

circolare di aggiornamento fiscale e societario

riservato alle aziende clienti

Circolare n. 05/2018 del 25/09/2018

Fatturazione elettronica

1 - OBBLIGO DI EMISSIONE DELLA FATTURA IN FORMATO ELETTRONICO

Il prossimo 01/01/2019 entrerà in vigore l'obbligo di emissione delle fatture in formato elettronico.

Per fattura elettronica si intende un documento informatico in formato **.xml** (eXtensible Markup Language), trasmesso unicamente tramite il cosiddetto **Sistema di Interscambio** (di seguito **SDI**) dell'Agenzia delle Entrate.

Qualsiasi altro documento informatico in formato diverso dall'*xml* o, comunque, trasmesso senza transitare dal SDI, non sarà considerato una fattura e, quindi, anche se trasmesso al proprio cliente, sarà da considerarsi come non emesso.

2 - SOGGETTI OBBLIGATI

Sono obbligati all'emissione della fattura elettronica tutti i soggetti titolari di partita Iva residenti o stabiliti in Italia.

Sono però esonerati dall'obbligo di emissione della fattura in formato elettronico, i soggetti che applicano i seguenti regimi:

- **regime di vantaggio** (DL 98/2011, art. 27, co. 1 e 2)
- **regime forfettario** (L 190/2014, art. 1, co. da 54 a 89)
- **regime speciale per i produttori agricoli** (DPR 633/72, art. 34, co. 6)
- **soggetti identificati ai fini Iva, ma senza stabile organizzazione in Italia**

Dott. Stefano Corti
· *dottore commercialista*
· *revisore contabile*

Dott. Sandro Di Vincenzo
· *dottore commercialista*
· *revisore contabile*

Dott. Simone Sabia
· *dottore commercialista*
· *revisore contabile*

Viale Milton n. 27
50129 Firenze
tel. 055/576732 – 572121
fax 055/572474
C.F. – P.I. 04936680489

cortiassociati@cortiassociati.it
stefanocorti@cortiassociati.it
s.divincenzo@cortiassociati.it
simonesabia@cortiassociati.it

Partner Auditcentro S.r.l.
società di revisione

3 - CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

I dati da inserire obbligatoriamente nella fattura elettronica, al fine di consentirne la sua corretta emissione, coincidono con i dati obbligatori richiesti dalla normativa IVA (artt. 21 e 21 bis, DPR 633/1972).

L'indicazione della partita Iva o del codice fiscale (in caso di soggetto senza partita Iva) è, comunque, obbligatorio anche nel caso di fattura semplificata ex art. 21-bis.

È inoltre obbligatoria la compilazione del campo "**Codice Destinatario**", di cui parleremo in seguito, che però potrà essere sostituito con un codice convenzionale nei casi in cui non sia conosciuto o non sia stato comunicato dal proprio cliente.

Tenuto conto che la fattura elettronica, oltre ad adempiere ad un obbligo tributario, ha anche la funzione di agevolare molteplici processi aziendali, questa potrà essere integrata con ulteriori informazioni o elementi opzionali che possano facilitare la gestione e contabilizzazione delle operazioni.

Esempi di compilazione della fattura in base alla tipologia del cliente

A) Emissione nei confronti di soggetti Iva (B2B)

A.1) Emissione nei confronti di soggetti che utilizzano il sistema di cooperazione applicativa o il protocollo FTP (quindi con Codice Destinatario):

L'emittente deve compilare il campo "Codice Destinatario" inserendo il codice comunicatogli dal destinatario, mentre il campo "PEC Destinatario" non deve essere compilato.

- se il Codice Destinatario è inesistente, il SDI invierà una notifica di scarto della fattura impedendone la corretta emissione;
- se, invece, il Codice Destinatario inserito è corretto, ma non sia possibile recapitare il file per disfunzioni del canale telematico, il SDI metterà la fattura elettronica a disposizione del destinatario nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate inviando comunicazione all'emittente.
- se, invece, il destinatario non comunica il proprio Codice Destinatario al fornitore, quest'ultimo dovrà compilare il campo "Codice Destinatario" inserendo un codice convenzionale di 7 zeri ("0000000").

