



**SACCO & PARTNERS srl**  
**STP (Società tra Professionisti)**  
**Dottori Commercialisti – Revisori Legali dei conti**  
**Corporate Tax Consultancy**

25124 BRESCIA, Via Rodi n.27 - Tel. 030/2426211 (r.a.) Fax 030/2422047  
Registro Imprese di Brescia - Codice Fiscale - Partita IVA n. 02171980176  
Capitale Sociale Euro 100.000 i.v. - web site: [www.saccopartners.it](http://www.saccopartners.it)  
e-mail: [saccopartners@saccopartners.it](mailto:saccopartners@saccopartners.it) PEC: [saccopartnerservizi@legalmail.it](mailto:saccopartnerservizi@legalmail.it)

Brescia, li 14 Dicembre 2018

**A tutta la Spett.le Clientela**

**OGGETTO: CIRCOLARE INFORMATIVA N. 14/2018**  
**FATTURAZIONE ELETTRONICA: REGOLE OPERATIVE**

Gentile Cliente,

La Legge di Bilancio 2018 (L. 205/2017) ha calendarizzato ufficialmente l'**obbligo di adozione per tutti gli operatori** (fatte rare eccezioni) della fatturazione elettronica nei confronti di tutti i soggetti con decorrenza **01/01/2019**.

La fattura elettronica è un documento informatico, in formato strutturato (XML), trasmesso e recapitato per via telematica al Sistema di Interscambio (SdI). La trasmissione al SdI può riguardare o una singola fattura o un lotto di fatture.

**ATTENZIONE** Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 30 aprile 2018, tale fattura si considera non emessa, con conseguenti sanzioni (di cui all'art. 6 del Dlgs n. 471/1997) a carico del fornitore e con la impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente.

**SOGGETTI ESONERATI**

Non sono tenuti all'obbligo di fatturazione elettronica in via assoluta:

- i soggetti che hanno aderito al regime di vantaggio di cui all'art. 27 co. 1 e 2 del DL 98/2011 (ex minimi);
- i soggetti che hanno aderito al regime "forfettario" di cui all'art. 1 co. 54 - 89 della L. 190/2014;
- i produttori agricoli "esonerati" di cui all'art. 34 del DPR 633/72 (in virtù del loro esonero "per natura" dall'emissione di fattura).

Accanto a questi soggetti sono stati esclusi anche gli operatori sanitari e le associazioni sportive dilettantistiche che optano per il regime speciale Iva cui alla Legge 398/1991. I nuovi soggetti esclusi per non emettere le fatture elettroniche devono però rispettare alcune specifiche condizioni. In particolare:

- per gli operatori sanitari l'esclusione è per ora limitata al solo 2019 e alle fatture i cui dati sono trasmessi al sistema Tessera Sanitaria. Pertanto questi soggetti nel momento in cui emettono fatture nei confronti di soggetti per i quali non inviano i dati al sistema TS sono obbligati all'emissione della fattura elettronica;
- per le associazioni sportive dilettantistiche l'esclusione scatta solo se i proventi di carattere commerciale del periodo d'imposta precedente sono di importo non superiore a 65mila euro.

**ATTENZIONE** Minimi e forfettari non sono nemmeno obbligati alla conservazione dei documenti elettronici (contrariamente a quanto stabilito inizialmente). È facoltà di questi contribuenti, tuttavia, comunicare ai loro fornitori un indirizzo PEC o un codice destinatario per la ricezione dei documenti; in questo caso, le fatture dovranno anche essere conservate elettronicamente.

## COME PREDISPORRE UNA FATTURA ELETTRONICA

Per compilare una fattura elettronica è necessario disporre di:

- un PC ovvero di un tablet o uno smartphone
- un programma (software) che consenta la compilazione del file della fattura nel formato XML previsto dal provvedimento dell’Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018.

L’Agenzia delle Entrate mette a disposizione gratuitamente programmi per predisporre le fatture elettroniche. Tali procedure sono rivolte soprattutto agli operatori che emettono un numero contenuto di fatture e sono soliti predisporle con gli usuali programmi di videoscrittura ovvero su modelli prestampati di carta. In alternativa, è possibile utilizzare software privati individuabili in internet (soprattutto quelli rilasciati dagli stessi produttori dei software gestionali utilizzati dagli operatori per predisporre e registrare in contabilità le fatture).

