

I nuovi obblighi di fatturazione elettronica: Quadro normativo e nuovi modelli organizzativi negli Studi professionali e nelle Imprese

GIUSEPPE MANTESE

12 novembre 2018

- **FACOLTA'** DI FATTURAZIONE ELETTRONICA
 - D.M. 23 gennaio 2004
 - Delibera CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004
 - D.lgs. n. 52 del 20 febbraio 2004 di recepimento della direttiva 2001/115/ce

- **OBBLIGO** DI FATTURAZIONE ELETTRONICA **VIA SDI** VERSO LA **PA**
 - Legge n. 244/2007 – art. 1, commi da 209 a 214
 - DM n. 55/2013
 - Il processo è operativo dal **dicembre 2013** (decorrenza 06.06.2014 PA centrali, 31.03.2015 PA locali),
 - ha coinvolto **circa 1 milione di P.IVA** con oltre **93 milioni di file FE** scambiati*

- **FACOLTA'** DI FATTURAZIONE ELETTRONICA **VIA SDI** VERSO **PRIVATI**
 - D.Lgs. N. 127/2015 – art. 1, comma 3
 - Provvedimento Direttore AE 28 ottobre 2016 n.182070 e successive modifiche
 - Il processo è operativo dal **gennaio 2017** ed è stato attuato da circa **50mila P.IVA** con oltre **165mila file** FE scambiati**

- **OBBLIGO** DI FATTURAZIONE ELETTRONICA **VIA SDI** VERSO **PRIVATI**
 - Legge n. 205/2017 – art. 1, comma 909 (modifica D.Lgs. N. 127/2015 – art. 1, co. 3)
 - Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018 e successive modifiche allegati
 - Decreto-legge 23 ottobre 2018, n. 119

L'obbligo di fatturazione elettronica B2B e la deroga della Commissione Europea

La **possibilità di deroga** alla Direttiva IVA (2006/112/CE) è prevista dalla direttiva medesima, all'art. 395

Deroga agli articoli 218 e 232 della direttiva IVA

Articolo 218: *Ai fini della presente direttiva gli Stati membri accettano come fattura ogni documento o messaggio cartaceo o elettronico che soddisfa le condizioni stabilite dal presente capo;*

Articolo 232: *Il ricorso ad una fattura elettronica è subordinato all'accordo del destinatario.*

Motivazioni di natura fiscale e non fiscale

Fiscale: recupero di gettito IVA - lotta alle frodi e all'evasione

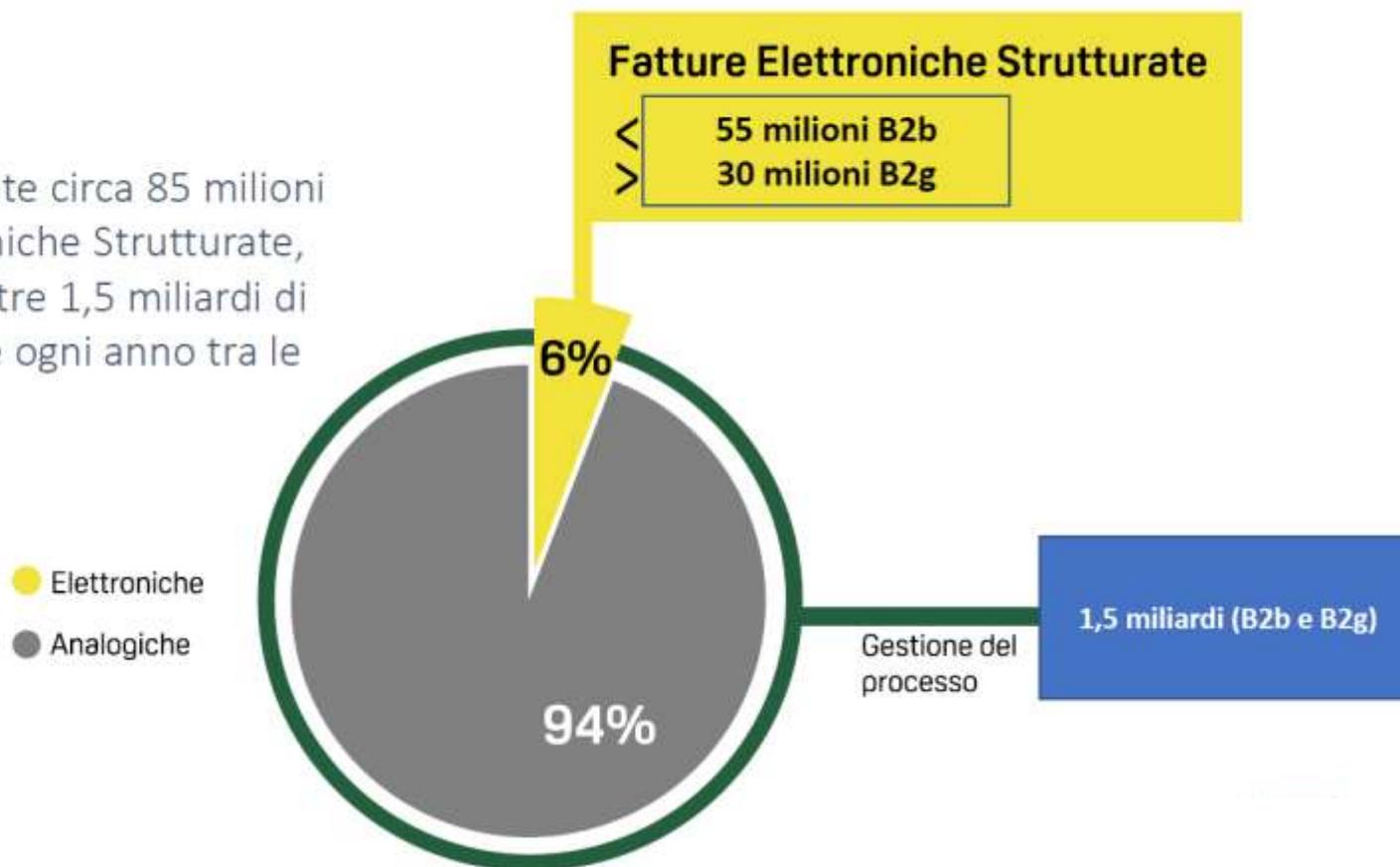
Non fiscale: semplificazione nella riscossione delle imposte e impulso alla digitalizzazione

DECISIONE DI ESECUZIONE (UE) 2018/593 DEL CONSIGLIO 2018/593 del 16 Aprile 2018

Deroga valida dal 1 luglio 2018 al 31 dicembre 2021. Possibile proroga dopo valutazione dei risultati ottenuti

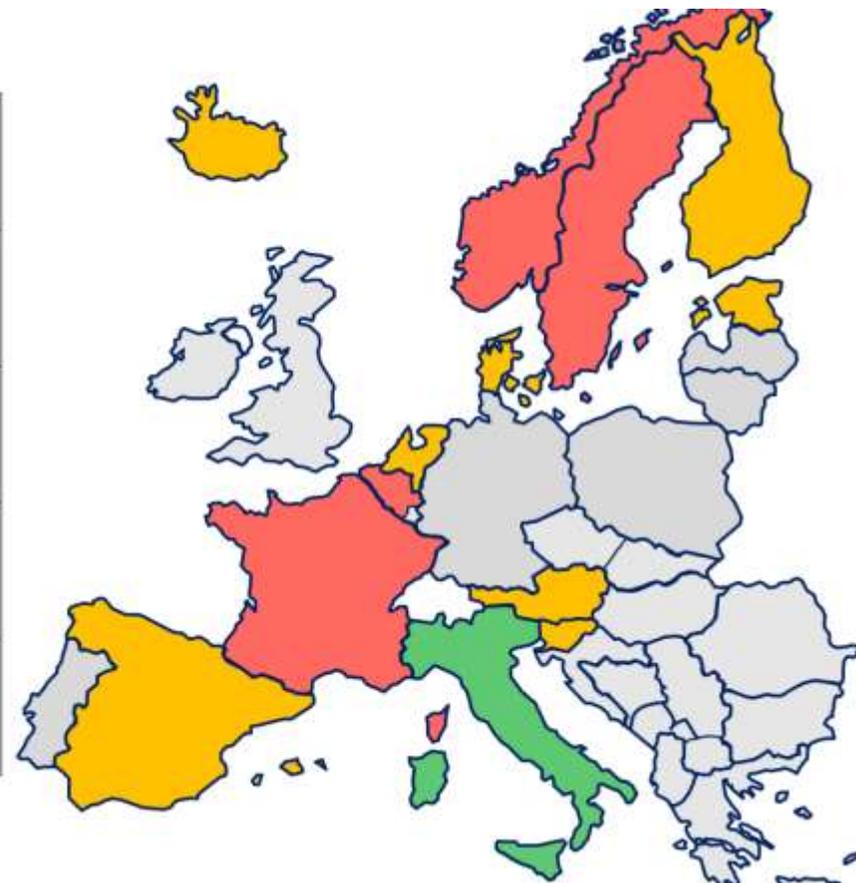
La diffusione della fattura elettronica in Italia

Nel 2016 sono state circa 85 milioni le Fatture Elettroniche Strutturate, Pari al 6% degli oltre 1,5 miliardi di Fatture scambiate ogni anno tra le organizzazioni



La diffusione della fattura elettronica in Europa

Tipo di obbligo sulla fatturazione elettronica		N° Paesi	% Paesi
	Nessun tipo di obbligo	16	57%
	FE B2g parzialmente obbligatoria	4	14%
	FE B2g completamente obbligatoria	7	25%
	FE B2g obbligatoria FE B2b in implementazione	1	4%



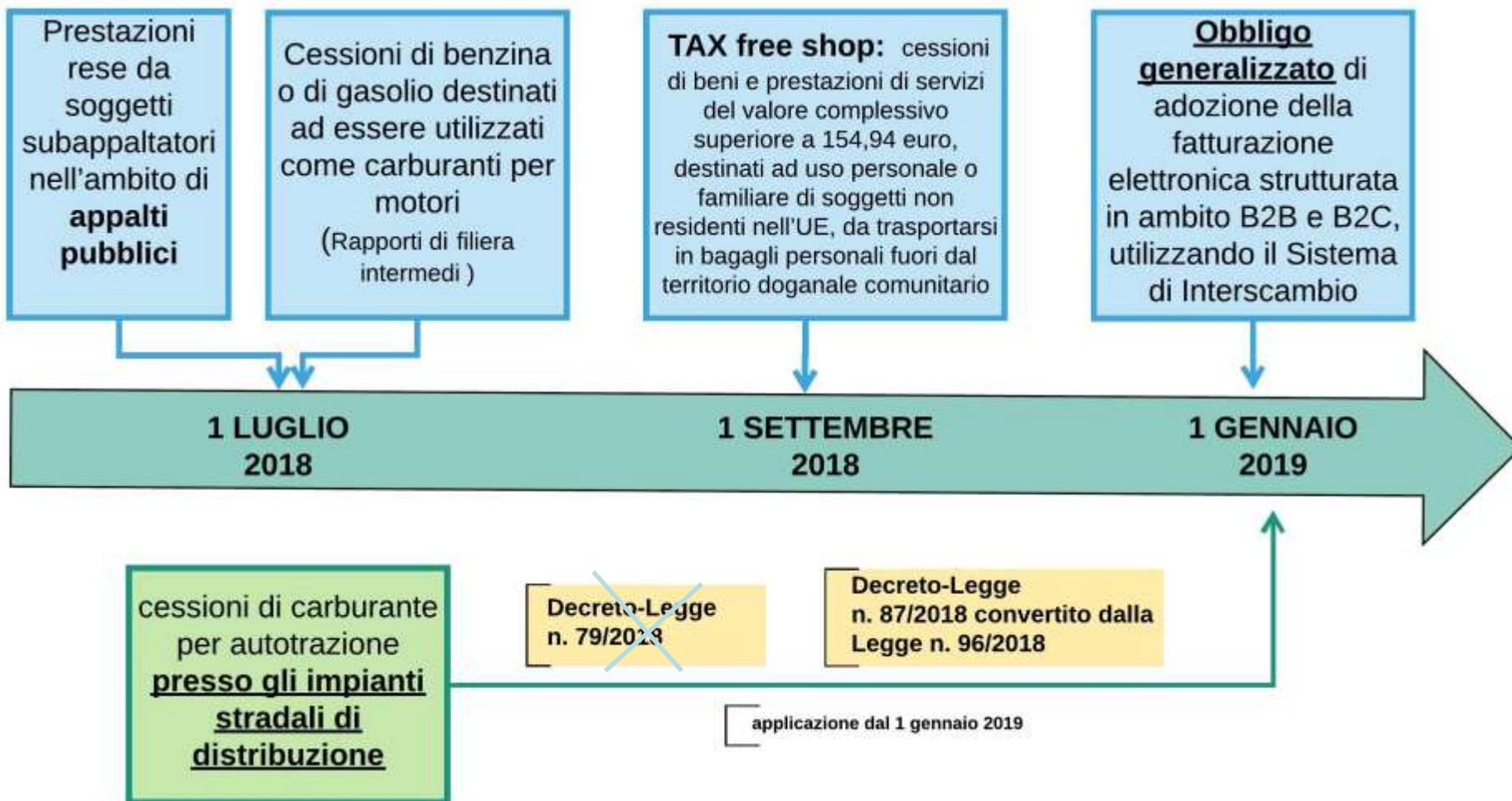
Fonte: Osservatorio fattura elettronica Politecnico

L'obbligo di fatturazione elettronica B2B: primi dati sui primi mesi dell'obbligo

Numero di Fatture tra privati <i>(dal 1 Luglio)</i>	3.942.400
Numero di Fatture semplificate <i>(dal 1 Luglio)</i>	477
Numero di Soggetti che hanno richiesto la Generazione del QR	102.719
Deleghe consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o	31.239
Deleghe registrazione dell'indirizzo telematico <i>(dal 14 Giugno)</i>	19.655
Numero di RegISTRAZIONI indirizzo telematico SDI <i>(dal 14 Giugno)</i>	64.874

Fonte: Audizione del Direttore dell'Agenzia delle entrate 3 ottobre 2018

I nuovi obblighi in materia fatturazione elettronica: tempistica



Per le cessioni effettuate nell'ambito del commercio al minuto, ex art. 22 del DPR 633/1972, obbligo di memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi [Provvedimento Agenzia delle Entrate e Dogane Prot. n.106701 del 28 maggio].
Avvio graduale, dal 1 luglio 2018 solo impianti di distribuzione stradale di benzina e gasolio ad elevata automazione

I nuovi obblighi in materia fatturazione elettronica: Soggetti interessati

Gli obblighi riguardano le operazioni effettuate tra soggetti residenti, stabiliti, nel territorio dello Stato:

Rapporti B2B

Il destinatario riceve la fattura solo attraverso il Sistema di interscambio

Rapporti B2C

Il consumatore, salvo sua rinuncia, riceve copia della fattura elettronica o cartacea e potrà comunque consultare le fatture accedendo ad un'area riservata presso l'Agenzia delle Entrate

