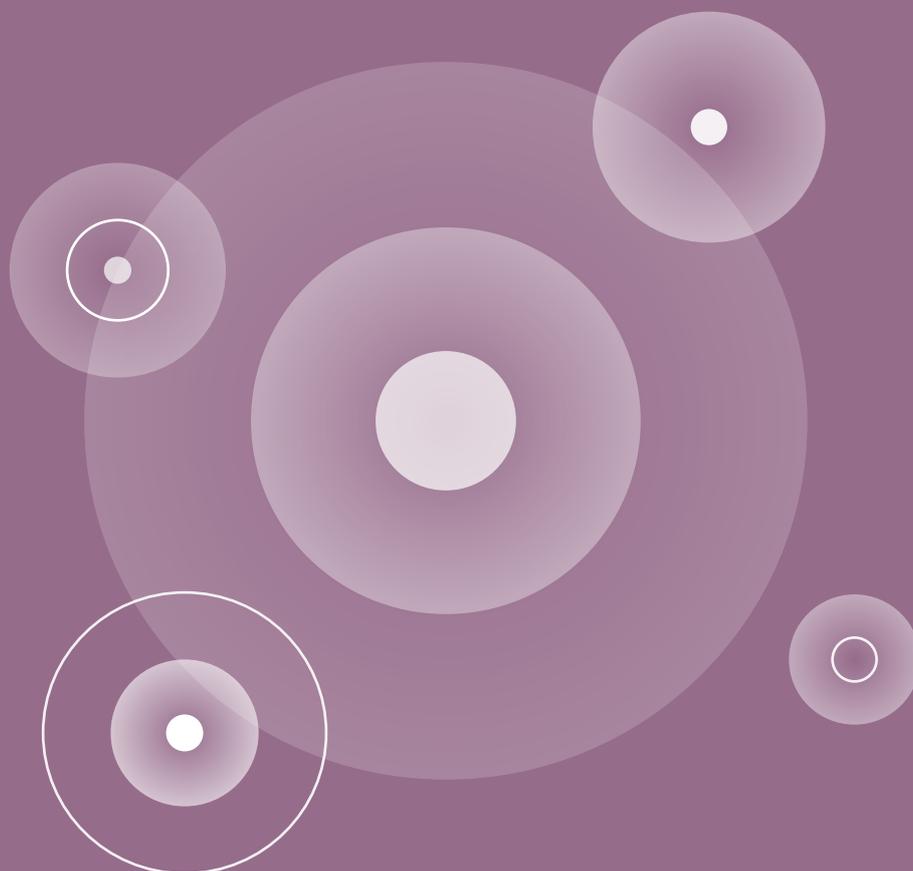


Fattura elettronica. Guida pratica per il cliente di studio

di Sandra Pennacini





Copyright © 2018 - Cesi Multimedia s.r.l.
Via V. Colonna 7, 20149 Milano
www.cesimultimedia.it

Tutti i diritti riservati. È vietata la riproduzione dell'opera, anche parziale e con qualsiasi mezzo.
L'elaborazione dei testi, pur se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità in capo all'autore e/o all'editore per eventuali involontari errori o inesattezze.

Aggiornato al 28 settembre 2018

Sommario

Premessa	1
Fattura elettronica: aspetti generali	2
Definizione ed elementi essenziali.....	2
Caratteristiche della fattura elettronica	3
I software dell’Agenzia delle Entrate	5
Piattaforma web Fatture e Corrispettivi.....	5
App per devices mobili FatturAE	6
Fattura elettronica, software per PC.....	6
Trasmissione della fattura elettronica	8
Il Sistema di Interscambio o SDI.....	8
Accesso al Sistema di Interscambio	10
Ricezione delle fatture dei fornitori	13
Aspetti generali.....	13
Aspetti fiscali	14
Indirizzo preferenziale e QR Code	15
Registrazione dell’indirizzo preferenziale	15
Il QR Code	16
Conservazione elettronica	18
L’anagrafica del cliente	21
Tempi e modalità di emissione della fattura elettronica	25
Esito delle trasmissioni	29
Cosa fare in caso di scarto	29
Impossibilità di recapito	30
L’archivio fatture ad uso interno	31
Imposta di bollo	32
Sanzioni	33
Avvertenze	34

Premessa

A partire dal **1° gennaio 2019**, tutti i soggetti **residenti, identificati o stabiliti** nel territorio nazionale dovranno emettere fattura in **esclusiva modalità elettronica**. A stabilirlo è la Manovra 2018, **Legge 27 dicembre 2017, n. 205, comma 909 - 3**: *“Al fine di razionalizzare il procedimento di fatturazione e registrazione, 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, sono emesse esclusivamente fatture elettroniche utilizzando il Sistema di Interscambio e secondo il formato di cui al comma 2.”*

Restano fuori dall'obbligo esclusivamente i soggetti “minori”, ovvero i passivi che rientrano nel c.d. “regime di vantaggio” di cui all’art. 27, commi 1 e 2, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111 [**contribuenti minimi**], e quelli che applicano il regime forfettario di cui all’art. 1, commi da 54 a 89, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190” [**contribuenti forfettari**].

Tutto ciò, in parole povere, significa che a partire dal 1° gennaio 2019 le fatture che siamo abituati a conoscere, ovvero quelle emesse in formato cartaceo (o analogico), oppure in formato elettronico “libero da vincoli” (come nel caso di fattura emessa in pdf ed inviata sulla posta elettronica ordinaria del destinatario) sono destinate a scomparire.



Attenzione

Con l'introduzione della fattura elettronica (di seguito *fte*), ogni fattura che non venga emessa secondo gli standard previsti dalle direttive dell'Agenzia delle Entrate e che non venga trasmessa attraverso gli appositi canali, semplicemente, non esiste.

Lo scopo della presente trattazione e, di conseguenza, il taglio della stessa, è quella di far comprendere, utilizzando un linguaggio il più semplice possibile, cos'è una fattura elettronica, come si emette e come si riceve, nell'ottica di fornire uno **strumento utile al contribuente** che dovrà rapportarsi con un sistema di fatturazione tutto nuovo, profondamente innovativo e che non costituisce una facoltà, bensì un imperativo obbligo di legge.

Dimentichiamo dunque la carta ed impariamo a gestire il Fisco tramite computer e internet e, come vedremo nel seguito, eventualmente anche tramite smartphone e tablet, rispettando i formati e le modalità imposte dalla vigente normativa.

Fattura elettronica: aspetti generali

Definizione ed elementi essenziali

Per definire in maniera il più semplice possibile una fattura elettronica (*fte*) dobbiamo partire a monte, ovvero dalla definizione di fattura.

La fattura, come sappiamo, è quel documento fiscale che deve essere rilasciato per certificare l'avvenuta cessione di un bene o l'effettuazione di una prestazione di servizi.

Da un punto di vista fiscale, le regole che sottendono all'emissione di una fattura sono rinvenibili **nell'art. 21 del D.P.R. 633/1972**.

Senza addentrarsi in disquisizioni di carattere fiscale, che esulano dalle finalità della presente trattazione, è importante richiamare il comma 2 del suddetto art. 21, che regola il **contenuto minimo della fattura**:

La fattura contiene le seguenti indicazioni:

a) **data** di emissione;

b) **numero progressivo** che la identifichi in modo univoco;

c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del **soggetto cedente o prestatore**, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;

d) numero di **partita IVA del soggetto cedente o prestatore**;

e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del **soggetto cessionario o committente**, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;

f) **numero di partita IVA del soggetto cessionario o committente** ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell'Unione Europea, numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento; **nel caso in cui il cessionario o committente residente o domiciliato nel territorio dello Stato non agisce nell'esercizio d'impresa, arte o professione, codice fiscale**;

g) **natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione**;

h) **corrispettivi** ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, compresi quelli relativi ai beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono di cui all'art. 15, comma 1, n. 2;

i) **corrispettivi** relativi agli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;

l) **aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile con arrotondamento al centesimo di euro**;

m) data della prima immatricolazione o iscrizione in pubblici registri e numero dei chilometri percorsi, delle ore navigate o delle ore volate, se trattasi di cessione intracomunitaria di mezzi di trasporto nuovi, di cui all'art. 38, comma 4, del Decreto Legge 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 ottobre 1993, n. 427;

n) annotazione che la stessa è emessa, per conto del cedente o prestatore, dal cessionario o committente ovvero da un terzo.



Attenzione

Dal punto di vista dei **dati essenziali da indicarsi in fattura**, l'**introduzione della fatturazione in esclusiva modalità elettronica non modifica nulla di quanto prescritto dall'art. 21 del D.P.R. 633/1972**.

Ciò che cambia, profondamente, è la modalità di formazione della fattura e di recapito, due elementi che sono essenziali affinché la fattura in formato elettronico sia considerata come emessa e dunque **esistente**.

Caratteristiche della fattura elettronica

La fattura elettronica, come abbiamo visto, contiene tutti i dati già compresi in una qualsiasi fattura analogica, ovvero la "vecchia" fattura cartacea compilata manualmente o comunque formata con strumenti non aderenti a quanto previsto dalle norme in materia di fatturazione elettronica (ad esempio prodotta con programmi di videoscrittura o con software che non rispettano i dettami della *fte*).



Attenzione

Ciò che differenzia e **qualifica** una fattura elettronica rispetto ad una fattura analogica è il modo il cui la fattura stessa è formata e la sua modalità di recapito.

Innanzitutto **la fattura elettronica è dematerializzata**: ciò significa che la fattura è **costituita da un file**, ovvero da un **insieme di dati**.

Tali dati, inoltre, hanno la caratteristica di essere organizzati **secondo uno schema prestabilito: il tracciato telematico**.

Pertanto, i campi che compongono la fattura, ovvero il modo in cui i dati sono esposti, il loro ordine e le verifiche che sui suddetti campi devono essere compiute, sono dettagliatamente elencati in uno schema (tracciato telematico). Tale schema non è libero, bensì **fissato per norma**.

Il tracciato telematico (stabilito dall'Agenzia delle Entrate) prevede quindi tutti i campi che obbligatoriamente devono essere compilati all'atto dell'emissione di una fattura in formato elettronico, nonché una lunga serie di informazioni opzionali che è possibile inserire in fattura, il tutto strutturato secondo un determinato ordine ed una precisa modalità espositiva dei dati.

Le informazioni opzionali, per inciso, possono essere di natura obbligatoria oppure facoltativa.

Le informazioni aggiuntive obbligatorie sono quelle che devono essere esposte in fattura, ma la cui necessità non riguarda la totalità dei contribuenti, o tutte le fatture emesse da un determinato contribuente.



Esempio

Per esempio, se il soggetto che emette la fattura è un contribuente assoggettato a ritenuta d'acconto, questi dovrà obbligatoriamente indicarlo nel tracciato telematico che rappresenta (o, per meglio dire, costituisce) la fattura elettronica. Si tratta di un dato obbligatorio, ma che non sempre sarà presente, poiché non tutti i contribuenti sono assoggettati a ritenuta d'acconto e, peraltro, anche un contribuente le cui prestazioni sono usualmente soggette a ri-

tenuta potrebbe porre in essere un'operazione che esula da tale ambito (per esempio una cessione di bene strumentale).

Esistono, poi, innumerevoli fattispecie di informazioni opzionali che possono essere del tutto svincolate da obblighi di legge, ma che potrebbe essere utile indicare in fattura.



Esempio

È il caso, ad esempio, dell'indicazione degli estremi bancari, utili al cliente finale per consentirgli di onorare la fattura a mezzo bonifico bancario.

Tornando alle caratteristiche di base della fattura elettronica, come abbiamo visto, un elemento caratterizzante consiste nel fatto che tale fattura viene prodotta in un *file*, che contiene tutte le informazioni della fattura previste per legge, nonché le eventuali informazioni opzionali, esposte secondo una struttura prefissata per legge.



Attenzione

Ciò comporta una prima considerazione: per emettere la fattura in formato elettronico è necessario essere dotati di un software – ovvero di un programma informatico – che sia in grado di “scrivere” le informazioni della fattura secondo il formato richiesto dall'Agenzia delle Entrate.

Per poter utilizzare un software è evidentemente necessario avere a disposizione un hardware, ovvero uno strumento informatico “fisico” tramite il quale utilizzare il software stesso.