## DELEGA AL PROFESSIONISTA

Per rendere il processo di fatturazione elettronica più semplice l’Agenzia delle Entrate ha predisposto una serie di servizi per predisporre, trasmettere, consultare e conservare le fatture elettroniche. Per facilitare l’accesso a tali servizi è stato predisposto un apposito “portale web” – accessibile dal sito internet dell’Agenzia delle Entrate – denominato “**Fatture e Corrispettivi**”. Il portale è un’area web riservata e, quindi, accessibile ai singoli utenti titolari di partita Iva mediante delle credenziali personali.

**ATTENZIONE** È possibile delegare un intermediario ad accedere alla propria area riservata del portale “Fatture e Corrispettivi” ed utilizzare, per proprio conto, i servizi in esso presenti.

Gli intermediari abilitati possono quindi utilizzare i servizi di fatturazione elettronica, resi disponibili attraverso il portale Fatture e corrispettivi, per conto dei propri clienti (operatori economici) che abbiano conferito loro una specifica delega.

Sono delegabili i seguenti servizi:

1. Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici.
2. Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA.
3. Registrazione dell’indirizzo telematico.
4. Fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche.
5. Accreditamento e censimento dispositivi.

La durata di ciascuna delega non può essere superiore a 2 anni e ogni servizio è delegabile fino a un massimo di 4 soggetti.

## TEMPISTICHE EMISSIONE FATTURE ELETTRONICHE

Secondo le regole generali, la fattura deve essere emessa “nel momento di effettuazione dell’operazione”. Tale momento varia a seconda della tipologia di operazione che viene posta in essere:

- cessione di beni immobili – l’operazione si considera effettuata alla data di stipula dell’atto;
- cessione di beni mobili – l’operazione si considera effettuata al momento della consegna o della spedizione (fatturazione immediata);
- prestazioni di servizi – l’operazione si considera effettuata all’atto del pagamento del corrispettivo.

La fattura differita non è influenzata dalle nuove regole di fatturazione elettronica: deve essere emessa e trasmessa entro il giorno 15 del mese successivo nel caso di cessione di beni con il DDT.

Con l’avvento della fattura elettronica è stato possibile superare il principio di obbligare il cedente/prestatore ad emettere la fattura entro il giorno di effettuazione dell’operazione, concedendo dal 01/07/2019 un termine di 10 giorni a tutti.

L’avvio della fatturazione elettronica potrà fruire di una moratoria senza sanzione per tutti quegli operatori che al 01/01/2019 non saranno pronti ad emettere fatture elettroniche. La moratoria consente di emettere la fattura elettronica in ritardo e senza sanzioni se la stessa è trasmessa allo SdI entro la liquidazione relativa al momento di effettuazione dell’operazione ovvero con le sanzioni ridotte al 20% se inviata entro la liquidazione successiva. Esemplicando, se il 5 gennaio un operatore mensile consegna dei beni al cliente, potrà emettere la fattura entro il 15 febbraio senza sanzioni ed entro il 15 marzo con le sanzioni per la ritardata emissione della fattura ridotte al 20%.

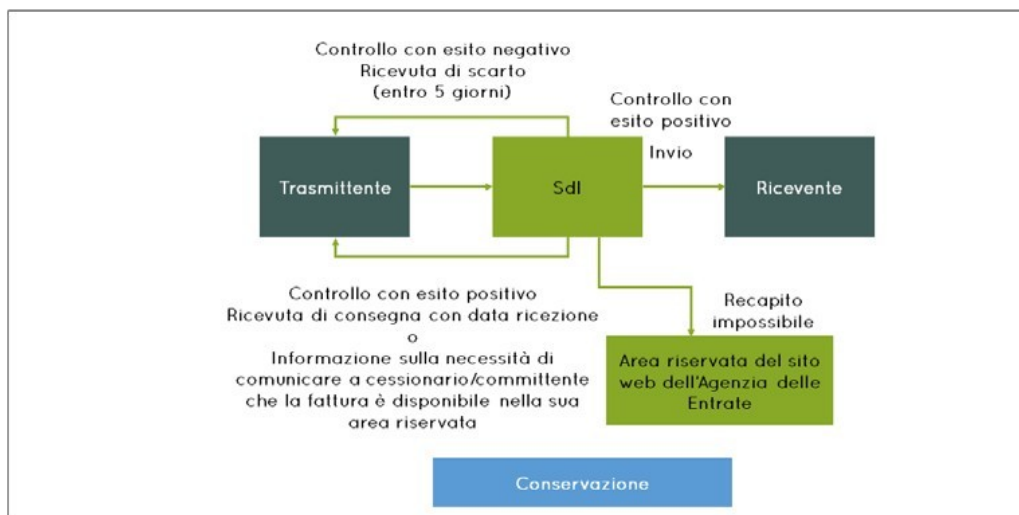
La moratoria durerà per gli operatori mensili fino al 30 settembre e per gli operatori trimestrali fino al 30 giugno.