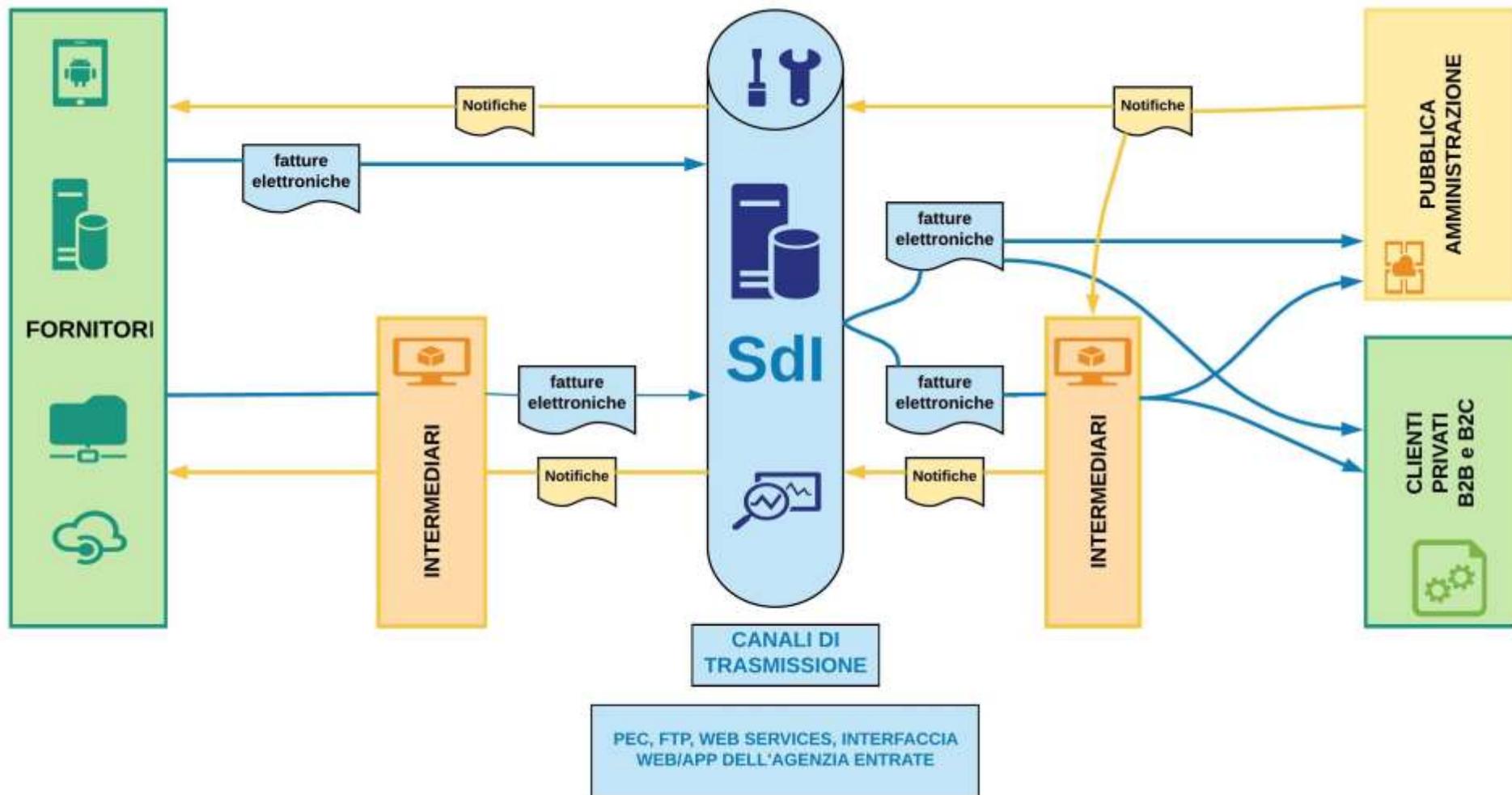
Esclusioni per:

- I soggetti «minori» (regime di vantaggio e regime forfetario);
- Piccoli agricoltori
- Le operazioni effettuate da e verso soggetti esteri per le quali viene introdotta una comunicazione mensile periodica (facoltativa per tutte le operazioni per le quali è stata emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche trasmesse tramite SdI)

I nuovi obblighi in materia fatturazione elettronica: perimetro normativo

- ✓ la FE può essere **emessa e ricevuta solo utilizzando Sdl** (il Sistema di Interscambio);
- ✓ la FE può essere emessa e ricevuta **solo nel formato XML PA** oggi in vigore (DM 55/2013, Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018 e successive modifiche);
- ✓ La FE **emessa diversamente** (carta, altri formati) ovvero **non trasmessa tramite Sdl** si considera **“non emessa”**;
- ✓ Facoltà di sottoscrizione con **firma digitale** della FE nel B2B;
- ✓ Limite dimensionale per singolo file fattura che non può superare la dimensione di **5MB**;
- ✓ Per le operazioni da e verso soggetti esteri (UE ed extraUE) resta in vigore l’obbligo di trasmissione dei dati fattura, **salvo che non si effettui FE con le regole nazionali (Fatture attive)**;

La fatturazione elettronica tramite SdI: schema funzionamento



I controlli SdI sulle fatture elettroniche nel B2B

(Appendice 1 dell'allegato A al Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018)

Le tipologie di controllo:

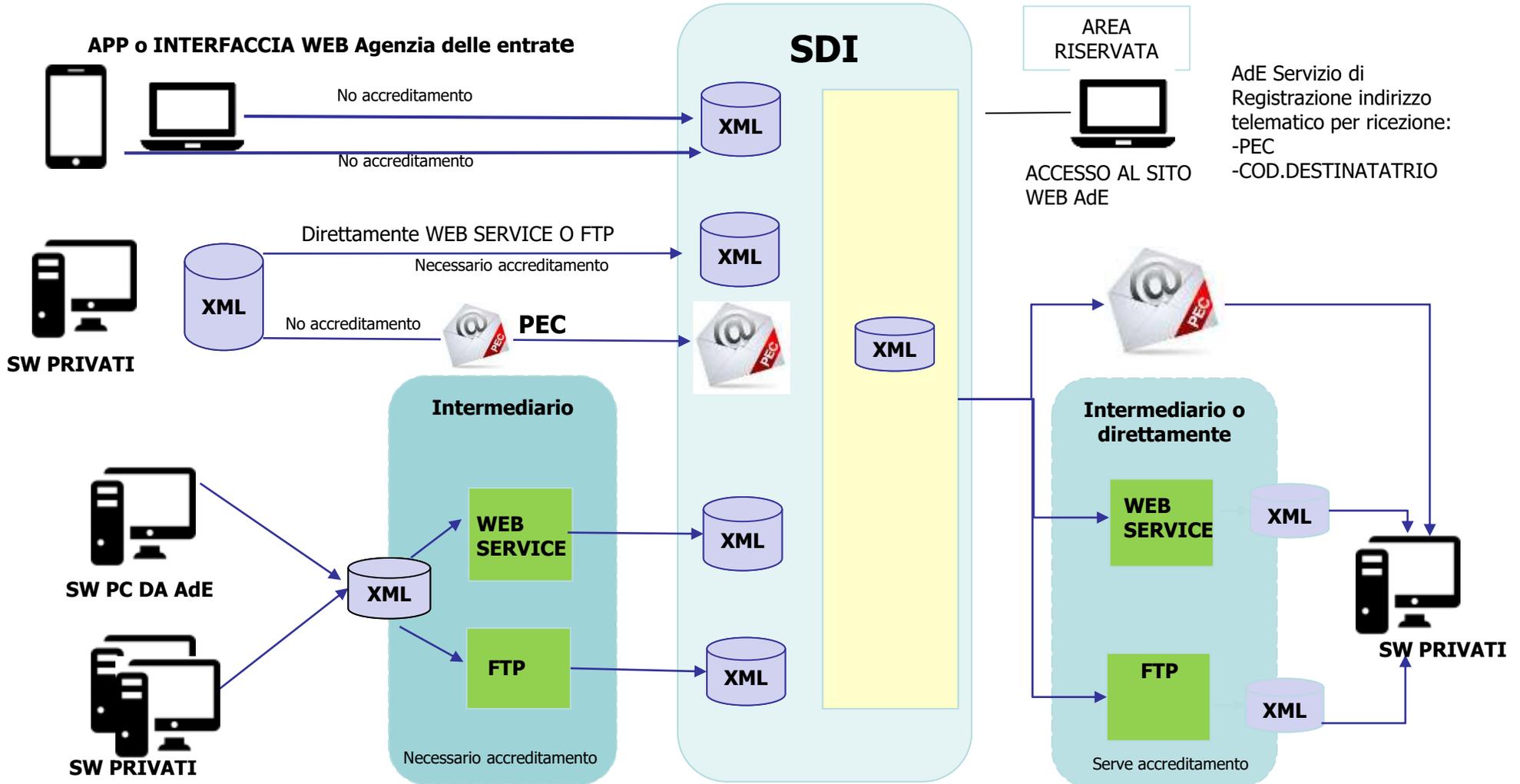
- nomenclatura ed unicità del file trasmesso;
- dimensioni del file;
- integrità del documento se firmato e autenticità del certificato di firma, se presente;
- conformità del formato fattura;
- coerenza e validità del contenuto della fattura (ad es. coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'IVA) ;
- unicità della fattura;
- recapitabilità della fattura (verifica che sia compilato il campo «Codice Destinatario», in base al quale il SdI può comprendere dove recapitare la FE);

N.B. viene verificato che P.IVA del cedente/prestatore e della P.IVA o del c.f. del cessionario/committente siano presenti in Anagrafe Tributaria;

Fatturazione Elettronica – Dettagli sui canali di Trasmissione/Ricezione

FATTURE EMESSE (CICLO ATTIVO)

FATTURE RICEVUTE (CICLO PASSIVO)



-file fattura: file XML conforme alle specifiche tecniche (XML PA)

- Allegato A del Provvedimento 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018 per FE fra privati;
- Allegato B del DM 55 del 3 aprile 2013 per FE vs la PA e fra privati (per regole tecniche di colloquio con lo SdI).
- Può contenere: una fattura singola (un solo corpo fattura) o un lotto di fatture (più corpi fattura con la stessa intestazione).
- Sottoscrizione con firma digitale obbligatoria per FE vs PA, facoltativa per FE vs Privati

-file archivio: file compresso (esclusivamente nel formato zip) contenente uno o più file nel formato XML PA.

SdI elabora l'archivio controllando e inoltrando al destinatario i singoli file FatturaPA contenuti al suo interno.

Il file archivio non deve essere firmato ma devono essere firmati, invece, tutti i file al suo interno verso la PA mentre verso i privati la firma rimane facoltativa .

-file messaggi: file XML conformi a uno schema (xml schema) descritto dal file: `MessaggiTypes_v1.1.xsd` (disponibile nella sezione Documentazione Sistema di Interscambio del sito <http://www.fatturapa.gov.it>.)

Il file XML PA nel B2B: alcuni dettagli

Il Formato del file della fattura deve essere conforme alle "Specifiche tecniche"

ID	Nome Tag XML	Descrizione funzionale	Formato e valori ammessi	Obbligatorietà e occorrenze	Dimensione min ... max
1.1	<DatiTrasmissione>	blocco sempre obbligatorio contenente informazioni che identificano univocamente il soggetto che trasmette, il documento trasmesso, il formato in cui è stato trasmesso il documento, il soggetto destinatario		<1.1>	
1.1.1	<IdFiscale>	è l'identificativo univoco del soggetto; per i soggetti residenti in Italia, siano essi persone fisiche o giuridiche, corrisponde al codice fiscale preceduto da IT; per i soggetti non residenti corrisponde al numero identificativo IVA		<1.1>	
1.1.1.1	<IdPaese>	codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	[IT], [ES], [DK], [...]	<1.1>	2
1.1.1.2	<IdCodice>	contatto identificativo fiscale	formato alfanumerico	<1.1>	1 ... 28
1.1.2	<ProgressivoInvio>	progressivo univoco, attribuito dal soggetto che trasmette, relativo ad ogni singolo documento fattura	formato alfanumerico	<1.1>	1 ... 10
1.1.3	<FormatoTrasmissione>	contiene il codice identificativo del formato/versione con cui è stato trasmesso il documento fattura	valori ammessi: [SD110]	<1.1>	5
1.1.4	<CodiceDestinatario>	codice dell'ufficio dell'amministrazione dello stato destinatario della fattura, definito dall'amministrazione di appartenenza come riportato nella rubrica "Indice PA".	formato alfanumerico	<1.1>	6
1.1.5	<ContattiTrasmittenti>	dati relativi ai contatti del trasmittente		<0.1>	
1.1.5.1	<Telefono>	contatto telefonico fisso o mobile	formato alfanumerico	<0.1>	5 ... 12
1.1.5.2	<Email>	indirizzo di posta elettronica	formato alfanumerico	<0.1>	7 ... 256

Obbligatorietà :
1= campo obbligatorio - 0 campo facoltativo

Rappresentazione
tabellare tracciato

Tracciato xml

Il file XML può essere firmato elettronicamente oppure non firmato

Le firme digitali gestite sono:

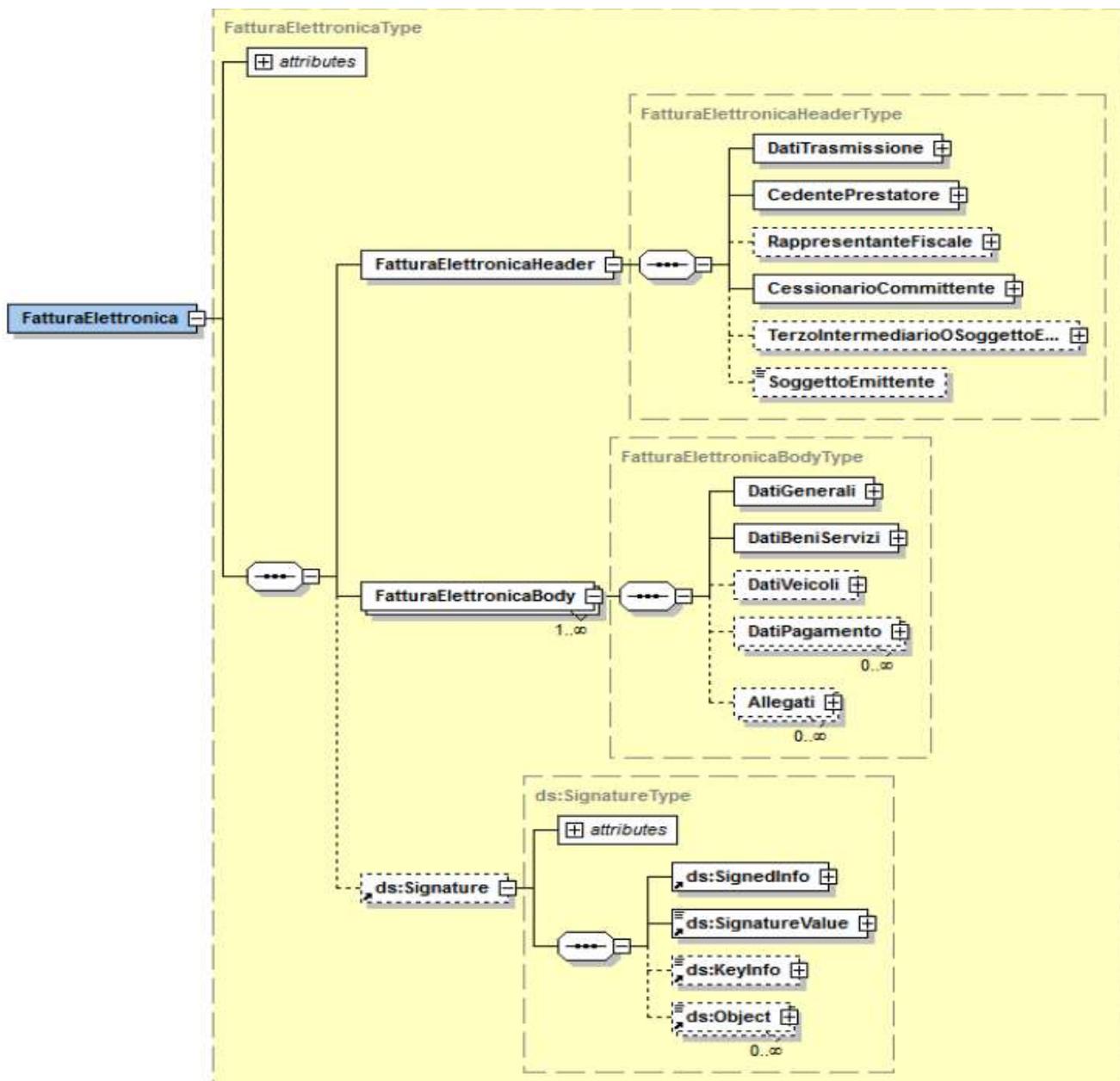
- CADES ---> .xml.p7m
- XAdES ---> .xml

Sigillo elettronico Agenzia Entrate
XAdES (servizio Web ed APP)

