I fornitori, dopo aver generato l'e-fattura, devono trasmettere il file all'Agenzia delle Entrate tramite Sistema di interscambio (SdI). Sarà questo sistema, una volta verificato che la fattura contiene i dati obbligatori, a recapitarla al destinatario. Grazie al servizio di pre-registrazione, le imprese e i professionisti possono comunicare "a monte" l'indirizzo telematico su cui ricevere tutte le loro fatture elettroniche. Per effettuare questa scelta - e abbinare quindi alla propria partita Iva un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un "Codice Destinatario" (nel caso di invio dei file delle fatture su canale web service o Ftp) - basta accedere, personalmente o tramite un intermediario delegato, all'apposito servizio online. L'indirizzo telematico può essere, in qualsiasi momento, modificato o cancellato dall'utente registrato. La creazione del "Codice Destinatario" è un'operazione "tecnica" che necessita dell'assistenza da parte della casa di software che predisporrà il software di fatturazione.

Il servizio di generazione del codice Qr - Per agevolare la predisposizione e l'invio delle fatture elettroniche tramite SdI, l'Agenzia delle Entrate rende disponibile questo servizio, che consente ai contribuenti titolari di partita Iva di generare un "codice a barre bidimensionale" da mostrare al fornitore tramite smartphone, tablet o su carta. Grazie al codice Qr, il fornitore, al momento della predisposizione della fattura, potrà acquisire in automatico i dati del cliente - compreso l'indirizzo prescelto per il recapito - in modo veloce e senza il rischio di commettere errori. I dati anagrafici Iva contenuti nel QR-Code sono quelli validi al momento della sua generazione: in caso di modifica del numero di partita Iva o dei dati anagrafici è importante, quindi, distruggere il vecchio QR-Code e generarne uno nuovo.

Qual è la soluzione migliore poi per gestire la fatturazione elettronica?

L'adozione di un **software di fatturazione** aggiornato, ed **integrato** con il sistema gestionale di contabilità, è la soluzione più semplice per affrontare la fatturazione elettronica obbligatoria.

Infine, per una corretta gestione delle anagrafiche di clienti e dei fornitori, nonché agli obblighi inerenti la fatturazione elettronica, è opportuno attivarsi al fine di ottenere una dichiarazione controfirmata dal titolare, dal legale rappresentante, o dal soggetto privato con i quali sono intervenute operazioni di compravendita o di prestazione di servizi, contenente i dati necessari ai fini della e-fattura elettronica.

Si propone, di seguito, un fac-simile, eventualmente adattabile alle singole esigenze, da utilizzare alla prima transazione o anche successivamente.

Cordiali saluti.

Per **A.GI.SCO.**
Studio Bondavalli

Spett.le

CLIENTE/FORNITORE

Oggetto: Richiesta dati ai fini contabili, fiscali e contrattuali.

Al fine di adempiere correttamente agli obblighi in oggetto, nonché agli obblighi inerenti la fatturazione elettronica, Vi chiediamo di voler compilare la scheda che segue e di ritornarcela controfirmata dal titolare o legale rappresentante, al recapito indicato.

Vi precisiamo che i dati saranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e al regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR), per adempiere agli obblighi di carattere contabile e fiscale previsti dalla normativa vigente, potranno quindi essere inoltrati a consulenti esterni unicamente per assolvere agli obblighi imposti dalla normativa fiscale.

Con l'occasione Vi confermiamo i nostri dati tramite il QR-code che segue:

Distinti saluti.

Data _____

Firma _____

Da inoltrare via Telefax al nr. _____ o via mail all'indirizzo: _____

Ragione Sociale o Cognome Nome			
Tipo soggetto: <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Professionista <input type="checkbox"/> Privato (no partita IVA, allegare doc. di identità) (*)			
Indirizzo nr.			
CAP - Città			
Codice fiscale			
Partita Iva			
Residenza Estera:		<input type="checkbox"/> barrare se Soggetto NON residente in Italia	
FATTURA ELETTRONICA - ricezione tramite:			
<input type="checkbox"/> ID Destinatario nr.		_____ (7 cifre)	
<input type="checkbox"/> PEC:		_____@_____	
Banca d'appoggio			
Agenzia			
IBAN			

Parte riservata ai professionisti, agli agenti e rappresentanti e altri, soggetti a ritenuta d'acconto ai fini della compilazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta.

Data di nascita			
Comune di nascita		Prov.	
Stato di nascita			
Domicilio Fiscale (Residenza)			

(*) Nel caso di soggetto non residente privo di codice fiscale allegare documento di identità (punto 3.2 del provvedimento Prot. n. 2010/184182) in caso di soggetto privato residente è comunque opportuno allegare un documento di identità.

Data _____ Firma _____