A.2) Emissione nei confronti di soggetti che applicano il sistema di posta certificata (PEC)

L'emittente deve compilare il campo "PEC Destinatario", inserendo l'indirizzo PEC comunicatogli dal destinatario, mentre il campo "Codice Destinatario" deve essere compilato con il codice convenzionale 7 zeri ("0000000").

- se l'indirizzo PEC è inesistente, il SDI invierà una notifica di scarto della fattura impedendone la corretta emissione;
- se, invece, l'indirizzo PEC inserito è corretto, ma non sia possibile recapitare il file per disfunzioni o perché non funzionante, il SDI metterà la fattura elettronica a disposizione del destinatario nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate inviando comunicazione all'emittente.

B) Emissione nei confronti di soggetti consumatori finali (B2C)

L'emittente deve compilare il campo "Codice Destinatario" inserendo il codice convenzionale 7 zeri ("0000000") e il campo "Codice Fiscale" inserendo il codice fiscale del proprio cliente.

La mancata compilazione di uno dei due campi comporta lo scarto della fattura elettronica.

In caso di fatturazione a consumatore finale, il fornitore ha l'obbligo di consegnare copia analogica della fattura al cliente, salvo espressa rinuncia di quest'ultimo.

C) Emissione nei confronti di soggetti che applicano regimi speciali IVA

L'emittente deve compilare il campo "Codice Destinatario" inserendo il codice convenzionale 7 zeri ("0000000") e il campo "Partita Iva" inserendo la partita Iva del proprio cliente.

In questi casi SDI metterà la fattura elettronica a disposizione del destinatario nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate inviando comunicazione all'emittente. Quest'ultimo dovrà darne avviso o inviare copia analogica della fattura al proprio cliente.

Questa procedura dovrà essere applicata in caso di fatture emesse a soggetto in regime di vantaggio (DL 98/2011, art. 27, co. 1 e 2), regime forfettario (L 190/2014, art. 1, co. da 54 a 89) o regime speciale per i produttori agricoli (DPR 633/72, art. 34, co. 6).

D) Emissione nei confronti di soggetti non residenti (UE ed ExtraUE)

L'emissione della fattura elettronica destinata a soggetti non residenti non è obbligatoria, ma può essere comunque emessa in sostituzione della comunicazione mensile all'Agenzia delle Entrate cosiddetta "ESTEROMETRO" (vedi successivo paragrafo).

L'emittente deve compilare il campo "Codice Destinatario" inserendo il codice convenzionale 7 x ("XXXXXXX").

L'emittente deve, al contempo, inviare al cliente la fattura analogica nelle forme consuete.

4 - TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Le procedure per l'invio delle fatture elettroniche, fermo restando che tutte devono obbligatoriamente transitare da SDI, sono le seguenti:

a) tramite posta elettronica certificata (PEC);

b) tramite i servizi informatici dell'Agenzia delle Entrate;

Il soggetto compila la fattura elettronica e la invia al SDI servendosi della procedura web dell'Agenzia delle Entrate, oppure utilizzando un software da installare nel PC o un'applicazione per dispositivi mobili.

Sia nel primo che nel secondo caso, non sono richiesti particolari impegni in termini di adeguamento informatico, ma le successive fasi di gestione dei documenti informatici saranno meno efficienti.

c) tramite il sistema di "cooperazione applicativa", su rete internet, e viene definito servizio "web service";

In questo caso la trasmissione si basa sul collegamento diretto e automatizzato tra SDI e il sistema informatico dell'operatore.

Questa procedura richiede un preventivo accreditamento al SDI da parte dell'emittente, in seguito al quale al soggetto viene assegnato un "Codice Destinatario" (composto da 7 cifre) che consente di individuare in modo univoco il soggetto e di associarlo al canale telematico prescelto sia per la trasmissione che per la ricezione, come vedremo in seguito.

d) tramite sistema di trasmissione basato su protocollo FTP.