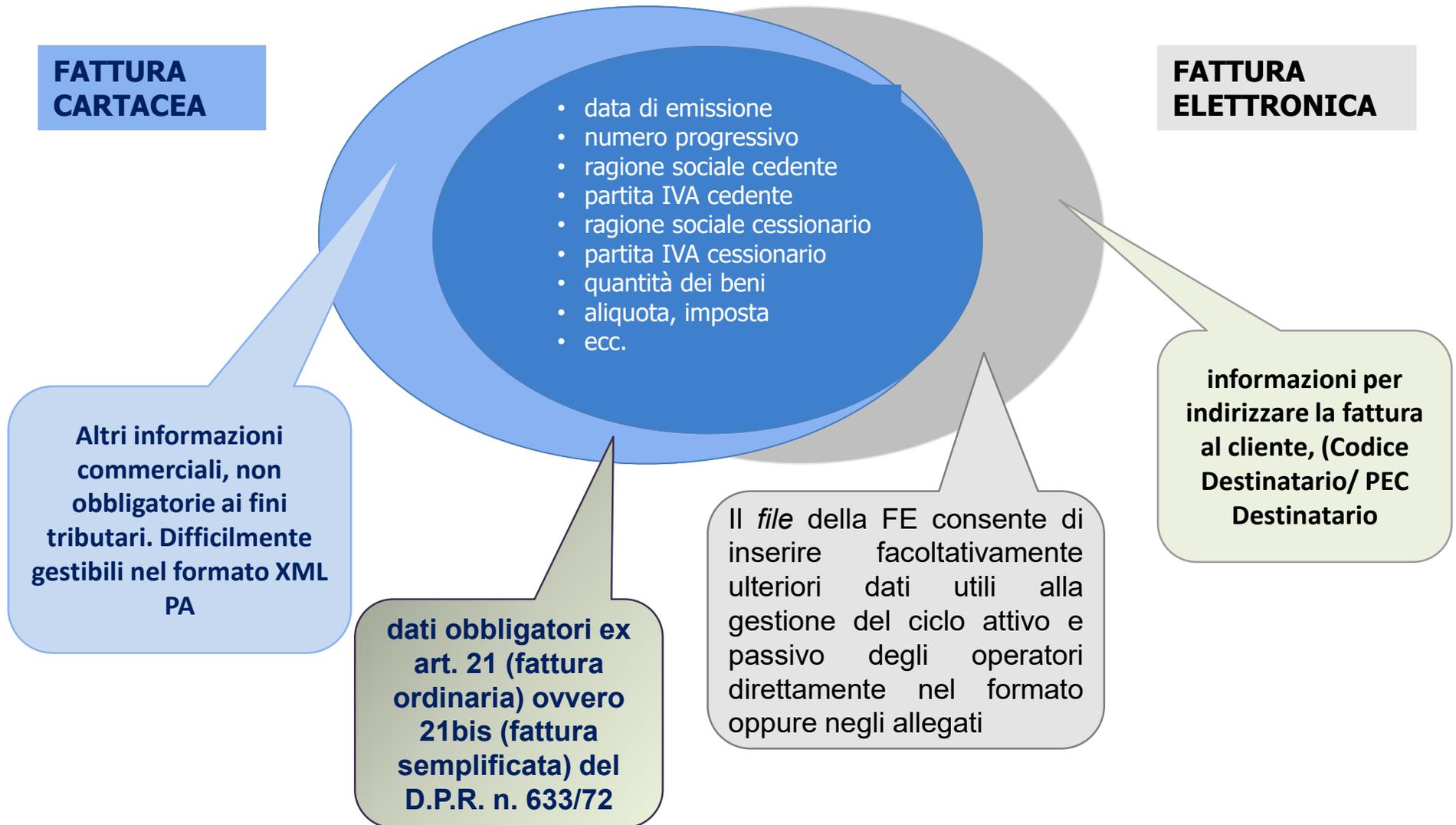
La fattura elettronica XML può contenere allegati

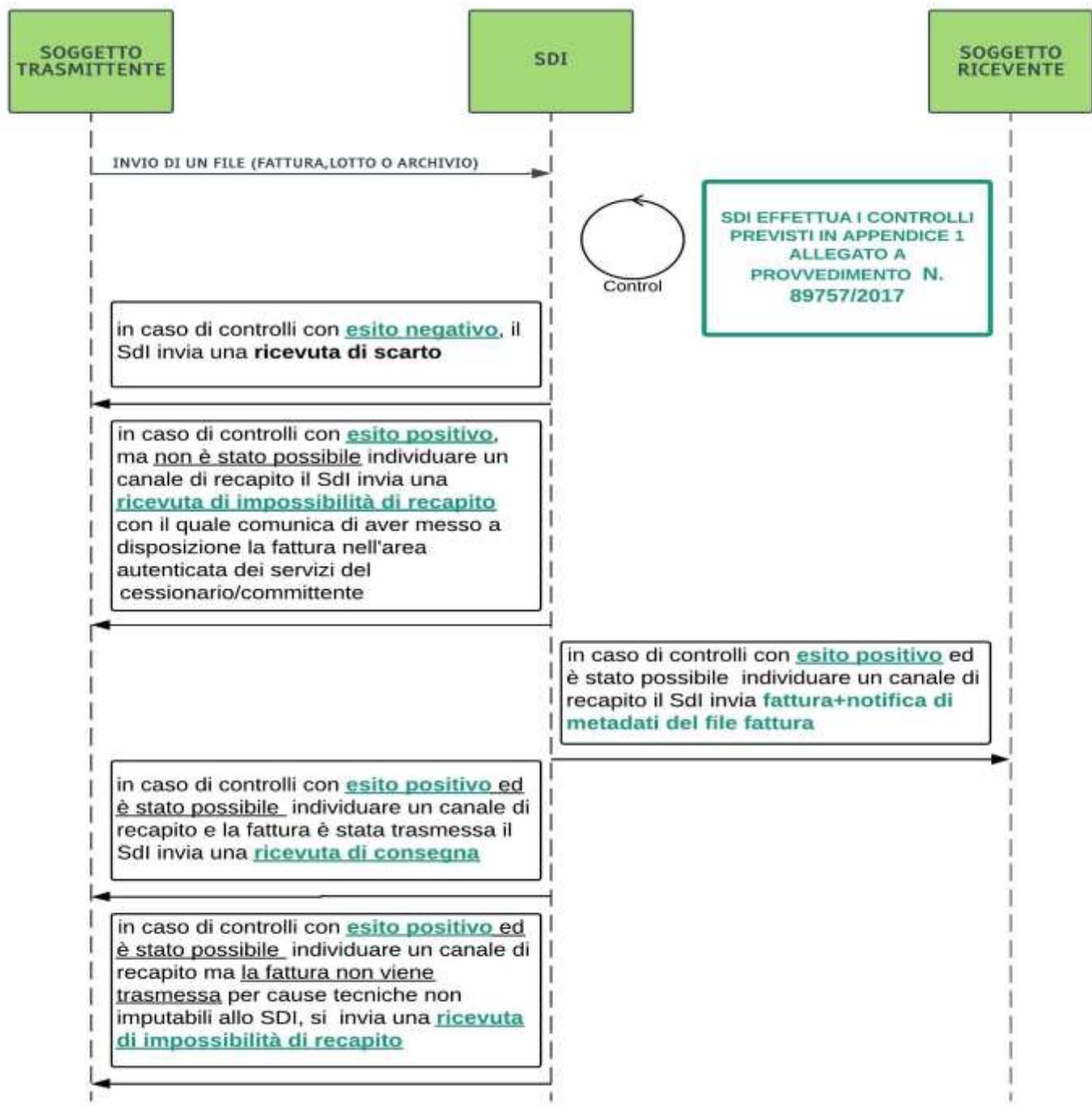
```
<FatturaElettronicaHeader>
<DatiTrasmissione>
<IdTrasmittente>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>11176791001</IdCodice>
</IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>0000000013</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>FPA12</FormatoTrasmissione>
<CodiceDestinatario>3DPB68</CodiceDestinatario>
<ContattiTrasmittenti><Telefono>02 3216 9003</Telefono>
<Email>info@esempio.com</Email>
```

Il file XML PA nel B2B: alcuni dettagli



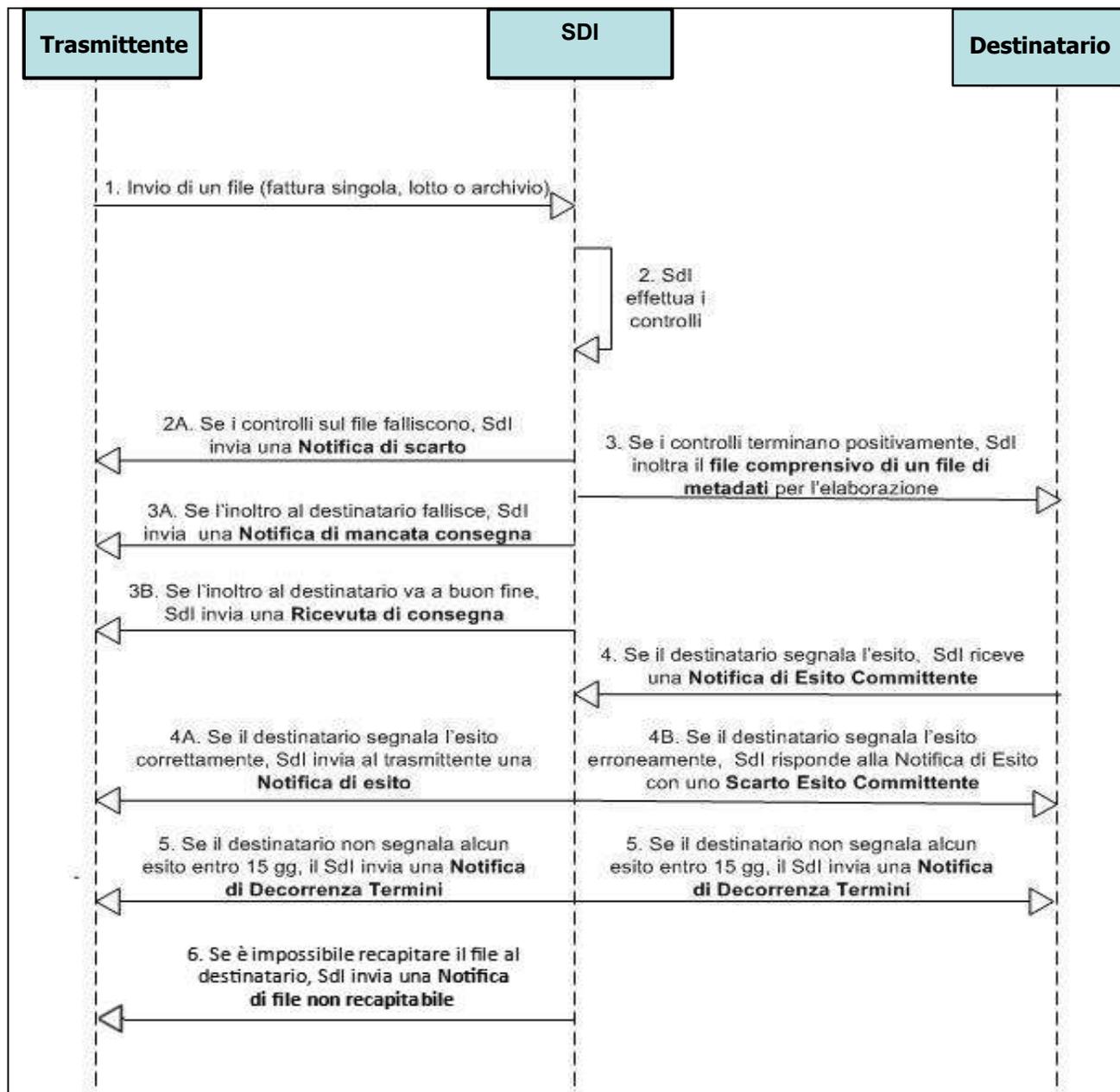
Il contenuto informativo obbligatorio della fattura elettronica





La procedura di gestione delle ricevute con Sdi nella fattura elettronica B2B

La procedura di gestione delle ricevute con SdI nella fattura elettronica B2G



Differenze tra la gestione delle fatture elettroniche B2B rispetto a quelle B2G

Principali differenze	B2G (fattura PA)	B2B (fattura privati)
Firma digitale	Obbligatoria	Facoltativa
Notifiche esito committente ((rifiuto/accettazione)	Ancora previste	Non più previste
Campi obbligatori	CIG e/o CUP	CIG e/o CUP solo per prestazioni rese da soggetti subappaltatori nell'ambito di appalti pubblici
Indirizzamento	La trasmissione della fattura elettronica vs. la PA è vincolata dalla presenza del cd. codice identificativo dell'ufficio destinatario della fattura presente nell'Indice IPA	la trasmissione della fattura elettronica vs privati è possibile tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Codice destinatario • PEC • Partita IVA
Codice fittizio	Il Codice 999999 (sei nove) può essere utilizzato solo se non esiste alcun codice destinatario nell'Indice IPA per la PA cliente	Il cedente nei confronti dei clienti privati che non si sono registrati e non hanno fornito nessun dato per l'indirizzamento (PEC o codice destinatario) può utilizzare il solo codice 0000000 (sette zeri).
Mancato recapito della fattura	Nel caso in cui il cliente è la PA, lo SDI invia al mittente un'attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito che deve essere inoltrato dal cedente all'amministrazione destinataria utilizzando altri canali (es. mail, PEC).	SdI notifica un file XML firmato quale ricevuta di impossibilità di recapito ed il cedente è tenuto a comunicare al suo cliente che l'originale della fattura è disponibile nell'area riservata del sito web dell'ADE.

E' opportuno apporre la firma digitale sulle fatture elettroniche ?

B2B

B2C

B2G

Il SdI gestisce sia fatture elettroniche prive di firma elettronica che fatture elettroniche alle quali sia apposta firma elettronica.

(Allegato A del Provvedimento Prot. n. 89757/2018 del 30 aprile 2018 e successive modifiche)

Le firme digitali gestite sono:

- CADES ---> .xml.p7m
- XAdES ---> .xml

obbligo sottoscrizione delle fatture elettroniche con firma elettronica qualificata o digitale, secondo la normativa, anche tecnica, vigente in materia.

Allegato B del D.M. 3 aprile 2013, n. 55

QUALI SCELTE

PERCHE' LA FIRMA?

bisogna garantire:

- l'autenticità dell'origine
 - l'integrità del contenuto della fattura elettronica
- dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione

(Art.21 comma 3, quarto periodo D.P.R.633/1972)

CHI FIRMA?

- Cedente/prestatore
- Soggetto intermediario
- Trasmittente

A CHE PUNTO DEL PROCESSO DI EMISSIONE/TRASMISSIONE DELLA FATTURA E' OPPORTUNO FIRMARE ?

SOFTWARE GESTIONALE DEL CLIENTE



SOLUZIONE APPLICATIVA DEL COMMERCIALISTA



SOGGETTO TRASMITTENTE



Codici di errore:

- 00100 (certificato di firma scaduto),
- 00101 (certificato di firma revocato),
- 00104 (Certification Authority non affidabile),
- 00107 (certificato non valido),
- 00103 (la firma digitale apposta manca del riferimento temporale),
- 00105 (il riferimento temporale della firma apposta non è coerente)

Autenticità e Integrità della fattura

- Il fatto che nel B2B e nel B2C la fattura inviata a SDI possa non essere munita di firma elettronica qualificata non deve far dimenticare, comunque, l'art 21 comma 3 del d.p.r. 633/72, anche nel testo modificato dall'art. 11 Decreto-legge 119 del 23/10/2018
 - «Il soggetto passivo **assicura l'autenticità dell'origine, l'integrità del contenuto** e la leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione»
- Quindi, nel momento in cui non si vuole utilizzare la firma digitale per garantire autenticità e integrità, si dovranno utilizzare gli altri «strumenti» previsti dallo stesso comma...

