



CIRCOLARE N° 11 DEL 05.11.2018

Alla spettabile clientela – alla c.a. della Direzione

Riteniamo utile fornire una sintesi di recenti novità che possono maggiormente essere di Vostro interesse.

Obbligo di fatturazione elettronica -novità del Decreto Fiscale

Riferimenti normativi:

- Provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018, n. 89757
- C.M. 30 aprile 2018, n. 8/E
- C.M. 2 luglio 2018, n. 13/E
- Guida pratica emessa dall’Agenzia delle Entrate attualmente aggiornata al 4 ottobre 2018
- D.L. 23 ottobre 2018, n. 119 (c.d. Decreto “Collegato Fiscale”) – in vigore dal 24 ottobre 2018
- provvedimento n. 89757/2018 del Direttore dell’Agenzia delle Entrate

A partire dal **1° gennaio 2019** entrerà in vigore l’obbligo di fatturazione per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato.

Per le seguenti operazioni, l’obbligo di emissione delle fatture elettroniche è stato **anticipato al 1° luglio 2018**:

- le cessioni di benzina o gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori ad eccezione delle cessioni di carburanti per autotrazione presso impianti stradali di distribuzione (per queste operazioni di fatto poi il termine è stato differito al 1° gennaio 2019);
- le prestazioni rese da soggetti subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro di un contratto di appalto di lavori, servizi o forniture stipulato con un’amministrazione pubblica.

A partire dal 1° gennaio 2019, tutte le fatture emesse a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia potranno essere solo elettroniche: **tale obbligo riguarda sia le operazioni poste in essere tra due soggetti passivi IVA che quelle eseguite verso un consumatore finale.**

Sono **dispensati** dall’obbligo di emissione della fattura elettronica:

- le imprese e i lavoratori autonomi che si avvalgono del “regime di vantaggio” di cui all’art. 27, co. 1 e 2, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, oppure del “regime forfettario” (art. 1, co. 54-89, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190): questi soggetti possono, tuttavia, decidere facoltativamente di emettere fatture elettroniche
- “piccoli produttori agricoli” soggetti alla disciplina dell’art. 34, co. 6, del D.P.R. 633/1972.

Sarà possibile utilizzare:

Decorrenza obbligo fatturazione elettronica

Soggetti obbligati ed esonerati

<p>1. Servizi gratuiti messi a disposizione dell'Amministrazione Finanziaria: per predisporre le fatture elettroniche, per trasmetterle e riceverle, per conservarle nel tempo in maniera sicura e inalterabile, nonché per consultare e acquisire la copia originale delle fatture elettroniche correttamente emesse e ricevute.</p> <p>2. E' possibile utilizzare software e servizi reperibili sul mercato, purché conformi alle specifiche tecniche allegate al suddetto provvedimento dell'Agenzia delle Entrate.</p> <p>La fattura elettronica deve essere redatta utilizzando apposito software, che consenta la compilazione del file in formato XML, e trasmessa al cliente sempre tramite il Sistema di Interscambio (SdI), altrimenti si considera non emessa.</p> <p>Il SdI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali, previsti dagli artt. 21 o 21-bis del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, nonché l'indirizzo telematico (c.d. "codice destinatario" oppure l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata - PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura. I dati obbligatori da riportare nella fattura elettronica sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee, oltre all'indicazione dell'indirizzo telematico dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura e – dal 1° luglio 2019 – della data di effettuazione dell'operazione (art. 21, co. 2, lett. g-bis, del D.P.R. 633/1972). • Verifica che i valori della partita IVA del fornitore (cedente o prestatore) e di quella del cliente (cessionario o committente), o il codice fiscale di quest'ultimo, siano esistenti, in quanto presenti in Anagrafe Tributaria. • Verifica che gli importi dell'imponibile, dell'aliquota IVA e del relativo ammontare di tale tributo siano tra loro coerenti. • Per tutte le fatture elettroniche inviate a privati (altri operatori IVA o consumatori finali), il Sistema di Interscambio accetta anche file non firmati digitalmente: diversamente, nel caso in cui il file della fattura elettronica sia firmato digitalmente, il Sistema di Interscambio esegue controlli sulla validità del certificato di firma. Le fatture emesse a Pubbliche Amministrazioni devono essere firmate digitalmente. • Il Sistema di Interscambio controlla, inoltre, che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato). • Dal 1° luglio 2019, tra gli elementi obbligatori della fattura, sarà richiesta l'indicazione della data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi, ovvero quella in cui è corrisposto, in tutto o parzialmente, il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa da quella di emissione della fattura. Inoltre la fattura dovrà essere emessa entro 10 giorni dal momento di effettuazione dell'operazione, individuato ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 633/1972. Pertanto, se la fattura è emessa nei 10 giorni successivi all'effettuazione dell'operazione, nel documento è necessario indicare la data di effettuazione della cessione del bene o della prestazione del servizio, oppure quella in cui è riscosso – anche soltanto parzialmente – il corrispettivo. • In caso di esito positivo dei controlli, il Sistema di Interscambio consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una "ricevuta di recapito", a chi ha trasmesso la fattura la data e l'ora di consegna del documento. Le tempistiche di accertamento e consegna del documento possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni. • Se uno o più dei controlli sopra descritti non va a buon fine, il Sistema di Interscambio "scarta" la fattura elettronica ed invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di scarto, all'interno della quale sarà anche indicato il codice ed una sintetica descrizione del motivo dello scarto. 	<p>Soluzioni operative per l'emissione di fatture elettroniche</p> <p>Sistema di interscambio (SdI)</p>
--	---

