

---

CONSULENZA TRIBUTARIA E SOCIETARIA

Milano, 14 novembre 2018

A tutti i Clienti dello Studio

**Circolare N.8/2018**

Oggetto: **Fatturazione elettronica. Indicazioni operative**

**1. PREMESSA**

Con la presente Circolare si forniscono alcuni brevissimi cenni in tema di obbligo di fatturazione elettronica, unitamente alle indicazioni operative ai Clienti che hanno affidato la tenuta della propria contabilità allo Studio, nonché ai Clienti che elaborano internamente la propria contabilità e intendano avvalersi della soluzione software messa a disposizione dallo Studio.

Come è noto, la L. 205/2017 ha stabilito l'obbligo di emissione della fattura elettronica per tutte le cessioni di beni e prestazioni di servizi da parte di soggetti passivi IVA, sia nei confronti di altri soggetti passivi che nei confronti di "privati", a decorrere dall'1.1.2019. Ad oggi, **sono state escluse proroghe dell'entrata in vigore del nuovo obbligo.**

**2. CENNI NORMATIVI**

Nel rimandare alla nostra precedente Circolare n. 7 per gli aspetti di dettaglio della normativa in tema di fatturazione elettronica, si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti principali.

**a) Soggetti obbligati**

L'obbligo di emissione delle fatture in **sola modalità elettronica** in formato XML riguarda **tutti i soggetti titolari di partita IVA**, ad eccezione di:

- Soggetti c.d. "minimi"
- Soggetti c.d. "forfettari"

I soggetti obbligati dovranno pertanto emettere le fatture elettroniche **sia nei confronti di altri soggetti IVA (B2B), sia nei confronti di consumatori finali (B2C).**

# Studio Colella Associato

Sono, inoltre, escluse dall'emissione di fatture elettroniche le operazioni nei confronti di soggetti che non sono stabiliti o identificati ai fini IVA in Italia nonché, ovviamente, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate dai medesimi soggetti.

## b) Formato

La fattura elettronica dovrà essere in formato XML, conforme alle regole indicate nel Provv. 30.4.2018 n. 89757 dell'Agenzia delle entrate.

Si tratta di un **file elettronico** che **potrà** essere firmato digitalmente e contenere allegati. Tale file verrà inviato al **Sistema di Interscambio (SdI)** che provvederà a controllare le fatture ivi contenute e ad inviarle ai destinatari oppure a scartarle se vi sono errori.

## c) Canali di trasmissione

Le fatture elettroniche potranno essere inviate al SdI:

- mediante posta elettronica certificata (PEC) che può trasportare più *files* fino ad un massimo di 30MB. L'indirizzo a cui inviare la prima fattura elettronica è [sdio1@pec.fatturapa.it](mailto:sdio1@pec.fatturapa.it) ed il SdI, con il primo messaggio di risposta, comunicherà l'indirizzo PEC che dovrà essere utilizzato per tutte le successive trasmissioni;
- mediante i servizi informatici messi a disposizione dallo Studio, a pagamento;
- mediante i servizi informatici messi a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate;
- mediante altri sistemi di cooperazione applicativa (*software* "web service");
- mediante sistemi che consentono la trasmissione di dati tra terminali remoti (protocollo FTP - *File Transfer Protocol*).

## d) Indirizzamento

L'indirizzamento è la modalità con la quale il SdI inoltra ai destinatari le fatture elettroniche emesse.

A tal fine potrà essere indicato all'interno del file XML:

- il **Codice Destinatario** comunicato dal cliente, **oppure**
- l'**Indirizzo PEC** comunicato dal cliente.

Qualora il cliente non abbia comunicato nessuno dei due suddetti dati, oppure si tratti di un **soggetto minimo, forfettario oppure di un produttore agricolo**, si dovrà compilare il campo <Codice Destinatario> della fattura elettronica inserendo il codice convenzionale "0000000" (sette zeri) ed il SdI renderà disponibile il file della fattura elettronica al destinatario nella sua area riservata del sito *web* dell'Agenzia delle Entrate. In questo caso, si dovrà tempestivamente comunicare al cliente che l'originale della fattura elettronica è a sua disposizione nella suddetta area, oppure consegnare una copia informatica o analogica della fattura (tale copia non è tuttavia valida ai fini IVA).

## Studio Colella Associato

Qualora il cliente sia un **consumatore finale**, si dovrà compilare il campo <Codice Destinatario> della fattura elettronica inserendo il codice convenzionale “0000000” (sette zeri) ed il SdI renderà disponibile il file della fattura elettronica al destinatario nella sua area riservata del sito *web* dell’Agenzia delle Entrate. In questo caso, si dovrà consegnare al cliente una copia informatica o analogica della fattura.

