
RISPOSTE AGENZIA DELLE ENTRATE SU SEGNALAZIONI DEL CNDCEC IN MATERIA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA (11 MARZO 2019)

1) Integrazione fattura di acquisto in regime di *reverse charge* interno

Sono un operatore Iva italiano che riceve fatture elettroniche riportanti la natura N6 per gli acquisti interni effettuati in regime di inversione contabile e che ha aderito al servizio di conservazione gratuita fornito dall'Agenzia delle Entrate. **Al fine di "integrare" le predette fatture di acquisto ricevute in regime di *reverse*, intendo emettere "autofattura" elettronica per adempiere alle disposizioni previste e per garantire la conservazione sostitutiva del documento.**

In particolare volevo operare come segue:

- 1) predisporre la fattura **TD01** con il mio identificativo iva (quale operatore IVA che effettua l'integrazione) sia nel campo del cedente che del cessionario, **inserendo** nella "descrizione" della "autofattura" gli estremi della fattura con codice N6 ricevuta dal fornitore con indicazione dell'ammontare imponibile e la data di ricezione del Sdi e compilando i campi **dell'imponibile e della relativa imposta, con un totale documento pari quindi alla somma dell'imponibile e dell'Iva;**
- 2) procedere alla registrazione della fattura di acquisto con codice N6 integrata di aliquota ed Iva nel registro sia degli acquisti che delle vendite.

Se è corretta la procedura prospettata, la "autofattura" deve **essere inviata tramite SDI nei termini ordinari o può essere inviata nel termine più lungo** previsto per la conservazione dei documenti informatici, ossia entro il terzo mese successivo al termine di presentazione delle dichiarazioni annuali ex art. 3, comma 3, D.M. 17.6.2014?

R: La trasmissione a SDI dell'autofattura in argomento è facoltativa; tale trasmissione consentirebbe all'Agenzia delle Entrate di essere più puntuale nella successiva esposizione dei valori dell'IVA esigibile e detraibile, conseguentemente sarebbe opportuno trasmettere il documento entro i termini della liquidazione periodica.

2) Molti degli scarti delle FE sono dovuti alla presenza nel testo delle fatture di caratteri che non sono ammessi nel linguaggio XML (es. €, \$, ecc.). Il problema è che non esiste un elenco di tali caratteri (che sono molti e sovente normalmente utilizzati, come l'apostrofo). Sarebbe quindi auspicabile che l'Agenzia fornisse tale elenco al fine di evitare scarti per tale banale ragione.

R: I caratteri ammessi per i diversi campi stringa sono riportati negli schemi, nel caso in esempio sono i caratteri UNICODE UT-F8, gruppo basic latin, la cui lista è disponibile all'indirizzo <https://unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>, l'errore spesso si genera in seguito all'operazione di "copia e incolla" da altri programmi che si porta dietro caratteri nascosti e non gestiti.

3) Nelle specifiche tecniche per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127 (par. 3) è stabilito che *“Gli esercenti che operano con più punti cassa per singolo punto vendita e che effettuano la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi dei singoli punti cassa mediante un unico RT o un Server-RT devono fare certificare annualmente il proprio bilancio di esercizio e devono altresì dotarsi del processo di controllo di cui al presente paragrafo, che deve essere coerente con il sistema di controllo interno adottato in base al “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo” del decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, laddove previsto”*.

Pare piuttosto grave, come sembrerebbe confermato da una prima lettura, che la certificazione sia riconosciuta alle sole società di revisione che dovrebbero “certificare” il bilancio.

R: Si ritiene che la certificazione in argomento possa essere effettuata dai soggetti iscritti nel registro dei revisori legali, in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010. Valuteremo la modifica delle specifiche tecniche onde evitare incertezze interpretative

4) Nell'incontro con il CNDCEC del 15 gennaio 2019, è stata posta la seguente domanda:

Si chiede conferma se l'adesione al servizio gratuito di conservazione dell'Agenzia delle Entrate comporta necessariamente che il contribuente assuma la qualifica di Responsabile della conservazione, sicché anche il piccolo professionista o l'artigiano sarà Responsabile della conservazione e anche un'associazione dovrà individuare al suo interno il Responsabile della conservazione.

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha chiarito nelle Linee Guida e in una FAQ che in caso di affidamento del servizio di conservazione in outsourcing, il ruolo di Responsabile della conservazione può essere ricoperto esclusivamente da una persona fisica interna al soggetto produttore, superando in tal senso una risalente prassi dell'Agenzia delle Entrate.