Da un punto di vista hardware è possibile avvalersi di:

- personal computer, meglio se dotati di webcam;
- tablet;
- smartphone.

Da un punto di vista software, è possibile utilizzare qualsiasi tipo di software commerciale che sia conforme alle specifiche tecniche dell'Agenzia delle Entrate (ovvero che sia in grado di produrre il *file* che costituisce la fattura elettronica osservando lo standard richiesto), oppure utilizzare – a libera scelta – uno dei software che l'Agenzia delle Entrate ha messo gratuitamente a disposizione dei contribuenti ai fini della *fte*:

- Piattaforma web Fatture e Corrispettivi;
- FatturAE, *app* per cellulari e tablet con sistema Android o IOS;
- Fattura Elettronica, software per personal computer.

I software dell'Agenzia delle Entrate

Piattaforma web Fatture e Corrispettivi

Le soluzioni software fornite dall'Agenzia delle Entrate offrono funzionalità diverse tra di loro e con differenti modalità di utilizzo.

Per utilizzare la **piattaforma web Fatture e Corrispettivi** è, infatti, indispensabile disporre di un computer **connesso ad internet**, mentre per FatturAE è indispensabile una connessione attiva, di contro non necessaria se si utilizza Fattura Elettronica (tranne che nella fase finale di spedizione).

L'accesso alla piattaforma Fatture e Corrispettivi avviene tramite il sito web <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/> con l'introduzione delle proprie credenziali (vedasi "Accesso al Sistema di Interscambio").

Al contribuente, titolare di partita IVA, che sia stato correttamente "riconosciuto" dal sistema viene fornita la possibilità di compilare le proprie fatture emesse *online*. Successivamente, sempre tramite tale piattaforma, le fatture saranno inviate al SDI (sistema di interscambio).

Il ruolo del Sistema di Interscambio è centrale nell'intero impianto della fatturazione elettronica, ma torneremo in maniera approfondita su questo punto nel prosieguo. In questa fase introduttiva è sufficiente immaginare il Sistema di Interscambio come un "super computer" dell'Agenzia delle Entrate al quale pervengono tutte le fatture elettroniche. Lo SDI, in estrema sintesi, è il sistema informatico dell'Amministrazione finanziaria che controlla e gestisce il recapito di tutte le fatture elettroniche, attive e passive.



Attenzione

Se una fattura elettronica non transita dal SDI, tale fattura **non esiste**. A partire da questo principio fondante si sviluppa l'intero "mondo" della fatturazione elettronica, che va ben oltre la fase di emissione delle fatture attive.

Per questa ragione, occorre precisare sin da subito che l'unico ambiente software rilasciato dall'Agenzia delle Entrate (al momento della stesura della presente Guida) che consente di ge-

stire l'intero processo relativo alla *fte* è la piattaforma Fatture e Corrispettivi. Di seguito, pertanto, verrà effettuato un cenno anche alle ulteriori soluzioni proposte dall'Agenzia delle Entrate, ma le videate e gli esempi riportati in questa trattazione si riferiranno sempre alla più completa piattaforma Fatture e Corrispettivi.

App per devices mobili FatturAE

In alternativa a Fatture e Corrispettivi, e con particolare riferimento ai quei contribuenti che abbiano necessità di emettere fattura "in mobilità", è stata rilasciata l'**applicazione per devices mobili FatturAE**.



Grazie a tale *app*, il contribuente che abbia a disposizione un telefonino o un tablet, con sistema operativo Android o IOS, potrà compilare e spedire le fatture elettroniche direttamente dal proprio apparecchio mobile, ovunque si trovi, senza necessità di accedere ad un computer.



Attenzione

Seppure il contribuente decida di utilizzare FatturAE per l'emissione delle proprie *fte*, dovrà comunque avere nella propria disponibilità anche un personal computer connesso ad internet per poter – anche in un secondo momento – controllare lo stato di consegna delle fatture inviate dalla *app*, nonché per ricevere quelle dei propri fornitori.

Fattura elettronica, software per PC

La terza soluzione software rilasciata dall'Agenzia delle Entrate e pensata per l'utilizzo *off line*, è **Fattura Elettronica**. Si tratta di un software sviluppato in ambiente Java, che si installa su personal computer.

Tramite questo software è possibile predisporre le fatture elettroniche senza necessità di essere costantemente connessi ad internet. **La connessione, tuttavia, sarà indispensabile per effettuare la**

spedizione delle fatture emesse al Sistema di Interscambio, nonché per gestire le fondamentali fasi successive di verifica di accoglimento della fattura da parte del SDI, oltre che per la **ricezione di quelle passive**.



Ricorda

Da questo breve panorama sulle opzioni "informatiche" emerge la prima caratteristica saliente della fattura elettronica, che richiamiamo ulteriormente: la fte è un insieme di informazioni espresso sotto forma di dati (file). Tali informazioni sono obbligatoriamente strutturate secondo lo schema (tracciato) previsto dall'Agenzia delle Entrate.

Trasmissione della fattura elettronica

Addivieniamo ora al secondo, cruciale, aspetto della fatturazione elettronica: la trasmissione dei dati.

Come abbiamo visto, la fattura elettronica deve essere strutturata secondo lo standard richiesto (tracciato telematico). Il risultato finale della fase di preparazione della fattura è la produzione di un *file*, che tecnicamente è di tipo xml (a titolo informativo segnaliamo che il formato xml è un formato informatico che consente la standardizzazione delle informazioni in esso contenute).

Una volta prodotto il *file* è ovviamente necessario farlo pervenire alla controparte, ovvero il cliente verso il quale viene emessa fattura. Così come la fattura cartacea veniva redatta (a mano o con procedure gestionali in formato libero) e poi spedita al cliente, parimenti occorre fare con la fattura elettronica.



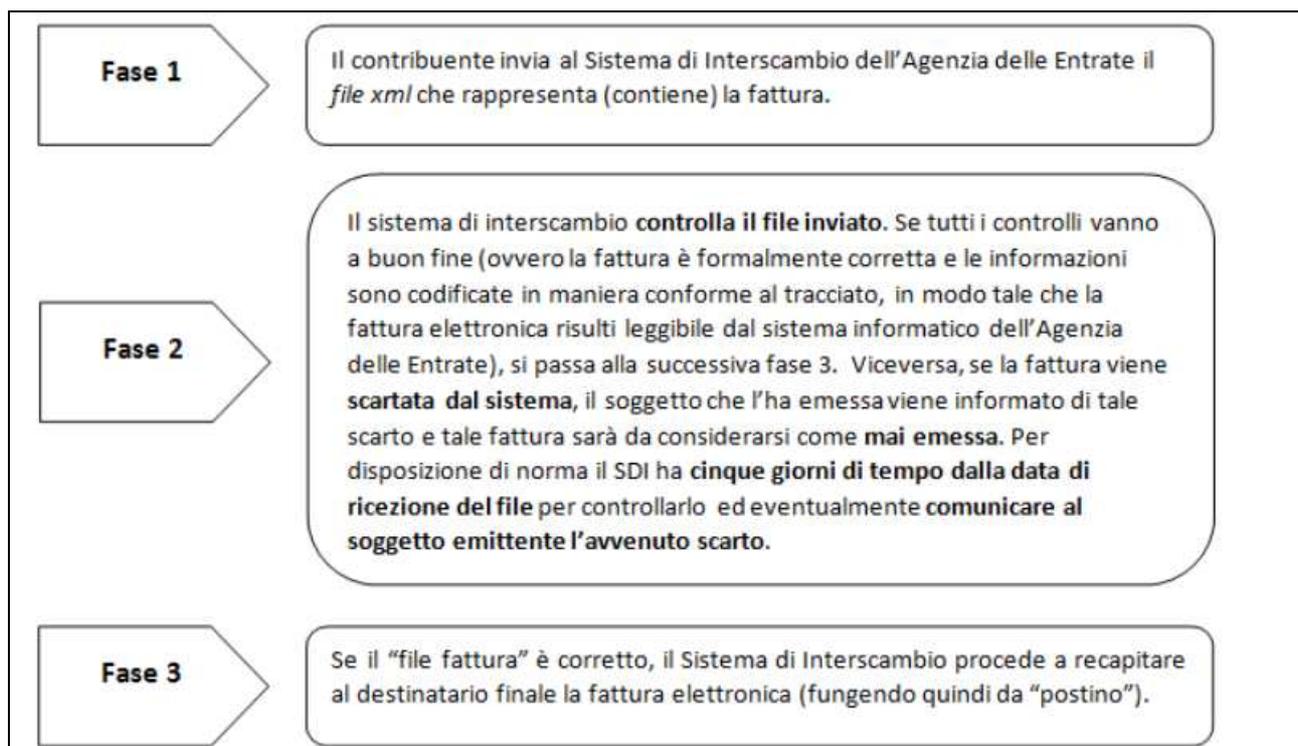
Attenzione

La grande novità connessa all'introduzione dell'obbligo di fatturazione in formato elettronico risiede nella modalità di trasmissione al cliente: **la fattura (ovvero il file che costituisce la fattura) non viene spedita direttamente al destinatario, bensì deve essere trasmessa al Sistema di Interscambio** dell'Agenzia delle Entrate. Sarà poi il SDI a recapitarla al destinatario finale, ma solo dopo aver eseguito una serie di controlli sulla validità della fattura stessa. Fintanto che la fattura non supera i controlli del SDI, tale fattura **fiscalmente e giuridicamente non esiste**.

Il Sistema di Interscambio o SDI

Il Sistema di Interscambio è il grande protagonista nel panorama della fatturazione elettronica, ponendosi al tempo stesso con il ruolo di "postino" ma anche di "controllore".

Ciò che accade dopo la fase di preparazione di una fattura elettronica è schematizzabile come segue:



Ognuna delle fasi sopra elencate comporta una serie di passaggi tecnici e di conoscenze di base che verranno nel seguito esaminate.

In via preliminare si rileva che:

- **per l’invio della fattura è indispensabile accedere al Sistema di Interscambio, oppure essere nella disponibilità di una PEC (posta elettronica certificata) oppure ancora occorre aver attivato un canale telematico dedicato.**

Come si è detto in precedenza, nell’ottica di una gestione autonoma del processo di fatturazione elettronica da parte di un’impresa o un professionista che non siano di dimensioni tali da giustificare grandi investimenti in software commerciali, la soluzione ottimale è quella di utilizzare la piattaforma web dell’Agenzia delle Entrate dedicata alla fatturazione elettronica.

Tecnicamente, ciò significa avere accesso allo specifico portale dell’Agenzia delle Entrate, denominato Fatture e Corrispettivi. Per accedere a tale portale occorre essere in possesso delle necessarie credenziali, come meglio approfondito nel seguito;

- **il file deve essere formalmente corretto**, quindi prodotto con un software (dell’Agenzia delle Entrate o commerciale) che produca un file xml conforme al tracciato come stabilito dall’Agenzia delle Entrate. Inoltre, i conteggi contenuti nella fattura devono essere esatti, e occorre che ogni informazione obbligatoria sia stata correttamente indicata;
- affinché la **fase di recapito della fattura** vada a buon fine, è necessario indicare in fattura non solo i dati anagrafici completi del cliente (nome e cognome / denominazione / indirizzo / partita IVA o codice fiscale se trattasi di soggetto privo di partita IVA), ma anche una **nuova informazione**, che potremmo definire **“l’indirizzo SDI”**. Il recapito delle fatture elettroniche, infatti, per legge può avvenire solo su un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), oppure su un canale telematico dedicato e preregistrato, soluzione quest’ultima generalmente prescelta solo dalle grandi imprese e che prevede l’assegnazione di un apposito codice identificativo a sette cifre. Esistono poi situazioni particolari in cui non è dovuta l’indicazione né della PEC né del codice Id7cifre, come nel caso di emissione verso soggetti non titolari di partita IVA (privati) o contribuenti minimi e

forfettari. Tutti questi aspetti saranno meglio trattati in seguito, allorquando vedremo come creare correttamente l'anagrafica di un cliente ai fini della *fte*.