Qualora il cliente sia un **soggetto straniero** non è obbligatorio emettere la fattura elettronica. È tuttavia consigliato in quanto ciò permette di non includere tali fatture nel c.d. “spesometro”. Per tali fatture bisognerà indicare nel campo destinatario il codice convenzionale “XXXXXXX” (sette X)

### e) Fatture elettroniche ricevute dai fornitori

Le fatture elettroniche ricevute dai propri fornitori assumono rilevanza ai fini IVA dalla data di ricezione delle stesse.

Solo a partire da tale data, infatti, sarà possibile esercitare il diritto alla detrazione dell’IVA addebitata in fattura.

La data di ricezione viene determinata in funzione delle modalità utilizzate per il recapito della stessa, secondo il seguente schema:

Indirizzo telematico	Data di ricezione
PEC	Data della ricevuta di <b>avvenuta consegna</b> , rilasciata dal gestore della PEC del destinatario al SdI
Web-service o FTP	Data attestata dalla ricevuta di consegna telematica
Deposito nell'area riservata dell'AdE	- <b>Soggetti IVA</b> : data in cui il cliente ha preso visione del documento; - <b>Soggetti minimi o forfetari</b> : data di messa a disposizione del documento elettronico; - <b>Consumatori finali</b> : data di messa a disposizione del documento elettronico.

Qualora il fornitore (che non sia un soggetto *minimo o forfetario*) non si sia adeguato all’obbligo di inoltrare le fatture elettroniche tramite il SdI, e quindi le fatture pervengano per canali diversi (ad. es. su carta oppure PDF per email), il cliente, al fine di evitare sanzioni, dovrà regolarizzare l’operazione inoltrando al SdI un’**autofattura** indicando “TD20” nel campo <TipoDocumento>.

### f) Archiviazione e conservazione elettronica

Ai sensi dell’art. 3 del DM 17.6.2014, i documenti informatici devono essere conservati in modo tale che siano:

- rispettate le norme del codice civile, le disposizioni del codice dell’amministrazione digitale e le norme tributarie che regolano la corretta tenuta della contabilità;
- consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici almeno in relazione a cognome, nome, denominazione, codice fiscale, partita IVA, data, nel caso in cui queste informazioni siano previste obbligatoriamente.

# Studio Colella Associato

Il procedimento di conservazione elettronica si conclude con l'apposizione di un riferimento temporale sul pacchetto di archiviazione, opponibile a terzi.

Al fine di adempiere agli obblighi testé evidenziati cedenti/prestatori e cessionari/committenti possono utilizzare il servizio gratuito messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, conforme alle disposizioni del DPCM 3.12.2013, aderendo preventivamente all'accordo di servizio pubblicato nell'area riservata del sito web dell'Agenzia dell'Entrate.

### 3. SERVIZI WEB OFFERTI DALLO STUDIO

Lo Studio mette a disposizione dei propri clienti, in collaborazione con Wolters Kluwer Italia srl, la piattaforma *on line* “Webdesk – Fattura Smart” presentata nel corso dell'evento tenutosi il 18 luglio 2018 e con la quale sarà possibile, tra l'altro:

- gestire le fatture attive elettroniche emesse e lo scadenziario clienti utilizzando il *database* dei propri clienti e fornitori già presenti nel sistema;
- ricevere le fatture elettroniche dei fornitori;
- trasmettere e ricevere documenti a/dallo Studio.

Tale piattaforma è accessibile *on line*, previo inserimento di credenziali fornite dallo Studio, e non richiede alcuna installazione di programmi o *app* sui propri devices. È totalmente integrata con il software gestionale contabile e fiscale utilizzato dallo Studio e di facile utilizzo.

I Clienti che opteranno per tale soluzione non dovranno più inviare allo Studio, a partire da Gennaio 2019, alcuna fattura attiva, né passiva, ad eccezione di quelle estere e/o emesse da fornitori c.d. “minimi” o “forfetari”.

Per maggiori informazioni vi invitiamo a consultare il sito: <https://software.wolterskluwer.it/soluzioni/webdesk>

L'utilizzo della piattaforma “Webdesk – Fattura Smart” prevede l'addebito di un canone mensile che comprende una sessione di training presso lo Studio da tenersi nel mese di Dicembre 2018.

**Invitiamo i Clienti interessati all'utilizzo di “Webdesk – Fattura Smart” a prendere immediatamente contatto con lo Studio per conoscere costi e tempi di attivazione della piattaforma e prendere appuntamento per la sessione di training.**

### 4. CLIENTI CHE OPTANO PER SOLUZIONI DIVERSE

I Clienti possono liberamente utilizzare i servizi e le applicazioni gratuite messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

## Studio Colella Associato

A tale proposito i Clienti che opereranno per tali servizi dovranno dotarsi quanto prima del pin per accedere alla propria area riservata (<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Abilitazione/Fisconline.jsp>) e familiarizzare **autonomamente** con la procedura web o con l'applicazione messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

I Clienti potranno altresì utilizzare altre soluzioni fornite da altri intermediari, siti *internet* e *software house*.