- Nel caso in cui la casella PEC ovvero il canale telematico FTP o Web Service, dove il Sistema di Interscambio prova a recapitare il file della fattura, non fossero attivi (ad esempio, se la casella PEC è piena ovvero il server del canale telematico è momentaneamente spento), il Sistema di Interscambio – leggendo il numero di partita IVA ovvero il codice fiscale del cliente (cessionario o committente) all'interno della fattura – **mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nel portale “Fatture e Corrispettivi”**, nell'area riservata di “Consultazione - Dati rilevanti ai fini IVA”. In tale situazione, il Sistema di Interscambio invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di impossibilità di consegna, all'interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente. In questo caso, la fattura si considera emessa per il fornitore, ma non ancora definitivamente ricevuta, ai fini fiscali, dal cliente. Per tale motivo, è importante – a parere della guida pratica dell'Agenzia delle Entrate – che il fornitore (cedente o prestatore) avvisi il cliente – per vie diverse dal Sistema di Interscambio (e-mail, telefono o altro contatto) – che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata, in modo tale che quest'ultimo possa consultarla e scaricarla.
- Ogni volta in cui il Sistema di Interscambio invia una **ricevuta di consegna** o di impossibilità di consegna, la fattura si considera emessa e la data di esigibilità coincide con quella riportata nella fattura. Al contrario, una **ricevuta di scarto** comporta che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l'errore in essa contenuto e ritrasmetterla al Sistema di Interscambio.
- Rimangono valide le regole che consentono di predisporre la c.d. **“fattura (elettronica) differita”**, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione – individuato ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 633/1972 – nel rispetto del successivo art. 21, co. 4, lett. a), del D.P.R. 633/1972, fermo restando l'obbligo di rilasciare al cliente – al momento di effettuazione dell'operazione – un documento di trasporto o altro documento equipollente anche su carta.
- Se la fattura viene predisposta e inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità differenti dal Sistema di Interscambio, si considera **non emessa**, con conseguenti sanzioni a carico del fornitore e con l'impossibilità di detrazione dell'IVA da parte del cliente.
- Per ricevere le fatture tramite SdI gli operatori devono **registrare preventivamente**, presso il Sistema di Interscambio, l'indirizzo telematico dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture. Attraverso il servizio di registrazione si può abbinare al proprio numero di partita IVA un indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario di 7 cifre identificativo di un canale FTP o Web Service) dove ricevere sempre tutte le fatture elettroniche, indipendentemente dall'indirizzo telematico che il fornitore avrà inserito nella fattura. Pertanto, se si è utilizzato questo servizio, il Sistema di Interscambio ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la stessa all'indirizzo abbinato alla partita IVA.
- È inoltre possibile generare e portare con sé un **codice bidimensionale (QRCode)**, contenente il numero di partita IVA, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al Sistema di Interscambio. La registrazione preventiva e la generazione del QRCode, possono essere effettuate dall'operatore, o da un suo intermediario appositamente delegato, soltanto nell'area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi”, utilizzando i due appositi servizi online denominati “Registrazione della modalità di ricezione delle fatture elettroniche” e “Generazione QRCode”.

