

Con il DL66 di quest'anno è diventata obbligatoria

La Fattura Elettronica: un'opportunità

di Paolo Prandini

Il DL. 24 Aprile 2014 n. 66 ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica verso la PA in vigore dal 6 giugno di quest'anno per Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza, e, a partire dal 31 marzo 2015, verrà esteso a tutte le Pubbliche Amministrazioni.

La novità è vista con diffidenza dalle imprese italiane alle prese con le difficoltà iniziali dettate dal cambiamento. Si tratta di trasformazione vera e propria perché la fattura elettronica PA non è solo un nuovo formato di file, bensì coinvolge l'intero ciclo di fatturazione dall'invio e ricezione dei documenti alla loro conservazione.

Si avverte diffusamente come i destinatari della norma siano refrattari al cambiamento a causa dei retaggi ancestrali che avvertono tutto ciò che è nuovo come una minaccia e trovano sicurezza nelle consuetudini. Se si prova però a superare questa barriera artificiosa si capisce come la fattura elettronica sia una grande opportunità ed un importante passo verso il futuro digitale.

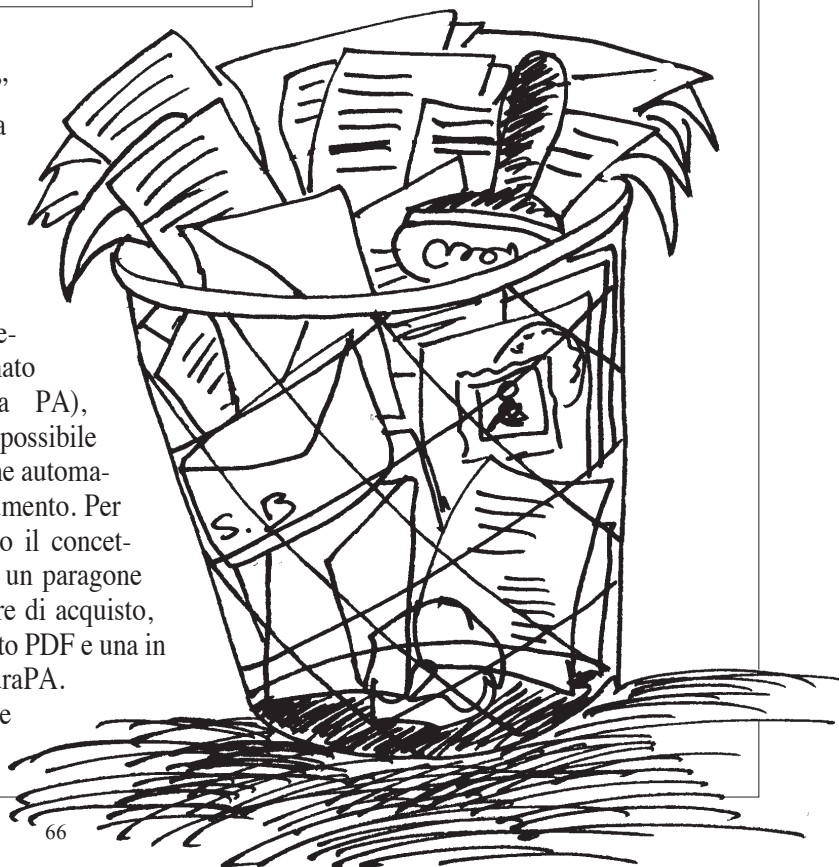
Fattura elettronica significa "dati strutturati ricevuti attraverso un canale di comunicazione controllato". Questa definizione, forse complicata da comprendere appieno per i non addetti ai lavori, racchiude in sé l'essenza della fattura elettronica e ne sintetizza i vantaggi. "Dati



Paolo Prandini

strutturati" significa una fattura predisposta secondo uno standard, un insieme di regole (il formato della fattura PA), che rende possibile l'elaborazione automatica del documento. Per capire meglio il concetto, facciamo un paragone tra due fatture di acquisto, una in formato PDF e una in formato fatturaPA. Per accedere

ad una qualsiasi informazione, ad esempio il codice fiscale del fornitore, nel caso del PDF si è costretti a visualizzare il file e cercare manualmente il dato, che potrà essere dislocato nei posti più disparati: nell'intestazione, in calce a seconda della grafica del documento e senza alcuna garanzia di correttezza nella successiva trascrizione. Nella fatturaPA, invece, che può (e deve) essere elaborata automaticamente, si sa già dove trovare l'informazione che si cerca (il codice fiscale del fornitore), perché il formato è aderente ad uno standard.



Il dato è subito disponibile senza alcuna mediazione. Inoltre si ha la certezza che i dati siano corretti perché provengono da un canale di comunicazione controllato, che respinge i documenti al mittente se non sono validi.