La data di emissione e la data di ricezione della fattura elettronica

(Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018)

DATA DI EMISSIONE

La data di emissione è la data riportata nel campo "Data" della sezione "Dati Generali" del file della FE.

La data di emissione determina i termini di esigibilità dell'IVA.

La fattura elettronica scartata dal SdI a seguito dei controlli si considera **non emessa**. (punto 4.1).

In caso di esito positivo del recapito della FE viene inviata al soggetto trasmittente una "ricevuta di consegna" della FE che contiene anche l'informazione della data di ricezione da parte del destinatario. (punto 4.2).

Nel caso in cui il recapito al soggetto ricevente non fosse possibile, il SdI rende comunque disponibile al destinatario la fattura elettronica nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle entrate, comunicando tale informazione, unitamente alla data di messa a disposizione del file, al soggetto trasmittente, affinché comunichi al destinatario che la FE è a sua disposizione nella predetta area riservata. (punto 4.3).

Le ricevute di cui ai precedenti punti 4.2 e 4.3 attestano che la fattura è emessa

DATA DI RICEZIONE

Nel caso di esito positivo del recapito FE la data di ricezione è quella resa disponibile al destinatario in funzione della modalità di ricezione della stessa (punto 4.5).

in caso di messa a disposizione nell'area riservata del sito dell'Ag. Entrate **a consumatori finali, regime di vantaggio e forfettario, produttori agricoli**, la data di ricezione coincide con la "**data di messa a disposizione**" (punto 4.7).

in caso di messa a disposizione della FE nell'area riservata del sito web dell'Ag. Entrate per **impossibilità alla consegna**, la data di ricezione è la "**data di presa visione**" della stessa da parte del destinatario e il SdI comunica al cedente/prestatore la suddetta data (punto 4.6).

La data di ricezione  determina i termini di detraibilità dell'IVA

[N.B. posizione superata dall'art. 14 del D.L. 119 del 23 ottobre 2018]

Semplificazioni in tema di detrazione iva

(art.14 D.L. 119 del 23 ottobre 2018)

Nell'articolo 1, comma 1, del DPR n. 100/1998 dopo il primo periodo è aggiunto il seguente: *Entro il medesimo termine di cui al periodo precedente (NDR entro il giorno 16 di ciascun mese) può essere esercitato il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai documenti di acquisto ricevuti e annotati entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, fatta eccezione per i documenti di acquisto relativi ad operazioni effettuate nell'anno precedente*

il cessionario/committente possa computare l'IVA addebitatagli in fattura nella liquidazione del periodo in cui l'operazione si considera effettuata e, conseguentemente, l'imposta è diventata esigibile.

I nuovi termini di detrazione non sono ammessi con riferimento alle operazioni effettuate in un anno d'imposta le cui fatture di acquisto sono ricevute nell'anno successivo. In tale evenienza l'imposta deve essere detratta nell'anno di ricezione del documento.

Semplificazioni per l'avvio della fatturazione elettronica

(art.10 del D.L. 119 del 23 ottobre 2018)

All'articolo 1, comma 6, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127, dopo il secondo periodo è inserito il seguente "Per il primo semestre del periodo d'imposta 2019 le sanzioni di cui ai periodi precedenti:

- *non si applicano se la fattura è emessa entro il termine di effettuazione della liquidazione periodica Iva (mensile o trimestrale)*
- *si applicano con riduzione dell'80 per cento a condizione che la fattura elettronica sia emessa entro il termine di effettuazione della liquidazione dell'imposta sul valore aggiunto del periodo successivo."*

Le attenuazioni si applicano anche con riferimento al cessionario/committente che abbia erroneamente detratto l'imposta ovvero non abbia proceduto alla regolarizzazione. In particolare, laddove il cessionario abbia detratto l'imposta in assenza di una fattura elettronica, lo stesso sarà indenne dalle sanzioni se il documento è emesso [anche avvalendosi della regolarizzazione disposta dall'articolo 6, comma 8, del d.lgs. n. 471 del 1997] entro i termini della propria liquidazione periodica; sarà invece soggetto alle sanzioni, seppur in misura ridotta, se la regolarizzazione avviene entro i termini della liquidazione periodica successiva

Semplificazioni in tema di emissione e registrazione delle fatture attive (artt.11,12 D.L. 119 del 23 ottobre 2018)

Adempimento	Fino al 30 giugno 2019	Dal 1° luglio 2019
Emissione (Art.21 dpr 633/1972)	La fattura è emessa <u>al momento dell'effettuazione dell'operazione</u>	La fattura è emessa <u>entro dieci giorni</u> dall'effettuazione dell'operazione
Registrazione (Art.23 dpr 633/1972)	Il contribuente deve annotare <u>entro quindici giorni</u> le fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione e con riferimento alla data della loro emissione, in apposito registro	Il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione, <u>entro il giorno 15 del mese successivo</u> a quello di effettuazione delle operazioni e con riferimento allo stesso mese di effettuazione delle operazioni.

La fattura deve contenere la data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura

La data di ricezione della fattura elettronica in funzione del canale di trasmissione

- Il soggetto che riceve la e-fattura tramite PEC dovrà riferirsi alla data indicata nella ricevuta di consegna inviata al SdI dal gestore della PEC.
- Il soggetto che riceve la e-fattura tramite il servizio SdI Coop dovrà riferirsi alla data presente all'interno della "response" del servizio esposto dal soggetto ricevente.
- Il soggetto che riceve la e-fattura tramite il servizio SdI FTP dovrà riferirsi alla data in cui termina con successo la trasmissione del supporto
- Nel caso in cui, per impossibilità di consegna, la fattura sia "messa a disposizione", il destinatario dovrà riferirsi alla data in cui si prende visione della fattura nell'area autenticata del sito istituzionale (data che potrebbe differire dalla data di messa a disposizione che rileva per il trasmittente ai fini della prova dell'emissione).

Individuazione canale a cui trasmettere la fattura elettronica

(Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018)

SdI adotta la seguente procedura:

- se il soggetto ricevente ha registrato la modalità con la quale desidera ricevere le fatture elettroniche, provvede al recapito secondo le indicazioni fornite;
- se l'elemento informativo del file fattura «Codice Destinatario» contiene un valore corrispondente a un canale di trasmissione attivo, inoltra il file fattura al canale individuato;
- se l'elemento informativo del file fattura «Codice Destinatario» contiene il valore "0000000" ed è valorizzato l'elemento informativo «PEC Destinatario», il SdI inoltra il file alla casella di posta elettronica certificata individuata;
- se l'elemento informativo del file fattura «Codice Destinatario» contiene il valore "0000000" e l'elemento informativo «PEC Destinatario» non è valorizzato, SdI mette a disposizione il file fattura nell'area autenticata dei servizi telematici del cessionario/committente.

La registrazione del canale dove ricevere tutte le fatture elettroniche



I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

Info e Assistenza

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI riceverà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi visualizzare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA 11791610160

Codice Destinatario:

PEC:

Confirma PEC:



Grazie al servizio di pre-registrazione, le imprese e i professionisti possono comunicare "a monte" l'indirizzo telematico su cui ricevere tutte le loro fatture elettroniche.

Per effettuare questa scelta - e abbinare quindi alla propria partita Iva un indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) o un "codice destinatario" (nel caso di invio dei file delle fatture su canale web service o Ftp) - è sufficiente accedere, personalmente o tramite un intermediario delegato, all'apposito servizio online, all'interno del portale "Fatture e corrispettivi".

L'indirizzo telematico può essere, in qualsiasi momento, modificato o cancellato dall'utente registrato.

Il QR CODE e la registrazione dell'anagrafica Iva del cliente business

QR CODE - PARTITA IVA

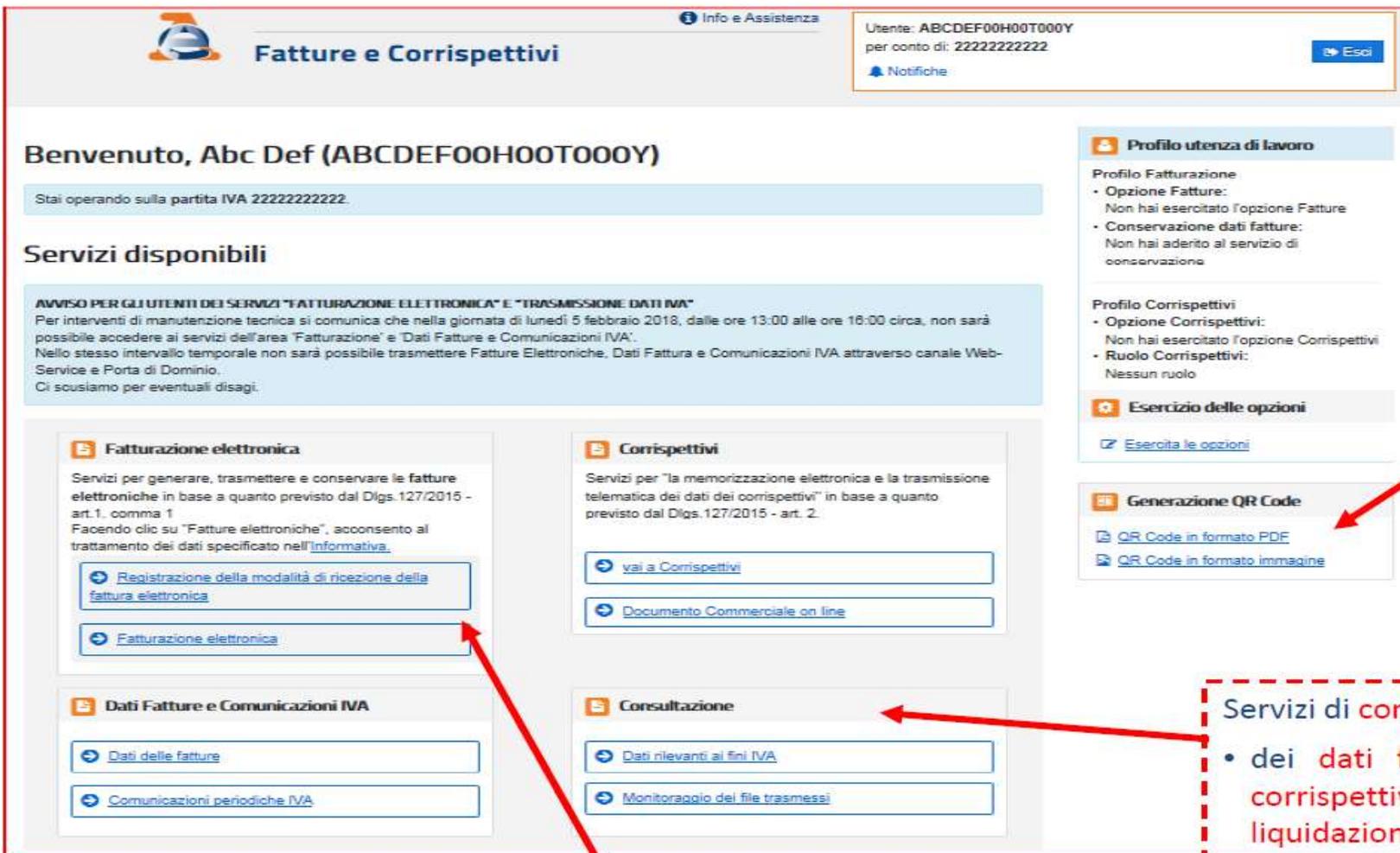


Nazionalità: IT
Codice Fiscale:
Partita Iva:
Denominazione: MANTESE GIUSEPPE
Indirizzo: VIA SAVONA 138, 20144 MILANO MI IT
Pec:
Codice Destinatario: 0000000
Data generazione QR-Code: 15 giugno 2018 08:41:59

Per agevolare la predisposizione delle fatture elettroniche, l'Agenzia rende disponibile servizio, che consente ai contribuenti titolari di partita Iva di generare un codice a barre bidimensionale da mostrare al fornitore tramite smartphone, tablet o su carta. L'acquisizione automatica dati anagrafici del cliente business da parte del fornitore avviene tramite apposito lettore



Servizi del portale fatture e corrispettivi



The screenshot shows the DATEV portal interface for 'Fatture e Corrispettivi'. At the top, there is a header with the logo, the title 'Fatture e Corrispettivi', and user information: 'Utente: ABCDEF00H00T000Y per conto di: 2222222222'. Below the header, a welcome message reads 'Benvenuto, Abc Def (ABCDEF00H00T000Y)'. A notification bar states 'Stai operando sulla partita IVA 2222222222'. The main content area is titled 'Servizi disponibili' and contains an 'AVVISO PER GLI UTENTI DEI SERVIZI "FATTURAZIONE ELETTRONICA" E "TRASMISSIONE DATI IVA"' regarding technical maintenance on February 5, 2018. Below the notice, there are four main service categories: 'Fatturazione elettronica', 'Corrispettivi', 'Dati Fatture e Comunicazioni IVA', and 'Consultazione'. Each category has a brief description and a list of available actions. For example, 'Fatturazione elettronica' includes 'Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica' and 'Fatturazione elettronica'. 'Corrispettivi' includes 'vai a Corrispettivi' and 'Documento Commerciale on line'. 'Dati Fatture e Comunicazioni IVA' includes 'Dati delle fatture' and 'Comunicazioni periodiche IVA'. 'Consultazione' includes 'Dati rilevanti ai fini IVA' and 'Monitoraggio dei file trasmessi'. On the right side, there is a 'Profilo utenza di lavoro' section with options for 'Fatturazione' and 'Corrispettivi', and a 'Generazione QR Code' section with options for 'QR Code in formato PDF' and 'QR Code in formato immagine'. A red arrow points from the 'Fatturazione elettronica' section to a callout box on the right.

