

CIRCOLARE OPERATIVA

Circolare n. 16/2018

25 Settembre 2018

FATTURAZIONE ELETTRONICA: ADEMPIMENTI **COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI TRANSFRONTALIERE**

FATTURAZIONE ELETTRONICA: ADEMPIMENTI.

Alcuni di Voi, in particolare coloro che tra i propri Clienti hanno Enti della Pubblica Amministrazione, già conoscono gli adempimenti connessi alla **fatturazione elettronica** (essendo in quei casi già obbligatoria dal 2015), ma la Legge di Stabilità 2018 ha stabilito l'estensione di tale modalità anche alla fatturazione verso tutti i **Clienti italiani dotati di partita IVA e Clienti privati** (fanno infatti eccezione solo le fatture verso Clienti esteri) con un impatto generalizzato e profondo nelle procedure amministrative.

Sono **esonerati** dall'emissione della fattura elettronica solamente i **contribuenti minimi** e i **contribuenti forfetari**.

Le fatture elettroniche emesse nei confronti dei consumatori finali saranno messe a disposizione degli stessi a cura dell'Agenzia delle Entrate, anche se una copia della fattura in forma cartacea sarà consegnata al Cliente direttamente dal soggetto che la emette.

E' comunque facoltà dei consumatori rinunciare alla copia elettronica (Pdf inviato per e – mail) o in formato analogico (cartaceo) della fattura.

L'obbligo della fattura elettronica decorre dal **01 Gennaio 2019**, ma è opportuno affrontare fino da ora le molteplici e complesse implicazioni tecniche, gestionali ed organizzative al fine di prevenire problemi molto seri per le Vostre aziende.

Il nuovo obbligo riguarda anche le aziende che compilano il registro dei corrispettivi, come negozi e ristoranti, qualora venga loro richiesta l'emissione della fattura.



Riepiloghiamo velocemente alcuni concetti fondamentali per ben focalizzare le problematiche che si prospettano:

- **La fattura elettronica non è un file in Pdf**, bensì un documento informatico creato secondo un tracciato ministeriale standardizzato (formato Xml).
- Necessita di un **apposito software** per la compilazione.
- Deve essere **firmata digitalmente**, quindi bisogna disporre di una Smart Card con apposito lettore o di una Business Key (chiavetta per la firma digitale).
- Deve essere **inviata per Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) oppure con apposito software** al Sistema di Interscambio (SdI), un gestore della Pubblica Amministrazione che riceve le fatture dalle aziende emittenti, effettua un controllo tecnico – formale e le invia ai rispettivi destinatari. La fattura elettronica è recapitata dal SdI:
 - al **soggetto cessionario/committente** oppure;
 - per conto del cessionario/committente, ad un **intermediario**.
Il recapito può avvenire attraverso le seguenti modalità:
 - tramite intermediari abilitati;
 - sistema di posta elettronica certificata, "**P.E.C.**";
 - con apposite applicazioni Internet;
 - sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo **FTP**.
- Deve essere **conservata con modalità informatiche stabilite per legge** (da ricordare l'apposizione delle marche temporali e l'utilizzazione di supporti ottici) o in house o in outsourcing mediante operatori autorizzati, in modo da garantirne la validità legale nel tempo.

I tempi e le modalità di applicazione della disposizione sono stati stabiliti con Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 Aprile 2018 che contiene tutte le specifiche tecniche per chi fosse interessato ad approfondire nel dettaglio gli aspetti strettamente informatici e compilativi della fatturazione elettronica.

Le fatture tradizionali, cioè quelle cartacee o in formato digitale (Pdf, Word, Excel, ecc.), stampate su carta intestata e secondo un layout di proprio gradimento, potranno continuare ad essere utilizzate, ma solo al fine di dare avviso ai propri Clienti dell'avvenuta emissione della fattura elettronica, **che sarà l'unico formato ad avere valore legale**.

Dato che la legge impone l'emissione delle fatture entro precisi termini temporali, un documento solo cartaceo o digitale non rispetterà in alcun modo tali termini esponendo alle conseguenti sanzioni per mancata emissione di fattura; **ribadiamo dunque che l'unico documento valido come fattura sarà la fattura elettronica**.



La portata della suddetta normativa è di tutta evidenza: **occorre sin da subito analizzare i propri flussi operativi attuali per la produzione delle fatture cartacee, valutare la disponibilità delle risorse tecniche e umane necessarie e quindi organizzare il nuovo assetto.**

In pratica prima di tutto bisognerà:

- Quantificare il numero di fatture emesse nell'anno.
- Valutare la necessità di nuovo personale amministrativo dedicato.
- Verificare la disponibilità di un adeguato computer e di una ottima connessione Internet.
- Verificare la funzionalità del proprio indirizzo P.E.C..
- Ottenere un dispositivo di firma elettronica (se ancora non se ne dispone).

Si tenga presente che la nuova procedura (emissione fattura elettronica secondo tracciato ministeriale, apposizione firma digitale e invio tramite P.E.C. al Sistema di Interscambio) costituisce un flusso operativo **che richiederà sicuramente molto più tempo rispetto alla metodologia tradizionale**, anche con personale esperto.

Una prima necessità è sicuramente quella di **inserire i dati una sola volta**, cioè disporre di un software in grado di produrre contemporaneamente sia un documento tradizionale stampabile, sia un tracciato ministeriale che permetta di procedere in base alla nuova normativa.

Ulteriori vantaggi si hanno se il medesimo applicativo gestisce la firma digitale, l'invio della P.E.C. e la conservazione sostitutiva senza necessità di ricorrere ad altri software.

