

FATTURAZIONE ELETTRONICA

La normativa

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto il passaggio alla Fatturazione Elettronica obbligatoria per tutti a partire dal **primo gennaio 2019**. Si estende così a tutti quello che già era richiesto per la fatturazione verso la Pubblica Amministrazione.

L'obbligo di emettere fattura in formato elettronico è relativo a *“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.”*

In pratica, la norma determina l'inclusione nell'obbligo di fatturazione elettronica anche delle **cessioni di beni** e delle **prestazioni di servizi** sia nei confronti di **aziende private** (cosiddetti **B2B**, cioè Business to Business), sia nei confronti dei **privati consumatori** (**B2C**, Business to Consumer).

Restano pertanto **escluse** dall'obbligo solo le **fatture verso clienti esteri** (o per la precisione soggetti che non hanno una *“stabile organizzazione”* o un *“rappresentante fiscale”* in Italia). Anche per i clienti esteri è comunque consentito in modo facoltativo emettere anche una copia elettronica della fattura.

La legge esonera dall'obbligo dell'emissione della fattura elettronica solo alcune tipologie di aziende in regimi particolari (regime di vantaggio, regime forfetario, ecc.)

Per fattura elettronica si intende un **documento informatico** (file) **emesso in un formato strutturato denominato XML** (eXtensible Markup Language). Il file non deve essere inviato direttamente al cliente, bensì al **Sistema di Interscambio (Sdi)** che si incarica di recapitarlo al destinatario. Lo Sdi è gestito dall'Agenzia delle Entrate

Recapito della fattura al destinatario

Il recapito delle fatture elettroniche ai clienti può avvenire attraverso diversi canali:

- 1) **Posta elettronica certificata (PEC)**, è il canale predefinito, in mancanza di scelta di un canale diverso;
- 2) Sistemi automatizzati di trasmissione di file, in genere avvalendosi di un **intermediario**.



Per poter utilizzare questo secondo tipo di trasmissione, occorre registrarsi presso il Sistema di Interscambio, che attiva il canale telematico con il soggetto e gli associa un codice numerico di 7 cifre.

Controlli sul documento

Il file inviato allo Sdl viene sottoposto a una serie di controlli di validità ed **entro il tempo massimo di 5 giorni** lo Sdl comunica, utilizzando lo stesso canale di invio del file, l'esito delle verifiche. Qualora vengano riscontrate degli elementi che determinano lo scarto del file, lo Sdl invia una "**ricevuta di scarto**". La fattura elettronica (o le fatture elettroniche se il file ne conteneva più di una) contenute nel file scartato **si considerano come non emesse**. Occorrerà pertanto provvedere a correggere gli errori e ad inviare nuovamente il documento / i documenti.

Conservazione

Per le fatture elettroniche emesse e ricevute in via obbligatoria vige l'obbligo di **conservazione in formato digitale**, ai sensi dell'art. 39, comma 3 del DPR 633/72.

L'obbligo di conservazione digitale grava sia sul **fornitore** che emette la fattura, sia sul **cliente** che la riceve, rispettivamente per tutte le fatture emesse e ricevute che devono necessariamente transitare dal Sistema di Interscambio.

La Legge di Bilancio 2018 nell'introdurre l'obbligo di legge, con la modifica del Dlgs.127/2015, stabilisce anche che "*gli obblighi di conservazione si intendono soddisfatti per tutte le fatture elettroniche nonché per tutti i documenti informatici trasmessi attraverso il Sistema di Interscambio e memorizzati dall'Agenzia delle Entrate*". In pratica, l'attività di conservazione può essere richiesta gratuitamente all'Agenzia che la gestisce per mezzo di **Sogei** - Società Generale d'Informatica S.p.A., che è la società di Information Technology 100% del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Da diverse parti si avanzano dubbi su questa modalità di conservazione (non ultimo, per il fatto che l'Agenzia delle Entrate è una possibile controparte, e quindi verrebbe a rivestire il doppio ruolo di controllore e di conservatore del documento). In alternativa ci si può rivolgere a un **Conservatore Accreditato** che, a pagamento, effettua la conservazione delle fatture per il periodo richiesto dalle normative fiscali (10 anni).

Le fatture elettroniche devono essere conservate attraverso un sistema che ne garantisca **l'integrità dei contenuti**. Questi requisiti sono garantiti attraverso la **marca temporale**, che identifica la data di creazione del file, e con la **firma digitale** che ne garantisce l'integrità. Deve inoltre essere presente un sistema che consenta la **ricerca rapida dei documenti**, attraverso una serie di attributi (numero fattura, data, cliente, ecc.) da associare al documento.



