



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Nocera Inferiore

Evento formativo del 19 novembre 2016

Fatturazione Elettronica

La fattura elettronica per tutti.
Presentazione applicazione gratuita
dell'Agenzia delle entrate per
generare, trasmettere e conservare
online le fatture tra privati e con la
pubblica amministrazione

Fonti normative - della fatturazione elettronica

- ❖ eEurope 2002 e 2005 - European Information Society 2010
- ❖ Piani d'azione eGovernment volti a migliorare l'efficienza dei servizi pubblici, ammodernarli e adattarli alle esigenze dei cittadini.
- ❖ Direttiva CE n. 112 del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto
- ❖ Direttiva UE n. 45 del 13 luglio 2010 recante modifica della direttiva 2006/112/CE relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda le norme in materia di fatturazione
- ❖ Legge di stabilità 2013 (art. 1, commi 325 -328 della L. 24 dicembre 2012 n. 22) che è andata a modificare il DPR IVA

Art. 21 D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633

- ❖ Per fattura elettronica si intende:
 - ❖ "la fattura che è stata emessa e ricevuta in qualunque formato elettronico"
 - ❖ "il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all'accettazione da parte del destinatario"
 - ❖ "si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente"

La fattura deve essere stata emessa e ricevuta in qualunque formato elettronico

- ❖ La differenza tra fattura elettronica e fattura cartacea non è il tipo di formato originario utilizzato per la sua creazione ma, bensì, che la stessa sia in formato elettronico quando viene consegnata, spedita, trasmessa o messa a disposizione del cessionario/committente.
- ❖ Così, ad esempio, sono fatture cartacee quelle create tramite un software e poi stampate e consegnate, mentre sono elettroniche quelle create in formato cartaceo e successivamente digitalizzate (attraverso una scansione) ed inviate a mezzo mail.

Il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all'accettazione da parte del destinatario

- ❖ Per accettazione si intende che il destinatario, anche senza un preventivo o successivo accordo, acconsenta all'utilizzo del formato elettronico come mezzo di trasmissione.
- ❖ Se il destinatario accetta il formato elettronico, la fattura verrà considerata tale sia per l'emittente che per il cessionario/committente.
- ❖ Se vi è rifiuto all'utilizzo dello strumento informatico (come ad esempio la stampa della fattura ricevuta in formato elettronico da parte del cessionario/committente la cancellazione del file) comporta un'**asimmetria**:
 - ❖ Per l'emittente si applicherà la disciplina sulla fatturazione elettronica, mentre per il cessionario/committente si applicherà la disciplina sulla fatturazione cartacea (circolare Agenzia delle Entrate n. 18/E del 24 giugno 2016).

Emissione = consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente

- ❖ La fattura elettronica, come quella cartacea, va emessa nei limiti temporali di cui al combinato disposto degli artt. 6 e 21 del DPR IVA
- ❖ Per la fattura elettronica non ci sono limiti di forma per la sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario/committente
- ❖ Per determinate tipologie di fatture elettroniche (fattura PA) esistono dei vincoli per la sua consegna, spedizione, trasmissione

Requisiti della fattura elettronica

A.I.L.

- ❖ Il soggetto che emette la fattura elettronica deve assicurare:
 - ❖ l'**A**utenticità dell'origine;
 - ❖ l'**I**ntegrità del suo contenuto;
 - ❖ la **L**eggibilità della fattura.

Autenticità dell'origine

- ❖ Riguarda l'identità del fornitore/prestatore/emittente della fattura
- ❖ Può essere garantita mediante l'utilizzo della tecnologia ritenuta più idonea allo scopo, l'art. 21 prevede a titolo esemplificativo:
 - ❖ l'utilizzo di sistemi di controllo di gestione atti ad assicurare un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile;
 - ❖ l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente;
 - ❖ l'utilizzo di sistemi EDI (Electronic Data Interchange) di trasmissione elettronica dei dati o altre tecnologie.

Integrità del contenuto

- ❖ Riguarda il contenuto obbligatorio della fattura (art. 21 DPR IVA, data emissione, numero progressivo, dati identificativi del cedente/prestatore, partita iva, ecc.)
- ❖ Come per l'autenticità può essere garantita mediante l'utilizzo della tecnologia ritenuta più idonea ovvero:
 - ❖ l'utilizzo di sistemi di controllo di gestione atti ad assicurare un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile;
 - ❖ l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente;
 - ❖ l'utilizzo di sistemi EDI (Electronic Data Interchange) di trasmissione elettronica dei dati o altre tecnologie.

