

Circolare informativa n° 3/2015

del 10 Marzo 2015

Area di interesse: **RAPPORTI CON ENTI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Argomento: **FATTURA ELETTRONICA – IL VIA DEFINITIVO IL 31/03/2015**

Al fine di attuare una semplificazione della fatturazione nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni la Finanziaria 2008 ha introdotto **l'obbligo di utilizzazione della fattura elettronica**.

Con detta novità il Legislatore, "recependo" il progetto comunitario c.d. "i2010", si propone di automatizzare i flussi informativi tra i **fornitori e la Pubblica Amministrazione, sostituendo i documenti cartacei con documenti informatici**.

Il calendario dell'obbligo di utilizzare la fattura elettronica per le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione è così individuato:

6

GIUGNO

2014

L'emissione della fattura elettronica è diventata obbligatoria nei rapporti commerciali con i seguenti soggetti:

- Ministeri;
- Agenzie fiscali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale (INARCASSA, CNPADC, EPPI, ENPAEL, ENPAM, CIPAG, ecc.).

31

MARZO

2015

L'emissione della fattura elettronica diviene obbligatoria nei rapporti commerciali con le Pubbliche Amministrazioni **diverse dalle precedenti** e per le **Amministrazioni locali**.

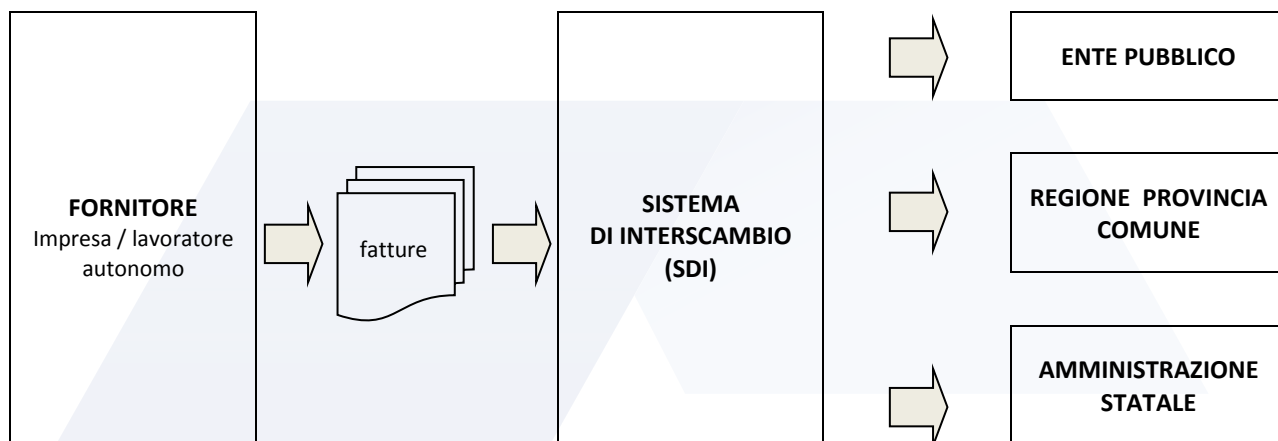


A partire dalle predette date di decorrenza della disciplina in esame, le Pubbliche Amministrazioni **non potranno accettare le fatture emesse in forma cartacea**.

Decorsi **3 mesi** da tali date le stesse **non potranno procedere ad alcun pagamento**, anche parziale, fino all'invio della fattura elettronica.

La gestione del sistema è stata affidata all'Agenzia delle Entrate che a tal fine *"si avvale della SOGEI ... quale apposita struttura dedicata ai **servizi strumentali** ed alla **conduzione tecnica** di detto sistema di interscambio"* (c.d. SDI).





REQUISITI DELLA FATTURA ELETTRONICA

L'emittente deve rispettare i requisiti di **autenticità dell'origine**, **integrità del contenuto** e **leggibilità** dal momento dell'emissione della fattura fino al termine del periodo di conservazione.