Con **decorrenza 01/07/2019**, invece, viene modificato l’art. 21 DPR 633/1972, il quale disciplina il termine entro il quale è necessario procedere all’emissione della fattura. In particolare, la disposizione prevede che:

- tra gli elementi obbligatori della fattura venga aggiunta l’indicazione della data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero la data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura;
- la fattura potrà essere emessa entro 10 giorni dall’effettuazione dell’operazione. **ATTENZIONE:** il termine modificato si riferisce all’emissione del documento in formato XML.

Nessuna novità invece in merito alle fatture differite che possono essere sempre emesse entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.

## PROCEDIMENTO RELATIVO ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA



Il processo di fatturazione elettronica si articola sostanzialmente nelle seguenti fasi:

1. creazione del documento in formato XML;
2. trasmissione del file al cosiddetto Sistema di Interscambio (SdI), canale telematico gestito dall'Agenzia delle Entrate;
3. controllo del file da parte del Sistema di Interscambio;
4. invio da parte del Sistema di Interscambio di messaggistica relativa alla correttezza e alla consegna della fattura elettronica;
5. conservazione del documento.

### TRASMISSIONE E CONTROLLI SUL FILE

La trasmissione della fattura elettronica al SdI viene effettuata direttamente dal soggetto obbligato ad emetterla ovvero da un intermediario (softwarehouse).

La procedura di invio della fattura elettronica prevede l'intervento dei seguenti attori che compiono, nella sostanza, tre passaggi:

1. il soggetto emittente predispone la fattura elettronica ed eventualmente vi appone la propria firma digitale;
2. il soggetto trasmittente (se diverso) appone la propria firma digitale e trasmette la fattura al SdI;
3. Il SdI riceve il file e lo controlla.

Il canale di trasmissione prevede messaggi di ritorno a conferma della trasmissione.

Il SdI effettua poi alcuni controlli propedeutici sul file XML ricevuto. In caso di superamento dei controlli la fattura si considera emessa a tutti gli effetti ed il SdI procede con il recapito della stessa. In caso invece di mancato superamento dei controlli il SdI, **entro 5 giorni**, invia una "ricevuta di scarto" al soggetto trasmittente.

**ATTENZIONE** La fattura elettronica scartata dal SdI si considera NON emessa. Entro 5 giorni dalla data di scarto da parte del SdI, la fattura deve essere inoltrata nuovamente al SdI secondo una delle modalità alternative di numerazione che si riportano di seguito:

- emissione di fattura con lo stesso numero e la stessa data (soluzione preferibile per l'Agenzia delle Entrate ma non sempre possibile nei sistemi contabili);
- emissione di fattura con nuovo numero e data. La fattura sostitutiva deve contenere i riferimenti di quella scartata dal Sistema;
- emissione di fattura con numero e data originari ma con numerazione specifica (ad esempio numero originario con aggiunta del suffisso "/S").

## RECAPITO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Il recapito della fattura elettronica è eseguita dal SdI verso il cessionario/committente o un intermediario da questi incaricato tramite il **Codice Destinatario**, ossia una sequenza alfanumerica di 7 caratteri abbinata al canale di ricezione prescelto dal destinatario; anche in questa seconda ipotesi il destinatario può avvalersi di un intermediario. Gli intermediari accreditati quali le softwarehouse o i provider di servizi web, mettono a disposizione il proprio codice destinatario per la ricezione delle fatture dei loro utenti. Nella sostanza, il codice destinatario di questi intermediari verrà utilizzato da più titolari di partita iva, clienti del provider.

