

TORINO, 2 LUGLIO 2018

## Guida alla fatturazione elettronica



Nelle pagine seguenti troverai una guida pratica per capire come funziona la nuova **fatturazione elettronica obbligatoria** che diventerà operativa **dal prossimo 1° gennaio 2019**.

## COS'È LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

La fatturazione elettronica è **una nuova modalità digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture** che consente di evitare l'utilizzo della carta e dei relativi costi di stampa, spedizione e conservazione.

Si tratta quindi di un sistema completamente nuovo con cui le fatture vengono compilate, inviate o ricevute e infine conservate.

**Le fatture elettroniche devono essere prodotte** rispettando un tracciato obbligatorio che include una serie di dati il cui contenuto è lo stesso della fattura cartacea, ma il cui formato digitale è scritto **in linguaggio XML**.

**In passato la fattura era compilata in tanti modi**: si andava dall'usare carta e penna sino ai vari software di scrittura (ad esempio Word) oppure software di calcolo (ad esempio Excel), oppure si utilizzavano dei veri e propri programmi di fatturazione. Dopodiché la fattura veniva spedita (oppure inviata via email) ed infine il cliente aveva l'obbligo di conservare il documento cartaceo per almeno 10 anni.

**La fatturazione elettronica definisce un percorso obbligatorio e uguale per tutti**, mediante le funzionalità del Sistema di Interscambio (SdI) gestito dall'Agenzia Entrate.

In sintesi i passaggi operativi sono i seguenti:

- la fattura elettronica **si compila utilizzando un software di fatturazione elettronica**
- la fattura elettronica viene **firmata digitalmente** da colui che la emette oppure da un suo intermediario
- chi emette la fattura deve quindi **inviarla al cliente tramite il Sistema di Interscambio** che svolge la funzione di **punto di transito obbligatorio per tutte le fatture** emesse, sia nei confronti della Pubblica Amministrazione che verso i soggetti privati
- **il Sistema di Interscambio** effettua i controlli tecnici e **provvede quindi al recapito della fattura elettronica** alla Pubblica Amministrazione o al soggetto privato destinatario della stessa

**Il Sistema di Interscambio funge quindi da snodo** tra i soggetti interessati ed ha il compito di verificare che il formato della fattura elettronica sia corretto e che i dati inseriti siano completi.

## COSA PREVEDE LA LEGGE

La fattura elettronica è diventata obbligatoria a partire dal 2015 per i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Successivamente, dal 2017 il Sistema di Interscambio è stato messo a disposizione, in via facoltativa, anche degli operatori economici privati per poter inviare e/o ricevere fatture elettroniche.

Infine, con la **legge di Bilancio 2018**, è stato introdotto l'**obbligo generalizzato** della fatturazione elettronica, sia **per i rapporti tra i soggetti titolari di partita IVA** (imprese e professionisti), sia per i rapporti **verso i consumatori finali**.

Quindi, a partire **dal prossimo 1° gennaio 2019**, per tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti in Italia **dovranno essere emesse esclusivamente fatture elettroniche**, utilizzando il Sistema di Interscambio (SdI) e secondo il formato XML.

Tale obbligo non riguarda i soggetti che rientrano nel regime agevolato dei “minimi” o che applicano il “regime forfettario”.

## COME SI COMPILA UNA FATTURA ELETTRONICA

Per compilare una fattura elettronica è possibile utilizzare il tuo software di fatturazione o il tuo gestionale.

### CONSIGLIO

Se gli strumenti che utilizzi attualmente non consentono l'emissione della fattura elettronica, sappi che il nostro Studio fornirà a breve una serie di soluzioni per la fatturazione elettronica, adatte a ciascun Cliente.

La modalità con cui viene emessa la fattura non cambia: la compili e poi, anziché stamparla su carta per poi spedirla, o inviarla via email in formato PDF, generi il file della fattura nel formato XML.

Cosa differenzia una fattura elettronica tra soggetti con partita IVA (B2B), una fattura verso la Pubblica Amministrazione e una verso i consumatori finali (B2C)?

Nel compilare la fattura occorre indicare anche il metodo con cui il Sistema di Interscambio deve recapitare tale fattura al destinatario:

- in caso di fattura **verso la Pubblica Amministrazione** occorre obbligatoriamente indicare il Codice Univoco Ufficio, composto da 6 caratteri
- in caso di fattura **verso imprese e professionisti** (cioè titolari di partita IVA) ci sono due possibilità:
  - invio **a mezzo PEC** (posta elettronica certificata): la fattura deve quindi contenere l'indirizzo PEC del cliente a cui è destinata
  - invio **a mezzo Indirizzo telematico**: quando il cliente possiede un Codice destinatario SdI occorre indicare tale codice
- in caso di fattura **verso i consumatori finali**: la fattura deve contenere il solo codice fiscale ed il cliente ha diritto a richiedere una copia cartacea (o in formato PDF) della fattura stessa

## COME FIRMARE DIGITALMENTE LA FATTURA E INVIARLA TRAMITE SDI

Dopo aver creato la fattura in formato XML, è necessario **firmare il file digitalmente tramite firma elettronica qualificata** e poi inviarlo tramite il Sistema di Interscambio al destinatario.