<p>Per il primo semestre del periodo d'imposta 2019, le sanzioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 471:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non si applicano se la fattura elettronica è emessa, con le modalità di cui al c. 3, entro il termine di effettuazione della liquidazione periodica IVA (mensile o trimestrale); • si applicano con riduzione dell'80% se la fattura è emessa entro il termine di effettuazione della liquidazione periodica IVA del periodo successivo. <p>Il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione, entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni e con riferimento allo stesso mese di effettuazione delle operazioni: la registrazione non è, pertanto, più richiesta entro 15 giorni dall'emissione.</p> <p>Rimane, tuttavia, ferma l'eccezione stabilita per le fatture relative alle cessioni di beni effettuate dal cessionario, nei confronti di un soggetto terzo, per il tramite del proprio cedente (art. 21, co. 4, terzo periodo, lett. b), del D.P.R. 633/1972), le quali devono essere registrate entro il 15 del mese successivo a quello di emissione e con riferimento al medesimo mese.</p> <p>È possibile utilizzare software privati individuabili in internet, soprattutto quelli rilasciati dagli stessi produttori dei software gestionali utilizzati dagli operatori per predisporre e registrare in contabilità le fatture.</p> <p>Inoltre l'Amministrazione Finanziaria offre gratuitamente 3 tipi di programmi per predisporre le fatture elettroniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • una procedura web, utilizzabile accedendo – mediante connessione in rete – al portale “Fatture e Corrispettivi” del sito internet dell'Agenzia delle Entrate; • un software scaricabile su PC, senza necessità, quindi, di un collegamento online; • un App per tablet e smartphone, denominata “FatturAE”, scaricabile dagli store Android oppure Apple, ed utilizzabile esclusivamente mediante una connessione internet. <p>Tali procedure sono rivolte soprattutto agli operatori che emettono un numero contenuto di fatture, e sono soliti predisporle con gli usuali programmi di videoscrittura ovvero su modelli prestampati di carta.</p> <p>Si accede al portale “Fatture e Corrispettivi” del sito internet dell'Agenzia delle Entrate, in modo riservato, da parte dei singoli utenti titolari di partita IVA, mediante delle credenziali personali.</p> <p>È necessario avere le credenziali SPID (“Sistema Pubblico dell'Identità Digitale”) oppure Fisconline/Entratel o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).</p> <p>È inoltre possibile delegare un intermediario ad accedere alla propria area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi” e utilizzare, per proprio conto, i servizi in esso presenti. La delega può riguardare tutti i servizi presenti nel portale “Fatture e Corrispettivi”, oppure soltanto alcuni di essi.</p> <p>Le fasi in cui si sviluppa il processo di redazione della fattura elettronica sono così riepilogabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inserimento dei dati del cliente (cessionario o committente), ricordandosi di compilare sempre il campo “Codice Destinatario”, con il codice di 7 cifre alfanumerico che avrà comunicato il cliente e rappresenta l'indirizzo telematico dove recapitare le fatture. Qualora il cliente abbia comunicato un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, presso il quale intende ricevere la fattura elettronica, il campo “Codice Destinatario” deve essere compilato con il valore 	<p>Sanzioni per tardiva emissione delle fatture elettroniche</p> <p>Obbligo di registrazione delle fatture elettroniche</p> <p>Soluzioni software per l'emissione delle fatture elettroniche</p> <p>Procedura web – portale “Fatture e Corrispettivi”</p>
---	---

“0000000” e, nel campo “PEC destinatario”, andrà riportato l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata comunicato dal cliente (per i clienti consumatori finali è sufficiente compilare solo il campo “Codice Destinatario” con il valore “0000000”. Quando nella fattura elettronica verrà inserito unicamente il valore “0000000” nel campo “Codice Destinatario” (perché non in possesso né del codice destinatario, né della casella pec, il Sistema di Interscambio non riesce a consegnare la fattura elettronica al cliente, ma la mette a disposizione di quest’ultimo in un’apposita area di consultazione riservata del sito dell’Agenzia delle Entrate: in questa circostanza, è dunque importante che il fornitore consegni al cliente una copia, anche su carta, ricordandogli che la fattura originale è quella elettronica e che potrà consultarla e scaricarla dalla propria area riservata del sito dell’Agenzia delle Entrate;

- 2) Inserimento dei dati relativi alla natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, nonché dei valori dell’imponibile, dell’aliquota IVA e dell’imposta ovvero – nel caso di operazioni esenti, non imponibili ecc. – dell’apposito codice che identifica la “natura” dell’operazione ai fini IVA. Sarà possibile inserire ulteriori dati, a seconda dell’esigenza dell’operatore che deve emettere la fattura, come sconti e maggiorazioni, oppure il contributo previdenziale e la ritenuta fiscale nel caso della fattura emessa da un professionista.
- 3) Una volta conclusa la predisposizione della fattura, la procedura permette di ricontrollare tutte le informazioni inserite e salvare il file della fattura nel formato obbligatorio XML, che potrà essere anche visualizzato e salvato in formato PDF, ma l’unico che può essere inviato al Sistema di Interscambio è quello XML.

