



MARCHINI
& ASSOCIATI
STUDIO SOCIETARIO,
TRIBUTARIO E
DI STRATEGIA D'IMPRESA



3 2015 Quaderni Fiscali

3 - 2015

Fatturazione elettronica Pubblica Amministrazione

*Masaccio, Il tributo, 1425, affresco.
Firenze, chiesa del Carmine, Cappella Brancacci*

Aggiornamento e approfondimento in area fiscale e giuridica studiato per garantire alla Clientela un'informazione qualificata, operativa e tempestiva.

Fatturazione elettronica Pubblica Amministrazione

Info Fisco

Pianificazione
fiscale

Contenzioso
tributario

Indice

1. Premessa
2. Soggetti interessati
3. Obbligo di fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione
4. Divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica
5. Caratteristiche della fattura elettronica
6. Trasmissione delle fatture elettroniche
7. Emissione delle fatture elettroniche
8. Conservazione delle fatture elettroniche
9. Automatica acquisizione dei dati per il rilascio delle certificazioni dei crediti

1 PREMESSA

L'obbligo di fatturazione elettronica delle operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione e il conseguente divieto, per quest'ultima, di procedere al pagamento delle fatture emesse in formato cartaceo, sono disciplinati dai seguenti provvedimenti:

- l'art. 1 co. 209 - 214 della L. 24.12.2007 n. 244 e successive modifiche, di istituzione dell'obbligo;
- il DM 7.3.2008, che ha istituito il Sistema di interscambio (SDI), demandato alla trasmissione e alla ricezione delle fatture dirette alla Pubblica Amministrazione;
- il DM 3.4.2013 n. 55, il quale ha definito le regole tecniche di operatività dell'obbligo e ne ha individuato la decorrenza, distinguendo per classi di Pubbliche Amministrazioni;
- il DL 24.4.2014 n. 66, conv. L. 23.6.2014 n. 89, che ha anticipato l'avvio dell'obbligo generalizzato di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione e ha ampliato il contenuto necessario della fattura elettronica.

Nuove regole di assolvimento degli obblighi fiscali per i documenti informatici
Rilevano altresì le nuove regole di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto, recate dal DM 17.6.2014 (pubblicato sulla G.U. 26.6.2014 n. 146), il quale ha abrogato, dal 27.6.2014 (data della relativa entrata in vigore), il DM 23.1.2004.

2 SOGGETTI INTERESSATI

2.1 FORNITORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La fatturazione elettronica opera, in via obbligatoria, con riferimento a tutte le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni.

Soggetti non residenti

Secondo quanto stabilito in via transitoria dall'art. 6 co. 4 del DM 3.4.2013 n. 55, sono attualmente escluse dall'ambito applicativo della disciplina in esame le fatture emesse da soggetti non residenti in Italia.

Le modalità di applicazione a tali fatture degli obblighi stabiliti dalla citata L. 244/2007 saranno determinate da un successivo DM.

2.2 PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE

Ai sensi dell'art. 1 co. 2 della L. 31.12.2009 n. 196, le Amministrazioni Pubbliche, anche ad ordinamento autonomo, interessate dalla disciplina della fatturazione elettronica sono:

- le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;
- le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio e loro associazioni;
- gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali;
- le amministrazioni, aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale;

- le Agenzie fiscali (Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e Agenzia del Demanio);
- le Autorità indipendenti (es. Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per l'energia elettrica e il gas, Garante per la protezione dei dati personali);
- gli altri enti e soggetti indicati nell'elenco pubblicato dall'ISTAT, entro il 30 settembre, in base alla ricognizione operata annualmente (da ultimo, si veda l'elenco pubblicato sulla G.U. 30.9.2013 n. 229).

3 OBBLIGO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I contribuenti che effettuano cessioni di beni e prestazioni di servizi in favore delle suddette Pubbliche Amministrazioni sono obbligati ad emettere le relative fatture:

- secondo la disciplina propria delle fatture elettroniche (DLgs. 20.2.2004 n. 52 e DLgs. 7.3.2005 n. 82);
- a partire dalle previste decorrenze.