Leggibilità

- ❖ La fattura elettronica deve essere leggibile anche per l'uomo oltre che per i sistemi informatici dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione
- ❖ La fattura elettronica non deve essere conservata in un formato leggibile per l'uomo ma, a richiesta, deve essere resa leggibile in modo legale
- ❖ Secondo la direttiva 2010/45 UE la leggibilità è soddisfatta se:
 - ❖ il documento e i suoi dati sono resi prontamente disponibili, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile per l'uomo su schermo o tramite stampa;
 - ❖ è possibile verificare che le informazioni del file elettronico originale non siano state alterate rispetto a quelle del documento leggibile presentato.

Fattura elettronica

PA - B2B

OBBLIGATORIA

FACOLTATIVA

FORMATO FILE

XML

Pdf, Pdf/A, Tiff, Jpeg, Xml, ecc.

MODALITÀ PER GARANTIRE L'AUTENTICITÀ DELL'ORIGINE E L'INTEGRITÀ DEL CONTENUTO

Firma elettronica qualificata / digitale

Sistemi di controllo di gestione
Firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente
Sistemi EDI di trasmissione elettronica dei dati
Altre tecnologie idonee

TRAMMISSIONE

PEC
sistema di cooperazione applicativa via internet
sistema di cooperazione applicativa SPC
FTP
Sdl

Non sono previste modalità specifiche

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

OBBLIGATORIA

OBBLIGATORIA

Fattura elettronica PA

- ❖ La PA non può più accettare e pagare fatture in formato cartaceo
- ❖ L'obbligo è stato introdotto gradualmente:
 - ❖ 6 dicembre 2013 per l'invio volontario;
 - ❖ 6 giugno 2014 per le fatture emesse nei confronti dei Ministeri, delle Agenzie fiscali e degli Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociali;
 - ❖ 31 marzo 2015 per le fatture verso tutte le Amministrazioni.
- ❖ L'introduzione della fattura elettronica verso la PA non obbliga all'emissione chi, per legge, non è obbligato ad emettere fattura (ad es. enti non commerciali non titolari di partita Iva)

Fattura elettronica PA

- ❖ Allegato A del DM 3 aprile 2013, n. 55, "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244." la fattura elettronica verso e da la PA:
 - ❖ deve essere in formato XML (eXtensible Markup Language)
 - ❖ sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale
 - ❖ trasmessa tramite il Sistema di Interscambio (Sdi)
 - ❖ oggetto di conservazione sostitutiva

Contenuto della fattura

- ❖ Il contenuto del file XML è quello prescritto dagli artt. 21 e 21 bis del DPR IVA,
- ❖ Secondo le regole tecniche previste dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) tenuto conto della natura informatica del processo, entrano a far parte del contenuto della fattura elettronica le informazioni indispensabili ai fini di una corretta trasmissione della fattura elettronica al soggetto destinatario attraverso il SdI,
- ❖ le informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo attraverso l'integrazione del documento fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento
- ❖ le eventuali ulteriori informazioni che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra cliente e fornitore ovvero specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni ceduti/prestati, ovvero di utilità per il colloquio tra le parti.
- ❖ la trasmissione è vincolata alla presenza del codice identificativo univoco
- ❖ dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche
- ❖ Amministrazioni.

Fattura elettronica PA - Sdi

- ❖ Al fine di garantire la gestione della fatturazione elettronica secondo gli obiettivi prefissati dal legislatore viene istituito il Sistema di Interscambio Sdi amministrato dall'Agenzia delle Entrate con il supporto tecnico di Sogei
- ❖ Il Sdi garantisce:
 - ❖ l'accreditamento al sistema come operatore;
 - ❖ la ricezione delle fatture trasmesse in formato elettronico;
 - ❖ la validazione e la gestione dei flussi di invio delle fatture;
 - ❖ a verifica sulle fatture trasmesse (Integrità, autenticità, rispetto dei requisiti tecnici delle fatture verso la PA);
 - ❖ lo smistamento delle fatture alle PPAA destinatarie;
 - ❖ la notificazione dell'esito dell'invio/ricezione tramite ricevuta;
 - ❖ l'invio alla Ragioneria generale dello Stato dei flussi informativi per il monitoraggio della spesa pubblica;
 - ❖ il supporto agli operatori.