Accesso al Sistema di Interscambio

Come abbiamo detto, tutte le fatture elettroniche attive vengono trasmesse verso il Sistema di Interscambio e tutte le fatture passive vengono ricevute per il tramite del medesimo SDI. Conseguentemente, è indispensabile avere accesso a tale sistema.



Attenzione

La "porta di ingresso" nel Sistema di Interscambio – riservata ai contribuenti titolari di partita IVA –, è la piattaforma web "Fatture e Corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate. (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>).

Per poter accedere al Sistema di Interscambio, essendo Fatture e Corrispettivi una piattaforma *web*, è ovviamente indispensabile avere a disposizione un computer connesso ad internet.

Inoltre, occorre autenticarsi, ovvero "farsi riconoscere" dal sistema. Il contribuente avrà quindi accesso alla piattaforma solo dopo aver inserito le proprie credenziali, ovvero i propri "dati di riconoscimento".

Tali dati possono essere di quattro tipi diversi:

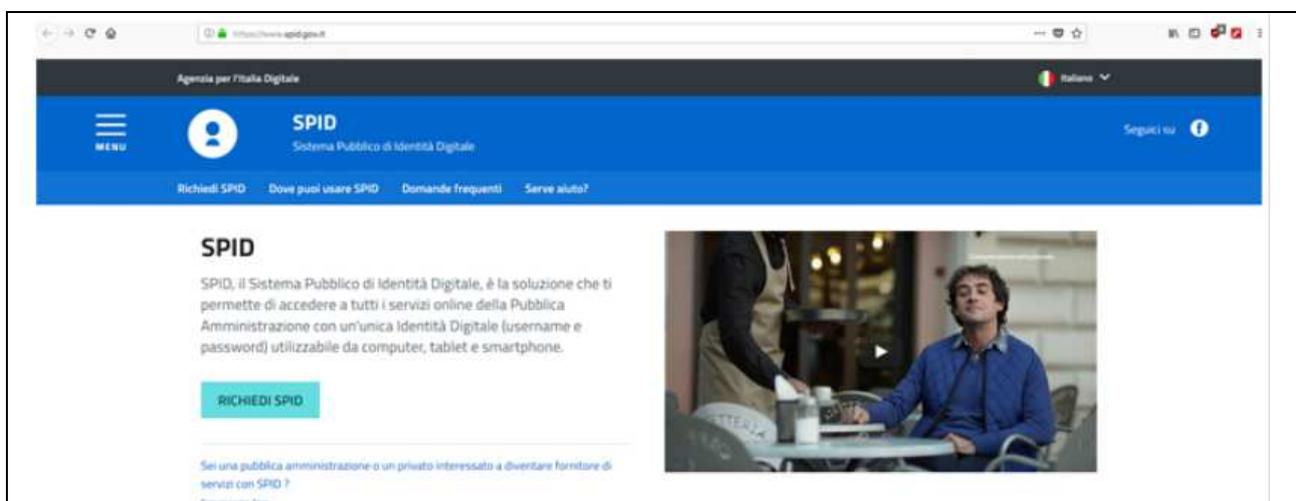
- **Credenziali ENTRATEL**, generalmente rilasciate agli intermediari abilitati alla trasmissione delle dichiarazioni dei redditi e dei dichiarativi in genere, quindi commercialisti etc.;
- **Credenziali FISCONLINE**, ovvero i codici di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Tali codici possono essere richiesti da ciascun cittadino, anche non titolare di partita IVA, presso un ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate, oppure tramite il sito dell'Agenzia stessa <https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/portal/entrate/home>, funzione richiedi PIN;



- **Carta CNS**, ovvero smart card – nel qual caso sarà necessario avere anche il relativo lettore – o token usb (ovvero chiavetta usb) contenente il certificato Carta Nazionale dei Servizi. La CNS può essere richiesta presso gli uffici della Camera di Commercio, da parte dei soggetti iscritti;
- **Credenziali SPID, ovvero Servizio Pubblico di Identità Digitale** (con accesso di secondo livello). Lo SPID è il nuovo "servizio di riconoscimento unico" che via via andrà a sostituire in tutti i siti della Pubblica amministrazione le diverse modalità oggi vigenti di identificazione. In sostanza, si tratta di una banca dati grazie alla quale ogni cittadino che ne faccia richiesta viene identificato digitalmente in modo univoco. Al richiedente viene assegnato un nome utente (generalmente l'indirizzo di mail con il quale ci si registra allo SPID) e una password. Tali nome utente e pas-

Il servizio non cambierà nel tempo (semplificando non poco la vita all'utente dello SPID, che non dovrà procedere a continui cambiamenti di password attualmente imposti, per esigenze di sicurezza, da molti siti istituzionali). Laddove il cittadino utilizzi lo SPID per accedere ad un sito della Pubblica amministrazione (Fatture e Corrispettivi, Agenzia delle Entrate, INPS, Dogane per citarne alcuni) ad ogni accesso dovrà inserire il proprio nome utente e password. Dopo questo primo livello di autenticazione, avviene la "verifica di secondo livello", che consiste nell'invio di un codice univoco – ovvero che cambia ogni volta – al numero di telefono cellulare che si è indicato in fase di registrazione. In alternativa, alcuni soggetti che forniscono lo SPID collegano allo stesso una *app* per cellulari / tablet, tramite la quale il titolare dello SPID può di volta in volta autorizzare gli accessi.

Il vantaggio dello SPID è che consente l'accesso sempre con le stesse modalità ad una molteplicità di siti istituzionali, dovendo solo ricordare un unico nome utente e una sola password, e tuttavia tutelando la sicurezza con la verifica di secondo livello.



Per richiedere lo SPID è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.spid.gov.it/>. Il servizio è fornito sia a pagamento che gratuitamente, a seconda del soggetto fornitore, e le tariffe variano da operatore ad operatore.



Attenzione

Posto che a breve il servizio SPID sarà l'unico utilizzato da tutta la Pubblica amministrazione per garantire l'accesso ai diversi siti istituzionali, si consiglia sin da ora (anche se già in possesso di altro tipo di credenziale) di richiedere la registrazione e il rilascio del proprio identificativo digitale pubblico.

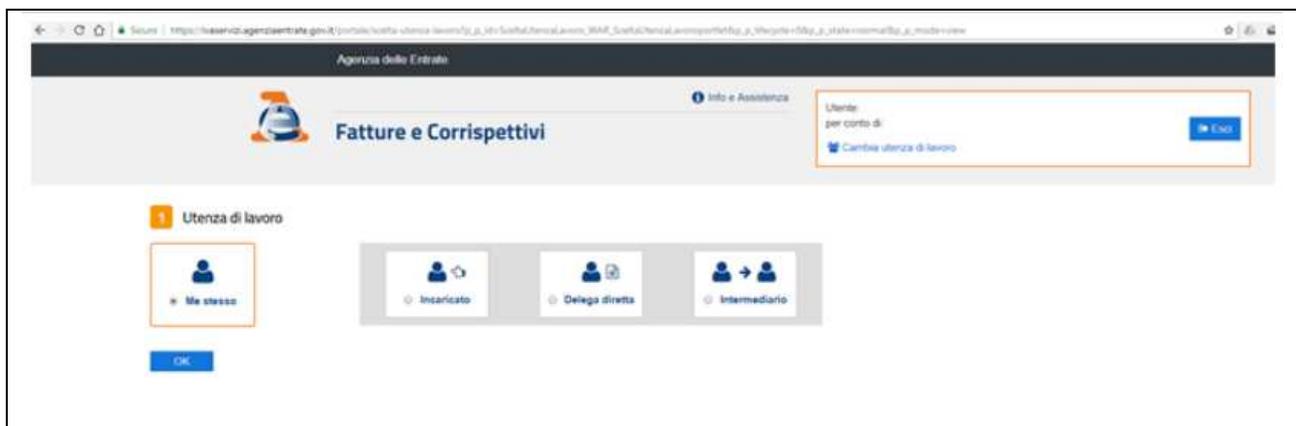
L'accesso al sistema Fatture e Corrispettivi avviene sempre con il riconoscimento di una persona fisica. Pertanto, nel caso di soggetti collettivi (società, studi associati ecc.) le credenziali di accesso da inserire saranno quelle di un soggetto – persona fisica – abilitato ad operare per conto del soggetto collettivo interessato (quindi, per esempio, l'amministratore o il legale rappresentante).

Una volta effettuato l'accesso la persona fisica potrà scegliere per quale utenza intende operare.



Esempio

Nel caso in cui il Sig. Rossi sia titolare di una ditta individuale ed anche amministratore della società X e della società Y, l'accesso a Fatture e Corrispettivi si effettuerà sempre come Sig. Rossi. Una volta identificato, sarà il Sistema a richiedere al Sig. Rossi se sta operando per la propria ditta individuale, piuttosto che per la società X oppure Y, in qualità di "incaricato".



Nel caso in cui il soggetto che effettua il *login* alla piattaforma sia anche un intermediario abilitato (ad esempio un commercialista), avrà a sua disposizione anche la scelta "intermediario", laddove vada ad operare per conto dei propri clienti che lo hanno espressamente delegato, ad esempio per la trasmissione delle comunicazioni periodiche IVA o dello "spesometro".

Inoltre, se l'intermediario è stato espressamente delegato alla specifica gestione della fatturazione elettronica da parte di un proprio cliente, sarà anche presente la scelta "delega diretta". Tuttavia, posto, che lo scopo della presente guida è quella di rendere autonomo il contribuente nel processo di fatturazione elettronica, l'aspetto "intermediario" così come quello di "delega diretta" non sarà oggetto di ulteriori approfondimenti.

È bene comunque ricordare che il contribuente ha facoltà di delegare ad un terzo la gestione della propria fatturazione. Anche in questo caso, tuttavia, è opportuno essere nella disponibilità dei codici di accesso a Fatture e Corrispettivi, poiché la delega viene conferita attraverso tale piattaforma. Vi è da dire, tuttavia, che i contribuenti privi di struttura informatica o di credenziali potranno comunque conferire delega anche semplicemente compilando l'apposito modulo e presentandolo in forma cartacea ad un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

Ricezione delle fatture dei fornitori

Aspetti generali

Per l'emissione delle fatture elettroniche, come abbiamo visto, occorre avere a disposizione un'adeguata struttura informatica ed essere in possesso delle credenziali di accesso al sistema per l'invio dei dati al Sistema di Interscambio. Terminata la fase di emissione e trasmissione, inoltre, sarà necessario monitorare l'esito delle spedizioni effettuate, per verificare eventuali scarti o problemi di recapito.

Con l'introduzione della fatturazione elettronica ad essere rivoluzionata non sarà solo la gestione del flusso attivo (ovvero l'emissione delle fatture) ma – specularmente – cambierà totalmente la gestione del flusso passivo. Le fatture dei fornitori, infatti, dovranno anch'esse pervenire esclusivamente in formato elettronico, a meno che il soggetto emittente la fattura non sia un contribuente minimo o forfetario.

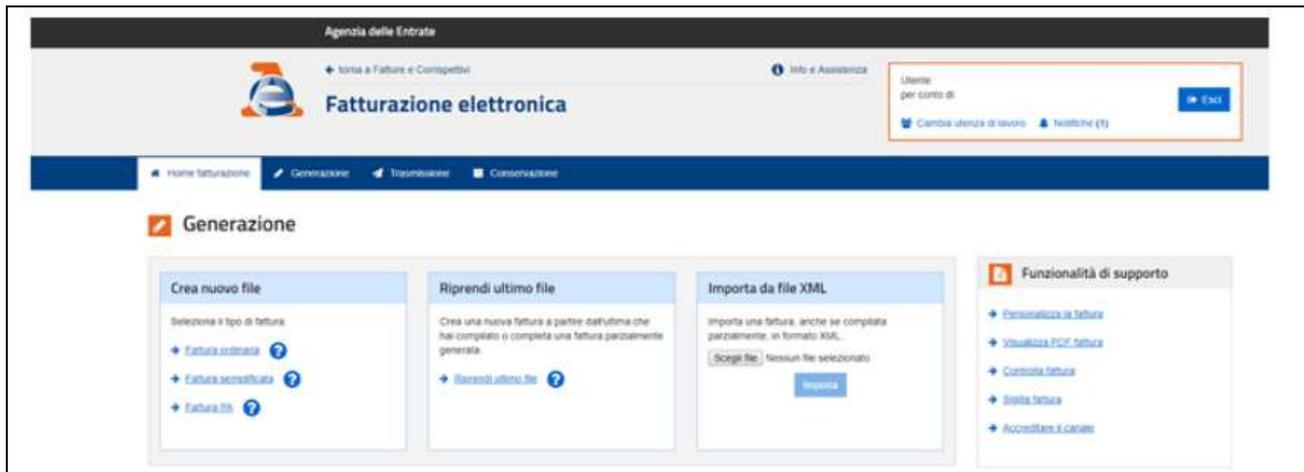
Per poter ricevere le fatture elettroniche da parte dei propri fornitori occorre pertanto essere nella disponibilità di un canale di comunicazione adatto alla ricezione.