Servizio per generare il QR-Code (in formato immagine o pdf)

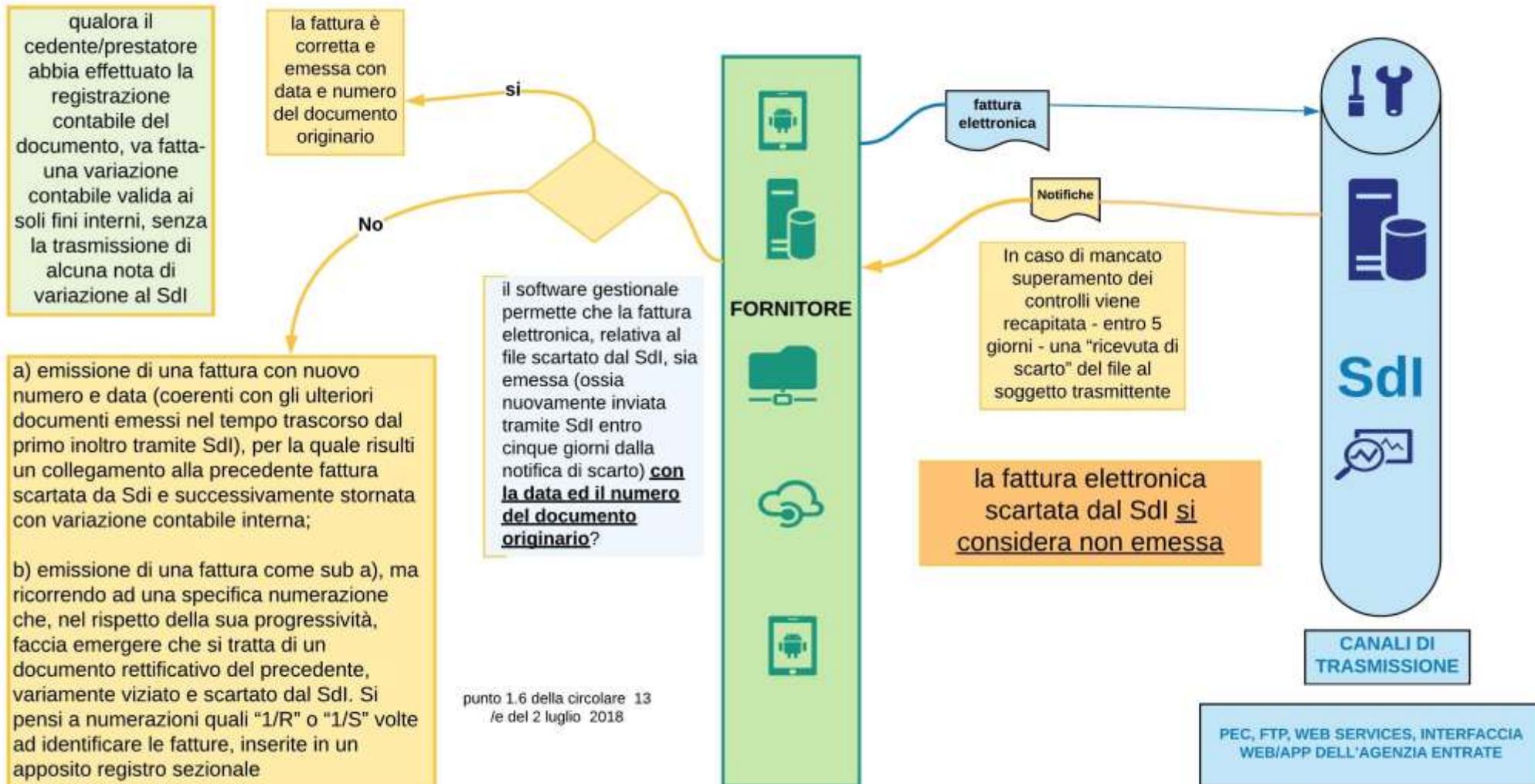
Servizi di consultazione:

- dei dati fattura, delle FE, dei corrispettivi, comunicazioni liquidazione periodica
- delle ricevute delle FE e delle comunicazioni

Servizi per:

- registrare l'indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario);
- Generare trasmettere e conservare le FE

Soluzioni pratiche per gestire gli scarti delle fatture trasmesse



Alcune modalità alternative di gestione del protocollo Iva con la fattura elettronica

Con specifico riferimento all'articolo 25 del d.P.R. n. 633 del 1972, vista la natura del documento elettronico transitato tramite Sdl - di per sé non modificabile e, quindi, non integrabile - la numerazione della fattura o qualsiasi altra integrazione della stessapossa essere effettuata secondo le modalità già ritenute idonee in precedenza, ossia, ad esempio, predisponendo un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della stessa.

[Punto 3.1 circolare 13/e del 2 luglio 2018]

l'univocità dell'annotazione nei registri contabili.....è conseguita mediante l'attribuzione al documento di acquisto del “numero di protocollo” di corrispondenza all'atto della ricezione e del “numero progressivo IVA” all'atto della registrazione. “L'apposizione fisica del “numero progressivo IVA” sul documento originale non è indispensabile qualora sia assicurata la perfetta corrispondenza dei dati contenuti nella fattura e quelli riportati nel registro IVA degli acquisti e nel registro dei protocolli di arrivo e, in particolare, sia riportato nel registro IVA, con riferimento a ciascun documento, anche il numero progressivo di “protocollo di arrivo”

[Risoluzione n. 46/E del 10 aprile 2017]

L'abrogazione del protocollo Iva con la fattura elettronica

(art.13 del D.L. 119 del 23 ottobre 2018)

ART.25 DPR 633/1972 FINO AL 23 OTTOBRE 2018

Comma 1

Il contribuente deve numerare in ordine progressivo le fatture e le bollette doganali relative ai beni e ai servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte o professione, comprese quelle emesse a norma del secondo comma dell'articolo 17 e deve annotarle in apposito registro anteriormente alla liquidazione periodica nella quale è esercitato il diritto alla detrazione della relativa imposta e comunque entro il termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa all'anno di ricezione della fattura e con riferimento al medesimo anno.

Comma 2

Dalla registrazione devono risultare la data della fattura o bolletta, il numero progressivo ad essa attribuito, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente del bene o prestatore del servizio, ovvero il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti, nonché l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta distinti secondo l'aliquota.

ART.25 DPR 633/1972 DAL 24 OTTOBRE 2018

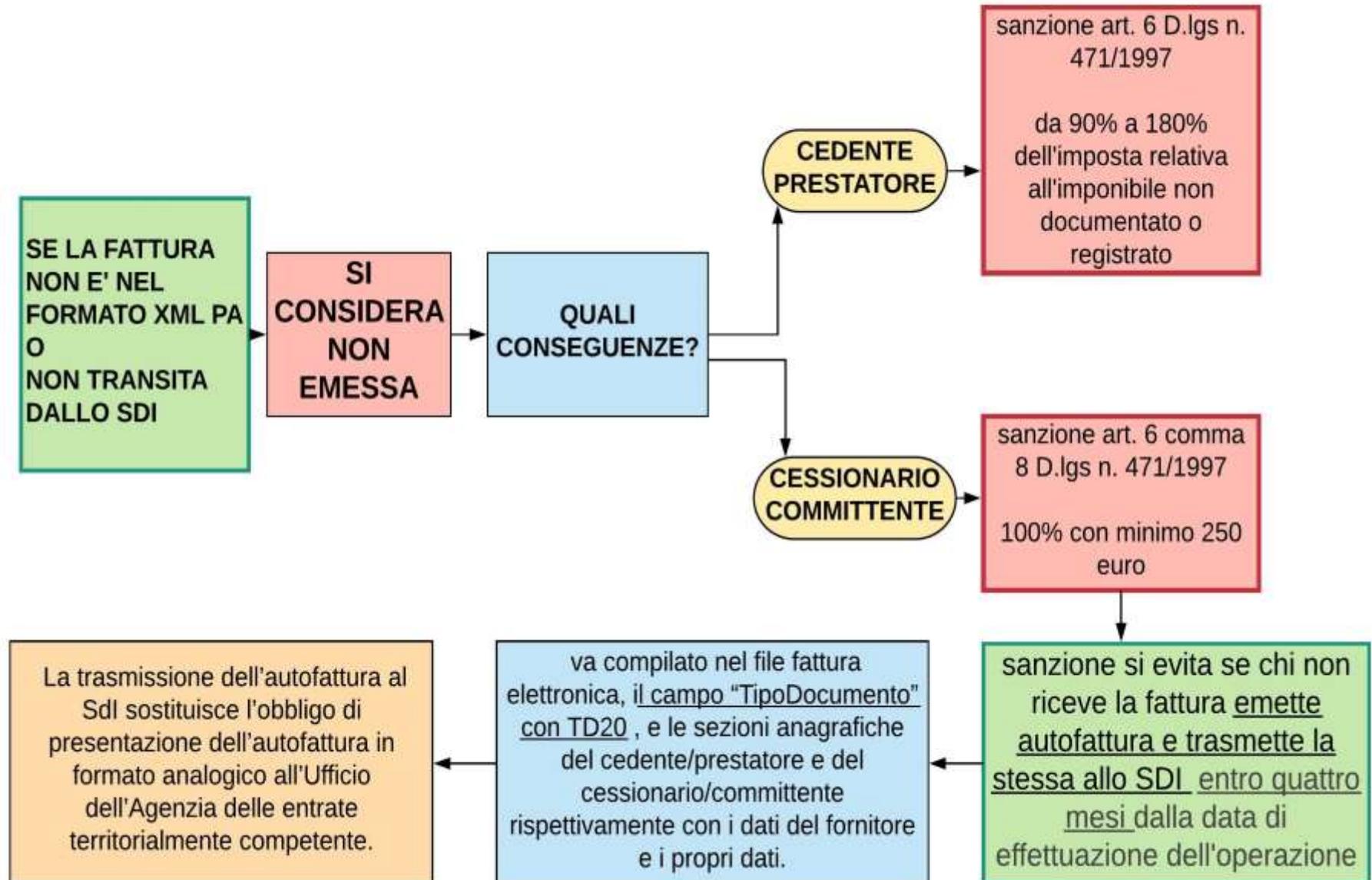
Comma 1

Il contribuente deve annotare in un apposito registro le fatture e le bollette doganali relative ai beni e ai servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte o professione, comprese quelle emesse a norma del secondo comma dell'articolo 17 anteriormente alla liquidazione periodica nella quale è esercitato il diritto alla detrazione della relativa imposta e comunque entro il termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa all'anno di ricezione della fattura e con riferimento al medesimo anno.

Comma 2

Dalla registrazione devono risultare la data della fattura o bolletta, ~~il numero progressivo ad essa attribuito~~, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente del bene o prestatore del servizio, ovvero il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti, nonché l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta distinti secondo l'aliquota.

Violazioni in materia di fatturazione



Servizi delegabili agli intermediari

La delega può essere conferita e revocata dal cedente/prestatore o dal cessionario/committente direttamente attraverso le funzionalità rese disponibili nel sito web dell'Agenzia delle Entrate o presentando l'apposito modulo presso un qualsiasi ufficio territoriale dell'Agenzia delle entrate stessa.

Provvedimento Agenzia delle Entrate Prot. n.291241/2018 del 5 novembre 2018

Intermediari individuati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 322/1998 appositamente delegati (commercialisti o CAF)

Intermediari diversi da quelli individuati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 322/1998 (imprese outsourcer)

Gestione dell'utilizzo del servizio di registrazione, del canale e dell'indirizzo telematico prescelto per la ricezione dei file
(punto 5.4)

Trasmissione allo Sdi e ricezione delle fatture elettroniche
(punto 5.1) + gestione ricevute SDI

Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici messi a disposizione nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle entrate dei singoli operatori
(punto 5.3)

Consultazione dei dati delle fatture transfrontaliere e dati rilevanti ai fini IVA relativi alle operazioni effettuate a partire dal 1° gennaio 2017
(punto 5.3)

L'adesione al servizio di conservazione fornito dall'Agenzia delle Entrate e il successivo utilizzo del servizio stesso
(punto 7.3)

CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

A FAVORE DEI SEGUENTI SOGGETTI

1. Codice fiscale

Conferisce delega

Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

2. Codice fiscale

Conferisce delega

Revoca delega

Cognome e nome/denominazione

Per l'utilizzo dei seguenti servizi:

- Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
- Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
- Registrazione dell'indirizzo telematico
- Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- Accreditamento e censimento dispositivi

Fino al

Massimo 2 anni

La delega è conferibile ad un massimo di 4 soggetti per una durata non superiore a 2 anni, salvo revoca.

ATTENZIONE: I servizi 1. 2. 3. sono delegabili esclusivamente agli intermediari (art. 3, comma 3, del D.P.R. 322/1998).

Rilascio della delega da parte del cliente

- utilizzo del modulo di conferimento delega Provvedimento del 5 novembre Prot. n.291241/2018
- documento identità del delegante;
- dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, con cui si attesta di aver ricevuto specifica procura alla presentazione della delega;

Registro cronologico delle deleghe

I moduli acquisiti sono numerati e annotati, giornalmente, in un apposito registro cronologico, con indicazione dei seguenti dati: numero progressivo e data della delega/revoca, codice fiscale e dati anagrafici/denominazione del contribuente delegante, estremi del documento di identità del sottoscrittore della delega/revoca.

Dati per l'attivazione della delega tramite area riservata intermediario

- elementi di riscontro, contenuti nella dichiarazione IVA presentata dal delegante nell'anno solare antecedente a quello di conferimento (volume d'affari, iva a debito o a credito)
- data scadenza delega (durata massima 2 anni)

Modalità di presentazione della delega

- vari canali
- trasmissione entro 90 giorni dalla data di sottoscrizione del modulo di delega
- efficacia delega varia in funzione della modalità di presentazione (immediata, 2 giorni, 5 giorni)

La delega al commercialista 1/3

Opzione 1: Delega Cartacea

 **CONFERIMENTO/REVOCA DELLA DELEGA PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA**

IL SOTTOSCRITTO

Codice fiscale: _____
Cognome e Nome: _____
Luogo di nascita: _____ Data di nascita: _____
ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

IN QUALITÀ DI RAPPRESENTANTE LEGALE/NEGOZIALE DI

Codice fiscale: _____
Denominazione o Ragione sociale: _____

IN QUALITÀ DI TUTORE DI

Codice fiscale: _____ Partita IVA: _____
Cognome e Nome: _____
ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ

A FAVORE DEI SEGUENTI SOGGETTI

1. Codice fiscale: _____ Conferisce delega Revoca delega
Cognome e nome/denominazione: _____

2. Codice fiscale: _____ Conferisce delega Revoca delega
Cognome e nome/denominazione: _____

Per l'utilizzo dei seguenti servizi:

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA
3. Registrazione dell'indirizzo telematico

Fino al: _____



E' necessaria una Procura semplice per la consegna presso uffici dell'Agenzia delle Entrate operata dall'intermediario abilitato

La delega al commercialista 2/3

Opzione 2: Delega Telematica presentata dal contribuente

Ministero dell'Economia e delle Finanze

← Sito informativo

Area riservata
Fisconline

Utente:
RSSMR00C46A245H
ROSSI MARIO

Ti trovi in: [La mia situazione](#) / [Deleghe](#) / [Gestione deleghe Fatture e Contaspezzati](#) / [Inserimento nuova delega](#)

Inserimento nuova delega

Dati della delega

N.B.: I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Tipo di servizio *:
Consulenzia e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici

Codice fiscale del soggetto da delegare *:
14925774458A/SSC

Data di inizio della delega *:
27/06/2018

Data di fine della delega *:
27/06/2022

Informazioni

I seguenti servizi possono essere delegati esclusivamente a un intermediario, ex art. 3, comma 3, del d.P.R. n. 322/98:

- Consulenza e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
- Consultazioni dei dati rilevanti ai fini IVA
- Registrazione dell'indirizzo telematico

I servizi di:

- Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche
- Accreditamento e ceramonto depositivi

possono essere delegati a qualunque soggetto.

Oltre al codice fiscale del soggetto da delegare è necessario indicare la data di scadenza della delega che, se non modificata, sarà automaticamente rinnovata a quattro anni.