Lo scenario che si prospetta ora è chiaro: elaborazione completamente automatizzata del ciclo di fatturazione attivo e passivo e dei processi ad essi collegati:

gestione del magazzino, ordini ai

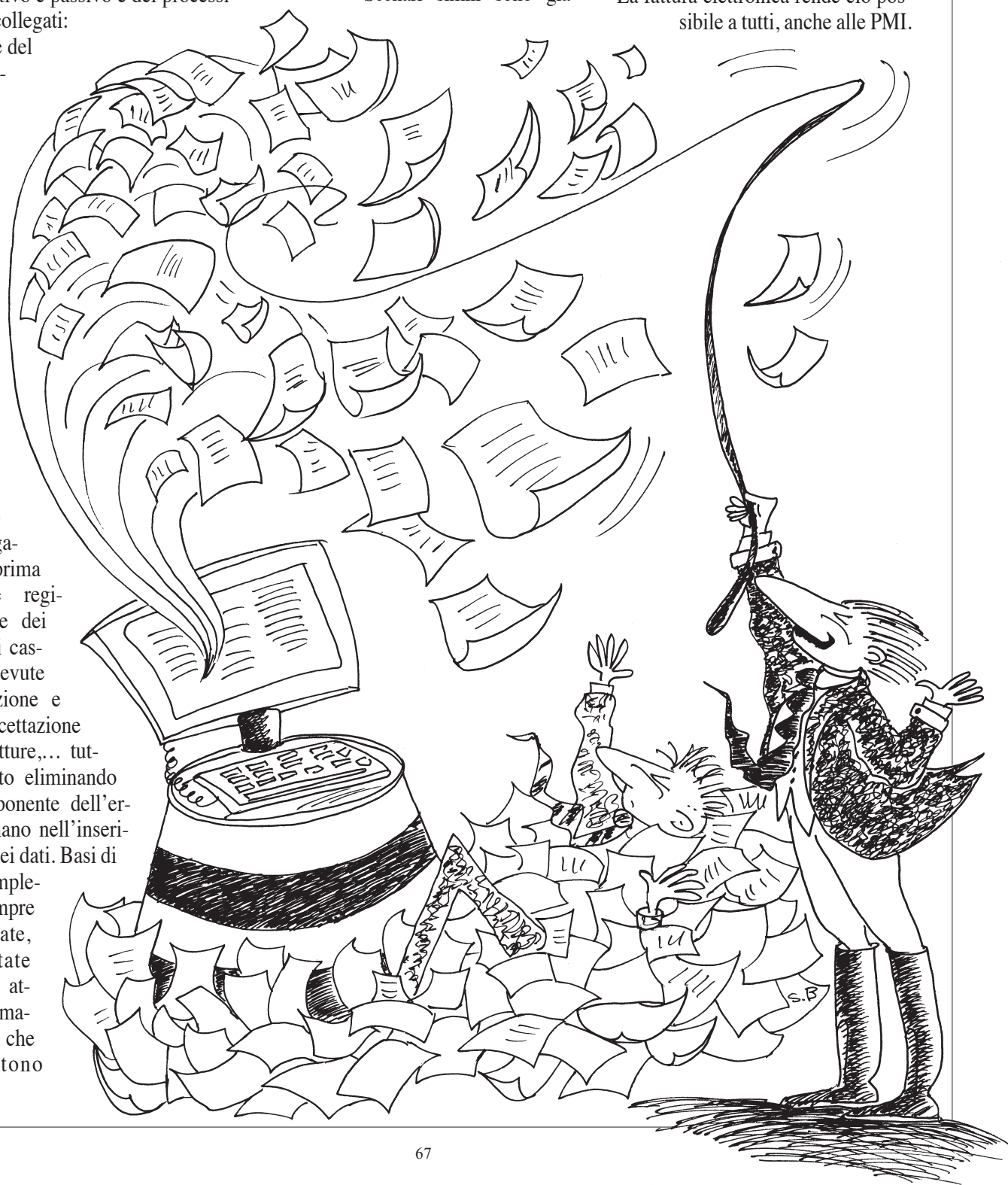
for-
nitori,
i n v i o
dei paga-
menti, prima
nota e regi-
strazione dei
flussi di cas-
sa, ricevute
di ricezione e
di accettazione
delle fatture,... tut-
to questo eliminando
la componente dell'er-
rore umano nell'inseri-
mento dei dati. Basi di
dati comple-
te, sempre
aggiornate,
alimentate
senza at-
tività ma-
nuali, che
permettono

l'utilizzo di potenti strumenti di business intelligence per creare reportistiche personalizzate, budget, statistiche avanzate e indicatori di prestazioni. Non sono poi da meno i vantaggi della conservazione elettronica dei documenti, dati dalla dematerializzazione degli archivi fisici e dalla velocità di accesso alle informazioni.

Scenari simili sono già

presenti da diverso tempo sul mercato, ma sono solo una prerogativa di grandi aziende e multinazionali, che impegnano moltissime risorse per rendere i dati strutturati e possono permettersi il lusso di costringere i loro clienti ad acquistare attraverso i portali da loro messi a disposizione, ed i loro fornitori ad adeguarsi a tale flusso documentale.