Tale canale può consistere in un indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)**. Sul punto è importante sottolineare che la circostanza che l'indirizzo di posta elettronica sia di tipo "certificato" è condizione essenziale, posto che il *colloquio* con il sistema di interscambio non può, per legge, essere effettuato tramite un indirizzo di posta elettronica ordinario.

Quanto alla PEC riteniamo non vi sia nulla di particolare da segnalare ulteriormente. Già da anni è fatto obbligo per tutti i soggetti iscritti in Camera di Commercio di detenere e registrare in Camera un indirizzo di posta elettronica certificata valido, così come tale obbligo è previsto per gli iscritti ad un qualsiasi Ordine Professionale (Commercialisti, Geometri, Avvocati, Notai, Giornalisti ecc.). Per le summenzionate considerazioni pressoché tutti i titolari di partita IVA hanno ormai una PEC attiva. Per i rari casi in cui il contribuente non ne sia dotato, ad esempio nel caso dei professionisti "senza cassa", ovvero i liberi professionisti che non sono iscritti ad alcun Ordine Professionale, e che non sono nemmeno tenuti all'iscrizione presso la C.C.I.A.A., è comunque opportuno procedere all'apertura di un indirizzo di posta elettronica certificata.

In alternativa alla PEC (posta elettronica certificata) è possibile accreditare un canale telematico di colloquio con il SDI. Questa strada, generalmente riservata alle grandi aziende in quanto necessita di consistenti investimenti tecnologici, consiste sostanzialmente nell'aprire un "corridoio informatico" che dalla propria azienda (o meglio, dal sistema informatico della propria azienda) porta direttamente al sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate. Per poter utilizzare questo strumento occorre innanzi tutto dotarsi di programmi software in grado di colloquiare con quello dell'Agenzia delle Entrate. Una volta che il "corridoio" è pronto, occorre "accreditarlo", ovvero renderlo noto all'Agenzia delle Entrate. Dopo l'effettuazione di una serie di verifiche tecniche, mirate a verificare la funzionalità del "corridoio informatico", l'Agenzia delle Entrate accredita il canale, ne autorizza l'utilizzo e assegna un codice numerico di sette cifre al canale stesso, codice che lo identifica come recapito delle fatture nell'ambito del Sistema di Interscambio. Il medesimo canale, inoltre, può essere utilizzato anche per la trasmissione delle fatture attive.

La richiesta di accreditamento del canale informatico deve essere effettuata tramite la piattaforma *web* Fatture e Corrispettivi, sezione Fatturazione Elettronica, "funzionalità di supporto", "accreditare il canale".



Per concludere, anche per la ricezione delle fatture passive sarà fondamentale essere in possesso delle credenziali di accesso al sito dell'Agenzia delle Entrate. Infatti, indipendentemente dal fatto se si sia scelto di ricevere le fatture elettroniche da parte dei propri fornitori sulla PEC piuttosto che sul canale dedicato, può comunque accadere che a causa di disservizi tecnici tali modalità di inoltro non risultino attive.

In questo caso il Sistema di Interscambio, dopo aver tentato inutilmente di recapitare le fatture su PEC o su canale, metterà a disposizione del destinatario le fatture nell'area riservata del contribuente, accessibile tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate. Inoltre, tutte le fatture ricevute (oltre che quelle emesse) saranno visibili e consultabili dalla piattaforma Fatture e Corrispettivi.

Aspetti fiscali

Per quanto riguarda l'aspetto passivo, è importante avere chiare le regole che stabiliscono quanto una fattura si intende come "ricevuta" in termini fiscali, poiché solo a partire da tale data la fattura può essere contabilizzata e considerata nell'ambito della liquidazione IVA di periodo.

A tal fine, valgono i seguenti principi:

- ricezione su PEC: vale la data del messaggio di posta certificata tramite il quale viene ricevuta la fattura elettronica;
- ricezione su canale telematico: vale la data di avvenuta consegna del file sul canale dedicato precedentemente attivato e accreditato.

In caso di problemi di ricezione, come si è detto, la fattura passiva non perviene né sulla PEC né sul canale dedicato. Il sistema di interscambio effettua sei tentativi di recapito, dopo di che notifica al soggetto emittente la fattura l'avviso di mancato recapito, ed il fornitore stesso avvisa il proprio cliente della circostanza e del fatto che la fattura è disponibile nella sua area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. In questo caso, quale data di avvenuta ricezione, sarà rilevante il momento in cui la fattura sarà consultata nella suddetta area riservata.

Indirizzo preferenziale e QR Code

Quando il contribuente è in grado di accedere a Fatture e Corrispettivi e ha una propria PEC di riferimento (se non addirittura un canale SDI con codice identificativo a sette cifre), la struttura di base per poter affrontare la fatturazione elettronica è pronta.

Esistono, tuttavia, alcune **attività complementari, non obbligatorie**, che tuttavia è bene conoscere e porre in essere.

La prima è la registrazione del proprio indirizzo preferenziale di recapito. Come abbiamo accennato, quando si emette una fattura elettronica occorre indicare, oltre ai dati anagrafici completi del cliente, anche il riferimento che servirà al Sistema di Interscambio per la consegna della fattura, una volta che questa abbia superato i controlli, al destinatario finale.

Pertanto, quando si emette una fattura occorre anche indicare la PEC del destinatario, oppure il suo codice identificativo a sette cifre (tranne che nel caso di fatturazione a contribuenti minimi, forfettari o non titolari di partita IVA, ma su questo torneremo nel seguito).

L'indicazione della PEC o del codice a 7 cifre è un passaggio delicato, poiché se si sbaglia la fattura non può essere recapitata con successo e, addirittura, se si indica un codice a sette cifre errato, il file (ovvero la fattura) viene totalmente respinto dal sistema.



Attenzione

Tutto questo comporta la necessità di raccogliere queste nuove informazioni (PEC o codice 7 cifre) per tutti i propri nuovi clienti e di recuperarle anche per i clienti "storici".

Questi passaggi possono essere di molto semplificati se tutti i contribuenti pongono in essere due attività **facoltative** ma di grande utilità: la registrazione dell'indirizzo preferenziale e la richiesta di QRCode.

Registrazione dell'indirizzo preferenziale

A tutti i contribuenti interessati dal "sistema fattura elettronica" è data la facoltà di indicare a monte, direttamente presso il SDI, la propria modalità di recapito preferita (PEC o codice 7 cifre).

In sostanza il contribuente comunica al sistema di voler ricevere sempre le proprie fatture elettroniche passive ad un determinato indirizzo PEC, oppure tramite il proprio "corridoio" informatico, identificato dal codice a sette cifre.

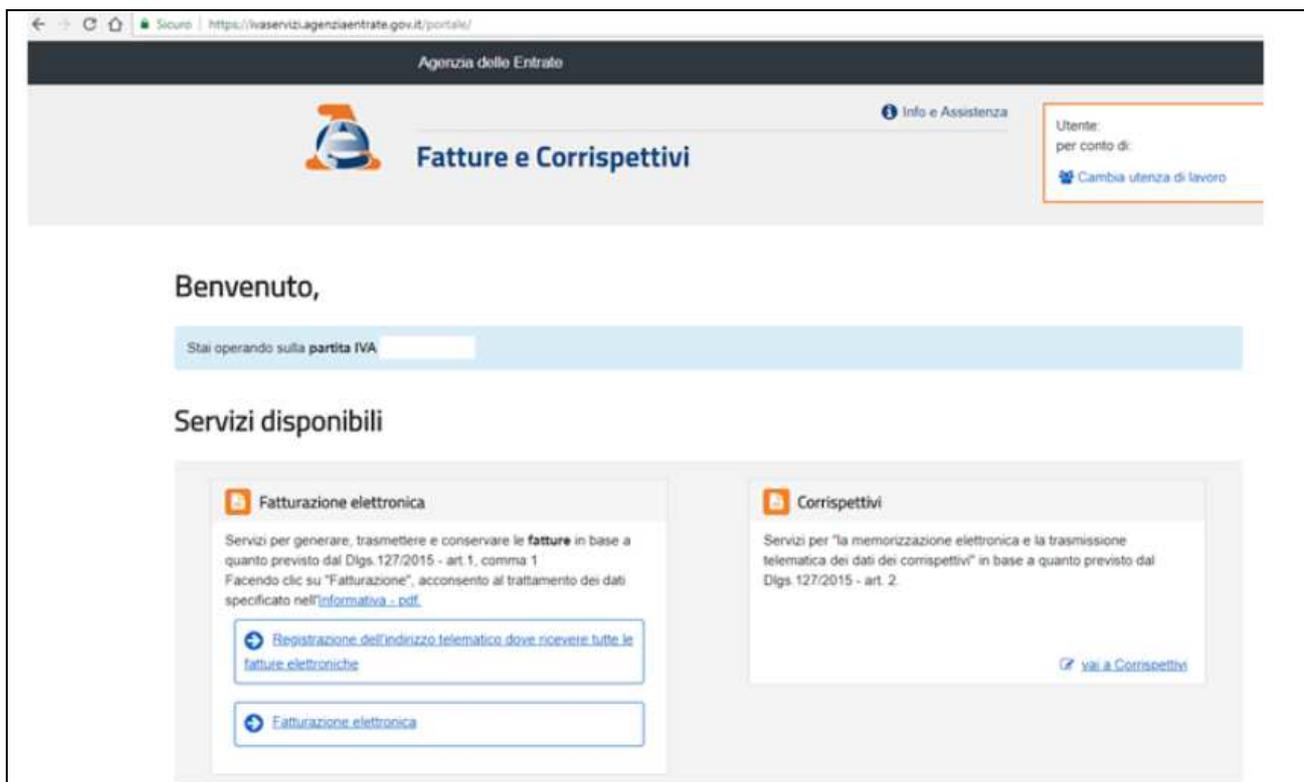
In questo modo la funzione di "postino" del sistema di interscambio risulta semplificata, poiché **qualsiasi sia l'informazione riportata sulla fattura da parte del fornitore**, il "postino" saprà che quella determinata posizione (azienda o lavoratore autonomo), identificata tramite la partita IVA, ha richiesto che tutte le fatture passive siano fatte pervenire all'indirizzo telematico preferenziale. Volendo fare una similitudine con il vecchio sistema postale, possiamo immaginare la preregistrazione dell'indirizzo telematico come la nuova versione telematica di quello che già si faceva un tempo con l'apertura di una cassetta postale e la richiesta all'ufficio postale di zona di inserire tutta la corrispondenza in arrivo in quella cassetta.

La preregistrazione, come si diceva, non è obbligatoria, ma è consigliabile perché permette di essere certi che le fatture passive attese non vengano respinte dal sistema poiché, ad esempio, il fornitore sbaglia ad inserire la PEC del destinatario all'atto dell'immissione dei dati.

Il recapito preferenziale, infatti, sarà sempre prevalente sulle eventuali diverse informazioni indicate al fornitore.