Una volta verificata l'esistenza di più software con le suddette caratteristiche, sembrerebbe mancare solo il confronto fra i prezzi, ma non è così ... i vari software creati per gestire i suddetti flussi della fatturazione elettronica che non siano integrati in un più ampio gestionale contabile e fiscale **possono infatti creare dei problemi in sede di svolgimento dei vari adempimenti dichiarativi.**

Si pensi alla mancanza di un modulo di controllo sulla correttezza dei codici fiscali: un simile errore comporta ad esempio il blocco nell'invio degli spesometri, delle certificazioni delle ritenute di acconto, ecc..

In questi casi, tenendo conto del continuo aumentare degli adempimenti telematici con scadenze sempre più serrate, non si avrebbe tempo per intervenire nelle correzioni in tempi utili.

Alla luce di quanto sopra esposto è opportuno dotarsi di un software non solo di provata affidabilità (per es. fornito dalla vostra software house) ma anche in grado di interagire con il proprio commercialista.

Come molti di voi già sanno, il nostro Studio da sempre si affida a B.Point, un software dedicato alle esigenze degli Studi di Commercialisti creato dalla Wolters Kluwer, la quale produce anche gestionali per aziende e fra questi i moduli di fatturazione che, oltre ad essere naturalmente integrati con B.Point, sono in grado di fornire tutte le utilità sopra riportate, offrendo inoltre una formazione iniziale per gli operatori e un'assistenza online continuativa.



Tale software viene fornito tramite cloud senza bisogno di installazioni presso l'azienda, inoltre la Wolters Kluwer provvede direttamente ai backup, agli aggiornamenti tecnici e normativi, alla conservazione sostitutiva e, cosa di fondamentale importanza, permette l'accesso autonomo da parte dello Studio per gli interventi di sua competenza.

Ritengo sia di nostro comune interesse che i vostri flussi interni siano di facile e veloce realizzazione, nel rispetto delle mutevoli normative e in perfetta sintonia con le procedure e con il personale dello Studio, che potrà così meglio supportare l'intero processo.

Per i Clienti che emettono poche fatture, che non dispongono di un supporto amministrativo interno o semplicemente che non si trovano a proprio agio con i sistemi informatici, **si può valutare la possibilità di continuare a consegnare allo Studio i documenti cartacei e delegare allo stesso l'intero nuovo flusso operativo.**

Ciò da una parte **obbligherà** necessariamente i Clienti **alla consegna dei documenti allo Studio contestualmente all'emissione**, mentre dall'altra comporterà un **maggiore impegno per lo Studio** a causa della ricezione ed emissione delle fatture elettroniche in modalità frammentata e non programmabile, nonché per lo svolgimento delle varie fasi dei flussi successivi e per la responsabilità connessa alla conservazione sostitutiva.

In ogni caso, per i Clienti che emettono fatture anche verso l'estero, **sarà necessaria l'attivazione di due diversi registri IVA sezionali e di un terzo registro riepilogativo**, quindi un ulteriore aggravio di lavoro per lo Studio. Si consiglia inoltre di **gestire separatamente**, con apposito sezionale, **le note di credito.**

Con riferimento invece alle fatture di acquisto, queste **verranno ricevute** direttamente dal Sistema di Interscambio (SdI) con la modalità prescelta tra quelle sopra illustrate.

Si consiglia di creare un'apposita cartella annuale con dodici sottocartelle mensili in cui convogliare le fatture in arrivo per poi girarle mensilmente allo Studio.

Anche in questo caso, per i Clienti che ricevono fatture dall'estero o da contribuenti minimi o forfettari (gli unici titolari di partita Iva esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica), **sarà necessaria l'attivazione di altri due diversi registri IVA sezionali e di un ulteriore registro riepilogativo.**

Rimaniamo naturalmente a disposizione per un confronto individuale in modo da valutare la migliore soluzione per ogni Cliente personalizzandola rispetto alle rispettive esigenze, ma sarà bene giungere ad una decisione **entro il mese di Ottobre** in modo da programmare l'acquisto del software, l'implementazione delle procedure interne all'Azienda e allo Studio, la formazione del rispettivo personale e l'introduzione dei nuovi flussi operativi.



Sarà infine necessario **poter iniziare ad utilizzare il nuovo software già dal mese di Novembre** anche se solo per l'emissione delle fatture cartacee, in modo da prendere confidenza con le nuove modalità e risolvere i conseguenti problemi in tempo utile per l'inizio dell'obbligo fissato al 01 Gennaio 2019.

Anticipando il vostro pensiero "*sicuramente ci sarà una proroga ...*" purtroppo vi dobbiamo informare che il previsto 01 Gennaio 2019 è **già un termine prorogato** di un anno, tale normativa infatti doveva entrare in vigore il 01 Gennaio 2018.

COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI TRANSFRONTALIERE.

Sempre **a partire dal 01 Gennaio 2019** è introdotto un nuovo obbligo comunicativo avente ad oggetto i dati delle **fatture** per cessioni di beni e prestazioni di servizi emesse e ricevute nei confronti di **soggetti non stabiliti in Italia**.

Trattasi quindi delle operazioni intrattenute con soggetti UE o extra UE per i quali non scatta l'obbligo della fatturazione elettronica.


Tali dati devono essere trasmessi telematicamente all'Agenzia delle Entrate **entro l'ultimo giorno del mese successivo** a quello di emissione o ricezione della fattura (esempio: fattura emessa il 12 Gennaio 2019, comunicazione da inviare entro il 28 Febbraio 2019).

Non sono **oggetto** di comunicazione:

- I dati delle bollette doganali ricevute.
- I dati delle fatture emesse o ricevute in formato elettronico mediante il Sistema di Interscambio (SdI).

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti.



Rag. FRANCESCO ZANOBETTI

Le informazioni contenute nella presente lettera circolare hanno carattere puramente informativo e non contengono tutti gli elementi necessari per assumere decisioni operative.