

Fatturazione elettronica: emissione della fattura, cosa c'è da sapere



Fatturazione elettronica tra privati: quando emettere la fattura, le sanzioni, i contenuti della fattura, la fattura differita, quando la fattura si considera non emessa, la delega per l'emissione.

In attesa della *deadline* fissata al **1° gennaio 2019**, cerchiamo di capire di più sulla fatturazione elettronica tra privati analizzando le singole fasi che ne compongono l'iter di produzione: emissione, ricezione, trasmissione, conservazione.

Mentre imprese e professionisti si trovano a dover frettolosamente compiere i primi passi per allinearsi alla **fatturazione elettronica B2B e B2C**, con il rischio di arrivare non sufficientemente preparati, il legislatore integra e chiarisce le originarie disposizioni nel **collegato alla manovra 2019** (dl 119/18), con indicazioni riguardanti in particolare l'**emissione della fattura**: semestre senza sanzioni per l'emissione in ritardo, più flessibilità sulla data di emissione, nuovi elementi da inserire in fattura, semplificazioni detrazione IVA.

Vediamo nel dettaglio obblighi ed adempimenti connessi all'emissione della fattura.

Fatturazione elettronica

La fatturazione elettronica è un **sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture** che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi costi di stampa, spedizione e conservazione.



Si tratta di un **processo di standardizzazione** posto come **traguardo** per il **2020** dall'**Agenda digitale europea**.

Milioni le Partite IVA interessate da questa scadenza; in particolare identifichiamo due categorie:

- Fatturazione B2B – sia chi emette la fattura sia chi la riceve è un operatore economico provvisto di partita IVA, quindi avviene tra due soggetti passivi di IVA
- Fatturazione B2C – quando il ricevente è un soggetto che non ha una partita IVA (quindi agisce come un semplice consumatore finale)

Chi non è obbligato

In Italia dal 1° gennaio 2019 la fatturazione elettronica, già obbligatoria dal 2014 per i titolari di partita IVA che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, diverrà **obbligatoria per tutti i soggetti “residenti o stabiliti nel territorio dello Stato”**, con esclusione di:

- contribuenti che rientrano in un regime agevolato (operatore in regime di vantaggio, forfettario o un piccolo agricoltore)

- cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute da soggetti esteri (per i quali rimane quindi l'obbligo della Comunicazione Dati Fatture, c.d. Spesometro)

Iter fatturazione elettronica

Il ciclo attivo di fatturazione elettronica (relativo quindi alla emissione della fattura) è costituito dai seguenti passaggi:

1. produzione come file XML (non altri formati, doc, xls, pdf, ...)
2. verifica
3. trasmissione al Sistema di Interscambio (Sdi)
4. recapito dal Sdi al destinatario (ovvero il cliente)
5. archiviazione elettronica
6. conservazione digitale a norma di Legge.



Emissione della fattura elettronica: differenze tra B2B e B2C

Abbiamo parlato di fattura elettronica B2B e B2C; vediamo quali sono le differenze tra questi diversi tipi di attori.

B2B (business to business)

Quando parliamo di fatturazione B2B ci riferiamo alla fatturazione tra operatori economici provvisti di partita IVA.

Un aspetto rilevante di differenziazione rispetto alla B2C (che vedremo subito di seguito) è che il **corretto invio al Sdi è considerato dalla legge come corrispondente all'invio al cessionario/committente**, rispetto al quale non si è obbligati a compiere altre attività di trasmissione.

In altri termini non si è tenuti ad inviare al cliente una copia della fattura in XML o una comunicazione dell'avvenuta emissione. Lo si può fare, ma non è un obbligo.

Il motivo risiede nel fatto che in questi casi il destinatario, essendo a sua volta una partita IVA, riceverà la fattura direttamente sulla sua PEC o sul suo canale accreditato.

La procedura sarà diversa solo nel caso in cui

- il cessionario/committente non abbia comunicato la PEC o il codice destinatario del canale accreditato
- il Sistema di Interscambio dovesse comunicare (tramite l'apposita ricevuta di "impossibilità di recapito") che l'invio al ricevente della fattura, seppur corretta, non è stato possibile per cause tecniche.

In quest'ultima ipotesi, una volta trasmessa la fattura, occorrerà comunicare al destinatario di aver provveduto ad emettere la fattura elettronica consegnandogli la copia cartacea, informandolo che potrà visionare la fattura elettronica nell'apposita area riservata all'interno del portale dell'Agenzia delle Entrate (accessibile con Entratel,

Fisconline, SPID, CNS)



B2C (business to consumer)

Nel caso B2C, ossia quando il destinatario della fattura è un 'Consumatore finale', la fattura elettronica in formato XML va sempre inviata al Sdi, in quanto è questa la vera ed unica emissione ai fini fiscali; al contempo, però, bisognerà **consegnare** al cliente **una copia della fattura in formato elettronico o cartaceo**, e contestualmente comunicare che la vera fattura è messa a disposizione nell'area riservata sul portale dell'Agenzia delle Entrate.