La fattura elettronica rende ciò possibile a tutti, anche alle PMI.



Dare anche ai piccoli gli strumenti dei grandi. La fattura elettronica verso la PA è solo l'inizio: per il momento solo le PA godranno dei vantaggi maggiori avendo a disposizione la fattura elettronica nel ciclo passivo, ma domani anche le aziende private potranno registrarsi per ricevere le fatture elettroniche attraverso il sistema di interscambio. A quel punto la rivoluzione digitale sarà completa e solo chi sarà in grado di emettere e di ricevere fatture elettroniche avrà un suo posto nel mercato, con tutti i benefici: riduzione delle attività manuali e conseguente aumento della produttività della manodopera; diminuzione dei materiali di consumo (carta, buste, bolli,...), diminuzione dei tempi/costi di archiviazione e ricerca degli archivi; eliminazione nei ritardi di consegna (e quindi di pagamento) derivanti dall'inoltro cartaceo; eliminazione di dispute e contenziosi derivanti da errori di fatturazione; etc. La fattura elettronica verso la PA è un'opportunità, l'opportunità di precorrere i tempi ed essere già pronti per il futuro. Un'opportunità da cogliere interamente, utilizzando strumenti seri e completi, affidandosi a professionisti e diffidando da soluzioni a basso costo o apparentemente gratuite. Cogliere l'opportunità significa integrare completamente la fattura elettronica nella gestione informatica dell'azienda in tutte le sue fasi: predisposizione, invio e conservazione. Solo così si potrà avere il massimo ritorno dell'investimento. Riuscire a recapitare una fattura elettronica ad una PA in qualche modo, non significa aver colto l'opportunità della fattura elettronica, significa solo aver cambiato forma alla fatturazione tradizionale, aggiungendo l'onere per il rispetto delle regole imposte dagli standard.

Paolo Prandini

Ingegnere e Professore di Reti di comunicazioni
Università degli Studi di Brescia

La fattura elettronica in breve

Che cos'è la fatturaDA?

La FatturaDA è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del Sistema di Interscambio.

Come si predispose la fatturaDA?

Bisogna scrivere un file in formato XML aderente allo standard fatturaDA. Il file deve poi essere firmato digitalmente dal soggetto che emette la fattura tramite un certificato di firma qualificata.

Come si invia la fatturaDA?

Si invia attraverso il Sistema di Interscambio, un'infrastruttura informatica gestita dall'Agenzia delle Entrate. L'accesso al Sistema di Interscambio avviene via PEC utilizzando l'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it; attraverso il portale WEB <http://www.fatturapa.gov.it>; attraverso un canale accreditato eventualmente gestito da un intermediario. Solo l'ultima soluzione permette di integrare completamente la fattura elettronica nei processi aziendali e di conseguenza usufruire di tutti i benefici.

Chi sono gli intermediari?

Nell'interazione con il Sistema di Interscambio, l'Intermediario è colui che invia o riceve i file FatturaDA o i file archivio per conto dell'Operatore economico e/o dell'Amministrazione pubblica, accedendo al Sistema di Interscambio attraverso i canali SDI Coop o SD Coop (canali Web Service). I canali Web Service sono accessibili solo se l'intermediario è accreditato presso il Sistema di Interscambio. La procedura di accreditamento valuta le competenze tecniche dell'intermediario e la capacità di inviare e ricevere le notifiche dal Sistema di Interscambio con un servizio ad alta disponibilità.

Come si conserva la fatturaDA?

Si conserva elettronicamente, come definito nella recente normativa (DMEF 17 giugno 2014) in materia di conservazione dei documenti con rilevanza tributaria e secondo le regole tecniche dell'archiviazione sostitutiva (DPCM del 3 dicembre 2013). Ove il contribuente intenda adottare la conservazione elettronica delle sole fatture elettroniche è consentita la conservazione con le modalità tradizionali delle fatture in formato analogico a condizione che le stesse siano annotate in un apposito registro sezionale e numerate progressivamente con una distinta serie numerica in ordine cronologico, senza soluzione di continuità per periodo di imposta. Nasce la figura del "responsabile della conservazione", individuata all'interno dell'azienda o esternamente (con apposita delega), con il compito di assicurare il corretto svolgimento della procedura di archiviazione. Tale procedura deve essere documentata e descritta nel "manuale della conservazione", specificando per esempio i documenti oggetto dell'archiviazione (fatture di vendita, contratti...), i formati di file accettati, le tempistiche con cui viene effettuata l'archiviazione, con che modalità viene verificata l'integrità degli archivi, etc. L'archiviazione termina con l'apposizione di una marca temporale e della firma digitale del responsabile della conservazione, in modo da garantire l'immutabilità degli archivi.