### CONSIGLIO

La scelta migliore è affidare questi adempimenti al servizio fornito dal nostro Studio, in modo da semplificare tutte le fasi operative.

Il servizio fornito dallo Studio provvederà:

- ad **applicare la firma digitale** (elettronica qualificata) su ogni fattura
- ad **inviare la fattura al Sistema di Interscambio**, annotando tutto il percorso della fattura, dalla validazione e accettazione del documento alla gestione dell'eventuale scarto, e comunicando eventuali problemi e irregolarità
- a **fornire la conservazione sostitutiva** delle fatture elettroniche per 10 anni

## COME RICEVERE LE FATTURE ELETTRONICHE DAI FORNITORI

E' il **Sistema di Interscambio** che si occupa di consegnare le fatture elettroniche emesse dai fornitori: **svolge in pratica la funzione di postino.**

Può darsi che, nei primi tempi, i fornitori provvedano ad inviare ai propri clienti ancora una copia cartacea (oppure in PDF).

### CONSIGLIO

Utilizzando le soluzioni fornite dallo Studio:

- riceverai in automatico le fatture dei tuoi fornitori
- potrai visualizzarne il contenuto
- contemporaneamente lo Studio ne riceverà copia, evitando così di dover inviare la documentazione necessaria per la tenuta della contabilità

## COS'E' LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLE FATTURE ELETTRONICHE

La conservazione sostitutiva è una **procedura informatica che permette di conferire valore legale nel tempo** a un documento informatico equiparandolo ad un originale cartaceo.

La norma di legge prevede che **le fatture elettroniche devono essere conservate per 10 anni**.

Le fatture che transitano dal Sistema di Interscambio sono considerate valide ai soli fini fiscali e quindi, per poter veramente fare a meno della documentazione cartacea, è necessario assolvere all'obbligo di conservazione anche ai fini civilistici.

**I vantaggi che derivano dalla conservazione sostitutiva** sono numerosi e permettono di:

- evitare la stampa delle fatture, con conseguente risparmio sui costi di carta, toner e stampante
- evitare la conservazione delle fatture, liberando spazi ed evitando rischi di perdita dei documenti
- velocizzare i tempi per la ricerca e la consultazione delle fatture

## CONSIGLIO

Il servizio di fatturazione elettronica fornito dal nostro Studio comprende anche la conservazione sostitutiva con validità dei documenti sia ai fini fiscali che ai fini civilistici.

## PERCHE' UTILIZZARE IL SERVIZIO DI FATTURAZIONE FORNITO DAL NOSTRO STUDIO

**L'utilizzo delle soluzioni fornite dal nostro Studio consente** alle Ditte Clienti:

1. la compilazione semplificata delle proprie fatture elettroniche
2. di evitare l'utilizzo della propria firma digitale su ogni fattura
3. l'invio automatico al Sistema di Interscambio
4. la ricezione automatica delle fatture dei propri fornitori
5. la conservazione sostitutiva delle fatture (sia emesse che ricevute) per 10 anni

## CIRCOLARE

Come Studio Cartello siamo propensi a ritenere che **si creeranno una serie di vantaggi**, quali:

- una **maggiore precisione nella compilazione delle fatture**, grazie anche al servizio di assistenza che verrà fornito dallo Studio (via telefono, via email e via WhatsApp)
- un **risparmio di tempo e di denaro**, in quanto:
  - la situazione delle fatture emesse e di quelle ricevute sarà immediatamente verificabile
  - la compilazione delle fatture con il calcolo delle imposte e gli arrotondamenti di legge avverrà in automatico
  - anche la numerazione delle fatture e la ricerca dei dati del cliente avverrà in automatico
- sarà **più semplice e veloce verificare le fatture da incassare** e gestire i pagamenti verso i fornitori
- **più nessuna fattura da consegnare al nostro Studio**, in quanto verranno prelevate direttamente dal Sistema di Interscambio; quindi più tempo per te e migliore gestione dei documenti contabili per lo Studio
- evitando errori e correzioni nella compilazione delle fatture vi saranno **minori costi di gestione amministrativa** e minori probabilità di sanzioni da parte del Fisco

Pensiamo di aver fornito una panoramica generale sul nuovo obbligo di fatturazione elettronica.

Restiamo ovviamente a disposizione per rispondere ad ogni dubbio o domanda in merito.

Cordiali saluti.