Peraltro, il recapito preferenziale può sempre essere modificato in qualsiasi momento da parte del contribuente, e questa funzione può risultare molto utile in un'ottica prospettica. Immaginiamo, infatti, che il contribuente abbia oggi attivo l'indirizzo di PEC "rossi@pec.it", e che comunichi questo indirizzo a tutti i suoi fornitori ai fini della fatturazione elettronica. Immaginiamo, inoltre, che in futuro il contribuente intenda modificare la PEC sulla quale vuole ricevere le fatture, per esempio aprendone una dedicata "rossifatturazione@pec.it". In assenza di indirizzo preferenziale, il contribuente Rossi dovrebbe preoccuparsi di avvisare tutti i suoi fornitori dell'avvenuto cambio di indirizzo PEC. Con la registrazione dell'indirizzo preferenziale "rossifatturazione@pec.it", invece, oppure con la modifica di quanto già registrato in precedenza, non avrà importanza se il fornitore, avvisato o meno che sia, continuerà ad indicare il vecchio riferimento "rossi@pec.it". Il Sistema di Interscambio, infatti, andrà comunque ad effettuare il recapito della fattura passiva all'indirizzo preferenziale indicato, ovvero "rossifatturazione@pec.it".

La registrazione dell'indirizzo preferenziale di recapito, o la sua modifica, può essere effettuato dalla piattaforma *web* Fatture e Corrispettivi (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>), sezione Servizi Disponibili, area Fatturazione Elettronica, "Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche".



Il QR Code

Un'altra funzione messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, il cui utilizzo è facoltativo ma altamente consigliabile, è quella di generazione del QRCode.

Con il servizio di generazione del QR Code il contribuente, accedendo alla propria area riservata sulla piattaforma *web* Fatture e Corrispettivi, oppure al Cassetto Fiscale (presente all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate), può ottenere la generazione di un codice bidimensionale che racchiude in sé tutte le proprie informazioni utili in sede di fatturazione.

In sostanza, nel QR Code vengono codificati i dati anagrafici del contribuente, completi di indirizzo, codice fiscale e partita IVA e, **se preregistrato**, anche il recapito preferenziale al quale si intende ricevere le fatture elettroniche.

Il codice è scaricabile in formato immagine, oppure in formato pdf (nel qual caso le informazioni, oltre che codificate, sono anche leggibili in chiaro).



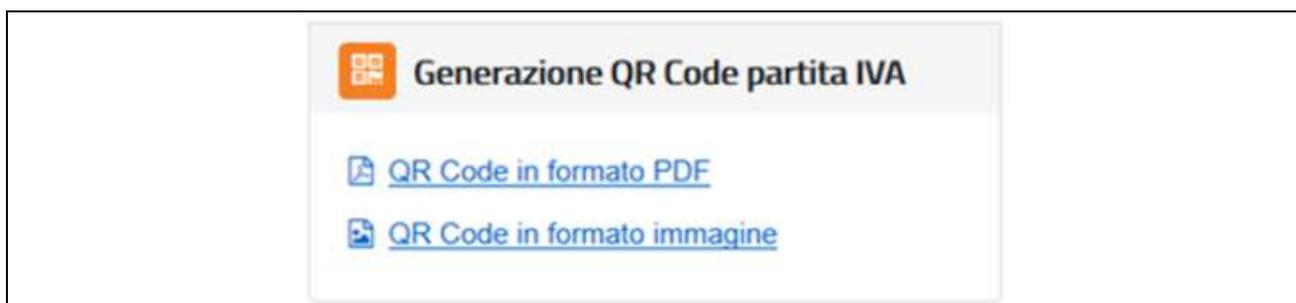
La funzione di generazione del QRcode è pensata per creare uno strumento che agevoli il passaggio delle informazioni utili alla fatturazione elettronica. I codici bidimensionali sono leggibili utilizzando gli appositi software e la funzione di acquisizione dei dati è già integrata nelle applicazioni per fatturazione elettronica dell'Agenzia delle Entrate, sia in quella per dispositivi mobili FatturAE che nel software per personal computer Fattura Elettronica.

In sostanza, basterà "leggere" il codice, con uno scanner oppure utilizzando la fotocamera dello smartphone o del tablet, per acquisire tutte le informazioni in esso contenute e non rischiare di sbagliare a riportare qualche dato nell'intestazione della fattura.

L'anagrafica del cliente sarà automaticamente acquisita all'interno dei software dell'Agenzia delle Entrate (e degli eventuali software commerciali che integreranno tale funzionalità).

Richiedendo il proprio QRCode il contribuente potrà trasmettere i propri dati utili alla fatturazione molto velocemente ai propri fornitori, facilitando loro il compito ed evitando errori di recapito. Parimenti, interfacciarsi con un cliente dotato di QRCode velocizzerà molto il compito di creazione anagrafica dei propri clienti ai fini dell'emissione di una fattura.

Come si diceva, la generazione del QRCode si può ottenere gratuitamente accedendo al Cassetto Fiscale, accedendo all'area che riporta le informazioni di base della propria posizione IVA, oppure tramite piattaforma *web* Fatture e Corrispettivi. In tal caso l'accesso al servizio è presente in basso a destra a partire dalla consueta videata Servizi disponibili:



Conservazione elettronica

Con l'avvento della fatturazione elettronica nasce, o per meglio dire si diffonde, una nuova esigenza: quella della **conservazione elettronica sostitutiva**. Di che si tratta? In parole povere la conservazione elettronica sostitutiva è un procedimento di carattere informatico che serve a preservare un file nel tempo, conferendogli valore legale.

Esemplificando al massimo, occorre innanzi tutto ricordare che le fatture (cartacee) hanno un valore che va ben oltre alle esigenze di carattere fiscale (liquidazione dell'IVA, versamento delle imposte). Infatti, le fatture sono, per esempio, anche il titolo in base al quale è possibile richiedere (o intimare) un pagamento, proponendo decreto ingiuntivo contro un cliente insolvente.

Sia per esigenze fiscali, quindi, ma anche per esigenze civilistiche (ovvero legate alle disposizioni del Codice Civile) è sempre stato necessario conservare le fatture per un determinato numero di anni, fino ad intervenuta prescrizione.

Queste esigenze di conservazione non vengono certo meno con la fatturazione elettronica ma, cambiando lo strumento, occorre cambiare metodo.

La fattura elettronica, infatti, è un insieme di dati. È un file. L'eventuale stampa di quei dati su carta **non è "la fattura"**, e pertanto non ha alcun valore di legge.

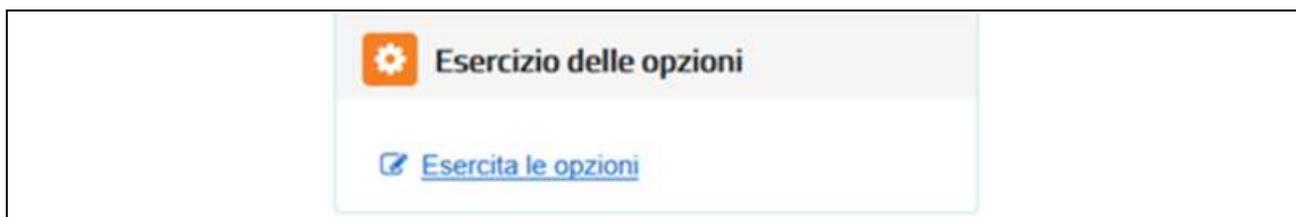
Il "documento" fattura, quanto ci si riferisce ad una *fte*, è dato dall'insieme dei dati trasmessi al Sistema di Interscambio. Per questa ragione, **ciò che deve essere conservato è quell'insieme di dati**, e sul punto vi sono precise normative che stabiliscono quali sono gli standard di sicurezza che devono essere rispettati affinché vi sia garanzia che il file conservato sia esattamente quello che è stato trasmesso al Sistema di Interscambio, senza che sia stata possibile alcuna manipolazione successiva.

A tal fine, fino a poco tempo fa, l'unico modo per ottemperare all'**obbligo di legge** di conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche era quello di avvalersi dei servizi di una serie di società che, rispettando tutti i requisiti previsti dalla normativa in materia, erano autorizzate a fornire tale servizio, essendo provviste della "patente" di soggetti abilitati alla conservazione sostitutiva. Si trattava, ovviamente, di prestazioni a pagamento.

Con l'avvento dell'obbligo di fatturazione elettronica esteso pressoché alla totalità dei contribuenti, il legislatore (con disposizione introdotta in Manovra 2018, Legge n. 205/2017) ha previsto che sia la stessa Agenzia delle Entrate a fornire, gratuitamente, il servizio di conservazione sostitutiva, per tutti i soggetti tenuti alla fatturazione elettronica **che ne facciano richiesta**.

Per avvalersi del servizio gratuito di conservazione sostitutiva dell'Agenzia delle Entrate è **necessario sottoscrivere lo specifico accordo di servizio**. Tale adesione deve essere effettuata in modalità *web*, sempre attraverso la piattaforma Fatture e Corrispettivi (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it>).

Per fare ciò basterà selezionare "Esercizio delle Opzioni"



dalla finestra principale di Fatture e Corrispettivi, e aderire al servizio di conservazione, spuntando entrambe le caselle proposte e confermando:

Aderendo all'accordo di conservazione dell'Agenzia delle Entrate l'intera procedura legata alla fatturazione elettronica, dall'emissione alla spedizione, per finire con la conservazione sostitutiva, potrà essere espletata tramite la piattaforma *web* Fatture e Corrispettivi. Il servizio di conservazione è altresì accessibile dai *devices* mobili che abbiano installato l'app FatturaAE.

L'avvenuta adesione al servizio di conservazione sostitutiva sarà segnata con un "promemoria" nella videata principale del sito Fatture e Corrispettivi:

Tale informazione è disponibile anche all'interno dell'applicazione per *devices* mobili FatturaAE:



Attenzione

L'Agenzia delle Entrate sarà in grado di fornire copie dei documenti solo con riferimento a quelli memorizzati nel servizio di conservazione sostitutiva. Tutti i files memorizzati all'interno dell'applicazione FatturAE, o su servizi cloud di terzi, oppure in locale in caso di utilizzo di Fattura Elettronica, o ancora quelli prodotti tramite software commerciali, non sono sotto la responsabilità dell'Agenzia delle Entrate. Pertanto, in caso di perdita dei dati non sarà possibile richiederne copia.

Quanto alle procedure da effettuarsi per portare in conservazione sostitutiva le fatture (ovvero, in parole più semplici, per segnalare all'Agenzia delle Entrate cosa conservare), l'Agenzia stessa ha chiarito che la procedura sarà del tutto automatica (Convegno ADE / CNDCEC 18 settembre 2018).

In pratica, a partire dalla data di avvenuta adesione al servizio, ogni fattura attiva o passiva transitata dal Sistema di Interscambio (ovvero inviata o ricevuta in formato elettronico XML) sarà automaticamente posta in conservazione dall'Agenzia, senza necessità di porre in essere alcun ulteriore passaggio.

I documenti così conservati avranno pieno valore legale, sia ai fini fiscali che civilistici.

Nel caso in cui si siano già ricevute o emesse fatture elettroniche prima dell'adesione al servizio, anche questi documenti potranno essere conservati grazie al servizio dell'Agenzia delle Entrate, ma in tal caso occorrerà portarli in conservazione manualmente.

Per effettuare questa procedura occorrerà entrare sulla piattaforma Fatture e Corrispettivi, sezione fatturazione elettronica, Conservazione, e effettuare l'upload (ovvero il caricamento) di tutti i files XML emessi e ricevuti prima della data di adesione del servizio.

L'anagrafica del cliente

Torniamo ad occuparci dei passaggi tecnici necessari per l'emissione di una fattura elettronica.

Come abbiamo visto in precedenza, è di fondamentale importanza compilare correttamente l'anagrafica del cliente destinatario, ovvero del soggetto al quale il Sistema di Interscambio recapiterà la fattura una volta che questa abbia superato con successo i controlli preliminari.

La creazione dell'anagrafica cliente diventa, con la *fte*, un passaggio cruciale, poiché da essa discende la possibilità di una corretta consegna della fattura stessa e, in taluni casi, un'anagrafica errata può portare addirittura allo scarto della fattura (ovvero alla sua mancata emissione).

Laddove si utilizzino i software dell'Agenzia delle Entrate (oppure un software commerciale che implementi tale funzione), la creazione dell'anagrafica del cliente può essere altamente semplificata grazie alla possibilità di **acquisire il QR Code**. Inoltre, sia i software dell'Agenzia delle Entrate che (presumibilmente) i diversi software commerciali disponibili sul mercato forniscono la possibilità di memorizzare la rubrica clienti, in modo tale da poter richiamare un'anagrafica già inserita in precedenza per un nuovo utilizzo.