3.1 DECORRENZA DELL'OBBLIGO

Le date di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica sono state così individuate:

DECORRENZA	SOGGETTI DESTINATARI
6.6.2014	Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale (comprese le unità periferiche)
31.3.2015	Altre Amministrazioni centrali e Amministrazioni locali

3.2 FASE Sperimentale

A partire dal 6.12.2013, il Sistema di Interscambio è stato reso disponibile alle Amministrazioni Pubbliche che, volontariamente e sulla base di specifici accordi con tutti i propri fornitori, intendessero avvalersene per la ricezione delle fatture elettroniche (art. 6 co. 1 del DM 55/2013).

3.3 INDIVIDUAZIONE DELLA DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La circ. Min. Economia e Finanze e Presidenza del Consiglio dei Ministri 31.3.2014 n. 1 (§ 2) precisa che, per ogni ufficio destinatario di fatturazione elettronica, è pubblicata:

- la data a partire dalla quale il servizio di fatturazione elettronica è attivo;
- nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), consultabile al sito www.indicepa.gov.it.

4 DIVIETO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DI FATTURA ELETTRONICA

Con l'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, le Pubbliche Amministrazioni interessate non possono procedere al pagamento delle fatture trasmesse in forma cartacea (art. 1 co. 210 della L. 244/2007).

4.1 FATTURE CARTACEE EMESSE PRIMA DELLA DECORRENZA DELL'OBBLIGO

L'art. 6 co. 6 del DM 3.4.2013 n. 55 prevede che, trascorsi tre mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica, le Pubbliche Amministrazioni non

possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico.

Secondo la circ. Min. Economia e Finanze e Presidenza del Consiglio dei Ministri 31.3.2014 n. 1 (§ 4), ne risulta un periodo di transizione di tre mesi, decorrenti per i Ministeri e i soggetti assimilati dal 6.6.2014 e, per tutti gli altri, dal 31.3.2015, durante i quali:

- i fornitori non possono più emettere fatture in forma cartacea;
- le Pubbliche Amministrazioni possono invece accettare e pagare fatture emesse in forma cartacea, prima della data di decorrenza dell'obbligo di fattura elettronica, in considerazione del fatto che:

1. il momento di ricezione della fattura cartacea è normalmente successivo a quello di emissione;

2. una volta ricevuta la fattura, all'interno della Pubblica Amministrazione committente si instaura una procedura amministrativa volta alla verifica di quanto esposto in fattura, e solo se la verifica si conclude positivamente l'Amministrazione procede al pagamento (sono comunque fatte salve le disposizioni vigenti in materia di termini di pagamento delle fatture).

Pertanto, ove, allo scadere del termine del 6.9.2014 (tre mesi successivi al 6.6.2014), una Pubblica Amministrazione coinvolta stesse ancora processando una fattura emessa in forma cartacea prima del 6.6.2014, l'Amministrazione dovrà portare a termine il relativo procedimento e, ove sussistano tutte le altre condizioni, procedere al pagamento.

A titolo esemplificativo, posto che, ai sensi dell'art. 21 co. 1 del DPR 633/72, una fattura cartacea spedita fino al 5.6.2014 deve considerarsi correttamente "emessa", l'Amministrazione destinataria è tenuta al relativo pagamento; in tali casi, la procedura di liquidazione e pagamento da parte della Pubblica Amministrazione può quindi proseguire anche dopo il 6.9.2014, senza che il fornitore sia obbligato a riemettere la fattura in modalità elettronica.

Analoghe considerazioni non sembrano valere, invece, qualora alla data del 6.9.2014 l'iter amministrativo non sia ancora iniziato, ad esempio perché la fattura, seppur correttamente emessa in forma cartacea prima del 6.6.2014, non sia ancora stata ricevuta dall'Amministrazione committente.

4.2 FATTURE CARTACEE EMESSE DOPO LA DECORRENZA DELL'OBBLIGO

È, invece, da escludere la possibilità, per le Pubbliche Amministrazioni, di accettare fatture in forma cartacea emesse successivamente allo scadere dei medesimi termini di decorrenza.

Ciò vale anche con riferimento alle note di variazione volte a rettificare una fattura cartacea emessa prima del 6.6.2014, ma contestata dall'ente destinatario.

5 CARATTERISTICHE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Le fatture elettroniche:

- devono contenere i dati e le informazioni previsti;
- tali dati devono essere rappresentati in un file in formato XML (eXtensible Markup Language).

5.1 FIRMA ELETTRONICA

Il documento deve essere sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale, secondo la normativa, anche tecnica, vigente in materia.