Servizi forniti dall'Agencia delle Entrate

Al fine di semplificare e automatizzare il processo di fatturazione elettronica, l'Agencia delle Entrate mette a disposizione alcuni servizi. Questi servizi sono in genere fruibili accedendo all'**Area Riservata** presente sul sito web dell'Agencia. L'accesso a quest'area è possibile per ogni contribuente tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale, che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale, cioè username e password, utilizzabile da computer, tablet e smartphone), oppure tramite **Credenziali Fisconline/Entratel** o con la **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**.

Fra i servizi messi a disposizione nella sezione "**Fatture e Corrispettivi**" abbiamo:

- 1) Possibilità di **creare, verificare e inviare** la fattura elettronica al Sistema di Interscambio tramite *app* per dispositivo mobile o procedura web. La fattura elettronica **può anche essere importata da file XML**, già generato attraverso un programma di gestione fatture o altro applicativo
- 2) Servizio web attraverso cui è possibile la creazione di un **QR-code** (Quick Response Code, codice a barre bidimensionale) che consente l'acquisizione automatica delle informazioni anagrafiche IVA e del relativo "indirizzo telematico"
- 3) Servizio di registrazione mediante il quale è possibile indicare allo SdI il **canale** e l'"**indirizzo telematico**" che deve essere utilizzato **per il recapito** dei file. Se si effettua questa registrazione, lo SdI utilizza il canale così definito per il recapito delle fatture elettroniche, indipendentemente da quello che è indicato all'interno della fattura.
- 4) Servizio di **ricerca, consultazione e acquisizione** delle **fatture elettroniche (emesse e ricevute)** messe a disposizione nell'Area Riservata del sito dell'Agencia delle Entrate (i file vi rimangono disponibili fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione).
- 5) A richiesta e previa attivazione del servizio, provvede alla **conservazione a norma dei documenti** (emessi e ricevuti).



Servizi offerti da fl-is

fl-is ha creato un sistema di generazione di fatture elettroniche (file XML) per tutti i propri gestionali.

La procedura di gestione è integrata all'interno del gestionale di riferimento, nel menù Vendite > Gestione Fatture Elettroniche.

Dopo aver creato le fatture nell'apposita funzione, ed averne eventualmente generato una copia PDF, entrando nella gestione della fatturazione elettronica sarà possibile selezionare la fattura / le fatture che si vogliono generare e il programma effettua la generazione del file XML per ciascuna fattura selezionata.

Il programma dispone di riquadri / sezioni in cui l'operatore può vedere l'elenco:

- 1) Delle fatture ancora da generare
- 2) Delle fatture generate
- 3) Delle fatture inviate allo SdI
- 4) Delle fatture rifiutate dallo SdI
- 5) Delle fatture accettate dallo SdI

Sulle fatture generate sono disponibili le funzioni di:

- Verifica file: è possibile effettuare un controllo sulla correttezza formale dei dati presenti nel file XML.
- Visualizzazione: è possibile visualizzare il contenuto dei file generati, sia nel formato ministeriale messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, sia in un formato più leggibile creato da AssoSoftware (associazione delle aziende produttrici di software).

Una volta effettuata la generazione dei file XML, i passaggi successivi sono da gestire manualmente, e si possono seguire diverse modalità, espone qui di seguito.

A. Caricamento del file XML sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Accedendo al sito dell'Agenzia delle Entrate, nella propria Area Riservata, è possibile caricare i file XML e effettuare l'invio allo SdI. Sul sito sono presenti tutte le funzioni per le verifiche sui dati presenti sul file, per



l'invio allo SdI e per il successivo recapito della ricevuta di accettazione o di scarto da parte del Sistema di Interscambio. Come già detto, è possibile anche richiedere che l'Agenzia delle Entrate effettui la conservazione a norma delle fatture elettroniche inviate, e di quelle che si ricevono dai propri fornitori.

B. Invio del file XML ad un Intermediario (per es. il proprio commercialista).

Le Fatture Elettroniche generate da programma possono essere inviate tramite posta elettronica al proprio consulente fiscale, se effettua questo servizio, o ad altro intermediario abilitato, in modo che provveda all'invio dei file allo SdI. L'intermediario dovrà semplicemente caricare il file ed effettuare l'invio per conto del soggetto emittente della fattura.

C. Caricamento del file XML in un servizio fornito da aziende abilitate (es. Aruba S.p.A.)

Ci sono aziende che forniscono il servizio di gestione dell'invio delle fatture elettroniche allo SdI, e che consentono di inserire le fatture importando il file XML generato dai gestionali.

Un servizio di questo tipo è fornito, per esempio, da Aruba S.p.A. (vedi: <https://www.pec.it/come-funziona-fatturazione-elettronica.aspx>). Il servizio di Aruba consente di caricare il file XML, firmarlo e inviarlo allo SdI. Inoltre interagisce con il Sistema di Interscambio, ricevendo e visualizzando all'utente le notifiche di accettazione o di scarto. Può provvedere anche al servizio di conservazione digitale delle fatture.