Detto questo, l'anagrafica del cliente sarà composta dai dati che usualmente sono presenti in una fattura, ovvero nome e cognome oppure denominazione, indirizzo, partita IVA (oppure codice fiscale se il cliente è un soggetto *consumer*, ovvero un soggetto non titolare di partita IVA).

Il punto **cruciale** dell'anagrafica, precipuo della fatturazione elettronica, è l'**indirizzo di recapito**, inteso non come l'indirizzo "fisico" (via, città ecc.) ma come recapito telematico della fattura elettronica.

Come si è detto in precedenza, una fattura elettronica può essere recapitata via PEC (posta elettronica certificata) oppure su canale telematico dedicato (il "corridoio informatico" identificato dal codice a 7 cifre).

Nel creare un'anagrafica cliente sarà, dunque, necessario indicare quale canale il sistema di interscambio dovrà utilizzare per il recapito della fattura, quindi, o la PEC del destinatario, oppure il codice a 7 cifre se si tratta di un contribuente che ha attivato il canale dedicato.

Per principio generale, comunque, laddove il destinatario abbia pre-registrato un indirizzo preferenziale di recapito, il Sistema di Interscambio recapiterà a tale indirizzo la *fte*, indipendentemente da quanto indicato in fattura.

Vediamo, dunque, come devono essere compilati i suddetti campi, nel rispetto di quanto stabilito dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30 aprile 2018.



Esempio

Caso 1 – Il cliente è provvisto di codice identificativo a 7 cifre

Se il cliente ha provveduto ad attivare il "corridoio informatico" e, quindi, è provvisto di codice identificativo a 7 cifre, e lo comunica al proprio fornitore con una modalità qualsiasi, nella creazione dell'anagrafica cliente sarà sufficiente indicare tale codice. Il campo PEC potrà essere lasciato in bianco, poiché con il codice a sette cifre il recapito sarà comunque garantito.

- Codice a sette cifre: COMPILATO;
- PEC: in bianco.



Attenzione

L'indicazione di un codice 7 cifre errato comporta lo scarto del file. Pertanto è importante prestare la massima attenzione a registrarlo correttamente in anagrafica. In questo caso l'acquisizione delle informazioni tramite QR Code potrebbe mettere al riparo da errori di digitazione.



Esempio

Caso 2 - Il cliente non è provvisto di codice identificativo a 7 cifre ma ha un indirizzo PEC

Se il committente/cessionario non è dotato di Id7cifre, allora occorrerà indicare la PEC del destinatario della fattura.

L'anagrafica cliente dovrà essere così compilata:

- Codice a sette cifre: (se non disponibile) indicare 0000000;
- PEC: compilare con la PEC del destinatario della fattura.



Attenzione

Occorre sottolineare che il campo dedicato al codice a 7 cifre non può mai essere lasciato in bianco, pertanto laddove non si disponga di tale codice il Provvedimento specifica che dovrà indicarsi convenzionalmente sette volte la cifra zero.

Questo quanto all'impostazione generale, tuttavia esistono alcune eccezioni, come vedremo nei casi a seguire.



Esempio

Caso 3 - Il cliente dovrebbe avere PEC o codice 7 cifre ma si rifiuta di fornirlo

Come abbiamo visto l'indicazione di un recapito PEC o codice 7 cifre è fondamentale. Tuttavia, è previsto anche il **caso in cui tali dati non siano reperibili**, come potrebbe accadere nel caso in cui il cliente destinatario della fattura si rifiutasse di fornire tali informazioni.

Sul punto occorre premettere che se si è a conoscenza del codice fiscale di un contribuente è possibile ricercare la PEC tramite il sito istituzionale del Ministero dello Sviluppo economico INIPEC, raggiungibile al link <https://www.inipec.gov.it/cerca-pec>

Laddove la ricerca risultasse vana è comunque possibile emettere la fattura, compilando l'anagrafica come segue:

- Codice a sette cifre: 0000000;
- PEC: in bianco.

In tal caso il Sistema di Interscambio identificherà il corretto destinatario tramite la partita IVA e metterà a disposizione del cliente la fattura nella sua area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.

Tuttavia, in questo caso il recapito non segue i canali standard, pertanto l'emittente la fattura verrà avvisato dal SDI che la fattura stessa è stata messa a disposizione del destinatario e spetterà al fornitore **avvisare il cliente** di tale messa a disposizione (avviso che non passerà da SDI, ma avverrà con modalità ordinarie, tipo telefono, mail ecc.). Eventualmente il fornitore

potrà anche consegnare una copia della fattura in formato analogico (ovvero una stampa dei dati che compongono la fattura elettronica), o inviarne una copia via posta elettronica ordinaria.

Unica eccezione a questa procedura è la circostanza che la "partita IVA" destinataria della fattura abbia pre-registrato l'indirizzo preferenziale di recapito. In questo caso, anche se non indicato in fattura, il Sistema di Interscambio sarà in grado di portare a termine ugualmente la consegna della fattura, e pertanto al fornitore perverrà ricevuta di avvenuta consegna. In questo caso non sarà necessario procedere con alcun avviso o spedizione di copia della fattura.

Caso 4 – Il cliente è un contribuente minimo o forfettario – produttore agricolo in esonero adempimenti

I contribuenti minimi e forfettari, come si è detto in premessa, sono esclusi dall'obbligo di fatturazione in modalità elettronica.

Questi contribuenti, pertanto, potranno continuare ad **emettere** le loro fatture in analogico (ovvero su carta oppure con software che non rispettano lo standard del tracciato SDI e che non transitano dal sistema stesso).

Questo esonero riguarda l'aspetto attivo, tuttavia il legislatore ha identificato in questa circostanza una fattispecie che potrebbe far sì che i suddetti soggetti non siano dotati né di codice identificativo a sette cifre e nemmeno di PEC. La medesima situazione si verifica per i produttori agricoli in regime di esonero da adempimenti (art. 34, comma 6, del D.P.R. n. 633/1972).

Il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30 aprile 2018 per questa tipologia di soggetti prevede una compilazione dell'anagrafica clienti particolare, che vede la possibilità di non indicare nulla, né l'identificativo né la PEC.

Posto che, come abbiamo visto, il campo dedicato al codice 7 cifre non può essere lasciato in bianco, una fattura elettronica spiccata verso un contribuente minimo o forfettario potrà essere compilata come segue:

- Codice a sette cifre: 0000000;
- PEC: in bianco.

Il Sistema di Interscambio, in questo caso, andrà ad identificare il destinatario della fattura basandosi sulla partita IVA, e gli recapiterà una copia della fattura nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.



Attenzione

Quando il recapito della fattura elettronica emessa verso un soggetto titolare di partita IVA non segue i canali canonici (ovvero PEC o codice identificativo), il fornitore – ovvero colui che emette la fattura – viene avvisato dal Sistema di Interscambio non dell'avvenuto recapito della fattura stessa, bensì del fatto che la stessa è stata posta nella disponibilità del cliente. Spetterà al fornitore avvisare il cliente che la fattura è stata messa a disposizione da parte del SDI nella sua area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, inviando contestualmente una copia analogica (ovvero cartacea) o digitale (ovvero una scansione, o un file, per esempio un pdf) della fattura.



Esempio

Caso 5 – Cliente non titolare di partita IVA

Nel caso di fatturazione verso un soggetto "consumer", ovvero un soggetto che non è titolare di partita IVA, vigono regole specifiche. È bene precisare che tali regole si applicano a tutti i

casi in cui il cliente non è titolare di partita IVA e, pertanto, non solo al cliente "privato cittadino", ma anche nel caso di associazioni prive di partita IVA, condomini, ecc.

I soggetti non identificati ai fini IVA non sono obbligati a dotarsi di un indirizzo PEC, nemmeno con l'introduzione della fattura elettronica. Tanto meno avranno a loro disposizione il "corridoio informatico" identificato dal codice a sette cifre.

Nel compilare l'anagrafica del cliente *consumer* occorrerà quindi procedere come segue:

- Codice a sette cifre: 0000000;
- PEC: in bianco.

Il sistema "comprenderà" che si tratta di un cliente *consumer* dal fatto che il campo partita IVA resterà in bianco.



Attenzione

È comunque obbligatoria l'indicazione di un codice fiscale valido, altrimenti la fattura sarà respinta dal Sistema di Interscambio.

Da un punto di vista tecnico la fattura elettronica sarà messa a disposizione del privato cittadino nella sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate. Sul punto si ricorda che tale area riservata è accessibile a chiunque richieda i codici di accesso di Fisconline (anche ai non titolari di partita IVA).

Il legislatore ha comunque preso in considerazione la possibilità che tale modalità di recapito potrebbe non essere particolarmente agevole per il non titolare di partita IVA, normalmente non avvezzo ad interfacciarsi con i sistemi informativi dell'Agenzia delle Entrate. Per questa ragione viene imposto un adempimento in più a carico di colui che emette la fattura.



Attenzione

La caratteristica peculiare, che riguarda esclusivamente le fatture emesse verso soggetti privati, è **che il fornitore dovrà sempre consegnare una copia cartacea o informatica al cliente** (a meno di rinuncia espressa da parte cliente *consumer*) ed informarlo che una copia della fattura è disponibile nell'area riservata. La fattura si considererà in ogni modo recapitata, anche nel caso in cui il cliente "*consumer*" non la visualizzi tramite i servizi dell'Agenzia dell'Entrate.

Tempi e modalità di emissione della fattura elettronica

Come abbiamo visto, l'emissione di una fattura in formato elettronico implica l'utilizzo di appositi software e la disponibilità di una connessione internet attiva per l'invio al Sistema di Interscambio.

Ma quando deve essere messa una fattura, ed entro quanto tempo deve essere inviata al SDI?

Per quanto riguarda la **data di emissione**, valgono le "vecchie" regole, ovvero, ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.P.R. 633/1972: "La fattura è emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione determinata a norma dell'art. 6". Ovvero:

Art. 6 - Effettuazione delle operazioni

[1] Le cessioni di beni si considerano effettuate nel momento della stipulazione se riguardano beni immobili e nel momento della consegna o spedizione se riguardano beni mobili. Tuttavia le cessioni i cui effetti traslativi o costitutivi si producono posteriormente, tranne quelle indicate ai nn. 1) e 2) dell'art. 2, si considerano effettuate nel momento in cui si producono tali effetti e comunque, se riguardano beni mobili, dopo il decorso di un anno dalla consegna o spedizione.

[2] In deroga al precedente comma l'operazione si considera effettuata:

a) per le cessioni di beni per atto della pubblica autorità e per le cessioni periodiche o continuative di beni in esecuzione di contratti di somministrazione, all'atto del pagamento del corrispettivo;

b) per i passaggi dal committente al commissionario, di cui al n. 3) dell'art. 2, all'atto della vendita dei beni da parte del commissionario;

c) per la destinazione al consumo personale o familiare dell'imprenditore e ad altre finalità estranee all'esercizio dell'impresa, di cui al n. 5) dell'art. 2, all'atto del prelievo dei beni;

d) per le cessioni di beni inerenti a contratti estimatori, all'atto della rivendita a terzi ovvero, per i beni non restituiti, alla scadenza del termine convenuto tra le parti e comunque dopo il decorso di un anno dalla consegna o spedizione;

d-bis) per le assegnazioni in proprietà di case di abitazione fatte ai soci da cooperative edilizie a proprietà divisa, alla data del rogito notarile;

[3] Le prestazioni di servizi si considerano effettuate all'atto del pagamento del corrispettivo. Quelle indicate nell'art. 3, terzo comma, primo periodo, si considerano effettuate al momento in cui sono rese, ovvero, se di carattere periodico o continuativo, nel mese successivo a quello in cui sono rese.

[4] Se anteriormente al verificarsi degli eventi indicati nei precedenti commi o indipendentemente da essi sia emessa fattura, o sia pagato in tutto o in parte il corrispettivo, l'operazione si considera effettuata, limitatamente all'importo fatturato o pagato, alla data della fattura o a quella del pagamento.