Modalità specifica per soggetti di grandi dimensioni che devono gestire consistenti flussi di fatturazione che richiedono sistemi informatici più avanzati. Anche in questo caso è richiesto un preventivo accreditamento al SDI da parte dell'emittente.

Indipendentemente dalla scelta del canale di trasmissione, la fattura elettronica (in formato .xml) dovrà transitare dal SDI che effettuerà una serie di controlli prima di poter procedere all'inoltro al destinatario

secondo le modalità prescelte (PEC, Web Service o FTP). Il destinatario, come vedremo in seguito, potrà comunque autonomamente optare per altre modalità di ricezione.

Queste, schematicamente, le fasi di emissione e invio della fattura elettronica.

1) Emissione della fattura

Nulla varia in merito alla data della fattura che dovrà essere emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione ai sensi dell'art. 6 del DPR 633/72.

La data di emissione coinciderà con la data indicata sulla fattura, e tale data costituirà il momento rilevante ai fini Iva per l'emittente.

Rimane invariata anche l'opzione per la fatturazione differita entro il giorno 15 del mese successivo, ferma restando l'esigibilità al mese precedente (per le cessioni di beni la cui spedizione risulta da DDT o altro documento equipollente, nonché per le prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello stesso mese solare nei confronti del medesimo cliente).

2) Apposizione della Firma elettronica

La firma elettronica è obbligatoria solo nel caso di emissione di fattura elettronica destinata alla PA (Pubblica Amministrazione).

Per la fatturazione elettronica tra privati, non è obbligatoria l'apposizione della firma elettronica, pur essendo facoltativa.

Qualora la fattura elettronica sia firmata digitalmente, il SDI effettuerà i controlli di validità del certificato di firma che, nel caso non risulti idoneo, comporterà lo scarto del file.

3) Invio della fattura

La fattura elettronica dovrà essere inviata al SDI entro 24 ore dall'emissione.

Non è ancora stato chiarito se il termine delle 24 ore sia perentorio, tenuto conto che l'eventuale superamento del termine non dovrebbe comportare lo scarto, come chiarito dalle specifiche tecniche dell'Agenzia delle Entrate.

Al momento dell'invio, il SDI rilascia un "avviso di ricezione" che però è privo di qualsiasi valenza agli effetti fiscali.

4) Controllo della fattura

A decorrere dal momento dell'invio, avranno inizio i controlli formali sul documento da parte del SDI, che dovrà comunque completarli entro 5 giorni.

Al termine dei controlli si potranno verificare questi casi:

4.1) Scarto della fattura

Il SDI potrà scartare la fattura elettronica nel caso in cui sussistano errori formali di compilazione, senza entrare nel merito dei dati inseriti. L'unico controllo sostanziale che potrà determinare lo scarto, è relativo all'eventuale inesistenza della partita Iva o del codice fiscale del destinatario. L'eventuale errore degli altri dati anagrafici non comporta lo scarto del file.

Altre cause di scarto potranno riguardare: mancanza dell'Iva o del titolo di non imponibilità o esclusione, indicazione di una data successiva a quella di invio, la nomenclatura ed unicità del file trasmesso, l'integrità del documento se firmato e l'autenticità del certificato di firma; la conformità della fattura al formato *.xml*, la recapitabilità della fattura (vedasi compilazione del campo "Codice Destinatario" o indirizzo PEC inesistente).

L'Agenzia delle Entrate ha chiarito che il SDI invierà l'eventuale "notifica di scarto" nel giro di pochi minuti o ore e comunque in un tempo massimo non superiore ai 5 giorni, necessario nei periodi di maggiore afflusso.