In pratica quindi, nel caso che il cliente sia un consumatore finale, **la legge impone di default un'attività accessoria di cortesia che** però, in sostanza, **è un vero e proprio ulteriore obbligo**, che si aggiunge a quello dell'invio della fattura elettronica.



Quando emettere la fattura elettronica?

La fattura elettronica non cambia le regole generali di emissione della fattura (previste dall'art. 21, comma 4, del dpr 633/72), secondo cui la fattura deve essere emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione.

In particolare,

- le **cessioni di beni** si considerano effettuate nel momento della **stipulazione**, se riguardano beni immobili, oppure della **consegna** o **spedizione**, se riguardano beni mobili;
- le **prestazioni di servizi** si considerano effettuate all'**atto del pagamento** del corrispettivo.

Il problema è che la fattura cartacea si considera emessa quando viene consegnata o spedita al cliente, mentre la fattura elettronica si considera emessa quando viene trasmessa o messa a disposizione del cliente attraverso il Sistema d'interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate.

Ciò fa sì che la fattura elettronica debba essere inviata al Sistema di interscambio entro termini particolarmente ristretti, in alcuni casi. Ad esempio, una consulenza tecnica o anche una consulenza legale si considera effettuata al

momento del pagamento e la fattura elettronica va emessa entro le 24 del giorno in cui avviene il pagamento, così come una cena al ristorante pagata alle 23 di sabato sera.

Ritardata emissione, le sanzioni

Per porre rimedio alle difficoltà pratiche di rispettare tale obbligo di emissione, interviene in due modi il dl 119/2018.

Per il **primo semestre** del periodo d'imposta **2019** le sanzioni non si applicano se la fattura viene emessa in modalità elettronica entro il termine di effettuazione della liquidazione periodica dell'IVA. Qualora invece la fattura elettronica sia emessa successivamente a tale termine, ma entro il termine della liquidazione IVA del periodo successivo, le sanzioni si applicano con una riduzione dell'80%.

Ad esempio, un contribuente con obbligo di fatturazione immediata che effettua un'operazione in data 01.01.2019 potrà emettere la relativa fattura elettronica entro il 31.01.2019 senza alcuna sanzione o entro il 28.02.2019 con applicazione della sanzione ridotta.

Dal 1° luglio 2019, cambia la regola generale e la fattura potrà essere **emessa** entro 10 giorni dall'effettuazione dell'operazione. Comunque, nel caso in cui la data di emissione sia diversa da quella di effettuazione, tale data andrà indicata in fattura.

Attenzione: il termine modificato si riferisce all'emissione del documento in formato xml. Resta inteso che la trasmissione al Sdi (**invio**) dovrà avvenire sempre entro le ore 24,00 del medesimo giorno.

Contenuti e produzione della fattura elettronica

Come fare la fattura elettronica? Serve un software o il servizio dell'agenzia delle Entrate?

I dati da inserire nella fattura elettronica, al fine di consentire la sua corretta emissione, coincidono con i dati obbligatori richiesti dal Decreto IVA (art. 21 dpr 633/72).

La fattura elettronica deve contenere

- i dati identificativi del cedente/prestatore
- quelli del cessionario/committente
- la data del documento comprovante l'operazione
- il numero del documento
- la base imponibile
- l'aliquota IVA applicata e l'imposta (o la tipologia dell'operazione in caso di non applicazione dell'imposta).

Tra gli elementi obbligatori della fattura viene aggiunta l'indicazione della data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, **se** tale data è diversa dalla data di emissione della fattura.

Chi emette una fattura nei confronti di un'altra azienda (B2B) o di un privato (B2C) dovrà **produrre un file strutturato secondo un linguaggio standard** (formato XML) ed uno specifico tracciato definito dall'Agenzia delle Entrate, che ne determina il contenuto.

E' importante rimarcare che la fattura elettronica è un file in formato XML caratterizzato da specifiche informazioni e non una fattura in PDF da inviare via mail.



Affinché il processo di fatturazione si possa concludere regolarmente è quindi necessario che i soggetti IVA (Fattura B2B)

- assumano dal proprio Cessionario/Committente,
- forniscano al proprio Cedente/Prestatore

un **'identificativo telematico'**.