[5] L'imposta relativa alle cessioni di beni ed alle prestazioni di servizi diviene esigibile nel momento in cui le operazioni si considerano effettuate secondo le disposizioni dei commi precedenti e l'imposta è versata con le modalità e nei termini stabiliti nel titolo secondo. Tuttavia per le cessioni dei prodotti farmaceutici indicati nel numero 114) della terza parte dell'allegata tabella A effettuate dai farmacisti, per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi ai soci, associati o partecipanti, di cui al quarto comma dell'art. 4, nonché per quelle fatte allo Stato, agli organi dello Stato ancorché dotati di personalità giuridica, agli enti pubblici territoriali e ai consorzi tra essi costituiti ai sensi dell'art. 25 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, agli istituti universitari, alle unità sanitarie locali, agli enti ospedalieri, agli enti pubblici di ricovero e cura aventi prevalente carattere scientifico, agli enti pubblici di assistenza e beneficenza e a quelli di previdenza, l'imposta diviene esigibile all'atto del pagamento dei relativi corri-

spettivi, salva la facoltà di applicare le disposizioni del primo periodo. Per le cessioni di beni di cui all'art. 21, comma 4, terzo periodo, lettera b), l'imposta diviene esigibile nel mese successivo a quello della loro effettuazione.

[6] In deroga al terzo e al quarto comma, le prestazioni di servizi di cui all'art. 7-ter, rese da un soggetto passivo non stabilito nel territorio dello Stato a un soggetto passivo ivi stabilito, e le prestazioni di servizi diverse da quelle di cui agli artt. 7-quatere 7-quinquies, rese da un soggetto passivo stabilito nel territorio dello Stato ad un soggetto passivo che non è ivi stabilito, si considerano effettuate nel momento in cui sono ultimate ovvero, se di carattere periodico o continuativo, alla data di maturazione dei corrispettivi. Se anteriormente al verificarsi degli eventi indicati nel primo periodo è pagato in tutto o in parte il corrispettivo, la prestazione di servizi si intende effettuata, limitatamente all'importo pagato, alla data del pagamento. Le stesse prestazioni, se effettuate in modo continuativo nell'arco di un periodo superiore a un anno e se non comportano pagamenti anche parziali nel medesimo periodo, si considerano effettuate al termine di ciascun anno solare fino all'ultimazione delle prestazioni medesime.

Inoltre, ai sensi dell'art. 21, comma 4, del D.P.R. 633/1972:

In deroga a quanto previsto nel primo periodo (ovvero in deroga ai criteri individuati dall'art. 6 sopra riportati):

*a) per le cessioni di beni la cui consegna o spedizione risulta da documento di trasporto o da altro documento idoneo a identificare i soggetti tra i quali è effettuata l'operazione ed avente le caratteristiche determinate con Decreto del Presidente della Repubblica 14 agosto 1996, n. 472, nonché per le prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello stesso mese solare nei confronti del medesimo soggetto, può essere emessa una sola fattura, recante il dettaglio delle operazioni, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle medesime; **[fattura differita]***

b) per le cessioni di beni effettuate dal cessionario nei confronti di un soggetto terzo per il tramite del proprio cedente la fattura è emessa entro il mese successivo a quello della consegna o spedizione dei beni;

c) per le prestazioni di servizi rese a soggetti passivi stabiliti nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione Europea, non soggette all'imposta ai sensi dell'art. 7-ter, la fattura è emessa entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione;

d) per le prestazioni di servizi di cui all'art. 6, sesto comma, primo periodo, rese a o ricevute da un soggetto passivo stabilito fuori dell'Unione europea, la fattura è emessa entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.



Attenzione

Occorre coordinare le normative inerenti la tempistica di emissione delle fatture con le peculiari caratteristiche delle fatture elettroniche, secondo le quali una fattura "esiste" nel momento in cui viene spedita al Sistema di Interscambio e viene dal Sistema accettata o, per meglio dire, non viene scartata.

Coordinando le diverse disposizioni, anche alla luce dei chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate con la circolare n. 13/E del 2 luglio 2018, si ottiene il seguente quadro riassuntivo:

- **data di emissione:** la fattura deve essere emessa con data che rispetti i termini di cui agli artt. 6 e 21 del D.P.R. 633/1972. La data riportata sulla fattura è la data di riferimento da tenere in considerazione ai fini dell'esigibilità dell'imposta (ovvero determina il momento in cui l'IVA a debito esposta in fattura deve essere considerata nella liquidazione di periodo).



Attenzione

Per quanto riguarda l'aspetto dell'esigibilità, si ricorda che le fatture differite, ovvero quelle che possono essere emesse entro il giorno 15 del mese successivo, con riferimento alla cessione di beni la cui consegna e spedizione risulti da un DDT, oppure con riferimento alle prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione e avvenute nello stesso mese solare nei confronti del medesimo soggetto, valgono regole specifiche.

Le fatture differite potranno essere emesse entro il giorno 15 del mese successivo, tuttavia concorreranno comunque alla liquidazione dell'imposta con riferimento al periodo in cui l'operazione è stata effettuata.



Esempio

Quindi, per esempio, se nel mese di aprile vengono cedute merci con DDT, la fattura può essere emessa entro il 15 maggio, tuttavia l'imposta dovrà essere considerata nella liquidazione del mese di aprile;

- **termine di trasmissione:** una volta predisposta la fattura, la stessa deve essere inviata (ovvero spedita al SDI) entro **la mezzanotte del giorno in cui si verifica il presupposto** (art. 6, D.P.R. 633/1972).



Attenzione

Ciò, concretamente, significa che l'emissione delle fatture, con l'avvento della fatturazione elettronica, dovrà avvenire praticamente "in tempo reale". Non sarà più possibile perpetrare quei comportamenti illegittimi, e tuttavia notoriamente diffusi, di effettiva emissione del documento con giorni di ritardo rispetto alla data indicata in fattura.



Approfondimenti

Cosa accade se nel momento in cui si deve trasmettere una fattura al SDI non si riesca ad inviare i dati, per esempio perché manca la connessione internet? Si tratta di una questione molto delicata, poiché se la fattura non viene acquisita dal SDI tale fattura si considera **non emessa**.

Sul punto è intervenuta la circolare n. 13/E/2018, precisando che, **in fase di prima applicazione** delle nuove norme, il file fattura, predisposto nel rispetto delle regole tecniche previste dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 30 aprile 2018, n. 89757 ed inviato con un **minimo ritardo, comunque tale da non pregiudicare la corretta liquidazione dell'imposta, costituisce violazione non punibile** ai sensi dell'art. 6, comma 5-bis, del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472.

Insomma, almeno nella fase di avvio del sistema *fte* un "minimo ritardo" (non meglio precisato) nella trasmissione delle fatture elettroniche al Sistema di Interscambio sarà tollerato e non punibile.

Vi è da dire che è sperabile che questa disposizione venga ulteriormente modificata, concedendo maggior tempo per l'invio al SDI. Un riferimento temporale ragionevole e che non comporterebbe alcun danno per l'Erario potrebbe essere quello del termine per l'effettuazione della liquidazione IVA. Diversamente si verrebbero a creare situazioni molto difficili: si immagini, per esempio, la condizione di un ristorante cui venga richiesta fattura alla fine di una cena di lavoro, alle ore 23.00. Questo ristorante avrebbe a sua disposizione una sola ora per l'emissione della fattura.

Per quanto attualmente noto al momento, è comunque possibile affermare che le disposizioni in materia di *fte* impongono che la fatturazione divenga un "lavoro quotidiano" e pertanto è quanto meno auspicabile che il legislatore ritorni sul punto.



Attenzione

Una volta effettuato l'invio al Sistema di Interscambio la fattura **ancora non esiste da un punto di vista fiscale**. Infatti, il SDI avrà fino ad un massimo di **cinque giorni** per effettuare tutta una serie di controlli di validità della fattura stessa, che andranno ad interessare sia il contenuto (quadratura delle somme esposte) che ulteriori aspetti, quali l'esistenza in Anagrafe Tributaria della partita IVA del cliente (oppure del codice fiscale se trattasi di soggetto non titolare di partita IVA). Se la fase di controllo non viene superata il *file fattura* viene scartato, ovvero respinto dal SDI.

Si ricorda inoltre che **non è necessario apporre la firma digitale sulle fatture elettroniche B2B e B2C**, ovvero quelle emesse verso soggetti titolari di partita IVA oppure verso privati consumatori, mentre tale firma è ancora obbligatoria sulle fatture PA, ovvero quelle emesse nei confronti della Pubblica amministrazione. Tuttavia, se la firma viene volontariamente apposta su una fattura B2B o B2C, il Sistema di Interscambio verificherà anche la validità del certificato di firma utilizzato e, in caso di esito negativo, la fattura sarà scartata.

Come già segnalato in precedenza, si ricorda che costituisce motivo di scarto anche l'aver indicato un identificativo a 7 cifre del destinatario che risulti inesistente.

Esito delle trasmissioni

Entro cinque giorni dalla spedizione, l'emittente viene informato dell'esito della fatturazione. In questa fase, le possibili comunicazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate possono essere le seguenti:

- **notifica di consegna o di messa a disposizione:** la fattura si considera validamente emessa ed è stata recapitata al cliente finale, oppure è stata messa a disposizione dello stesso laddove si tratti di un cliente *consumer*, oppure di un minimo/forfettario/agricoltore in regime di esonero, oppure ancora laddove si tratti di un utente *business* ordinario cui però non è stato possibile recapitare la fattura per impedimenti tecnici;
- **notifica di scarto:** la fattura è stata respinta dal SDI. In tal caso la stessa ricevuta di scarto evidenzierà anche le motivazioni che hanno portato al rifiuto della fattura.



Attenzione

L'Agenzia delle Entrate comunica con il soggetto che ha emesso la fattura sullo stesso canale attraverso il quale è avvenuta la trasmissione. Quindi, via PEC oppure sul canale informatico dedicato, in caso di attivazione dello stesso. Se, invece, per la trasmissione del file fattura ci si è avvalsi della piattaforma web Fatture e Corrispettivi, l'esito dei controlli ed eventualmente del recapito di ciascun file fattura sarà consultabile tramite le funzionalità di monitoraggio a disposizione sulla stessa interfaccia *web* "Fatture e corrispettivi".

Cosa fare in caso di scarto

Laddove l'invio venga scartato dal sistema, come si diceva, **la fattura non esiste**.

Quindi, dopo aver provveduto all'invio, occorre controllare che **entro cinque giorni** dall'invio stesso non pervenga "ricevuta di scarto".

Se interviene lo scarto, innanzi, tutto occorre tenere presente che, laddove la fattura sia già stata registrata in contabilità, occorrerà stornarla, visto che fiscalmente non esiste. Tale storno dovrà essere effettuato esclusivamente sui libri contabili, senza trasmettere nulla al SDI.

A seguito di intervenuto scarto, inoltre, occorrerà **emettere nuovamente la fattura**, ovviamente dopo aver rimediato all'errore che originariamente ne ha comportato il rifiuto.



Attenzione

Tale nuova emissione deve avvenire **entro cinque giorni dalla ricezione dello scarto**.

È consigliabile **inviare nuovamente la fattura con la stessa data e lo stesso numero del documento scartato**. Il fatto che venga inviato un documento avente stessa data e stesso numero di un documento già inviato in precedenza non deve preoccupare. Infatti, se è ben vero che il SDI scarta automaticamente gli invii "doppi", ovvero che si riferiscono allo stesso documento, è altrettanto vero che in questa fattispecie il primo invio "non esiste" nel SDI, proprio perché il *file* originario è stato scartato.

Come precisato dalla circolare n. 13/E/2018, se l'emissione del documento con medesimo numero e data non è possibile, si potrà procedere con l'emissione di una fattura con nuovo numero e data (coe-

renti con gli ulteriori documenti emessi nel tempo trascorso dal primo inoltra tramite SDI). In questo caso occorrerà evidenziare il collegamento con la precedente fattura scartata dal SDI.

In alternativa, si potrà emettere un nuovo documento, con una numerazione che evidenzia che si tratta di un documento rettificativo di uno precedente oggetto di scarto. La circolare, a tal proposito, richiama il seguente esempio: "Si pensi a numerazioni quali "1/R" o "1/S" volte ad identificare le fatture, inserite in un apposito registro sezionale, emesse in data successiva in luogo della n. 1 prima scartata dal SdI. Così, ad esempio, a fronte delle fatture n. 1 del 2/01/2019 e n. 50 dell'1/03/2019 (uniche 2 fatture del contribuente scartate dal SdI sino a quella data), potranno essere emesse la n. 1/R del 10/01/2019 e la n. 50/R dell'8/03/2019 annotate nell'apposito sezionale".