Per visualizzare le deleghe conferire: [DELEGHE](#)

Avanti

Dichiaro di aver preso visione di quanto riportato nel documento contenente le informazioni sui servizi disponibili

La delega agli intermediari abilitati può essere conferita attraverso l'utilizzo dei servizi telematici Entratel/Fisconline direttamente dal soggetto delegante

La delega al commercialista 3/3

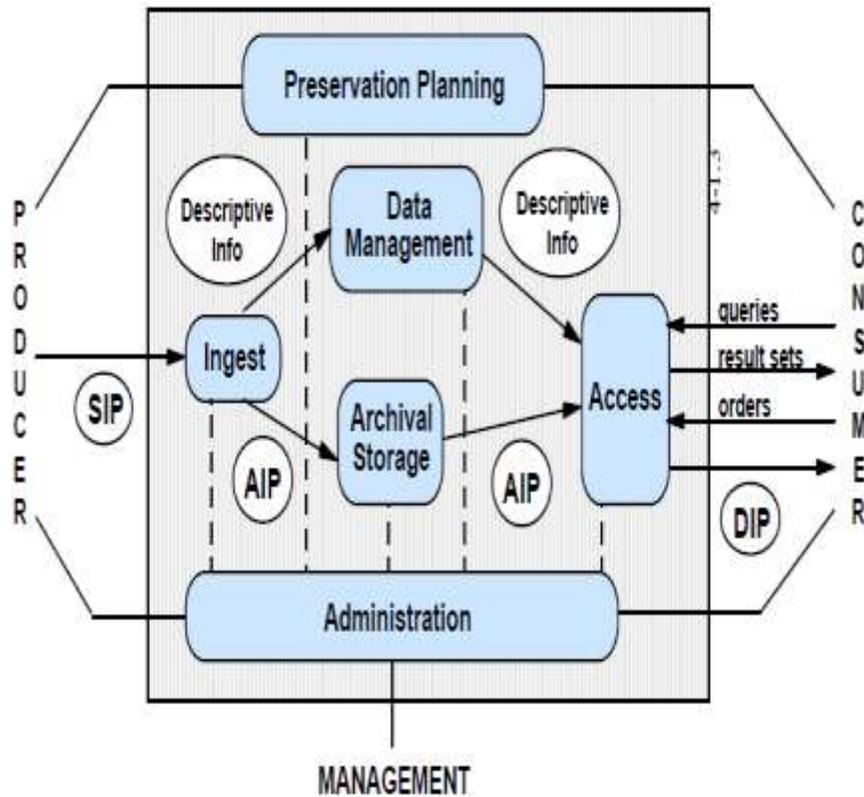
Opzione 3: Delega Telematica presentata dall'intermediario

Per l'attivazione delle deleghe conferite, l'intermediario delegato può utilizzare un servizio di invio "massivo" o, in alternativa, una funzionalità web di invio "puntuale" resa disponibile nella propria area riservata.



In alcune casistiche utilizzabile il canale PEC (indirizzo *delegafatturazioneelettronica@pec.agenziaentrate.it.*)

La conservazione digitale a norma delle fatture elettroniche è obbligatoria (Art.39 del D.P.R. 633/1972)



- Art. 43 e 44 Dlgs 82/2005 (CAD)** → Conservazione obbligatoria dei documenti e requisiti per la conservazione
- DPCM 3 dicembre 2013** → Regole tecniche sulla conservazione dei documenti informatici
- DPCM 13 novembre 2014** → Regole tecniche sulla formazione e gestione dei documenti informatici

La conservazione digitale a norma delle fatture elettroniche: quale soluzione intraprendere

SERVIZIO MESSO A DISPOSIZIONE DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

PRO

- servizio gratuito
- conforme alle disposizioni del D.p.c.m. 3 dicembre 2013
- l'attuale accordo di servizio prevede ad oggi una conservazione di 15 anni

CONTRO

- in caso di contenzioso con l'Agenzia delle Entrate presenta profili di rischio chiedere alla propria controparte i documenti oggetto di contestazione;
- il servizio offerto presenta funzionalità basiche per la gestione dei documenti conservati (ad es funzionalità di ricerca limitate);
- tempi di recupero file conservati non adeguati;
- non integrabilità con i sistemi di gestione documentale dei contribuenti;
- presenza di clausole vessatorie nell'accordo di servizio;
- Difficili azioni verso Sogei per danni.

SERVIZIO «IN HOUSE» O «IN OURSOURCING»

PRO

- funzionalità più sofisticate di gestione documentale;
- tempi di recupero più veloci o immediati;
- potenziale integrabilità con i sistemi di gestione documentale e gli ERP;
- forza contrattuale per modificare le clausole contrattuali con outsourcer;
- messa a disposizione dei file conservati a favore degli organi di controllo aziendali o di altri stakeholder;
- durata conservazione contrattabile;
- maggiore flessibilità

CONTRO

- rischi solidità finanziaria e non, dell'outsourcer nel tempo;
- rischi riservatezza e sicurezza file conservati (in house);
- rischi di malfunzionamenti (in house);
- rischi di non tempestivo adeguamento normativo (in house).

Dettagli sul servizio di conservazione fornito dall'Agenzia delle Entrate



Dalla data di adesione al servizio, sono **AUTOMATICAMENTE portate in conservazione tutte le fatture (e le note di variazione)** trasmesse e ricevute dal SdI in data successiva a quella di adesione del servizio.

E' possibile portare in conservazione mediante UPLOAD del singolo documento, le fatture emesse e ricevute in data precedente a quella di adesione del servizio, purché le stesse rispettino i requisiti del Provvedimento del 30.04.18.

Il servizio è valido sia per le fatture elettroniche tra privati che per le fatture elettroniche verso la PA.

Le fatture (e le note di variazione) per le quali il SdI ha emesso una ricevuta di scarto, non sono portate in conservazione.

← torna a Fatture e Corrispettivi Info e Assistenza

Fatturazione elettronica

Utente: PNCMRA69S19A662V
per conto di: 06363391001 Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

Home fatturazione Generazione Trasmissione **Conservazione**

Conservazione Info&assistenza

Invia in conservazione le tue fatture, richiedine l'esibizione o monitora lo stato delle tue richieste.

Adesione al servizio di conservazione: Non Attiva

Codice Fiscale: 06363391001
Denominazione: AGENZIA DELLE ENTRATE
Indirizzo: VIA CRISTOFORO COLOMBO 426 C/D, 00145 ROMA (RM)

Confermo di aver preso visione dell'[Accordo di servizio \(Pdf\)](#) e del [Manuale del servizio di Conservazione \(Pdf\)](#) e di accettare i termini e le condizioni in essi contenuti

Dichiaro di approvare specificatamente, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del codice civile le disposizioni contenute nell'Accordo di servizio, negli articoli di seguito riportati: art. 1 - Premesse ed Oggetto, art. 2 - Condizioni generali; art. 3 - Durata dell'Accordo; art. 4 - Durata e modalità della conservazione; art. 5 - Modalità e tempi di erogazione; art. 6 - Trattamento dei dati personali; art. 8 - Recesso dell'Agenzia; art. 11 - Risoluzione dell'Accordo; art. 13 - Foro competente.

Invia

Avvio anticipato del 1° luglio 2018 – Cessione di carburanti

L'obbligo di fatturazione elettronica si applica alle fatture emesse dal 1° luglio 2018 relative alle cessioni di benzina o di gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori con esclusione di quelle presso gli impianti stradali di distribuzione [D.L. 79/2018, c. 917 L. n. 205/2017]

Rinvio della fattura elettronica al 1 gennaio 2019 per gli acquisti di carburante per autotrazione effettuati presso gli impianti stradali di distribuzione da parte di soggetti passivi IVA .

Le spese per carburante per autotrazione sono deducibili se effettuate esclusivamente mediante carte di credito, carte di debito o carte prepagate [c.922 L. n. 205/201, Provvedimento n. 73203 del 04/04/2018, Circolare 8/E del 30/04/2018]

La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi sono obbligatorie con riferimento alle cessioni di benzina o di gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori [c. 909 L. n. 205/201] [Avvio graduale dell'obbligo, dal 1 luglio 2018 solo impianti di distribuzione stradale di benzina e gasolio ad elevata automazione]

Avvio anticipato del 1° luglio 2018 - Subappaltatori e subcontraenti nell'ambito di un contratto di appalto di lavori con una PA

L'obbligo di fatturazione elettronica si applica anche alle fatture emesse dal 1° luglio 2018 relative prestazioni rese da soggetti subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro di un contratto di appalto di lavori, servizi o forniture stipulato

Per filiera delle imprese si intende l'insieme dei soggetti, destinatari della normativa di cui all' articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Tracciabilità dei flussi finanziari), che intervengono a qualunque titolo nel ciclo di realizzazione del contratto, anche con noli e forniture di beni e prestazioni di servizi, ivi compresi quelli di natura intellettuale, qualunque sia l'importo dei relativi contratti o dei subcontratti

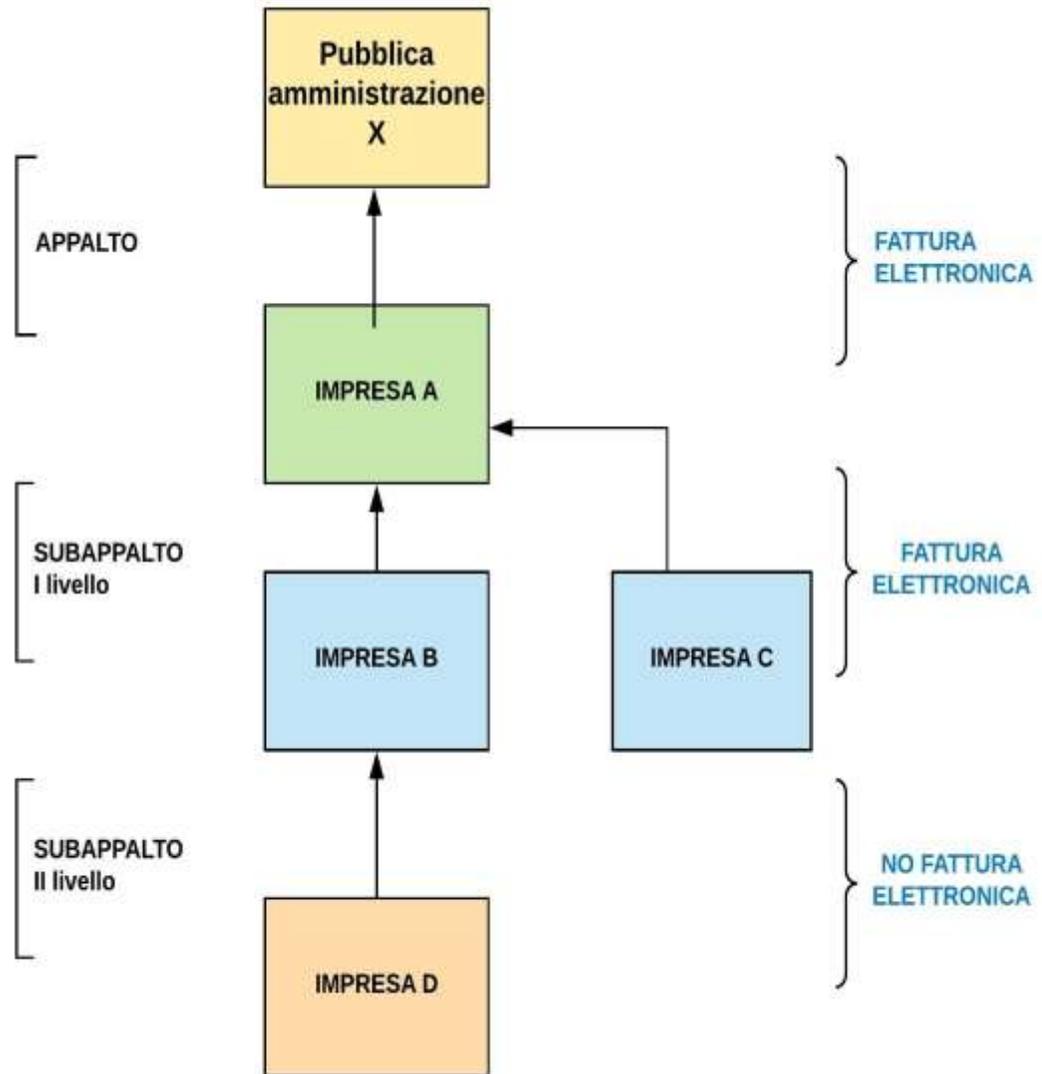
Le fatture elettroniche riportano gli stessi codici CUP e CIG riportati nelle fatture emesse dall'impresa capofila nei confronti dell'amministrazione pubblica

La Circolare 8/E ha chiarito che si applica esclusivamente ai contratti di subappalto col fornitore diretto della PA, con esclusione degli ulteriori passaggi successivi

Circolare ADE 8/E del 30/04/2018 – sub appalti-primi chiarimenti

se l'impresa A stipula un contratto di appalto con la pubblica amministrazione X ed un (sub)appalto/contratto con B e C per la realizzazione di alcune delle opere, le prestazioni rese da A ad X saranno necessariamente documentate con fattura elettronica (come oggi già avviene in ragione del d.m. 55/2013) al pari di quelle da B o C ad A (in ragione delle nuove disposizioni).

Al contrario, laddove B e/o C si avvalessero di beni/servizi resi da un ulteriore soggetto (in ipotesi D) per adempiere gli obblighi derivanti dal (sub) appalto/contratto, D resterebbe libero di emettere fatture secondo le regole ordinarie e, dunque, anche in formato analogico fino al gennaio 2019



Circolare ADE 13/E del 02/07/2018 – sub appalti-ulteriori chiarimenti

L'articolo 105, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (c.d. "Codice appalti pubblici e contratti di concessione") stabilisce che «il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. [...] L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto»

Gli obblighi di fatturazione elettronica trovano applicazione solo nei confronti dei soggetti subappaltatori e subcontraenti per i quali l'appaltatore ha provveduto alle comunicazioni prescritte dalla legge.

Nell'ambito degli appalti vi sarà obbligo di emettere fattura elettronica via SdI solo in capo a coloro che operano nei confronti della stazione appaltante pubblica ovvero a chi, nell'esecuzione del contratto di appalto, è titolare di contratti di subappalto propriamente detto (ossia esegue direttamente una parte dello stesso) o riveste la qualifica di subcontraente (vale a dire colui che per vincolo contrattuale esegue un'attività nei confronti dell'appaltatore e in quanto tale viene comunicato alla stazione appaltante con obbligo di CIG e/o CUP).

Si ritiene che siano esclusi dai nuovi obblighi di fatturazione tutti coloro che cedono beni ad un cliente senza essere direttamente coinvolti nell'appalto principale con comunicazioni verso la stazione appaltante ovvero con l'imposizione di CIG e/o CUP (si pensi, in ipotesi, a chi fornisce beni all'appaltatore senza sapere quale utilizzo egli ne farà, utilizzandone magari alcuni per l'appalto pubblico, altri in una fornitura privata).

RIEPILOGO SUI PRINCIPALI NUOVI STEP DI PROCESSO IN TEMA DI GESTIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE DA PRESIDARE

Ciclo attivo:

- Generazione Fe XML (direttamente da ERP o tramite servizio di transcodifica con PDF recognition e conversione in FE-XML);
- Sottoscrizione o meno con firma digitale delle FE XML (interna o tramite servizio di outsourcer intermediario);
- Trasmissione delle FE allo SDI (direttamente o tramite intermediario);
- Monitoraggio e gestione esiti trasmissione FE XML allo SDI (direttamente o tramite intermediario);
- Conservazione digitale a norma fatture e/o esiti;
- Gestione fatture che non transitano da SDI.