5.2 CONTENUTO INFORMATIVO

La fattura elettronica deve riportare ulteriori informazioni, ad integrazione del contenuto di natura fiscale previsto dagli artt. 21 e 21-bis del DPR 633/72:

- indispensabili ai fini di una corretta trasmissione della fattura elettronica al soggetto destinatario, attraverso il Sistema di Interscambio (SDI);
- utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo attraverso l'integrazione della fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento (si tratta, ad esempio, dei dati relativi all'ordine di acquisto, al contratto, nonché alla ricezione dei beni/servizi);
- che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra cliente e fornitore ovvero specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni ceduti/prestati, ovvero di utilità per il colloquio tra le parti (si tratta, ad esempio, dei contatti del trasmittente, nonché di ulteriori dati anagrafici del cedente o prestatore, quali il codice fiscale o l'iscrizione ad un Albo professionale).

5.2.1 *Codice identificativo dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica*

Ai sensi dell'art. 3 co. 2 del DM 3.4.2013 n. 55, tra gli elementi essenziali che devono essere obbligatoriamente riportati nella fattura elettronica, valorizzando il "CodiceDestinatario" presente nel relativo tracciato, figura il codice univoco assegnato dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

A tal fine, l'art. 3 co. 1 del DM 55/2013 impone alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie di individuare i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche da parte del Sistema di Interscambio, mediante l'inserimento della relativa anagrafica nell'IPA, il quale provvede ad assegnare un codice univoco a ciascuno degli uffici e a renderlo pubblico tramite il proprio sito www.indicepa.gov.it.

Termine per il caricamento nell'IPA delle anagrafiche degli Uffici destinatari delle fatture

Le Pubbliche Amministrazioni destinatarie devono completare il caricamento nell'IPA dell'anagrafica dei propri uffici, deputati alla ricezione delle fatture elettroniche, entro tre mesi prima della data di decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica (art. 6 co. 5 del DM 55/2013 e circ. Min. Economia e Finanze e Presidenza del Consiglio dei Ministri 31.3.2014 n. 1, § 2).

Pertanto, stante l'antípico al 31.3.2015 dell'obbligo generalizzato di fatturazione elettronica, nei confronti delle Amministrazioni centrali (diverse dai Ministeri, dalle Agenzie fiscali e dagli Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale) e delle altre Amministrazioni interessate, il predetto termine di caricamento scade il 31.12.2014.

Comunicazione del codice Ufficio ai fornitori

Ciascuna Pubblica Amministrazione, una volta ottenuti dall'IPA i codici ufficio di destinazione delle fatture elettroniche, è tenuta a darne comunicazione ai fornitori, unitamente alla relativa associazione con i contratti vigenti, ai fini della loro indicazione in sede di emissione delle fatture elettroniche da inviare al Sistema di Interscambio.

Aggiornamento periodico

Le Amministrazioni Pubbliche curano l'aggiornamento periodico dei propri Uffici nell'IPA.

5.2.2 Codice identificativo di Gara (CIG) e Codice unico di Progetto (CUP)

L'art. 25 co. 2 del DL 24.4.2014 n. 66, conv. L. 23.6.2014 n. 89, ha ampliato il contenuto informativo della generalità delle fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione, incluse quelle il cui obbligo di trasmissione decorre dal 6.6.2014.

In particolare, le fatture elettroniche emesse verso la Pubblica Amministrazione devono riportare:

- il Codice identificativo di Gara (CIG), ovvero il codice attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante, salvi i casi di esclusione
- il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e negli altri casi previsti dall'art. 11 della L. 16.1.2003 n. 3.

Casi di esclusione dall'obbligo di indicazione del CIG

Il Codice identificativo di Gara (CIG) non deve essere indicato nei casi di:

- esclusione dall'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie, così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7.7.2011 n. 4;
- esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla L. 13.8.2010 n. 136, previsti dalla Tabella 1 allegata al DL 66/2014 convertito (soggetta ad aggiornamento periodico), vale a dire:
 - acquisto o locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
 - servizi d'arbitrato e di conciliazione;
 - servizi finanziari forniti dalla Banca d'Italia;
 - contratti di lavoro;
 - appalti pubblici di servizi aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore ad un'altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici, in base ad un diritto esclusivo di cui esse beneficiano in virtù di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative pubblicate, purché tali disposizioni siano compatibili con il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
 - appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia;

- sponsorizzazione pura, ovvero ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato con lo scopo di promuovere il nome, il marchio, l'immagine, l'attività o il prodotto del soggetto erogante;
- prestazioni socio sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento, senza svolgimento di procedura di gara;
- scelta del socio privato in società miste il cui apporto è limitato al solo finanziamento.