Il file XML della fattura elettronica può essere trasmesso al Sistema di Interscambio tramite diverse modalità alternative, utilizzando:

- il servizio online presente nel portale “**Fatture e Corrispettivi**”, che consente l’upload del file XML preventivamente predisposto e salvato sul proprio personal computer. Questa metodologia potrebbe essere raccomandata per i soggetti passivi IVA che devono inviare poche fatture al giorno;
- la **procedura web o l’App “FatturAE”** messe a disposizione gratuitamente dall’Agenzia delle Entrate;
- una **casella di Posta Elettronica Certificata**, inviando il file della fattura come allegato del messaggio di PEC all’indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it. Con il primo messaggio di risposta il SdI comunica al soggetto trasmittente l’indirizzo PEC che dovrà utilizzare per i successivi invii. Tale modalità è consigliabile ai soggetti passivi IVA che devono inviare poche fatture al giorno;
- un **canale telematico** (FTP o Web Service) preventivamente attivato con il Sistema di Interscambio. Quest’ultima modalità dovrà essere adottata soltanto se un’azienda intende creare un canale telematico dedicato e sempre attivo (canale di tipo FTP o Web-Service) tra i propri server e il Sistema di Interscambio. Tale procedura è, quindi, rivolta a quegli operatori caratterizzati da un particolare grado di informatizzazione, capaci di gestire con continuità e costante presidio di personale il sistema informativo collegato al Sistema di Interscambio, e che devono trasmettere un numero molto rilevante di file fatture elettroniche. Per attivare questo canale telematico occorre stipulare un “accordo di servizio” con il Sistema di Interscambio, attraverso l’invio di una “richiesta di accreditamento” mediante compilazione di un modulo online all’interno del quale vanno inserite informazioni tecniche dettagliate.
- La trasmissione delle fatture elettroniche può inoltre essere **delegata ad un soggetto terzo**, generalmente un intermediario o un provider che offre servizi specifici proprio di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

Trasmissione delle fatture elettroniche al cliente

<ul style="list-style-type: none"> • Nel portale “Fatturazione e corrispettivi” si trova anche il box “Consultazione”, dove sono collocati il link alla consultazione dei “Dati rilevanti ai fini IVA” – che permette di accedere alle funzioni di ricerca, visualizzazione e download dei file delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio – e quello al “Monitoraggio dei file trasmessi”, che consente di accedere alle funzioni di ricerca e visualizzazione delle ricevute di scarto, consegna oppure impossibilità di consegna delle fatture elettroniche. • La procedura web consente anche solo di controllare e trasmettere file XML di fatture elettroniche predisposte con altre procedure. <p>E' stato eliminato l'obbligo di numerazione progressiva delle fatture e delle bollette doganali ricevute (numero di protocollo di ricezione). L'adempimento della numerazione risulta assolto in via automatica, per le fatture elettroniche inviate tramite il Sistema di Interscambio.</p> <p>Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 633/1972, il soggetto che emette o riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente tramite una modalità che non consiste nella semplice memorizzazione su personal computer, bensì in un processo regolamentato tecnicamente dalla legge (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale). Con il processo di conservazione elettronica a norma, infatti, si avrà la garanzia, negli anni, di non perdere mai le fatture, di riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, di poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa. Questo processo di conservazione elettronica legale è fornito da operatori privati certificati. Anche l'Agenzia delle Entrate mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio, accessibile dal portale “Fatture e Corrispettivi”, nell'area riservata del contribuente. Cliccando sul link “Accedi alla sezione conservazione”, si aprirà una pagina che consente di prendere visione del Manuale del servizio di Conservazione – nel quale sono descritte tutte le caratteristiche tecniche del processo di conservazione eseguito sulle fatture – e dell'Accordo di servizio: selezionando le due caselle presenti nella pagina, il servizio si attiverà e dal quel momento in poi tutte le fatture elettroniche, così come le note di variazione, emesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio saranno portate automaticamente in conservazione elettronica.</p> <p>Tutte le fatture elettroniche, nonché le note di variazione, emesse e ricevute correttamente attraverso il Sistema di Interscambio sono messe a disposizione dell'operatore IVA, attraverso il servizio “Consultazione” accessibile dalla home page del portale “Fatture e Corrispettivi”. Il servizio consente, inoltre, di effettuare una ricerca avanzata delle fatture con ulteriori chiavi, come la partita IVA del cliente o del fornitore, il numero identificativo assegnato alla fattura dal Sistema di Interscambio. I file delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio sono tenuti a disposizione nell'area di consultazione sino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione delle fatture da parte del Sistema di Interscambio e sono scaricabili sui propri dispositivi tramite il download dei file.</p>	<p>Numerazione e registrazione della fattura ricevuta</p> <p>Modalità di conservazione delle fatture elettroniche</p> <p>Servizio di consultazione delle fatture ricevute</p>
---	---

Per i clienti che lo desiderassero lo Studio si è dotato di uno specifico software tramite portale che potrà essere utilizzato dai clienti che ne facciano richiesta: a tale scopo Vi invitiamo a mettervi in contatto con noi per definire le modalità di uso.

Il presente elaborato è un documento informativo di sintesi e non un parere professionale.

Studio Pagani