Ciclo passivo:

- Ricezione fatture (canale diretto o intermediario)
- Trasformazione della FE XML nel formato PDF oppure implementazione connettore specifico ERP o API di integrazione per automazione import dati fatture ricevute
- Conservazione digitale a norma fatture
- Gestione fatture passive che non transitano da SDI

Fattura elettronica e scenario europeo

ATTUALMENTE:

DIRETTIVA 2014/55/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 16 aprile 2014 relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici

.....gli Stati membri devono garantire che le stazioni appaltanti della Pubblica Amministrazione ricevano ed elaborino fatture elettroniche conformi alla norma europea sulla fatturazione elettronica emesse a seguito dell'esecuzione di contratti di appalto (art.7)

norma europea sulla fatturazione elettronica (art. 3): norma europea per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elettronica

Fattura elettronica e scenario europeo

La Direttiva 2014/55/UE in sintesi

Nuovo obbligo

- Gli Stati membri devono garantire che le PA ricevano ed elaborino le fatture elettroniche espressi nei formati europei
- Non viene introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica nel B2B
- Gli Stati membri possono continuare ad utilizzare i formati obbligatori già in uso

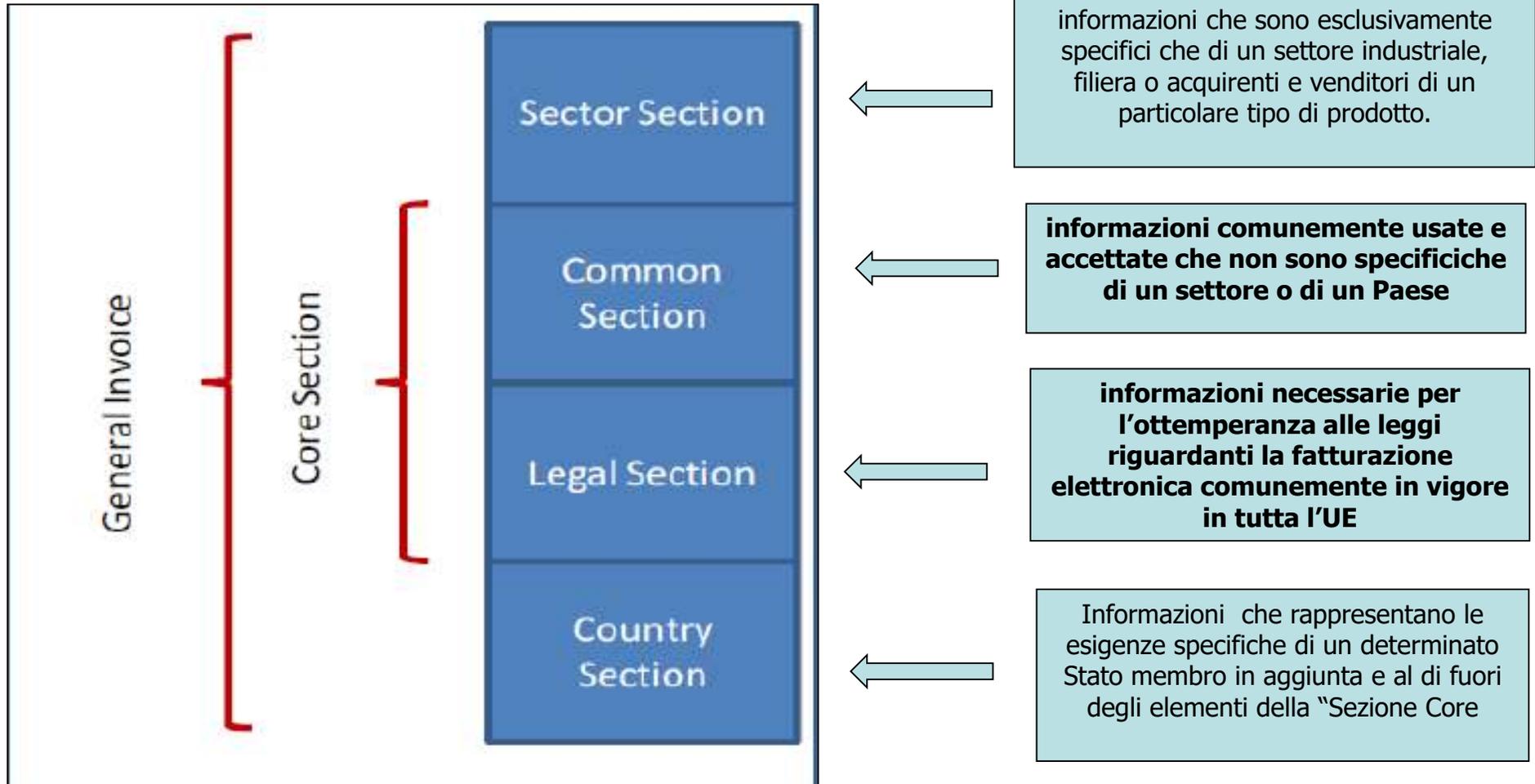
Tempistica

- Recepimento della direttiva entro novembre 2018;
- Entrata in vigore dell'obbligo:
 - 18 aprile 2019 PA centrali
 - 18 aprile 2020 PA locali

Lo standard europeo

- EN 16931 pubblicata il 17 Ottobre 2017 che ha definito:
- Contenuto della fattura (Modello semantico della «Core Invoice»)
- Sintassi riconosciute:
 - UBL 2.1
 - UN/CEFACT CII 16B

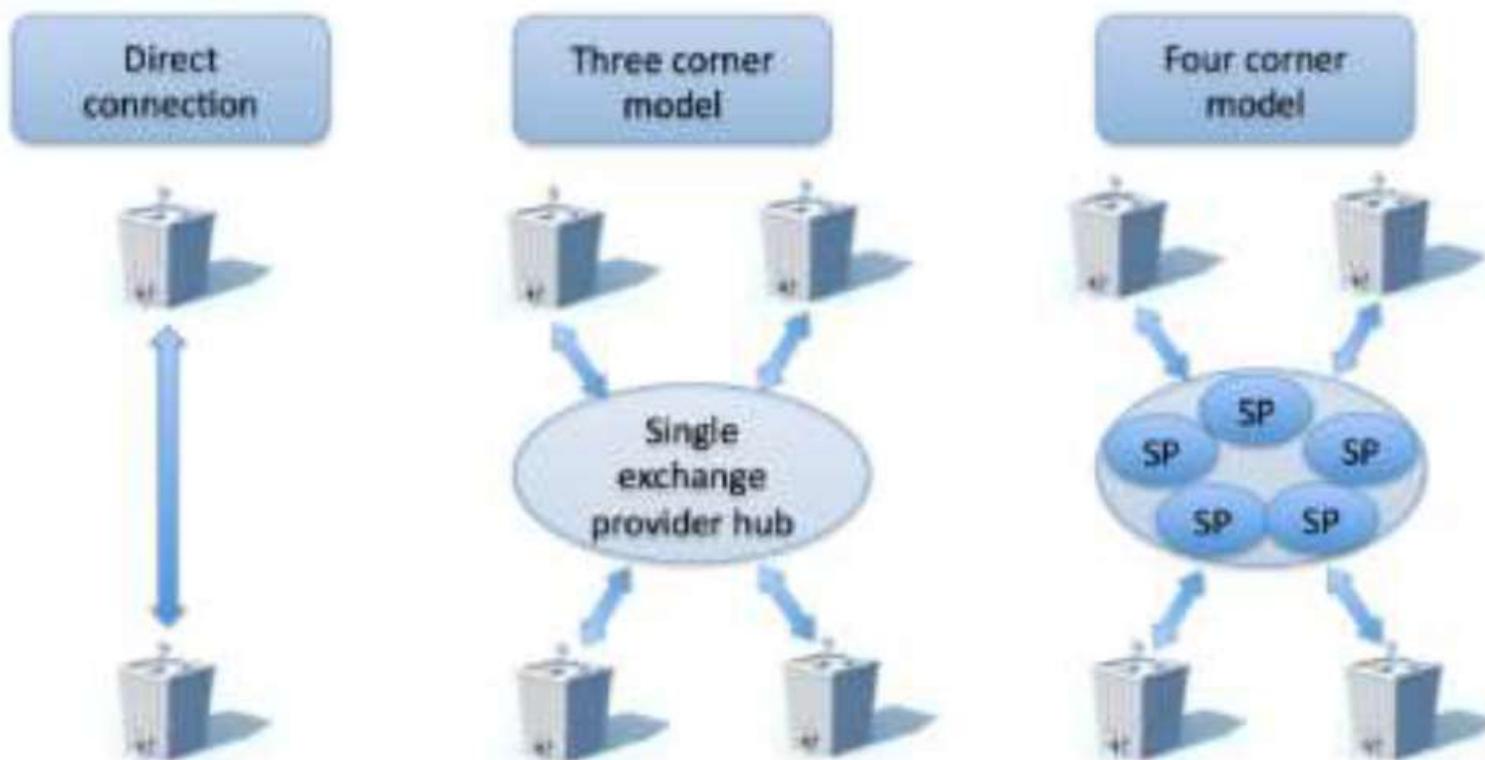
“La core invoice europea”



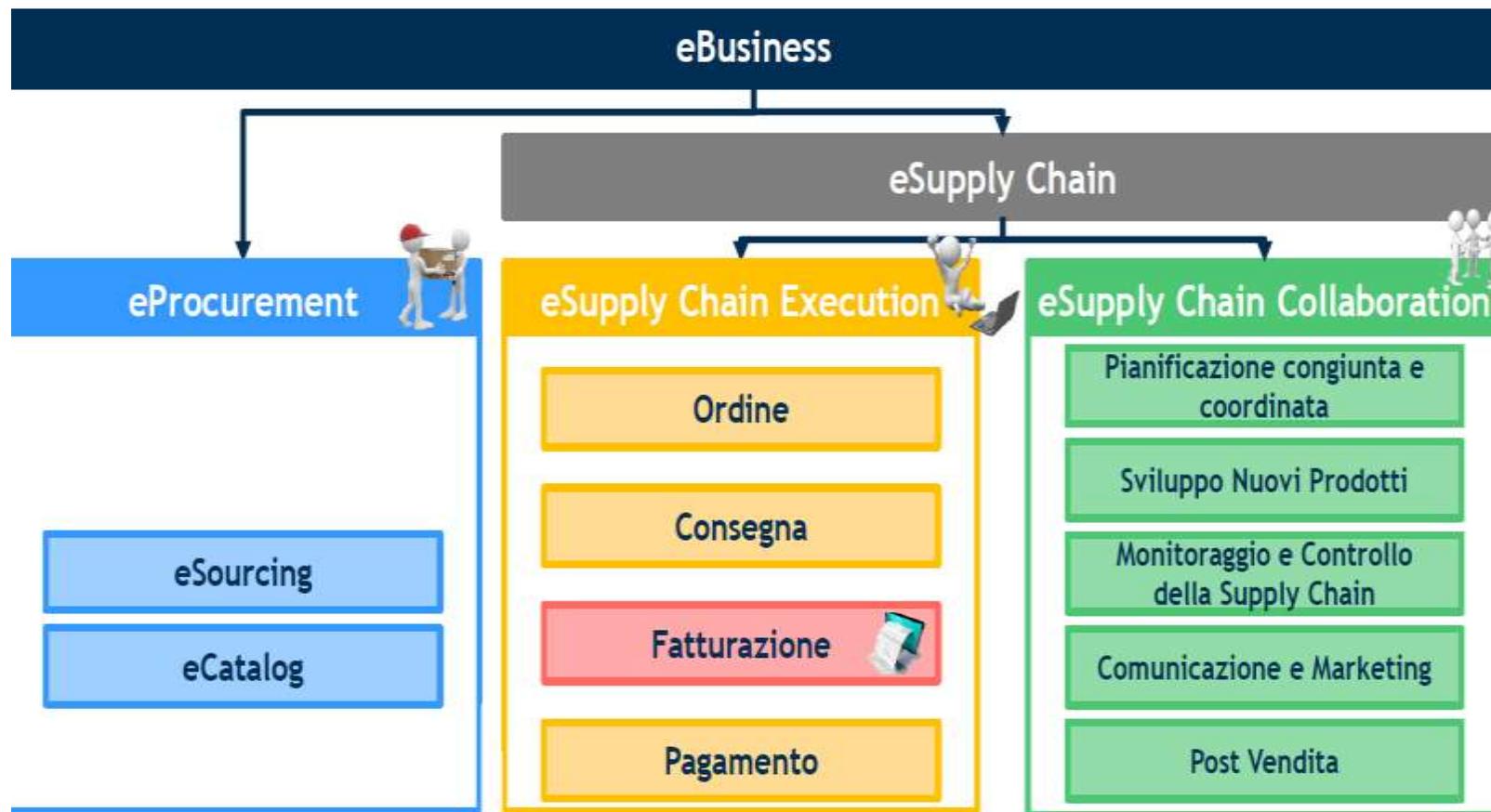
PRINCIPALI TREND IN ATTO

- Diversi Paesi membri Ue hanno già introdotto l'obbligo della fattura elettronica nel B to G ed alcuni stanno introducendo l'obbligatorietà anche nel B to B nelle modalità più varie ad esempio attraverso la trasmissione a piattaforme pubbliche, tramite servizi di access point privati, imponendo l'obbligatorietà solo in fase di ricezione, proponendo standard ad hoc per singolo Paese ecc..
- Prolifera di standard
- E' molto probabile l'elaborazione di uno standard europeo nella fatturazione elettronica nel B to B come il core invoicing per gli appalti, Pa ma non vi è al momento una tempistica certa di adozione
- Diffusione di standard aperti quali ad esempio PEPPOL che presidiano l'intero ciclo della supply chain (dal ordine al documento di trasporto) e non solo la fase della fatturazione elettronica
- Accelerazione dell'automazione dei processi amministrativi

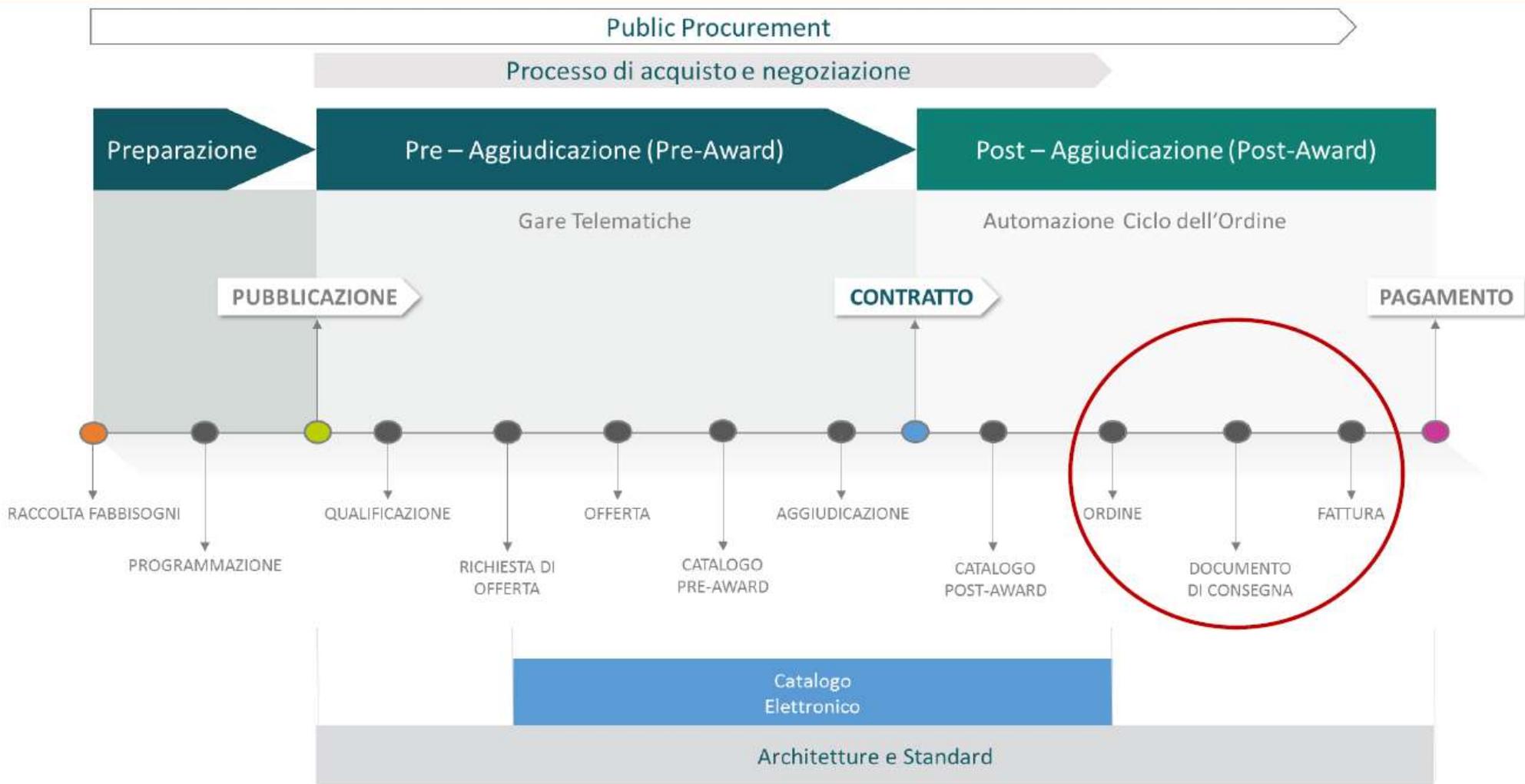
I differenti modelli di scambio delle fatture elettroniche