Fattura elettronica PA - Flusso

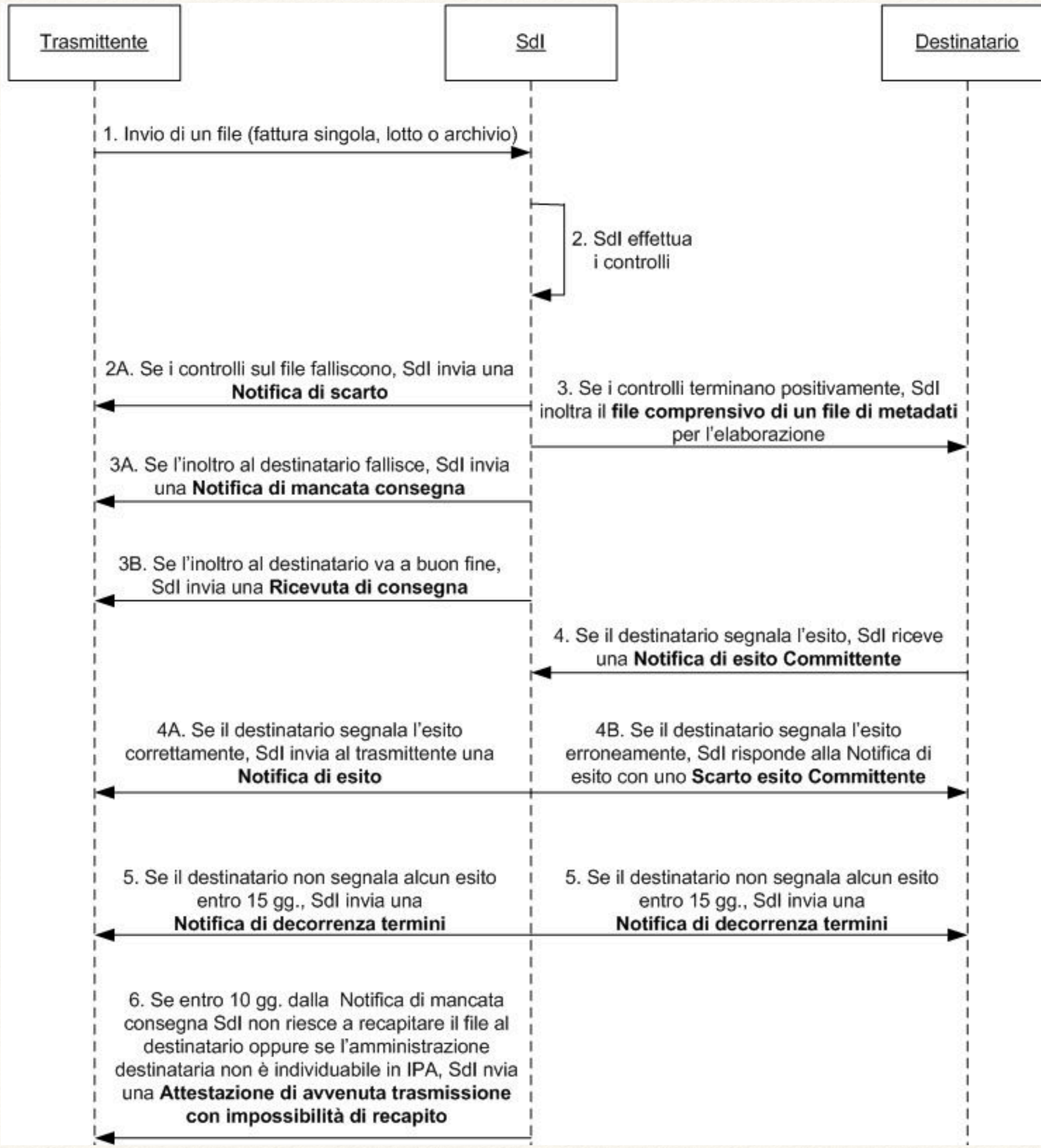
- ❖ La procedura di invio della fattura elettronica alla PA prevede che il fornitore/prestatore, o un suo delegato:
 - ❖ emetta la fattura in formato elettronico XML secondo le regole di cui all'Allegato B del DM 55/13
 - ❖ apponga la firma elettronica qualificata o digitale sulla fattura predisposta
 - ❖ trasmetta la fattura alla PA tramite il Sdi attraverso
 - ❖ posta elettronica certificata
 - ❖ un sistema di cooperazione applicativa presente su rete internet attraverso il protocollo https per soggetti non accreditati
 - ❖ un sistema di cooperazione applicativa presente sul Sistema Pubblico di Connettività
 - ❖ protocollo FTP
 - ❖ un sistema di cooperazione applicativa presente su rete internet attraverso il protocollo https per soggetti accreditati (SdI)