Le ricevute prodotte dal SdI, in conseguenza della presa in carico delle fatture sono attestazioni dello stato di elaborazione delle stesse; ad ogni ricevuta è apposto un sigillo elettronico avanzato che ne garantisce autenticità e integrità e fornisce prova, sia nel caso di “ricevuta di recapito” che di “ricevuta di mancato recapito” che la fattura è stata elaborata correttamente dal SdI e che la stessa ha superato tutti i controlli. Il sigillo attesta inoltre che la fattura si può considerare legalmente emessa.

## MANCATO RECAPITO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al SdI, il recapito non fosse possibile, il SdI rende disponibile l'originale della fattura elettronica al cessionario/committente nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate (portale Fatture e Corrispettivi) accessibile mediante le credenziali Fisconline), comunicando tale informazione al soggetto trasmittente. Il cedente/prestatore è tenuto a comunicare tempestivamente tale informazione, per vie diverse dal SdI, al cessionario/committente. La comunicazione può essere effettuata anche mediante la consegna al cliente di una copia informatica o analogica della fattura elettronica.

Il SdI effettua fino a 6 tentativi di recapito distribuiti su tre giorni, ovvero un tentativo ogni 12 ore. Nel caso in cui il SdI non riesca a completare il recapito in questo lasso di tempo, al trasmittente viene comunicata una ricevuta di mancata consegna.

**NOTA BENE:** La “ricevuta di mancato recapito” NON è uno scarto della fattura elettronica e pertanto non è necessario procedere alla riemissione della stessa.

## COMPILAZIONE DEL CAMPO CODICE DESTINATARIO

Di seguito le regole da seguire per una corretta compilazione dei campi dedicati al recapito delle fatture elettroniche:

1. **Cessionario/committente titolare di partita Iva con Codice Destinatario o indirizzo PEC registrato sulla piattaforma dell'Agenzia delle Entrate** – in questo caso, il cedente prestatore può emettere fattura elettronica senza la necessità di conoscere tale indirizzo; è tuttavia necessario compilare obbligatoriamente il campo **“CodiceDestinatario”** inserendo il codice destinatario convenzionale formato da 7 zeri (**“0000000”**), se il sistema ricevente del destinatario è regolarmente funzionante, la fattura elettronica viene recapitata all'indirizzo telematico abbinato alla partita Iva del destinatario e ne viene notificata la consegna all'emittente.
2. **Cessionario/committente titolare di partita Iva con Codice Destinatario o indirizzo PEC NON registrato sulla piattaforma dell'Agenzia delle Entrate** – il cessionario/committente deve preventivamente fornire al cedente/prestatore l'indirizzo di recapito prescelto per la ricezione delle fatture elettroniche. Per la corretta emissione delle fatture sarà necessario operare nel seguente modo:
  - se il recapito comunicato è un indirizzo PEC, l'emittente deve compilare il campo Codice Destinatario con il codice convenzionale formato da 7 zeri ed il campo PEC Destinatario con l'indirizzo PEC fornito dal cessionario/committente;
  - se il recapito comunicato è un Codice Destinatario, l'emittente deve compilare il campo **“CodiceDestinatario”** con l'indirizzo fornito dal cessionario/committente, mentre non occorre compilare il campo **“PECDestinataro”**.
3. **Cessionario/committente titolare di partita Iva che non comunica alcun recapito al cedente/prestatore** – in questa fattispecie è necessario compilare unicamente il campo **“CodiceDestinatario”** con il codice convenzionale **“0000000”**.
4. **Cessionario/committente non titolare di Partita Iva (consumatore finale)** – l'emittente deve obbligatoriamente compilare il campo **“CodiceDestinatario”** con il codice convenzionale **“0000000”** e, nella sezione delle informazioni anagrafiche lasciare vuoto il campo corrispondente alla partita Iva e avendo cura di compilare invece il campo del Codice Fiscale. La Legge di Bilancio 2018 obbliga l'emittente a consegnare al destinatario, una copia informatica o analogica della fattura elettronica.