4.1.1) Nuovo invio a seguito dello scarto

Lo scarto della fattura elettronica ne determina la mancata emissione ai fini IVA, e l'emittente ha l'obbligo di provvedere ad un nuovo invio, da effettuarsi entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della notifica di scarto

In caso di nuovo invio, sussistono ancora perplessità sulla corretta modalità di compilazione del campo relativo alla data fattura. In base alle ultime indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate è stato chiarito che la nuova fattura deve riportare lo stesso numero e la stessa data della fattura scartata.

In caso di difficoltà tecniche che non consentono all'emittente di poter produrre una nuova fattura con numerazione precedente, l'Agenzia delle Entrate ha chiarito che, sebbene formalmente sia più corretto riportare lo stesso numero fattura di quella scartata, non vi saranno contestazioni sui salti di numerazione o sfasamenti tra la data e il numero fattura (data precedente con numero progressivo

successivo o viceversa), laddove si possa rilevare che l'errore è connesso ad un precedente scarto.

4.2) Mancata consegna della fattura

Qualora la fattura elettronica abbia passato positivamente i controlli del SDI, questa verrà inviata al cliente destinatario.

Nel caso in cui non sia possibile recapitare la fattura (ad esempio per PEC non attiva o piena o per mancata indicazione dell'indirizzo telematico da parte del ricevente), il SDI metterà a disposizione del destinatario la fattura elettronica nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate e farà ulteriori tentativi di recapito nei tre giorni successivi.

Il SDI, al contempo, invierà all'emittente una "ricevuta di mancato recapito".

Tale comunicazione rappresenta, per l'emittente, la prova dell'emissione della fattura elettronica.

4.2.1) Avviso di mancato recapito al destinatario

In tal caso l'emittente sarà tenuto a comunicare tempestivamente al cliente destinatario, che l'originale della fattura è a sua disposizione nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate. Tale comunicazione potrà essere effettuata anche mediante la consegna di una copia informatica o analogica della fattura elettronica.

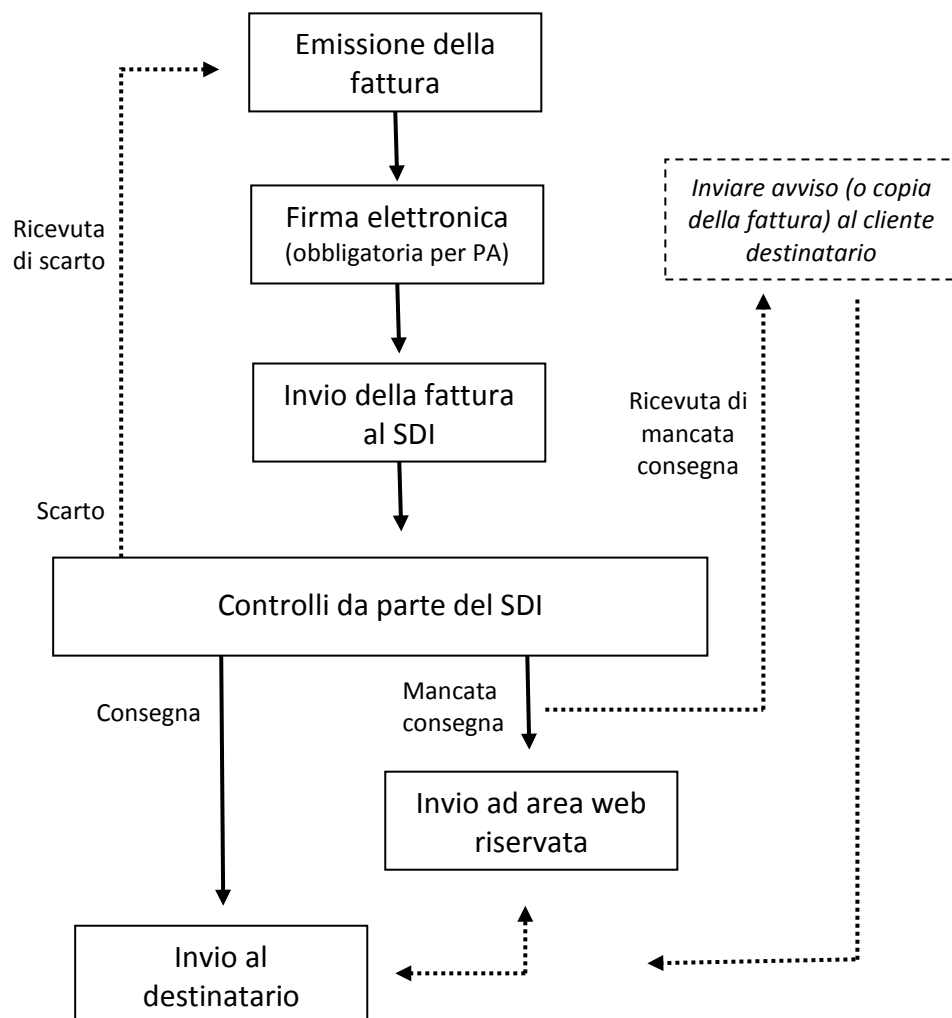
Nonostante l'Agenzia delle Entrate evidenzi tale obbligo, si rileva che non esiste uno specifico vincolo normativo in tal senso, né tantomeno una sanzione in caso di mancata comunicazione.