Inserimento del CIG e del CUP nei contratti di appalto

In base all'art. 25 co. 2-bis del DL 66/2014 convertito, i codici CIG e CUP devono essere inseriti, a cura della stazione appaltante, nei contratti di appalto, nell'ambito della clausola prevista all'art. 3 co. 8 della L. 13.8.2010 n. 136, con la quale le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tale clausola deve riportare, inoltre, il riferimento esplicito agli obblighi delle parti derivanti dall'applicazione della stessa norma.

Mancata indicazione del CIG e del CUP nelle fatture elettroniche

In mancanza dell'indicazione dei predetti codici CIG e CUP nelle fatture elettroniche, ove richiesti, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di procedere al relativo pagamento (art. 25 co. 3 del DL 66/2014 convertito).

5.2.3 *Assolvimento dell'eventuale imposta di bollo*

Ai sensi dell'art. 6 del DM 17.6.2014, le fatture elettroniche per le quali è obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo devono riportare una specifica annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi del DM 17.6.2014 in esame.

Come stabilito dall'art. 6 del DM 17.6.2014, l'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici fiscalmente rilevanti deve avvenire:

- mediante versamento con il modello F24, da presentare con modalità esclusivamente telematiche;

- in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio (quindi, per i soggetti "solari", entro il 30 aprile dell'anno successivo, ovvero il 29 aprile in caso di anni bisestili).

6 TRASMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

La L. 244/2007, istitutiva dell'obbligo, prevede che le fatture elettroniche siano veicolate tramite il Sistema di Interscambio (SID):

- gestito dall'Agenzia delle Entrate, la quale si avvale della SOGEI (Società generale di informatica Spa);
- quale punto di passaggio obbligato di tutte le fatture dirette alla Pubblica Amministrazione;
- tramite il quale i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni sono quindi tenuti a inviare le proprie fatture.

All'atto della ricezione di una fattura elettronica e una volta superati i controlli previsti per la fattura stessa, il SDI provvede ad inoltrarla al competente ufficio dell'Amministrazione committente, identificato tramite il codice univoco riportato nella fattura medesima.

In funzione dell'esito di tale inoltro, il SDI rilascia al soggetto che ha inviato la fattura:

- una ricevuta di consegna, in caso di esito positivo;
- una notifica di mancata consegna, in caso di esito negativo.

6.1 MODALITÀ TECNICHE DI TRASMISSIONE DELLE FATTURE

La trasmissione della fattura al SDI e da questi all'Amministrazione destinataria avviene attraverso l'utilizzo di uno dei seguenti canali:

- un sistema di posta elettronica certificata (PEC) o un analogo sistema di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni, nonché l'integrità del contenuto delle stesse;
- un sistema di trasmissione per via telematica attraverso il sito del Sistema d'Interscambio (www.fatturapa.gov.it); per accedervi è necessario essere in possesso dell'abilitazione Entratel o Fisconline o essere provvisti di Carta Nazionale dei Servizi (CNS) precedentemente abilitata ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate;
- un sistema di cooperazione applicativa, su rete Internet, con servizio esposto tramite web service (SDICoop); per usufruire di questo canale di trasmissione è necessario accreditarsi presso il Sistema di Interscambio;
- un sistema di cooperazione applicativa (web service) tramite il Sistema Pubblico di Connettività (SPCoop); per usufruire di questo canale di trasmissione è necessario accreditarsi presso il Sistema di Interscambio;
- un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato sul protocollo FTP (SDIFtp); per usufruire di questo canale di trasmissione è necessario accreditarsi presso il Sistema di Interscambio; l'utilizzo di tale modalità presuppone una rilevante struttura a supporto delle attività informatiche.

L'invio delle fatture può essere effettuato direttamente dal fornitore o tramite intermediari; analogamente, le Pubbliche Amministrazioni destinarie possono ricevere direttamente le fatture, oppure avvalersi di intermediari.