Impossibilità di recapito

Tra gli esiti possibili di una trasmissione di fattura elettronica vi è anche la fattispecie dell'**impossibilità di recapito**.



Attenzione

In caso di impossibilità di recapito **la fattura è stata acquisita con successo dal Sistema di Interscambio**, ovvero **"esiste" a tutti gli effetti**.

L'impossibilità di recapito viene pertanto notificata al soggetto emittente quando la fattura è regolare ma il Sistema di Interscambio non è riuscito a consegnarla al destinatario finale, ad esempio perché si tratta di un soggetto che ha attivato il canale ftp (ovvero il "corridoio di comunicazione"), ma questo non funziona, oppure perché si tratta di un soggetto che utilizza la PEC per ricevere le fatture, ma la posta è satura di messaggi e quindi, non essendovi più spazio a disposizione, non è possibile riceverne di nuovi.

In tutti i casi in cui il SDI non riesce a recapitare la fattura al destinatario, è il Sistema stesso a mettere a disposizione del cliente finale una copia informatica della fattura stessa, che potrà da questi essere consultata accedendo all'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate. Di quanto accaduto viene anche informato il soggetto emittente la fattura, che dovrà attivarsi per contattare il proprio cliente avvisandolo che la fattura è stata recapitata nell'area riservata e quindi non perverrà secondo i canali "classici" della *fte*, ovvero PEC o canale dedicato.

Nell'informare il cliente, è concessa facoltà al fornitore di accompagnare l'avviso con una copia cartacea o digitale della fattura, tuttavia è bene sottolineare che, per quanto riguarda il destinatario, la fattura si considererà pervenuta solo nel momento in cui sarà visualizzata nell'area riservata (circostanza, questa, di grande importanza per il rispetto delle regole di registrazione e detrazione IVA ex artt. 19 e 25 D.P.R. n. 633/1972).

In sostanza, quando una fattura perviene non tramite PEC o canale dedicato, bensì viene messa a disposizione nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate, fintanto che non viene visualizzata in tale area non si potrà contabilizzare e pertanto non si potrà detrarre l'IVA, anche se una copia della suddetta fattura è già stata anticipata dal fornitore tramite canali diversi come, per esempio, via posta elettronica ordinaria.

L'archivio fatture ad uso interno

Il fatto che le fatture non pervengano più in modalità cartacea impone di riorganizzare la gestione quotidiana d'impresa o dello studio professionale. Quante volte, infatti, ci si trova nella necessità di consultare una fattura ricevuta per verificare un prezzo, piuttosto che una condizione di pagamento e così via?

Innanzitutto occorre premettere che le fatture passive ricevute saranno rese leggibili in fase di ricezione secondo le diverse modalità tecniche che potranno essere attivate dagli eventuali software commerciali in uso.



Attenzione

La fattura elettronica è costituita da un file in formato xml, che presenta una struttura pressoché illeggibile se non viene visualizzato tramite un software in grado di interpretare il tracciato.

Al fine di consentire la lettura di tali *files*, e la conservazione **ad uso interno** per future consultazioni, si segnala che accedendo alla piattaforma Fatture e Corrispettivi è possibile richiamare ogni fattura ricevuta (ed emessa) e richiederne la conversione nel più leggibile formato pdf. Al momento della stesura della presente guida, tuttavia, questa funzionalità è utilizzabile solo richiamando, una ad una, le fatture interessate e quindi risulta poco performante (per quanto sia stata annunciata l'implementazione di ulteriori funzioni volte a semplificare la gestione dei documenti).

In alternativa, si segnala un'applicazione distribuita gratuitamente, prodotta da Assosoftware, l'associazione che raccoglie le principali case di produzione software.

Tale software, denominato **Assoinvoice**, richiede che i diversi files xml (ovvero le fatture) siano salvati in una determinata *directory* del pc. Creata questa base dati, grazie a Assoinvoice tutti i documenti saranno consultabili e visualizzabili in maniera leggibile.

Inoltre, sarà possibile effettuare ricerche impostando filtri in base ad un gran numero di parametri. I dati risulteranno automaticamente riorganizzati secondo una serie di indicatori utili, quali la data o la controparte e ogni documento richiamato potrà essere direttamente stampato in formato leggibile, grazie alla possibilità di convertire ogni *file* xml in un file pdf.



Attenzione

Assoinvoice è un software di *utility*, ovvero pensato per migliorare la gestione dell'archivio delle fatture elettroniche. Tuttavia non ha nulla a che fare con l'obbligatoria procedura di **conservazione sostitutiva**. Si tratta, semplicemente, di un archivio organizzato dei file xml, destinato alla consultazione ad uso interno.

Il programma è scaricabile gratuitamente al link <http://www.assosoftware.it/assoinvoice>.

Imposta di bollo

Laddove una fattura emessa non preveda addebito o applicazione dell'IVA, se l'importo della fattura stessa supera euro 77,47 è dovuto il versamento dell'imposta di bollo, nella misura di euro 2,00 per ciascuna fattura.

L'imposta di bollo è quindi dovuta quando l'IVA non è presente in fattura, come nei casi di fatturazione di operazioni escluse dall'applicazione dell'IVA ai sensi dell'art. 15, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 (spese anticipate in nome e per conto); operazioni esenti ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/1972 (quali ad esempio le prestazioni sanitarie e le provvigioni intermediari assicurativi e finanziari); operazioni fuori campo IVA per carenza del presupposto oggettivo, soggettivo o territoriale.

Inoltre, l'imposta di bollo è dovuta per le fatture di importo superiore a 77,47 euro anche con riferimento alle operazioni non imponibili. Posto che la fattura elettronica è obbligatoria solo nei confronti di soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio nazionale il caso non dovrebbe occorrere per le esportazioni ed i servizi internazionali (a meno che il contribuente non decida di volontariamente emettere fattura in formato elettronico, seppure non obbligato, al fine di evitare la comunicazione delle operazioni transfrontaliere). Il caso ricorre invece certamente con riferimento alle fatture emesse a seguito di effettuazione di servizi connessi agli scambi internazionali ed anche per le esportazioni indirette o le cessioni effettuate verso esportatori abituali (che hanno presentato dichiarazione di intento).

Con la fattura analogica (cartacea) l'assolvimento dell'imposta di bollo avviene mediante apposizione della marca da bollo sull'originale della fattura stessa. Con l'avvento della *fte*, posto che la fattura è costituita da un insieme di dati, chiaramente tale apposizione "fisica" della marca da bollo non è più possibile.

Si rendono dunque applicabili le disposizioni del D.M. 17 giugno 2014, che riguardano l'assolvimento "virtuale" dei bolli dovuti.

In sostanza, l'imposta dovuta dovrà essere versata con modello F24. A norma dell'art. 6 del suddetto D.M. 17 giugno 2014, il versamento deve essere effettuato in un'unica soluzione, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio fiscale, e non è necessaria alcuna autorizzazione preventiva (circolare Agenzia delle Entrate 14 aprile 2015, n. 16/E).

Concretamente, dunque, all'atto dell'emissione della fattura elettronica basterà segnalare che l'imposta di bollo è assolta virtualmente.

Entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (e pertanto entro il 30 aprile dell'anno successivo in caso di esercizio coincidente con l'anno solare, oppure il 29 aprile nel caso di anni bisestili) occorrerà verificare quante fatture sono state emesse nell'anno precedente senza esposizione di IVA e di importo superiore ad euro 77,47. Per ciascuna di queste fatture occorrerà versare la somma di due euro. Il versamento, cumulativo, dovrà essere effettuato tramite F24, indicando nella Sezione Erario il codice tributo 2501 (imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - art. 6 del D.M. 17 giugno 2014), e come anno di riferimento l'anno cui si riferisce il versamento.

Sanzioni

Con l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica ogni documento "fattura" prodotto in modalità diversa da quelle sopra esposte si considera come **non emesso**. La predisposizione di una fattura che non rispetti il tracciato telematico e che non transiti con successo dal Sistema di Interscambio non avrà dunque alcuna valenza fiscale.

In questo caso si renderà applicabile la disposizione di cui dall'art. 6 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471, che prevede una sanzione compresa tra il 90 e il 180% dell'imposta relativa all'imponibile non correttamente documentato.

Avvertenze

La modalità di formazione ed invio, nonché di ricezione, di una fattura elettronica, può sembrare – almeno ad un primo impatto – alquanto complessa, soprattutto per coloro che non si sono mai accostati all'utilizzo di software per la fatturazione.

Al di là degli aspetti tecnici, una considerazione finale merita la massima attenzione: ogni fattura elettronica, non appena emessa, transita innanzi tutto dal *server* dell'Agenzia delle Entrate. Fatti salvi i casi di scarto, pertanto, le fatture – ancor prima di essere nella disponibilità del cliente finale – sono già presenti nell'archivio dell'Amministrazione finanziaria, non solo con riferimento alle informazioni relative alle controparti ed agli importi di imponibile ed IVA (come già avveniva, seppure non nell'immediatezza, con lo "spesometro"), ma anche per quanto riguarda l'intero *corpo* della fattura.

L'intera fattura, quindi, comprese tutte le righe di dettaglio che la compongono, saranno conosciute e memorizzate dall'Agenzia delle Entrate in tempo reale. Per questa ragione non sarà più possibile porre in essere comportamenti che, seppure non legittimi, sono stati comunemente adottati in passato. Ci riferiamo alle non infrequenti richieste di correzione relative ad informazioni anagrafiche, ma anche di variazione di importi espressi in fattura o di descrizione delle prestazioni effettuate o dei beni ceduti.



Attenzione

Ogni qualvolta la fattura elettronica venga acquisita dal Sistema di Interscambio questa sarà imm modificabile. Pertanto, qualsiasi errore sia incorso nella sua compilazione (per esempio a seguito dell'applicazione di un prezzo errato), la situazione dovrà essere gestita primariamente tra le parti, che comunicheranno tra di loro con le modalità consuete. Una volta raggiunto l'accordo, tuttavia, non sarà possibile correggere la fattura originaria (come talvolta accadeva con le fatture cartacee), bensì sarà necessario procedere all'emissione di documenti a rettifica. Quanto sopra, in realtà, non è un elemento di novità: è quello che sarebbe già dovuto accadere già con le fatture analogiche, tuttavia l'esperienza ci insegna che spesso sono stati tenuti comportamenti difformi, con la correzione di fatture già emesse, purché non fosse già stata effettuata la liquidazione periodica dell'IVA.

Ancora più complesso da gestire è quanto potrà accadere se si focalizza l'attenzione sull'aspetto della descrizione dei beni ceduti o dei servizi prestati. Si pensi, per esempio, a quelle fatture che vengono emesse a fronte dell'effettuazione di lavori di ristrutturazione per i quali l'acquirente finale richiede l'applicazione delle detrazioni fiscali. Ebbene, tali fatture erano oggetto di rettifica o integrazione successiva all'emissione, ad esempio perché la descrizione dei servizi prestati era troppo generica. Ebbene, in questi casi occorrerà tenere in considerazione che anche la descrizione dei lavori effettuati è già conosciuta all'Agenzia delle Entrate, e pertanto non è più modificabile.

Riassumendo, l'introduzione della fattura elettronica comporterà due aspetti molto delicati da gestire. Innanzi tutto, si avranno tempi di produzione delle fatture molto più brevi di quelli attuali. Se, infatti, ufficialmente la normativa non è cambiata, è un fatto che le tempistiche di emissione di una fattura cartacea erano più "morbide", non prevedendo termini perentori di trasmissione telematica entro la giornata di emissione. Da questa necessità di velocizzare il processo di fatturazione potrebbero discendere innumerevoli errori ed inesattezze.

Gli errori e le inesattezze, inoltre, non potranno essere corretti informalmente tra le parti con una rettifica al documento originario, neppure in tempi brevi, poiché i dati sono già transitati a monte dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate e come tali non possono essere modificati. In sostanza l'unica strada aperta per le correzioni sarà quella dell'emissione di note di variazione.