Autenticità dell'origine	<p>L'identità del fornitore / prestatore dei beni / servizi o dell'emittente della fattura deve essere certa.</p> <p>La garanzia dell'autenticità dell'origine di una fattura è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.</p>
Integrità del contenuto	<p>Il contenuto della fattura ed, in particolare, i dati obbligatori di cui all'art. 21, DPR n. 633/72, non devono poter essere alterati.</p> <p>La garanzia dell'integrità del contenuto della fattura, analogamente all'autenticità dell'origine, è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.</p>
Leggibilità	<p>La fattura deve essere leggibile, conformemente a quanto previsto dalla Direttiva comunitaria, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il documento ed i suoi dati devono essere resi prontamente disponibili, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile 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. <p>In merito alle modalità idonee a garantire la leggibilità, l'Agenzia delle Entrate ha evidenziato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è sufficiente disporre, per tutto il periodo di archiviazione, di un visualizzatore adeguato e affidabile del formato elettronico delle fatture; • la fattura può essere resa leggibile anche solo in sede di accesso, ispezione o verifica.

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica va inviata al SDI (Sistema di interscambio) in **formato XML** (eXtensible Markup Language) non contenente macroistruzioni / codici eseguibili *"tali da attivare funzionalità che possono modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati"*, **sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale**.



In particolare nella fattura va riportato, quale dato obbligatorio, il **codice dell'Ufficio destinatario** della fattura elettronica, il **codice CUP** e il **codice CIG** attribuiti all'operazione.

La Pubblica Amministrazione provvede ad identificare con un **apposito codice** gli uffici incaricati alla **ricezione delle fatture elettroniche dal Sistema di interscambio** e ne cura la pubblicazione / aggiornamento nell'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)** consultabile sul sito Internet www.indicepa.gov.it.

Una volta ricevuti i Codici Univoci degli uffici, ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarli ai propri fornitori i quali sono tenuti a riportarli direttamente nelle fatture emesse.

MODALITÀ DI EMISSIONE / TRASMISSIONE

Come sopra accennato, la fattura elettronica consiste in un documento informatico **in formato XML**, sottoscritto con **firma elettronica qualificata o digitale**.

Dopo aver predisposto la fattura in formato elettronico la stessa va **inoltrata al SDI** il quale assegna un identificativo ed effettua una serie di controlli sul documento.

In caso di **esito positivo** la fattura viene **inviata alla Pubblica Amministrazione destinataria**. Se la trasmissione è **andata a buon fine**, al soggetto trasmittente è inviata una **ricevuta di consegna**. In caso contrario il SDI invia una **notifica di "mancata consegna"**. La Pubblica Amministrazione destinataria **invia al SDI una notifica di riconoscimento / rifiuto** della fattura ricevuta. Tale notifica è **inviata al soggetto trasmittente**.

La fattura elettronica, ai sensi dell'art. 2, comma 4, DM n. 55/2013, si considera inviata elettronicamente, ex art. 21, comma 1, DPR n. 633/72, e ricevuta dalle Pubbliche Amministrazioni **"solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna ... da parte del Sistema di interscambio"**.

CONSERVAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Le regole generali in ambito IVA prevedono che le **fatture elettroniche vanno** conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni contenute in un apposito DM, mentre quelle create **in formato elettronico** e quelle cartacee **possono** essere conservate elettronicamente.



La Finanziaria 2008 prevede espressamente **l'obbligo di conservare in modalità elettronica** le fatture elettroniche **emesse nei confronti della Pubblica amministrazione**, sia per l'emittente che per il destinatario delle stesse.

Preme sottolineare che, in base alla nuova disciplina, il processo di archiviazione va effettuato **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**.

per ogni chiarimento: info@studio-acconcia.it

oppure telefonicamente al n° 0331.87.16.85

STUDIO ACCONCIA S.R.L.

