

FATTURAZIONE ELETTRONICHE EMESSE NEL 2015

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DA EFFETTUARSI ENTRO

IL TERMINE ULTIMO DEL 31/12/2016

Si riporta di seguito l'informa azienda n. 04 / 2015, in cui si faceva il punto sulle procedure da LEGATE alla fatturazione elettronica.

Con la presente per porre l'attenzione sull'ultimo degli adempimenti che concludono il procedimento: la conservazione sostitutiva, che per le fatture emesse nel 2015 va effettuata in apposito archivio digitale entro il 31/12/2016.

Questo in relazione al fatto che: il Sistema di Interscambio non opera l'archiviazione e la conservazione delle fatture elettroniche che veicola è quindi lasciato **ai singoli emittenti le fatture l'onere di provvedere in proprio a tale adempimento.**

Dal 31 marzo 2015 scatta l'obbligo di utilizzo generalizzato della fattura elettronica nei confronti delle pubbliche Amministrazioni e degli enti locali, così come individuati dalla recente [Circolare n. 1/DF/2015](#) del Ministero delle finanze (elenco disponibile anche nella sezione Studi e Approfondimenti sotto la voce "Fatturazione PA" <http://www.studiobegni.it/uploaded/bG5Dim5h3S36-01.pdf>).

Questo nuovo adempimento incide su tutte le "fasi di vita" di una fattura, a partire:

- dall'emissione,
- alla trasmissione,
- fino alla conservazione della stessa.

Si ricorda che la fattura, per poter essere definita "elettronica", oltre a essere redatta in "formato elettronico", secondo le prescrizioni dell'art. 21 D.P.R. n. 633/1972, deve rispettare anche altri specifici requisiti tecnici, esaminati dalla Circolare n. 18/E/2014 dell'Agenzia delle entrate, i quali devono garantire, dall'emissione fino al termine della conservazione della fattura:

- l'autenticità dell'origine, cioè la certezza e l'univocità dell'identità dell'emittente e del destinatario della fattura elettronica;
- l'integrità del contenuto, intesa come "immodificabilità", cioè l'assenza di "macroistruzioni" o "codici eseguibili" tali da attivare funzionalità come, ad esempio, l'aggiornamento automatico della data o la modifica dell'aspetto e del contenuto del documento;
- la leggibilità del documento, su schermo oppure tramite stampa su carta.

La mancanza di uno di questi requisiti comporta che la fattura non possa essere considerata "elettronica": la stampa rappresenterà *solamente* una copia analogica di documento informatico.

La fattura elettronica destinata alla pubblica Amministrazione deve inoltre presentare specifiche caratteristiche tecniche:

- deve essere emessa nel formato XML (*eXtensible Markup Language*), che ne garantisce l'integrità del contenuto;
- deve contenere l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale da parte dell'emittente, che ne garantisce l'autenticità dell'origine e che deve essere apposta sul singolo file elettronico "*FatturaPA*", il quale può contenere una singola fattura, così come un "lotto" di fatture con medesima intestazione;
- deve essere accettata come elettronica dalla pubblica Amministrazione destinataria.

Il contenuto obbligatorio della fattura deve riportare, *in primis*, i dati minimi previsti ai fini Iva dagli artt. 21 e 21-bis del decreto Iva, oltre al codice dell'Ufficio destinatario della fattura elettronica, nonché le ulteriori informazioni richieste l'art. 25 D.L. n. 66/2014, laddove previste:

- il codice CUP, (Codice Unico di Progetto) e
- il codice CIG (Codice Identificativo Gara),

i quali sono codici utilizzati nell'ambito degli appalti pubblici e di utilizzo delle risorse europee, che hanno la finalità di gestire, monitorare e tracciare ulteriormente i flussi dei pagamenti.

L'obbligo di fatturazione elettronica deve quindi essere assolto attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e gestito dall'Agenzia delle entrate di concerto con Sogei, al quale sono attribuiti i seguenti ruoli:

- fornire i servizi di accreditamento al sistema;
- ricevere le fatture elettroniche trasmesse;
- validare e gestire i flussi delle fatture, effettuando le opportune verifiche sui dati trasmessi;
- indirizzare le fatture alle Pubbliche amministrazioni destinatarie;
- notificare l'esito dei flussi tramite ricevute;
- inviare alla Ragioneria dello Stato i flussi informativi per il monitoraggio della finanza pubblica;
- fornire supporto tecnico ai soggetti che interagiscono con il SDI.

Una volta predisposta la fattura in formato elettronico, pertanto, la stessa deve essere inoltrata al SDI

Il SDI, una volta ricevuto il file:

- assegna alla fattura un codice identificativo;
- effettua una serie di controlli sul documento.

In caso di:

- esito negativo dei controlli, il fornitore riceverà dal SDI una "notifica di scarto";
- in caso di esito positivo, la fattura viene inviata alla Pubblica Amministrazione destinataria.

Se la trasmissione alla Amministrazione:

- va a buon fine, SDI invia al fornitore una "ricevuta di consegna",
- in caso contrario, il SDI invia una "notifica di mancata consegna".

A seguito della ricezione della fattura, la pubblica Amministrazione destinataria invia al SDI:

- una notifica di riconoscimento o, in alternativa,
- di rifiuto della fattura ricevuta.

tale "notifica di esito" è inoltrata dal SDI al fornitore.

La Circolare n. 1/DF/2014 del Mef, fornendo chiarimenti sulla fattura elettronica, ha precisato che la stessa si considera inviata elettronicamente e ricevuta dalle pubbliche Amministrazioni "solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di interscambio", la quale è ritenuta "sufficiente a provare sia l'emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della pubblica amministrazione committente".

OBBLIGO DI CONSERVAZIONE

Infine, le fatture così emesse e tramesse, scontano anche alcuni specifici **obblighi di conservazione**.

Difatti, ai sensi dell'art. 1, comma 209, L. n. 244/2007, è **obbligatorio conservare elettronicamente le fatture emesse nei confronti della pubblica Amministrazione**. Tale obbligo, precisa la Circolare n. 18/E/2014, vale tanto per l'emittente quanto per il destinatario, dal momento che quest'ultimo è vincolato ad accettare il processo di fatturazione elettronica. In particolare, la Circolare prevede che:

- le **fatture elettroniche debbano** essere **conservate in modalità elettronica**, in conformità alle disposizioni contenute nel **D.M. 17.06.2014** (in vigore dal 27.06.2014);
- **le fatture** create in formato elettronico **e quelle** cartacee possano **essere** conservate elettronicamente.

Il **processo di conservazione** deve concludersi **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**.

Tuttavia, poiché il Sistema di Interscambio non opera l'archiviazione e la conservazione delle fatture elettroniche che veicola, è lasciato **ai singoli emittenti le fatture l'onere di provvedere in proprio a tale adempimento**.

Operativamente si ricorda:

- la numerazione specifica progressiva che devono avere le fatture elettroniche
- che vanno registrate in apposito sezionale del registro Iva vendite

Lo Studio è a disposizione per gestire l'intero flusso della fatturazione elettronica e dell'archiviazione sostitutiva. Nel caso in cui tra i propri clienti si annoverino pubbliche amministrazioni o enti locali che possono essere interessati dall'adempimento prego avvisare per tempo lo Studio e il proprio programmatore perché dal gestionale vengano create le fatture in formato "XML".

Studio Dott. Begni & Associati

tratto dalla rivista "Euroconference"