Si chiede conferma di quanto sopra e, in caso affermativo, di precisare se tutti gli obblighi e gli oneri di cui agli artt. 6 e 7, DPCM 3.12.2013 sono a carico del piccolo professionista o dell'artigiano Responsabile della conservazione.

Risposta

Si conferma quanto previsto dalle Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)

Si chiede conferma che in tal caso Responsabile della conservazione è l'Agenzia, in quanto essa deve considerarsi “soggetto produttore” che di fatto procede alla conservazione.

R: L'AgID è l'Ente preposto all'attuazione e all'interpretazione del Cad, pertanto è necessario attenersi alle linee guida che ha emanato sul tema. Il produttore del documento, nel caso delle fatture (analogiche o elettroniche), è il soggetto in capo al quale la norma (nello specifico il DPR 633/1972) pone l'obbligo di emissione e di conservazione. Nel caso di fatture elettroniche e quindi di conservazione di documenti informatici, il soggetto obbligato (e quindi responsabile della conservazione) può affidare il servizio di conservazione di tutti o di una parte dei documenti ad un

terzo, fatte le opportune valutazioni sulle caratteristiche del servizio e sul modello organizzativo che intende adottare. Il terzo diventerebbe Responsabile del servizio di Conservazione e svolgerebbe in nome del soggetto produttore le funzioni che garantiscono la conservazione a norma dei documenti informatici, come dall'art.6 del DPCM 3 dicembre 2013.

Nel caso in cui tale affidamento è a favore dell'Agenzia delle entrate i compiti delegati, come riportato nell'art. 3 della Convenzione sono:

- a) la definizione e attuazione delle politiche complessive del sistema di conservazione ed il governo della sua gestione, di cui all'art. 6, comma 5, del DPCM 3 dicembre 2013;
- b) la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione in funzione della particolare tipologia dei documenti da conservare, di cui all'art. 7, comma 1, punto a), del DPCM 3 dicembre 2013;
- c) la gestione del processo di conservazione di cui garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente, di cui all'art. 7, comma, 1 punto b), del DPCM 3 dicembre 2013;
- d) la generazione del rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto c), del DPCM 3 dicembre 2013;
- e) la generazione e sottoscrizione del pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto d), del DPCM 3 dicembre 2013;
- f) il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto e), del DPCM 3 dicembre 2013;
- g) la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità degli archivi dei file fattura trasmessi e della leggibilità dei file fattura per come trasmessi all'*Agenzia*, di cui all'art. 7, comma 1, punto f), del DPCM 3 dicembre 2013, escludendo dalla delega la leggibilità degli eventuali allegati codificati all'interno degli stessi file fattura, che il *Contribuente* deve garantire mantenendo validi e funzionanti nel tempo gli strumenti software utilizzati per la loro formazione o visualizzazione;
- h) l'adozione di misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità, nonché di analoghe misure con riguardo all'obsolescenza del formato dei file fattura, di cui all'art. 7, comma 1, punto g), del DPCM 3 dicembre 2013, escludendo dalla delega le misure riguardanti l'obsolescenza dei formati degli eventuali allegati codificati all'interno degli stessi file fattura, che il *Contribuente* deve garantire mantenendo validi e funzionanti nel tempo gli strumenti software utilizzati per la loro formazione o visualizzazione;
- i) duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto h), del DPCM 3 dicembre 2013;
- j) adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione, di cui all'art. 7, comma 1, punto i), del DPCM 3 dicembre 2013;
- k) l'assistenza agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza, di cui all'art. 7, comma 1, punto k), del DPCM 3 dicembre 2013, relativamente al solo sistema di conservazione;

-
- l) predisposizione del manuale di conservazione di cui all'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 e suo aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti, di cui all'art. 7, comma 1 punto m) del DPCM 3 dicembre 2013. Il *Contribuente* delegante accetta, altresì, che l'*Agenzia* possa modificare, anche in corso di esecuzione della presente Convenzione, il *Manuale* e che le nuove versioni dello stesso saranno rese disponibili mediante pubblicazione sul sito dell'*Agenzia* nell'area riservata. La pubblicazione del *Manuale* aggiornato, nell'area predetta, costituisce a tutti gli effetti comunicazione al *Contribuente* delle variazioni intervenute.