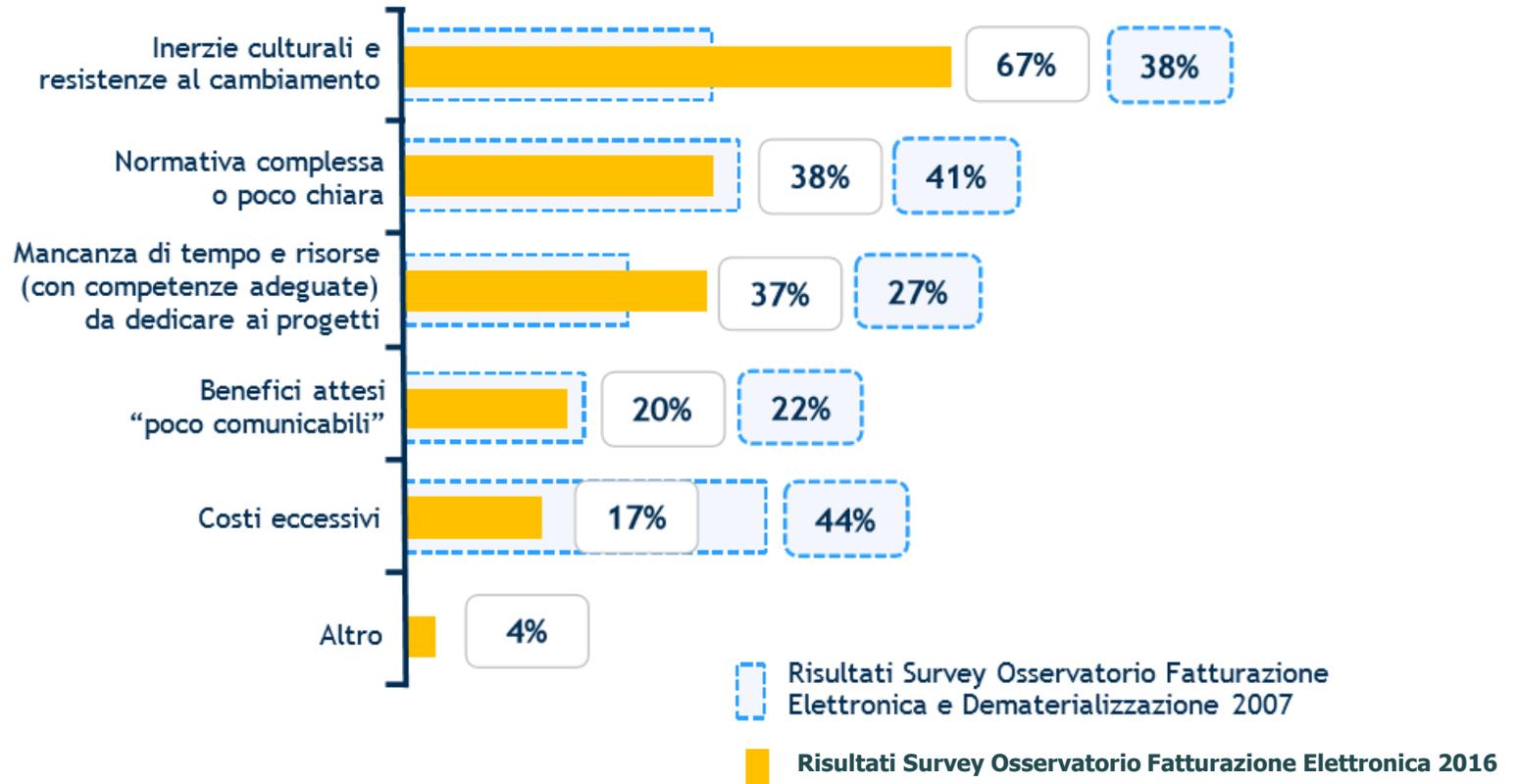
Non solo la fattura elettronica: la digitalizzazione end to end dei processi amministrativi aziendali



L'innovazione digitale nel processo di approvvigionamento della PA



Criticità nella digitalizzazione dei processi nel B to B



Fonte: Osservatorio fatturazione elettronica Politecnico

LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLO STUDIO PROFESSIONALE: L'IMPORTANZA DI UNA VISIONE STRATEGICA

La Digital transformation: non solo una buzzword

**La DIGITAL
TRANSFORMATION è
un percorso di
accelerazione della
diffusione di un set
ampio di nuove
tecnologie abilitanti
che facilitano e
permettono**

1

Un'ottimizzazione significativa e una digitalizzazione «end to end» di molti processi dello studio professionale

2

L'implementazione di nuovi modelli e strategie di business

3

Nuove relazioni con la clientela e con gli altri stakeholder dell'impresa

Alcuni miti da sfatare sulla Digital transformation

- La Digital transformation è una questione meramente tecnologica
- La *Digital transformation* permetterà di fare le stesse cose che facciamo oggi, solo con nuove tecnologie
- La *Digital transformation* è una sorta di «big bang» che consente di rivoluzionare le aziende in un sol colpo
- Per avviare il percorso della *Digital transformation* sono richiesti budget ingenti

Fattori critici di successo..



... per una **Digital transformation a reale supporto del business**

It's Not Just About Technology: The People Side of Digitization



Fonte: Adattamento di *Shaping the Digital Enterprise*

Cosa influenza la scelta dell'approccio alla Digital transformation

Dal momento che la **velocità** e l'**intensità** dei **cambiamenti tecnologici** e di varia in funzione del **settore di appartenenza**, ogni azienda può **calibrare la propria strategia**

Intensità del
cambiamento

Vivere in due mondi

Queste società hanno esigenza di prepararsi per grandi cambiamenti, ma, nel breve periodo, non possono perdere il focus sul modello di business attuale

Prendere decisioni dolorose

Queste società (per esempio nel settore media, retail) andranno incontro a significative perturbazioni – forse fatali – in assenza di azioni radicali

Fare mosse a basso rischio

Queste società possono fare semplici mosse mirate alla trasformazione digitale e hanno più tempo per adeguarsi

Diventare agili

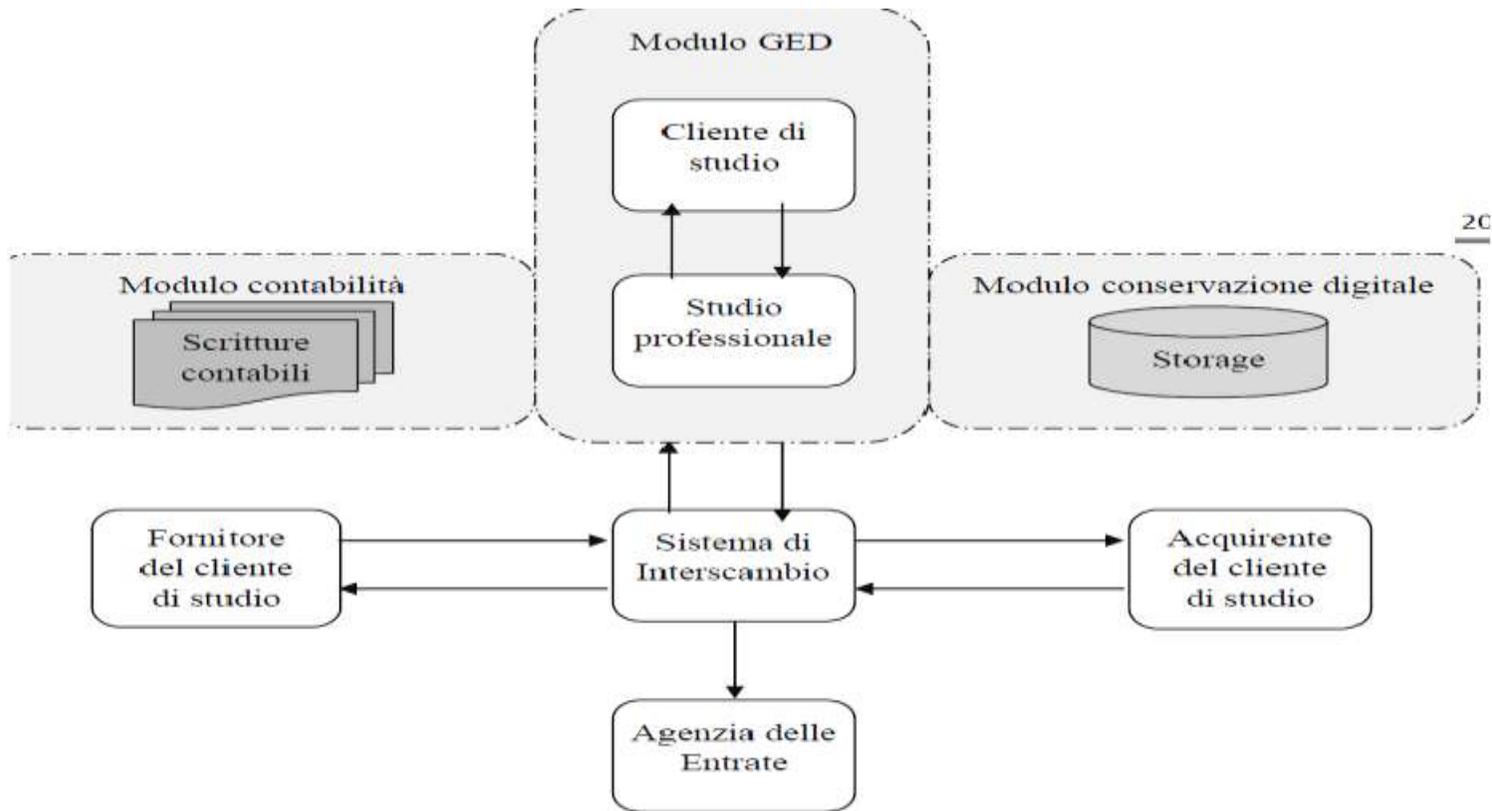
Queste società hanno esigenza di fare mosse rapide ma non possono permettere che la portata di questi cambiamenti oscuri il modello di business attuale

Dove si colloca
lo studio
professionale?

Velocità del
cambiamento

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA: DA OBBLIGO AD OPPORTUNITA' UNA SPINTA ALLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

Overview dello studio professionale "modello evoluto"



Analisi comparativa modello analogico/digitale

CICLO ATTIVO

Fase	Attività	ANALOGICO	DIGITALE
1	Compilazione da remoto della fattura	Attività eseguita dal cliente in modalità analogica	Attività eseguita dal cliente
2	Generazione della fattura	Attività eseguita dal cliente in modalità analogica	Attività eseguita dal cliente
3	Verifica della fattura da parte dello studio	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
4	Generazione file log		Attività automatizzata
5	Firma digitale		Attività automatizzata
6	Trasmissione al Sdl		Attività automatizzata
7	Ricevute e notifiche		Attività automatizzata
8	Contabilizzazione delle fatture	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività semi-automatica con intervento operatore Studio
9	Consultazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività eseguita dal cliente
10	Conservazione	Conservazione analogica studio/cliente	Conservazione analogica - Attività automatizzata

CICLO PASSIVO

Fase	Attività	ANALOGICO	DIGITALE
1	Ricezione della fattura	Attività eseguita manualmente da cliente/studio	Attività automatizzata
2	Generazione file log		Attività automatizzata
3	Verifica della fattura da parte del cliente	Attività eseguita dal cliente	Attività eseguita dal cliente
4	Trasmissione delle notifiche di esito		Attività automatizzata
5	Preparazione delle fatture per la contabilizzazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
6	Verifica delle fatture da parte dello studio	Attività eseguita manualmente	Attività eseguita manualmente
7	Contabilizzazione delle fatture	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività semi-automatica con intervento operatore
8	Protocollazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
9	Consultazione	Attività eseguita da cliente/studio	Attività eseguita da cliente/studio
10	Conservazione	Conservazione analogica studio/cliente	Conservazione analogica - Attività automatizzata

- **la collaborazione studio-cliente** diventerà sempre più rilevante, perché consentirà al Commercialista di continuare a svolgere, anche se in modo diverso, quel ruolo centrale di intermediario tra azienda ed Amministrazione Finanziaria che da sempre lo contraddistingue;
- **l'integrazione tra i diversi moduli** che compongono la soluzione software dello studio professionale, consentirà al Commercialista di massimizzare i vantaggi ed i benefici derivanti dalla digitalizzazione, ove con integrazione si intende la capacità dei software di scambiarsi dati in modo veloce e senza ambiguità, favorendo la condivisione delle informazioni tra i diversi soggetti che vi partecipano;
- **si valorizzano i dati delle fatture** che lo studio è in grado di intercettare in tempo reale, informazioni che costituiscono un vero e proprio patrimonio e ad esse potranno essere agganciati servizi a valore aggiunto da proporre ai clienti;
- **si riduce l'inserimento manuale** di una moltitudine di dati contabili da parte del personale degli studi, che vedranno modificate parte delle loro abituali attività e potranno dedicarsi ad attività diverse.

Mind map del progetto fattura elettronica dello studio professionale



- Consulenza su dematerializzazione ed implementazione di processi di fatturazione elettronica e conservazione digitale
- Digitalizzazione del c.d. ciclo passivo di fatturazione con imputazione contabile automatizzata [per il ciclo attivo il processo è più scontato]
- Digitalizzazione gestione d.d.t.
- Gestione PEC a norma (N.B. la conservazione a norma è obbligatoria)
- Gestione e-mail a norma
- Digitalizzazione gestione Note Spese
- Digitalizzazione della documentazione inter-company (nazionali e multinazionali)
- Revisione e digitalizzazione
- Compliance e digitalizzazione (nei due sensi: compliance della digitalizzazione e digitalizzazione a supporto della compliance)
- Integrazione delle supply-chain (commerciale -economico-logistica e finanziaria)

Temi di attualità consulenziale 2 / 2

- Digitalizzazione della gestione di tesoreria o di «mini-tesoreria» (= servizi
basici di riconciliazione) gestione incassi e pagamenti
- Software – supplier – outsourcer selection
- Supporto nella contrattualistica
- Analisi sui dati delle fatture
- Conservazione digitale a norma dei documenti dei clienti
- Assistenza piattaforma certificazione crediti (PCC)
- Responsabile della conservazione dei libri e documenti contabili e fiscali
- Attività di audit nella verifica e certificazione dei processi di fatturazione
elettronica e conservazione digitale a norma

Una proposta di vademecum operativo per le pmi clienti dello studio professionale

- Scelta del sistema per la compilazione della fattura nel formato xml;
- Richiesta accreditamento a SDI o ricorso alla totale o parziale esternalizzazione dei servizi;
 - scelta canale trasmissivo e codice/PEC destinatario diretto;
 - scelta intermediario e codice/PEC destinatario intermediario;
- Predisposizione dei contratti con i fornitori di soluzione o con i commercialisti;
- Predisposizione strumenti d'integrazione con ERP aziendale;
- Circolarizzazione dei fornitori con indicazione del proprio codice destinatario/PEC e gestione dei campi facoltativi della fattura el.;
- Circolarizzazione dei clienti con richiesta codice destinatario/ PEC;
- Registrazione preliminare del proprio codice destinatario/PEC su sito dell'Agenzia delle Entrate, recupero del Qr code;
- Individuazione delle funzioni e del personale aziendale;
- Formazione al personale coinvolto;
- Revisione periodica delle procedure adottate, deleghe, stesura manuale conservazione, nomina del responsabile della conservazione ecc.

FINE PRESENTAZIONE

Grazie per l'attenzione!

Giuseppe Mantese

Dottore commercialista e Revisore legale
Commissione Informatica ODCEC Milano