6.2 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE RICEVUTE E DELLE NOTIFICHE

Il SDI attesta l'avvenuto svolgimento delle fasi principali del processo di trasmissione delle fatture elettroniche attraverso un sistema di comunicazione che si basa sull'invio di ricevute e notifiche, anch'esse predisposte secondo un formato XML.

La procedura può essere schematizzata nei seguenti punti:

- il SDI, ricevuta correttamente la fattura, assegna un identificativo proprio ed effettua i controlli propedeutici all'inoltro al soggetto destinatario;
- in caso di esito negativo dei controlli, il SDI invia una notifica di scarto al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente);
- in caso di esito positivo dei controlli, il SDI trasmette la fattura elettronica al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente);
- nel caso di buon esito della trasmissione, il SDI invia al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) una ricevuta di consegna della fattura elettronica;
- nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al SDI, la trasmissione al destinatario non fosse possibile entro i termini previsti (tempo medio di circa 48 ore, variabile a seconda del canale di trasmissione), il SDI invia al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) una notifica di mancata consegna; resta a carico del SDI l'onere di contattare il destinatario affinché provveda tempestivamente alla risoluzione del problema ostativo alla trasmissione e, a problema risolto, di procedere con l'invio; se, trascorsi 10 giorni dalla data di trasmissione della notifica di mancata consegna, il SDI non è riuscito a recapitare la fattura elettronica al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente), inoltra al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) una definitiva "Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito";
- per ogni fattura elettronica recapitata al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente), il SDI permette all'Amministrazione, entro il termine di 15 giorni dalla prima comunicazione inviata al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente), più precisamente dalla data riportata nella ricevuta di consegna o dalla data di trasmissione della notifica di mancata consegna, di inviare una notifica di accettazione/rifiuto della fattura e, nel caso, provvede ad inoltrarla al

trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) a completamento del ciclo di comunicazione degli esiti della trasmissione della fattura elettronica;

- se entro il suddetto termine di 15 giorni il SDI non riceve alcuna comunicazione, il SDI inoltra notifica di decorrenza dei termini sia al trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) sia al soggetto che ha ricevuto la fattura (Amministrazione o terzo ricevente); tale notifica ha la sola funzione di comunicare alle due parti che il SDI considera chiuso il processo relativo a quella fattura.
-

6.3 IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO DELLA FATTURA ELETTRONICA

La circ. Min. Economia e Finanze e Presidenza del Consiglio dei Ministri 31.3.2014 n. 1 (§ 5) fornisce alcune indicazioni relative ai casi in cui risulti impossibile recapitare la fattura elettronica, per mancanza del codice Ufficio destinatario della stessa.

6.3.1 *Codice Ufficio dell'Amministrazione non rilevabile dall'IPA*

Nel caso in cui il fornitore non abbia ricevuto da parte dell'Amministrazione committente la comunicazione del codice Ufficio destinatario della fattura elettronica e, pur avendo riscontrato la presenza dell'Amministrazione nell'IPA, non sia in grado di individuare in modo univoco l'Ufficio destinatario della fattura, la stessa può essere inviata all'ufficio centrale.

Le specifiche operative indicate al DM 3.4.2013 n. 55, infatti, prevedono che, per ciascuna Amministrazione presente nell'IPA, sia reso disponibile un Ufficio di fatturazione elettronica "Centrale" denominato "Uff_eFatturaPA".

Verifiche del SDI per evitare l'utilizzo improprio del Codice Fatturazione Elettronica Centrale

Ricevuta la fattura recante il Codice Fatturazione Elettronica Centrale, il SDI effettua alcune verifiche circa l'esistenza nell'IPA di un solo Ufficio di fatturazione elettronica

deputato al ricevimento della fattura, sulla base dei dati fiscali di destinazione della fattura in essa contenuti:

- nel caso in cui sia possibile identificare univocamente tale codice Ufficio, il SDI respinge la fattura inviando al mittente una “notifica di scarto”, segnalando il codice Ufficio identificato;
- in caso contrario, il SDI inoltra all’Amministrazione la fattura ricevuta, che riporta l’indicazione del Codice Fatturazione Elettronica Centrale.