Fattura elettronica PA - Verifica

- ❖ Il Sdi assegna un identificativo proprio alla fattura elettronica ricevuta ed effettua dei controlli formali, ovvero viene verificata:
 - ❖ la nomenclatura e l'unicità del documento trasmesso (possibile grazie all'XML)
 - ❖ l'**I**ntegrità del documento
 - ❖ l'**A**utenticità e la validità del certificato di firma
 - ❖ la conformità del formato fattura alle specifiche tecniche prescritte all'Allegato A del DM 55/13
 - ❖ la validità del contenuto della fattura rispetto alle informazioni definite nel predetto Allegato A

Fattura elettronica PA - Esiti

- ❖ In caso di controlli negativi il Sdi trasmette una **NOTIFICA DI SCARTO**
- ❖ In caso di controlli positivi, invece, la fattura viene inoltrata dal Sdi alla PA destinataria
- ❖ In caso di recapito alla PA il Sdi trasmette una **RICEVUTA DI AVVENUTA CONSEGNA**
- ❖ Se per cause tecniche imputabili al destinatario (codice ufficio sconosciuto, amministrazione non censita nell'IPA, impossibilità di trasmissione della fattura) la fattura non può essere consegnata il Sdi trasmette una **NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA** (entro 24/48 ore dalla trasmissione)
- ❖ Il Sdi contatta la PA destinataria per sollecitare la risoluzione dei problemi, trascorsi 10 giorni dal recapito della NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA senza che la PA abbia risolto i propri problemi di ricezione il Sdi trasmette una **ATTESTAZIONE DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA FATTURA CON IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO**
- ❖ Entro 15 giorni dalla ricezione della fattura la PA destinataria può trasmettere una **NOTIFICA DI ACCETTAZIONE/RIFIUTO** della fattura.
- ❖ Trascorsi 15 giorni senza la trasmissione della notifica di accettazione/rifiuto il Sdi chiude la gestione della fattura elettronica con la trasmissione della **NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI**.
 - ❖ La chiusura della gestione Sdi non ha effetti sulla fattura e su obblighi relativi all'IVA



Trasmittente

Sdl

Destinatario

1. Invio di un file (fattura singola, lotto o archivio)

2. Sdl effettua i controlli

2A. Se i controlli sul file falliscono, Sdl invia una **Notifica di scarto**

3. Se i controlli terminano positivamente, Sdl inoltra il **file comprensivo di un file di metadati** per l'elaborazione

3A. Se l'inoltro al destinatario fallisce, Sdl invia una **Notifica di mancata consegna**

3B. Se l'inoltro al destinatario va a buon fine, Sdl invia una **Ricevuta di consegna**

4. Se il destinatario segnala l'esito, Sdl riceve una **Notifica di esito Committente**

4A. Se il destinatario segnala l'esito correttamente, Sdl invia al trasmittente una **Notifica di esito**

4B. Se il destinatario segnala l'esito erroneamente, Sdl risponde alla Notifica di esito con uno **Scarto esito Committente**

5. Se il destinatario non segnala alcun esito entro 15 gg., Sdl invia una **Notifica di decorrenza termini**

5. Se il destinatario non segnala alcun esito entro 15 gg., Sdl invia una **Notifica di decorrenza termini**

6. Se entro 10 gg. dalla Notifica di mancata consegna Sdl non riesce a recapitare il file al destinatario oppure se l'amministrazione destinataria non è individuabile in IPA, Sdl nvia una **Attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito**

Conservazione sostitutiva

- ❖ Per i fini tributari, le operazioni sui documenti informatici (formazione, emissione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione, esibizione, validazione temporale, sottoscrizione) avvengono nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (**C**odice dell'**A**mmministrazione **D**igitale).
- ❖ La conservazione sostitutiva è obbligatoria sia per le fatture PA che per quelle B2B dove il destinatario ha accettato il formato elettronico
 - ❖ La stampa della fattura elettronica avrà valore di copia analogica di documento informatico secondo l'art. 23 del CAD.
- ❖ Le fatture elettroniche sono conservate secondo le modalità di cui al decreto adottato in virtù dell'art. 21, co. 5, del CAD, "Valore probatorio del documento informatico sottoscritto" che prescrive: "Gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto sono assolti secondo le modalità definite con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie."