5. **Cessionario/committente titolare di partita Iva che rientra nel “regime di vantaggio” (c.d. contribuente minimo), nel “regime forfetario” o produttore agricolo in franchigia** – anche per tali fattispecie il cedente/ prestatore deve compilare unicamente il campo “CodiceDestinatario” con il codice convenzionale “0000000”.
6. **Cessionario/committente UE/EXTRA UE** – per tale casistica non sussiste l’obbligo di emissione di fatturazione elettronica; è però auspicabile procedere anche con tali soggetti in quanto consente l’eliminazione di altri adempimenti altrimenti obbligatori (es. nuovo esterometro). In questa fattispecie è necessario compilare il campo “CodiceDestinatario” con il codice “XXXXXXX”.

### **IMPOSTA DI BOLLO SULLE FATTURE ELETTRONICHE NON IMPONIBILI IVA**

Nell’emissione delle fatture è necessario prestare attenzione non solo al rispetto della disciplina Iva, ma anche a quella relativa all’imposta di bollo. In via generale, l’assolvimento dell’imposta bollo riguarda le fatture, **di importo superiore ad Euro 77,47**, relative ad operazioni:

- fuori campo Iva;
- escluse dall’applicazione Iva ex art. 15 DPR 633/1972;
- esenti ex art. 10 DPR 633/1073;
- non imponibili relative a cessioni ad esportatori abituali (dichiarazioni di intento). L’importo dell’imposta di bollo da assolvere è di 2 euro.

Nel processo di fatturazione elettronica, a fronte di una vera e propria “dematerializzazione” del documento cartaceo, l’imposta di bollo dovuta sulle fatture elettroniche può essere assolta esclusivamente in modo virtuale.

Tuttavia, tale modalità di assolvimento non corrisponde al pagamento virtuale dell’imposta di bollo previsto per le fatture cartacee. Di conseguenza, l’autorizzazione e il pagamento virtuale dell’imposta di bollo relativa alle fatture cartacee non può essere utilizzata per assolvere l’imposta di bollo relativa alle fatture elettroniche.

Per l’assolvimento dell’imposta di bollo dovuta per ogni fattura elettronica emessa, l’imposta deve essere versata in un’unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio tramite il modello F24, esclusivamente telematico, utilizzando il codice tributo “2501”.

### **INVIO TELEMATICO DEI CORRISPETTIVI**

Il DL 119/2018 introduce a decorrere dal 01/07/2019 (per i soggetti con volume d’affari superiore a 400.000 euro) e dal 01/01/2020 (per tutti gli altri operatori economici) l’obbligo di invio telematico dei corrispettivi.

### **LA DETRAZIONE DELL’IVA**

Il DL 119/2018 ha previsto nuove regole in materia di detrazione dell’Iva: a decorrere già dal 16/11/2018, la detrazione dell’imposta assolta sugli acquisti può avvenire nella liquidazione in cui l’operazione è stata effettuata, se la fattura viene ricevuta e registrata entro il 15 del mese successivo.

Per le fatture ricevute e registrate in data successiva, resta comunque salva la detrazione dell’Iva fino alla data di presentazione della dichiarazione Iva.

Restano escluse solo le fatture del mese di dicembre che, se ricevute dopo la fine dell’anno, confluiscono nella liquidazione del mese di ricevimento.

Con l’introduzione della fatturazione elettronica la data di ricevimento della fattura è quando la stessa viene messa a disposizione dal Sistema di Interscambio.

Essendo di imminente entrata in vigore la fattura elettronica va affrontata con la dovuta attenzione e con una softwarehouse che sia adeguatamente strutturata per supportare l’importante novità.

Lo Studio ha già da tempo messo a disposizione il sistema di fatturazione elettronica della nostra softwarehouse con il programma **FattureInCloud** del **gruppo TeamSystem**.

Qualora non abbiate ancora affrontato il problema Vi invitiamo ad affrettarvi a porre in essere tutti gli adempimenti necessari per poter emettere e ricevere fatture elettroniche dal 01/01/2019.

Lo Studio resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

La circolare è disponibile anche sul nostro sito internet [www.saccopartners.it](http://www.saccopartners.it) che Vi invitiamo a consultare.

Cordiali saluti  
**Sacco & Partners Srl**  
STP (Società tra Professionisti)