Rifiuto da parte delle Pubbliche Amministrazioni della fattura con Codice Fatturazione Elettronica Centrale

Le Amministrazioni possono rifiutare le fatture inoltrate agli Uffici di fatturazione elettronica “Centrale”, e riportanti quindi un Codice Fatturazione Elettronica Centrale, esclusivamente nel caso in cui la fattura non sia attribuibile all’Amministrazione, ivi compresa ogni sua componente organizzativa, anche in caso di organizzazioni autonome che da essa derivano.

6.3.2 *Amministrazione Pubblica non censita nell’IPA*

Nel caso in cui il fornitore, non avendo ricevuto alcuna comunicazione da parte dell’Amministrazione committente, abbia rilevato l’assenza nell’IPA dell’Amministrazione stessa, il codice Ufficio da inserire nella fattura elettronica può assumere il valore di default “999999”.

Verifiche del SDI per evitare l’utilizzo improprio del valore di default

Il SDI, effettuate le relative verifiche, sulla base dei dati fiscali di destinazione della fattura in essa contenuti:

- nel caso in cui sia possibile identificare univocamente un Ufficio di fatturazione elettronica, respinge la fattura inviando al mittente una “notifica di scarto”, segnalando il codice ufficio identificato;
- nel caso in cui siano individuati più Uffici di fatturazione elettronica afferenti alla stessa Amministrazione, respinge la fattura inviando al mittente una

“notifica di scarto”, segnalando il Codice Fatturazione Elettronica Centrale dell’Amministrazione individuata;

- in tutti gli altri casi, rilascia al fornitore un’“Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito”.

7 EMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

L’art. 2 co. 4 del DM 55/2013 stabilisce che la fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica, ai sensi dell’art. 21 del DPR 633/72, e ricevuta dalle Amministrazioni destinatarie “solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna” da parte del SDI.

Secondo la circ. Min. Economia e Finanze e Presidenza del Consiglio dei Ministri 31.3.2014 n. 1 (§ 3), questa previsione è coerente col disposto dell’art. 21 co. 1 del DPR 633/72 in base al quale “la fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all’atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente”.

Infatti, posto che la ricevuta di consegna viene rilasciata in un momento successivo a quello in cui la fattura è nella disponibilità della Pubblica Amministrazione committente, il rilascio, da parte del SDI, della ricevuta di consegna è sufficiente a provare sia l’emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della Pubblica Amministrazione committente.

7.1 EMISSIONE IN CASO DI NOTIFICA DI MANCATA CONSEGNA

Secondo la citata circ. 1/2014 (§ 3), anche la notifica di mancata consegna è sufficiente a provare la ricezione della fattura da parte del SDI, e conseguentemente l’avvenuta trasmissione della fattura da parte del soggetto emittente verso il SDI stesso.

Da tali elementi emerge, pertanto, che la fattura elettronica può considerarsi “emessa”, ai sensi dell’art. 21 co. 1 del DPR 633/72, anche a fronte del rilascio da parte del SDI della notifica di mancata consegna.

7.2 EMISSIONE IN CASO DI ATTESTAZIONE DI AVVENUTA TRASMISSIONE DELLA FATTURA CON IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO

L’“Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito”, quale messaggio firmato elettronicamente contenente la fattura ricevuta dal SDI, secondo la circ. 1/2014 (§ 5), è sufficiente a dimostrare che la fattura in esso contenuta è pervenuta al SDI nel rispetto delle regole tecniche di cui al DM 55/2013 e che non è stato possibile recapitarla all’Amministrazione committente per cause non imputabili al fornitore.

In presenza di tale attestato, pertanto, la fattura in esso contenuta può considerarsi “emessa”.

Una volta ricevuto tale messaggio, infatti, il fornitore, che ha già ottemperato all’obbligo di emissione della fattura in forma elettronica previsto dall’art. 1 co. 209 della L. 244/2007, potrà comunque direttamente trasmettere all’Amministrazione committente o mettere a disposizione di quest’ultima la fattura elettronica.

Ad esempio, è possibile:

- trasmettere l’attestato inviato dal SDI, firmato elettronicamente e contenente la fattura elettronica, tramite un servizio di posta elettronica o altro canale telematico;
- ovvero metterlo a disposizione dell’Amministrazione committente tramite portali telematici che consentano a quest’ultima di effettuare il download dell’attestato e della fattura elettronica nello stesso inclusa.