Ai fini della fatturazione elettronica, i soggetti IVA sono identificati attraverso:

- un "Codice Destinatario" (facoltativo)
 - per la Fattura PA, l'identificativo è un codice alfanumerico di 6 caratteri
 - per la Fattura B2B, è rappresentato da un codice alfanumerico di 7 caratteri
- un indirizzo "PEC" (imposto per normativa, in passato).

Per la B2B **non è previsto alcun obbligo di firma digitale, ma è un'opportunità**. Per la sottoscrizione del file, infatti, chi appone l'eventuale firma effettua gli opportuni controlli e questo diviene opponibile nei confronti della Agenzie delle Entrate.

Concludendo possiamo dire che la fattura elettronica, come quella cartacea, deve rispettare i requisiti di legge (articolo 21 del Dpr 633/1972), differenziandosi da quella cartacea in quanto deve essere:

- in formato XML e rispettare le specifiche tecniche approvate con provvedimento 30 aprile 2018 e successivi aggiornamenti
- trasmessa tramite il Sistema di interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate
- conservata digitalmente.

Per compilare e inviare una fattura elettronica, il contribuente può scegliere software di aziende private che rispettino gli standard indicati o i servizi messi a disposizione dalle Entrate.

La fattura elettronica differita

Anche nella fatturazione elettronica è possibile l'emissione di fatture differite.

La regola generale, come abbiamo visto, prevede che il soggetto passivo IVA obbligato alla fatturazione elettronica invii il documento compilato in maniera corretta al Sdi entro le ore 24 del giorno in cui si effettua l'operazione.

Tuttavia, per il contribuente che non utilizzi un PC o un altro dispositivo per la predisposizione della fattura o abbia problemi di connessione o difficoltà tecniche applicative, è possibile l'invio anche successivamente.

Come ha chiarito l'Agenzia delle Entrate, ai fini della predisposizione della fattura elettronica e adottando le disposizioni di cui all'articolo 21, comma 4 del decreto IVA in merito alla fattura differita, sarà possibile emettere anche su carta, al momento in cui si effettua l'operazione, un documento di trasporto o equipollente, emettendo un'unica fattura riepilogativa delle singole operazioni **entro il giorno**

15 del mese successivo a quello delle operazioni stesse

Fattura elettronica, quando si considera non emessa

Una fattura emessa e trasmessa con modalità diverse da quelle sopra indicate (es. in formato cartaceo o pdf) si considera inesistente, o meglio “non emessa”, con le conseguenze sanzionatorie che ne derivano.

Anche la fattura “scartata” dal Sdi si considera come non emessa, come chiarito nella circolare 13/E/2018.

In questo caso il contribuente entro 5 giorni effettivi dallo scarto (festività incluse) potrà inviare nuovamente la fattura con la data e il numero del documento originario.

Superati i 5 giorni dallo scarto non sarà possibile trasmettere al Sistema di interscambio (Sdi) dell’agenzia delle Entrate la fattura con lo stesso numero e la stessa data di quella scartata, ma dovrà essere utilizzato uno dei due metodi alternativi seguenti:

- emettere una fattura con numero e data nuovi dalla quale risulti un collegamento con quella scartata e stornata con variazione contabile valida ai soli fini interni (senza quindi far transitare la fattura scartata attraverso il Sistema di interscambio, Sdi);
- emettere una fattura con un numero che, nel rispetto della progressività, faccia emergere che si tratta di un documento rettificativo.

In ogni caso, si dovrà procedere con tempestività ai fini della corretta liquidazione dell’imposta.

Delega per emissione della fattura elettronica

È possibile delegare un professionista a emettere e ricevere la fattura elettronica.

Il provvedimento del 30 aprile 2018 delle Entrate, infatti, ha

individuato le *“Regole tecniche per l’emissione e la ricezione delle fatture elettroniche”*, riconoscendo la possibilità che alcuni servizi previsti a supporto dei processi di fatturazione elettronica possano essere utilizzati anche tramite soggetti a cui sia stata conferita apposita delega.



La delega può essere conferita mediante due canali:

1. gestendo la delega direttamente via web, tramite accesso a Fisconline o Entratel
2. presentando il modello di delega cartaceo, debitamente compilato e sottoscritto, presso un qualsiasi ufficio dell’Agenzia delle Entrate, insieme a copia del documento d’identità

Gli intermediari abilitati possono 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. Accredimento 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. I servizi 4 e 5 sono delegabili anche a favore di soggetti diversi dagli intermediari.

FONTE: "BibLus-net by ACCA – biblus.acca.it"