5) Nell'incontro con il CNDCEC del 15 gennaio 2019, l'Agenzia delle entrate ha fornito la risposta 1.11. relativa alle fatture in valuta.

Secondo l'interpretazione dell'AdE la fattura XML deve essere in ogni caso convertita in EUR, indicando in un campo di testo l'ammontare in Euro e il cambio. Questo agli operatori del settore *commodities* crea grandissime problematiche e sembra in contrasto con la norma comunitaria, la normativa nazionale IVA e il tracciato fattura PA.

L'art. 230 della direttiva 2006/112/CE stabilisce che "gli importi figuranti sulla fattura possono essere espressi in qualsiasi moneta" a patto che il tasso di cambio sia l'ultimo pubblicato dalla Banca centrale europea al momento in cui l'imposta diventa esigibile.

Le specifiche tecniche per l'emissione delle fatture elettroniche (approvate con il provv. Agenzia delle Entrate 30 aprile 2018 n. 89757), nel campo "Divisa", prevedono la possibilità di esporre il tipo di valuta utilizzata per l'indicazione degli importi della fattura. Ciò trova corrispondenza nel software messo a disposizione dell'Agenzia delle Entrate. Nella prassi commerciale di alcuni settori (*commodities*, bunkeraggio) è ampiamente adottato il dollaro, quale valuta di riferimento, anche nelle transazioni tra soggetti passivi IVA stabiliti in Italia.

Si chiede se possa essere considerata corretta la seguente soluzione.

Esposizione degli importi in USD, come peraltro previsto dalle specifiche tecniche del 30.4.2018 emanate dalla stessa AdE, compilando il campo 2.1.2.2. con il valore USD.

Indicazione del controvalore in EUR di imponibile/aliquota/imposta in un campo di testo da concordare.

Tale soluzione dovrebbe essere assolutamente conforme all'art. 21 del DPR 633/72, secondo cui:

"2. La fattura contiene le seguenti indicazioni:

...

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

R: Qualora il campo 2.1.1.2 <Divisa> sia valorizzato con elemento diverso da EUR, es <USD>, si precisa che:

- il campo 2.1.1.9 <ImportoTotaleDocumento> può essere espresso in valuta estera, nell'esempio <USD>.

- nelle linee di dettaglio, i campi 2.2.1.9 <PrezzoUnitario> e 2.2.1.11 <PrezzoTotale> sono invece sempre espressi in <EUR>, coerentemente con quanto stabilito dall'articolo 21 del DPR 633/72

-
- nella sezione Dati riepilogo, i campi 2.2.2.5 <ImponibileImporto> e 2.2.2.6 <imposta> sono sempre espressi in EURO, coerentemente con quanto stabilito dall'articolo 21 del DPR 633/72
 - nella campo 2.1.1.16 <AltriDatiGestionali> occorrerebbe strutturare l'informazione relativa all'importo nella valuta alternativa (nell'esempio USD).

Tale approccio non comporta scarti da parte di SDI e, ai fini fiscali, risulta coerente con l'obbligo di indicare in fattura l'aliquota, l'imponibile e l'imposta in Euro così come previsto dall'art. 21 del DPR 633. Il medesimo approccio sarebbe compatibile con le elaborazione degli importi effettuati dall'Agenzia dal momento che i dati fiscalmente rilevanti che il sistema acquisisce sono interpretati sempre in Euro, coerentemente con quanto stabilito dall'articolo 21 del DPR 633/72.

L'incoerenza del valore dei campi importo (i.e. totale documento in USD vs dati dei dettaglio in EURO) sarebbe "sanata" dall'indicazione del tasso di cambio e, dall'indicazione in uno dei campi testuali (p.e. <Causale>) del fatto che "il totale della fattura è espresso in dollari sebbene gli importi fiscalmente rilevanti sono espressi in euro ai sensi della vigente normativa". In questo modo il documento fattura includerebbe ogni necessaria informazione.

6) La casistica è la seguente: fattura inviata il 31.01. Alla data odierna (7/2) risulta pervenuta in stato "Da Inoltrare". Essendo trascorsi 5 giorni tale fattura non avrebbe dovuto avere un stato di lavorazione definitivo?

R: Relativamente al processo Sdi lo stato "da inoltrare" corrisponde ad uno stato di attesa (il Sdi prova a consegnare, non ha avuto successo ma non ha neanche considerato fallita la consegna). In ogni caso la fattura ha superato i controlli pertanto non risulta scartata (la ricevuta di scarto deve pervenire entro 5 giorni).