Alla ricezione in formato elettronico dell’“Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito”, l’Amministrazione committente può

prendere visione della fattura in esso contenuta, e viene a conoscenza del fatto che la medesima fattura è stata correttamente inviata al SDI. La fattura elettronica contenuta nell'attestato può pertanto ritenersi ricevuta dall'Amministrazione committente. Nel caso in esame non trova quindi applicazione il divieto di procedere al pagamento disposto dall'art. 1 co. 210 della L. 244/2007, in quanto la fattura è stata emessa, inviata e ricevuta in forma elettronica. Pertanto, ove siano verificate tutte le altre condizioni previste, l'Amministrazione deve procedere al pagamento della fattura in questione.

8 Conservazione delle fatture elettroniche

L'art. 1 co. 209 della L. 244/2007, nell'istituire l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, prevede l'adozione di procedure elettroniche anche in relazione agli ulteriori adempimenti di archiviazione e conservazione delle fatture.

8.1 NUOVE REGOLE DI CONSERVAZIONE ELETTRONICA

Con specifico riferimento all'obbligo di conservazione elettronica, la circ. Agenzia delle Entrate 24.6.2014 n. 18 precisa che, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il suddetto obbligo vale tanto per l'emittente quanto per il destinatario della fattura che, implicitamente, è vincolato ad accettare il processo di fatturazione elettronica.

Al riguardo, per effetto dell'art. 3 del DM 17.6.2014, occorre:

- rispettare le vigenti disposizioni in materia di tenuta della contabilità;
- consentire le funzioni di ricerca ed estrazione delle informazioni dagli archivi informatici.

Il processo di conservazione dei documenti:

- termina con l'apposizione, sul pacchetto di archiviazione, di un riferimento temporale opponibile ai terzi;
- deve essere effettuato entro tre mesi dal termine di presentazione della relativa dichiarazione fiscale annuale.

Rispetto al DM 23.1.2004, vengono meno le previsioni inerenti:

- gli obblighi della sottoscrizione elettronica dell'archivio;
- l'effettuazione almeno ogni 15 giorni del processo di conservazione delle fatture.

Il superamento del termine quindicinale si è reso necessario in relazione ai maggiori tempi richiesti dalle procedure di validazione delle fatture in ottemperanza alle regole tecniche previste dal DM 3.4.2013 n. 55.

9 Automatica acquisizione dei dati per il rilascio delle certificazioni dei crediti

In base all'art. 27 del DL 66/2014 conv. L. 89/2014, la trasmissione delle fatture elettroniche alle Pubbliche Amministrazioni determina l'acquisizione automatica dei relativi dati nell'ambito della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni dei crediti, per gli usi previsti dalla legge, ad esempio:

- cessione del credito ad un intermediario finanziario;
- utilizzo del credito in compensazione.

I Quaderni Fiscali

Il Documento riporta la periodica trattazione di tematiche inerenti le principali novità in campo fiscale - nazionale ed internazionale -, anche con riferimento alle operazioni straordinarie, al controllo interno, alla pianificazione e strategia fiscale d'impresa, al fine di fornire alle Aziende Clienti, agli imprenditori, ai CFO, agli operatori amministrativi un utile strumento per monitorare gli adempimenti in scadenza ed avere a disposizione tutti gli strumenti per interpretare e trasferire nella pratica quotidiana le tante novità in materia di fisco.

Lo Studio

Marchini & Associati è uno Studio di Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili operanti nel campo della consulenza contabile, societaria e tributaria oltreché nella consulenza strategica volta al miglioramento delle prestazioni aziendali finanziarie e operative, inclusive dei Servizi IT.

La significativa esperienza assunta nella gestione della crisi d'impresa - attraverso la redazione ed asseverazione di piani di ristrutturazione, la gestione degli adempimenti giudiziali in qualità di Commissari Giudiziali, Liquidatori Giudiziali, Curatori e Consulenti Tecnici del Giudice identifica, unitamente alle professionalità degli Studi Legali Associati, una efficace task force nell'area in esame.

Lo Studio è infatti parte di Acrux Advisors, una rete di dieci studi professionali associati che utilizza la condivisione della conoscenza mediante forum e communities of practice per rafforzare l'offerta dei propri servizi ai clienti e condividerne in team adeguati le relative problematiche.



Marchini & Associati

Studio Societario, Tributario e di Strategia d'impresa

Piazzale Donatello, 3
Firenze, 50132
www.marchinieassociati.it