

FATTURAZIONE ELETTRONICA IN PRATICA

Come organizzarsi per tempo alla fatturazione elettronica?

Alcuni di voi, in particolare coloro che fra 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 n. 205/2017 ha stabilito l'estensione di tale modalità anche alla fatturazione verso **tutti i clienti italiani dotati o meno di partita IVA** (fanno infatti eccezione le sole fatture verso clienti esteri) con un impatto generalizzato e profondo nelle procedure amministrative.

L'obbligo decorre dal **1 gennaio 2019**, tuttavia questa circolare non è prematura poiché le implicazioni tecniche, gestionali ed organizzative sono molteplici e complesse, quindi vanno affrontate per tempo al fine di prevenire problemi per le vostre aziende.

Riepiloghiamo i punti fondamentali di questa importante novità:

Quando scatta l'obbligo della fatturazione elettronica?

L'obbligo scatta con il **01 gennaio 2019**. Per quanto riguarda l'obbligo per **le cessioni di carburante per autotrazione** (con la scomparsa della scheda carburante) previsto il **01 luglio 2018**, è in corso di emanazione un decreto legge del governo **che prorogherà di 6 mesi** la partenza di questa novità, spostandone l'obbligo **al 1° gennaio 2019**. Nel frattempo sarà possibile continuare ad utilizzare la scheda carburante.

Resta invariato invece l'obbligo del 01 luglio 2018 per i subappaltatori di contratti con Enti Pubblici (l'obbligo si ferma al primo subappaltatore e non si estende agli eventuali subappaltatori di quest'ultimo).

Cos'è una fattura elettronica?

- La fattura elettronica di cui parliamo **non è una fattura che viene inviata o trasmessa al cliente in formato PDF o JPG**, bensì una fattura emessa ed inviata in **formato XML**, un tracciato ministeriale standardizzato;

- **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;
- La trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso la **piattaforma Web della Agenzia delle Entrate SDI** (sistema di interscambio), un gestore della Pubblica Amministrazione che riceve le fatture dalle aziende emittenti, effettua un controllo tecnico-formale e le invia ai rispettivi destinatari.
- La trasmissione può avvenire **sia ad opera del soggetto obbligato all'emissione**, sia per il tramite di **un intermediario**. I soggetti passivi (**anche tramite intermediari**) possono comunicare all'Agenzia, mediante apposito servizio di registrazione, l'indirizzo telematico presso il quale intendono ricevere i documenti elettronici. Esso è costituito da una **PEC** o da un **"codice destinatario"**.
- Le fatture elettroniche **devono essere conservate** con modalità informatiche stabilite per legge per dieci anni (da ricordare l'apposizione delle marche temporali) o in house o in outsourcing mediante operatori autorizzati, in modo da garantirne la validità legale nel tempo.

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**.

Chi sono i soggetti obbligati alla emissione della fattura elettronica?

Sono obbligati alla emissione della fattura elettronica **tutti i soggetti IVA** (imprese e liberi professionisti) operanti sul territorio nazionale e con riferimento ad operazioni svolte nei confronti di imprese e liberi professionisti (settore B2B) e nei confronti di privati consumatori (B2C).

Chi è escluso dall'obbligo della emissione della fattura elettronica?

Non obbligati alla emissione della fattura elettronica sono tutti gli imprenditori ed i liberi professionisti che adottano un **regime speciale (minimi, forfetari ecc.)** e gli agricoltori in regime di esonero (volume d'affari max. 7.000,00 Euro).

Cosa devo fare?

Occorre sin da subito analizzare i propri flussi operativi attuali per la produzione delle fatture cartacee, valutare la disponibilità delle risorse tecniche necessarie e quindi organizzare il nuovo assetto. In pratica prima di tutto bisognerà:

- Quantificare il numero di fatture emesse nell'anno;
- Verificare la disponibilità di un adeguato computer, di un software per l'emissione delle fatture in formato xml e di una ottima connessione internet;
- Verificare la funzionalità del proprio indirizzo PEC;
- Ottenere un dispositivo di firma elettronica (se ancora non se ne dispone).

In alternativa all'utilizzo dell'indirizzo PEC, per ricevere ed inviare la fatture elettroniche attraverso la piattaforma SDI è possibile utilizzare **un codice di identificazione**.(modalità consigliata)

Se utilizzate un software per la fatturazione sarete già stati sicuramente contattati dal produttore per gli opportuni aggiornamenti.

In caso contrario il nostro Studio da sempre si affida ad un software dedicato alle esigenze degli studi commercialisti, il quale produce anche gestionali per aziende e fra questi i moduli di fatturazione che, oltre ad essere naturalmente integrati con il ns. software, 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, provvedendo direttamente ai backup, agli aggiornamenti tecnici e normativi ed alla conservazione sostitutiva.

Come funzionerà l'invio delle fatture elettroniche con il software del nostro studio?

Sarà sufficiente inviare le Vostre fatture in formato XML attraverso il portale a vostra disposizione (un unico file per tutte le fatture emesse), il sistema provvederà in automatico, attraverso il nostro provider di servizi (IntegraSDI di Datev) ad inviare le fatture ai Vostri clienti attraverso la piattaforma SDI.