Conservazione sostitutiva - D.M. 17 giugno 2014

- ❖ Ai sensi dell'art. 2, co. 2, del D.M. 17 giugno 2014, i documenti informatici ai fini tributari devono:
 - ❖ essere immutabili, integri, autentici e leggibili (art 21 DPR IVA)
 - ❖ utilizzare specifici formati, ovvero quelli scelti dal responsabile della conservazione, il quale ne motiva la scelta nel manuale di conservazione.
- ❖ In base all'art. 3 del D.M. 17 giugno 2014, la procedura di conservazione:
 - ❖ deve rispettare le vigenti disposizioni in materia di tenuta della contabilità
 - ❖ deve consentire le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita Iva, alla data o associazioni logiche di questi ultimi, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste (**INDICIZZAZIONE**)
 - ❖ termina con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione (marche temporali i.e. timestamp D.P.C.M. 30 marzo 2009)
 - ❖ è effettuata entro il termine ultimo di tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, ex art. 7, comma 4-ter, del D.L. n. 357/1994
- ❖ Secondo l'art. 5, co. 1, del DM 17 giugno 2014 il contribuente deve indicare nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo d'imposta delle fatture emesse che viene effettuata la conservazione elettronica sostitutiva

ACCERTAMENTO E CONTROLLI

- ❖ L'art. 52 - Accessi, ispezioni e verifiche del DPR IVA prevede la verifica dei documenti che si trovano nei locali in cui l'accesso viene eseguito ovvero che sono comunque accessibili tramite apparecchiature informatiche installate nei suddetti locali, ove per "apparecchiature informatiche installate nei locali in cui è eseguito l'accesso, l'ispezione o la verifica" s'intende qualunque tipo di strumento/dispositivo che consenta agli organi di controllo dell'Amministrazione finanziaria l'ispezione documentale
- ❖ L'ufficio può attivare l'accertamento induttivo quando, dal verbale di ispezione, risulta che il contribuente non ha tenuto, ha rifiutato di esibire o ha sottratto all'ispezione, in tutto o in parte, i libri, le scritture e i documenti, cartacei o redatti e conservati in formato elettronico
- ❖ L'esibizione dei documenti potrà essere richiesta ed effettuata tramite via telematica senza il bisogno di accesso ai locali del contribuente

D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127

- ❖ Il decreto, rubricato "Trasmissione telematica delle operazioni IVA e di controllo delle cessioni di beni effettuate attraverso distributori automatici, in attuazione dell'articolo 9, comma 1, lettere d) e g), della legge 11 marzo 2014, n. 23." si prefigge lo scopo di ridurre gli adempimenti amministrativi e contabili a carico dei contribuenti, nel presupposto che l'adozione diffusa di strumenti quali la fatturazione elettronica, la trasmissione telematica dei corrispettivi e la tracciabilità dei pagamenti
- ❖ La fatturazione elettronica sia un "obiettivo faro" dell'Agenda Digitale Europea poiché rappresenta una delle principali leve per diffondere la cultura digitale nel mondo delle imprese, efficientare i loro processi amministrativi e ridurre i costi di gestione
- ❖ Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 127/2015, a partire dal 1° luglio 2016, l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione soluzioni tecniche gratuite per consentire a tutti i soggetti passivi Iva di generare e trasmettere le fatture elettroniche anche tra privati

Dati trasmissione

- ❖ **ID CODICE** il codice fiscale del soggetto che trasmette la fattura al SdI
- ❖ **PROGRESSIVO INVIO** il numero progressivo univoco che il soggetto trasmittente attribuisce ad ogni documento fattura elettronica, per uniformità può essere indicato il numero di fattura elettronica
- ❖ **FORMATO TRASMISSIONE** valore fisso SDI10 e da febbraio SDI11
- ❖ **CODICE DESTINATARIO** il codice alfanumerico di 6 caratteri della PA destinataria della fattura presente su IndicePA