4.3) Avvenuta consegna della fattura

Nel caso in cui, dopo i controlli del SDI, la fattura elettronica è consegnata con successo al destinatario finale, il SDI invierà all'emittente una "ricevuta di consegna".

Tale comunicazione rappresenta, per l'emittente, la prova dell'emissione della fattura elettronica e non sarà necessario alcun ulteriore adempimento.

Questo, schematicamente, il flusso della fatturazione attiva:



5 - RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

In maniera speculare a quanto previsto per l'invio, la fattura elettronica può essere consegnata al destinatario o ad altro soggetto suo intermediario designato.

Le soluzioni tecniche fornite dall'Agenzia delle Entrate permettono di far recapitare la fattura elettronica anche laddove non si conosca l'indirizzo telematico del destinatario, senza imporre eccessivi oneri procedurali a carico dell'emittente.

Al pari di quanto previsto per l'invio, il destinatario può optare per differenti procedure di ricezione della fattura elettronica, che potranno essere valutate e adottate a seconda del proprio livello di informatizzazione.

In particolare le fatture elettroniche potranno essere ricevute mediante:

- a) un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);**
- b) un servizio di cooperazione applicativa, tramite il modello "web service" (SDiCoop);**
- c) un sistema di trasmissione dati tra terminali basato su protocollo FTP (SDIFTP).**

Come già detto in precedenza, la prima procedura è la più immediata, in quanto non richiede un accreditamento ma è sufficiente comunicare al proprio fornitore l'indirizzo PEC che deve essere indicato nella e-fattura.

In tal caso non sono richiesti particolari impegni in termini di adeguamento informatico, ma le successive fasi di gestione dei documenti informatici saranno molto meno efficienti.

Nel caso, invece, si utilizzi una delle due ultime procedure (SDiCoop o SDIFTP), il ricevente deve preventivamente accreditarsi al SDI e ottenere il "Codice Destinatario" da comunicare al proprio fornitore al fine di consentire il corretto indirizzamento della e-fattura.

(N.B.: non sarà necessario richiedere un proprio accreditamento autonomo, che peraltro richiede particolari competenze informatiche, ma sarà possibile utilizzare il "Codice Destinatario" del proprio Intermediario designato).

Si evidenzia che le procedure di ricezione delle fatture elettroniche possono essere utilizzate cumulativamente; conseguentemente, la scelta di una procedura per determinate fatture non preclude il successivo utilizzo di una differente procedura.