Come funzionerà la ricezione della fatture di acquisto dai vostri fornitori ?

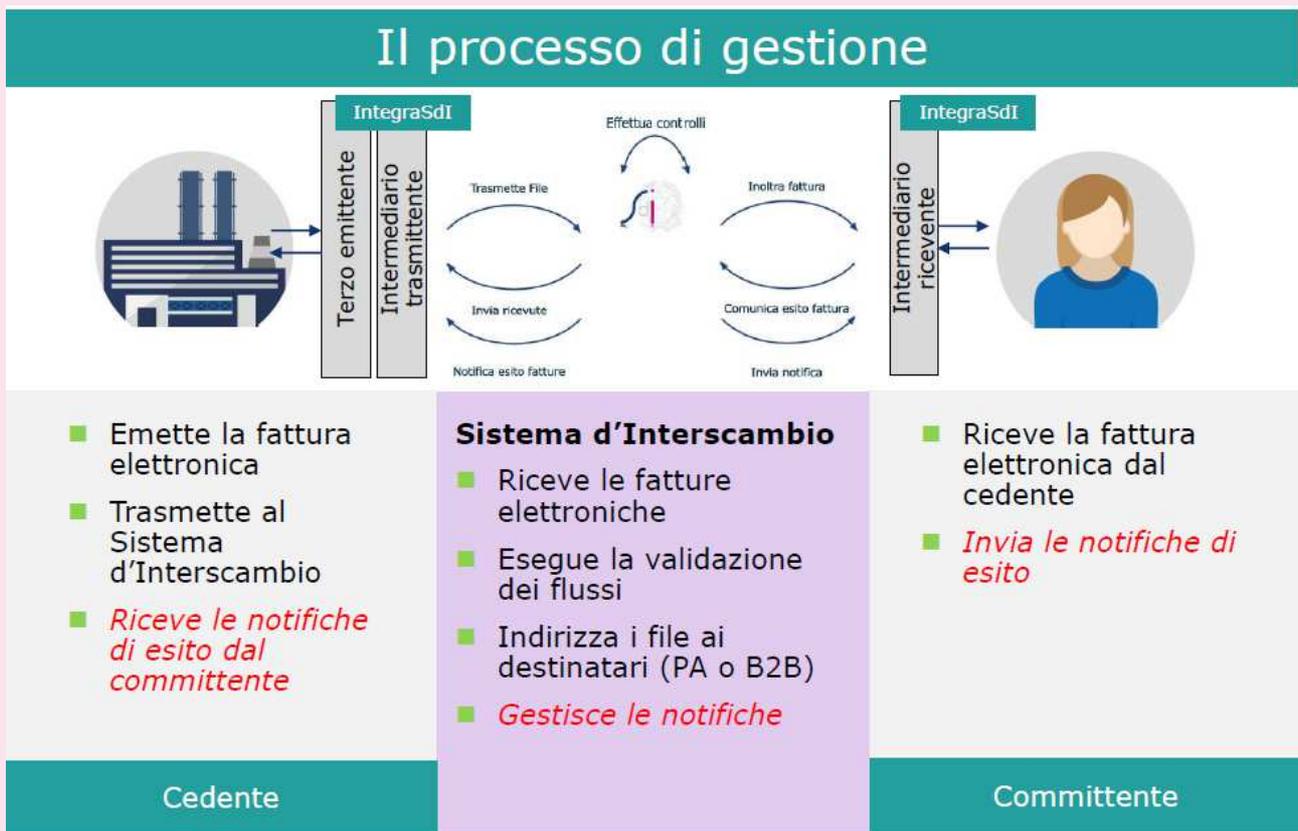
Anche la fatture dei Vs. fornitori verranno messe a vostra disposizione sul portale a voi dedicato, e sarete avvisati dell'arrivo di una nuova fattura tramite e-mail. Attraverso Internet o una App sul Vs.



telefonino sarete in grado di accettare o rifiutare la fattura. Le fatture accettate saranno a ns. disposizione sul portale per la contabilizzazione.

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.

Rappresentazione grafica del flusso con il software dello studio:



Rimaniamo naturalmente a disposizione per un confronto individuale in modo da valutare insieme la migliore soluzione. Ci permettiamo di suggerirvi di giungere ad una decisione in tempi brevi in modo

da programmare con tranquillità le attività da porre in essere, la formazione del rispettivo personale e l'introduzione dei nuovi flussi operativi.

Anticipando il vostro pensiero "sicuramente ci sarà una proroga..." purtroppo vi dobbiamo informare che il previsto **1 gennaio 2019** è già un termine prorogato di un anno, tale normativa infatti doveva entrare in vigore il 1 gennaio 2018.

Dai, che supereremo anche questa!

Lo Studio ringrazia per l'attenzione riservatagli e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, riservandosi la facoltà di tenervi costantemente aggiornati sulle novità e relativi adempimenti di Vostro interesse. Distinti saluti.

STUDIO MAININI & ASSOCIATI
Ufficio Amministrazione e Contabilità

L'elaborazione dei testi è stata curata con scrupolosa attenzione; tuttavia ciò potrebbe non escludere la presenza di eventuali involontari errori o inesattezze.