Ciò significa che, il soggetto che vuole ricevere le fatture elettroniche presso indirizzi telematici differenti, dovrà avere cura di comunicare, al proprio fornitore, il codice destinatario o la PEC di riferimento, a seconda della specifica esigenza. Tuttavia, si sottolinea che, nel caso in cui l'indirizzo telematico sia stato registrato presso l'Agenzia delle Entrate (vedasi successivo paragrafo "Registrazione dell'indirizzo telematico"), tale possibilità non sarà consentita: in caso di registrazione, infatti, le fatture elettroniche saranno sempre recapitate "all'indirizzo telematico" registrato, con la conseguenza che, l'indicazione della partita IVA registrata

da parte del destinatario prevale sugli altri dati e fa confluire tutte le fatture elettroniche al medesimo indirizzo telematico prescelto e registrato.

Codice Destinatario

Il “Codice Destinatario” attribuito all’operatore economico è il dato fondamentale per consentire il corretto indirizzamento della fattura elettronica. Tuttavia, si tratta di un dato non obbligatorio ai fini IVA che, come detto in precedenza, non incide sulla corretta emissione e consegna della fattura elettronica.

Qualora, infatti, il Codice Destinatario non sia conosciuto o non sia stato comunicato dal destinatario della fattura, l’emittente della fattura potrà, nel compilare tutti i campi obbligatori ai fini IVA, inserire un codice convenzionale di 7 cifre (generalmente 7 zeri “0000000”, salvo il caso di fatture per operazioni con destinatari non residenti che richiedono un codice “XXXXXXX”).

In tal caso, la fattura elettronica è correttamente inviata e viene messa a disposizione del destinatario, che potrà consultarla dalla propria area privata. L’emittente sarà tempestivamente informato del mancato recapito e dovrà darne comunicazione al destinatario (vedasi quanto già indicato al precedente paragrafo relativo alla trasmissione della fattura elettronica).

Registrazione dell’“Indirizzo telematico”

Al fine di poter ricevere le fatture elettroniche, l’Agenzia delle Entrate mette a disposizione del ricevente un servizio di registrazione dell’indirizzo telematico che consente di collegare la PEC o il Codice Destinatario alla propria partita IVA.

La registrazione non è obbligatoria ma è sicuramente consigliabile al fine di semplificare il corretto indirizzamento della fattura elettronica. In seguito alla registrazione, infatti, l’emittente potrà trasmettere la fattura elettronica semplicemente indicando la partita IVA del destinatario e il codice convenzionale di 7 zeri (“0000000”), indipendentemente dal canale prescelto dal destinatario per il recapito.

Il SDI, infatti, sarà sempre in grado di indirizzare tutte le fatture elettroniche all’indirizzo telematico prescelto anche qualora il fornitore non lo indichi in fattura, oppure indichi un indirizzo telematico differente.

Si ricorda, infatti, che il soggetto registrato non potrà ricevere le fatture elettroniche ad indirizzi telematici differenti, fermo restando che l’indirizzo telematico prescelto potrà essere modificato in ogni momento e senza alcuna limitazione.

Per completezza, si evidenzia che, in fase di registrazione del proprio “indirizzo telematico”, l’Agenzia delle Entrate consente la generazione di un codice a barre bidimensionale (cosiddetto QR-code) tramite il quale il fornitore, in seguito a scansione tramite apposito dispositivo (smartphone, tablet, etc.), può acquisire automaticamente l’anagrafica e le informazioni utili per trasmettere la fattura elettronica al proprio cliente, compreso l’indirizzo telematico.

Messa a disposizione del ricevente della fattura elettronica

Indipendentemente dalla procedura utilizzata per la ricezione della fattura elettronica, qualora il documento sia compilato correttamente e trasmesso ad un canale telematico esistente ma, per qualsivoglia ragione, momentaneamente non attivo o non in grado di ricevere il documento, il sistema non scarnerà la fattura elettronica, ma la metterà a disposizione del ricevente nella sua area web, dandone comunicazione all’emittente.

Contrariamente a quanto avviene per la fattura elettronica PA, non è consentita al destinatario la possibilità di comunicare una notifica di accettazione o di rifiuto del documento, evitando così all’emittente di dover monitorare per lungo tempo il processo di fatturazione.

In questo modo, una volta superati i controlli formali del SDI, la fattura non dovrà più essere emessa.

Data di ricezione della fattura elettronica

Per il soggetto emittente, la data della fattura coincide con la data apposta sulla fattura stessa, e concorre alla liquidazione dell’iva nel mese di emissione, indipendentemente dalla data di invio al SDI o di ricezione da parte del destinatario.

Per il destinatario, invece, la data di ricezione della fattura assume grande rilievo ai fini IVA, poiché determina la decorrenza dei termini per poter esercitare il diritto alla detrazione.

Si ricorda, infatti, che l’attuale art. 25 del DPR 633/72 dispone che le fatture di acquisto debbano essere registrate al più tardi entro il termine della dichiarazione annuale relativa all’anno di ricezione della fattura.

Inoltre la C.M. 1/E/2018 ha precisato che, al fine della detrazione dell’IVA, è necessaria la duplice condizione dell’avvenuta esigibilità dell’imposta e del possesso della fattura d’acquisto.

Ne consegue che, individuare con precisione in quale momento una fattura elettronica debba considerarsi ricevuta dal destinatario è fondamentale al fine di stabilire il termine massimo entro il quale debba essere registrata la

fattura di acquisto e, conseguentemente, esercitato il diritto alla detrazione dell'IVA.

Di seguito, si riportano i momenti in cui una fattura elettronica si considera ricevuta dal destinatario ai fini IVA, distinti in base al canale telematico attivato per la ricezione.

- Il soggetto che riceva la fattura tramite PEC, dovrà riferirsi alla data indicata nella ricevuta di consegna inviata al SDI dal gestore della PEC;
- Il soggetto che riceva la fattura tramite il servizio SDICoop dovrà riferirsi alla data presente all'interno della "response" del servizio esposto dal soggetto ricevente;
- Il soggetto che riceva la fattura tramite il servizio SDIFTP dovrà riferirsi alla data in cui termina con successo la trasmissione del supporto, espressa secondo lo standard UTC;
- Nel caso in cui, per impossibilità di consegna, la fattura sia "messa a disposizione" sul sito web dell'Agenzia delle Entrate, il destinatario dovrà riferirsi alla data di presa visione della fattura nell'area riservata (data che potrebbe differire dalla data di messa a disposizione che rileva per il trasmittente ai fini della prova dell'emissione).

La data di presa visione non rileva per le fatture messe a disposizione dei consumatori privati o dei soggetti che applicano regimi speciali IVA, in quanto non esercitano il diritto alla detrazione. Per tali soggetti, la data ricezione della fattura coincide con la data di messa a disposizione.

6 - NOTE DI VARIAZIONE E AUTOFATTURE

Note di variazione

Le note di variazione in aumento o in diminuzione ai fini IVA, dovranno obbligatoriamente essere trasmesse in formato elettronico con le medesime caratteristiche e procedure informatiche previste per le fatture elettroniche.

Autofattura denuncia

Anche le "autofatture", che (ai sensi dell'art. 6, co. 8, lett. a) e b), DLGS 471/1997) il cliente ha l'obbligo di emettere al fine di regolarizzare quelle operazioni per le quali non ha ricevuto la fattura dal proprio fornitore o per le quali ha ricevuto fattura irregolare, devono essere emesse in formato elettronico tramite SDI.

La procedura di regolarizzazione, oltre all'emissione dell'autofattura imporrebbe la consegna della stessa ad un ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate. Con l'entrata in vigore della fatturazione elettronica, tale ulteriore adempimento non sarà più necessario in quanto sarà sufficiente la trasmissione dell'autofattura al SDI.

Autofattura per operazioni in Reverse-charge

In merito alle modalità di autofatturazione per operazioni in reverse-charge, non sono stati ancora forniti esaurienti chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e conservazione dei documenti contabili.

In base agli ultimi chiarimenti forniti in merito dalla C.M. 45/E/2005, tenuto conto che la fattura elettronica ricevuta non può essere in alcun modo modificata, il destinatario dovrebbe poter optare per due procedure alternative:

- predisporre una autofattura cartacea, sulla quale annotare sia i dati necessari per l'integrazione e gli estremi della fattura originaria ricevuta, che dovrà essere stampata e allegata all'autofattura;
- predisporre una autofattura elettronica (quindi da inviare a SDI al pari delle fatture elettroniche), sulla quale annotare sia i dati necessari per l'integrazione e gli estremi della fattura originaria ricevuta, per essere poi resa immodificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica.

In merito a tale modalità si attendono chiarimenti.

7 - OPERAZIONI CON L'ESTERO

A decorrere dal 01/01/2019, per le operazioni effettuate da e verso operatori non residenti (UE ed ExtraUE), è introdotto l'obbligo di comunicarne i relativi dati entro l'ultimo giorno di ciascun mese successivo a quello di emissione o ricezione della fattura (il cosiddetto "**esterometro**" che sostituisce l'attuale "spesometro").

I dati da inserire in tale comunicazione mensile sono i seguenti:

- i dati identificativi del cedente/prestatore
- i dati identificativi del cessionario/committente;
- la data del documento;
- la data di registrazione (per i soli documenti ricevuti e relative note di variazione);
- il numero del documento;
- la base imponibile, l'aliquota IVA e l'imposta oppure la tipologia dell'operazione.

Sono escluse dall'obbligo di comunicazione mensile:

- le operazioni per le quali è emessa una bolletta doganale
- le operazioni per le quali siano state emesse e ricevute fatture elettroniche;

Per quanto riguarda le fatture attive nei confronti di soggetti non residenti si ricorda che è facoltà del fornitore emettere fattura elettronica (vedasi precedente paragrafo in merito "Emissione nei confronti di soggetti non residenti") in tal modo evitando di dover provvedere all'ulteriore adempimento della comunicazione mensile.

8 - CONSERVAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Le fatture e gli altri documenti trasmessi tramite il SDI si intendono conservati ai sensi del DM 17/06/2014, art. 3 che disciplina la cosiddetta "conservazione sostitutiva" dei documenti fiscali in forma elettronica.

Ma è comunque necessario adempiere anche agli ulteriori obblighi di indicizzazione, sigillatura (con firma digitale) e apposizione della marca temporale. Solo in questo modo i documenti potranno essere considerati immutabili.

Sull'argomento, tenuto conto della particolare valenza, rimandiamo a successivi approfondimenti.

Altra rilevante questione che richiederà ulteriori chiarimenti dell'Agenzia delle Entrate, riguarda la numerazione progressiva delle fatture emesse (o ricevute), in presenza contestuale sia di fatture elettroniche sia di fatture analogiche.

In base all'interpretazione dell'attuale normativa e chiarimenti in merito (art. 21, DPR 633/72 – RM 1/2013 – DM 17/06/2014) sembrerebbero consentite ambedue le seguenti procedure:

- emissione (o registrazione) di fatture elettroniche e analogiche utilizzando un'unica numerazione progressiva;
- emissione (o registrazione) di fatture elettroniche e analogiche utilizzando distinte serie di numerazione a seconda del relativo formato

Le nuove disposizioni, infatti, non sembrano prevedere specifici vincoli legati alla coesistenza di processi di conservazione differenti (elettronica e tradizionale), limitandosi a stabilire che i documenti informatici devono

essere conservati in modo da rispettare una corretta tenuta della contabilità.

Sull'argomento restiamo comunque in attesa di conferme dall'Agenzia delle Entrate.

La nuova procedura di fatturazione elettronica avrà effetti significativi sull'organizzazione aziendale e sulle procedure commerciali, amministrative e contabili.

Notevoli saranno le problematiche operative da affrontare, soprattutto nella prima fase di attuazione, ma altrettanto importanti potranno essere i benefici in termini di efficienza se saranno sfruttate al meglio le opportunità con adeguate procedure e strumentazione informatica.

Fin dalle prossime settimane saremo a Vs. disposizione per organizzare incontri di approfondimento.

Cordiali saluti
(Corti & Associati)