Si fa presente che in entrambi i suddetti casi (utilizzo soluzioni dell'AdE o di altri *provider*):

- lo Studio **non fornirà assistenza** in merito a utilizzo e/o predisposizione, inoltre allo SdI, estrazione files e archiviazione/conservazione digitale delle fatture elettroniche;
- i Clienti dovranno far pervenire allo Studio, in tempo utile per la liquidazione IVA periodica, i files XML delle fatture elettroniche attive emesse e di quelle passive ricevute, in modo da renderne possibile l'importazione nel sistema contabile dello Studio.

**A partire dal 1° Gennaio 2019**, salvo rinvii dell'ultim'ora, **non saranno più prese in considerazione fatture cartacee o in formato elettronico diverso dal formato XML** (con l'eccezione delle fatture per le quali non sussiste l'obbligo di emissione in formato elettronico).

### **5. COMUNICAZIONE DELLA PEC O DEL CODICE DESTINATARIO AI FORNITORI**

In questi giorni, alcune imprese stanno invitando i propri clienti a fornire la PEC o il codice destinatario al quale indirizzare le fatture elettroniche emesse a partire dal 1° gennaio 2019.

A tale proposito si osserva quanto segue:

- 1) è più che opportuno, sebbene non obbligatorio, rispondere a tali richieste prima del 31 dicembre 2018. Come si è detto in precedenza, la mancata comunicazione di PEC o Codice Destinatario non pregiudica l'invio della fattura elettronica. In tal caso, sarà lo SdI a indirizzare la fattura al Codice Destinatario o alla PEC eventualmente comunicato direttamente dal soggetto IVA o, in mancanza, a depositarlo nella sua area riservata del sito *internet* dell'Agenzia delle Entrate;
- 2) I Clienti che si avvarranno della piattaforma "Webdesk – Fattura Smart" comunicheranno ai propri fornitori il Codice Destinatario che verrà reso noto dopo il 20 novembre 2018;
- 3) I Clienti che si avvarranno di altri sistemi e decideranno di ricevervi le fatture elettroniche, dovranno comunicare il Codice Destinatario indicato dal proprio *provider*;
- 4) Ai Clienti che decideranno di ricevere le fatture elettroniche sulla PEC si consiglia di utilizzare una casella PEC diversa da quella depositata al Registro Imprese, aprendone una con una adeguata capienza appositamente per la ricezione delle fatture elettroniche. In tal modo si scongiurerà il rischio di intasare la casella PEC

# Studio Colella Associato

ufficiale sulla quale vengono notificati importanti atti, anche di natura tributaria, previdenziale e giudiziaria.

In ogni caso, lo Studio comunicherà al SdI, per conto di tutti i Clienti che aderiranno alla piattaforma on line “Webdesk – Fattura Smart” e per gli altri che ne faranno richiesta:

- l’indirizzo PEC o il Codice Destinatario sul quale ricevere le fatture elettroniche;
- la comunicazione (eventuale) di adesione al servizio di archiviazione e conservazione elettronica delle fatture elettroniche emesse e ricevute, messo a disposizione gratuitamente dall’Agenzia delle Entrate.

## 6. RICHIESTA DELLA PEC O DEL CODICE DESTINATARIO AI CLIENTI

Tutti i Clienti soggetti all’obbligo di fatturazione elettronica dovranno chiedere ai propri clienti **soggetti IVA** l’indirizzo PEC ovvero il Codice Destinatario sul quale questi ultimi desiderano ricevere le fatture elettroniche.

È opportuno che tale richiesta venga effettuata prima della fine del corrente anno almeno nei confronti dei clienti abituali, in modo da evitare ritardi nella fatturazione delle vendite o prestazioni effettuate nei primi mesi del 2019.

Si consiglia di chiedere, unitamente alle PEC e al Codice Destinatario, tutti i dati dei vostri clienti in modo da verificare l’aggiornamento delle anagrafiche clienti.

Di seguito un *fac simile* di richiesta:

*Gentile Cliente,*

*a partire dal 01.01.2019 sarà operativo l’obbligo di fatturazione elettronica e, pertanto, le nostre fatture verranno inviate solo tramite il Sistema di Interscambio (SdI).*

*Vi preghiamo pertanto di compilare il presente modulo, al fine di permetterci di aggiornare la vostra anagrafica e acquisire **l’indirizzo PEC** ovvero il **Codice Destinatario** sul quale vorrete ricevere le fatture. Essendo alternativi tra loro, dovrete indicare **esclusivamente il metodo di indirizzamento prescelto**.*

*Con l’occasione, vi preghiamo di fornirci anche gli altri dati richiesti, in modo da consentirci di verificare il corretto aggiornamento della vostra anagrafica.*

*Cognome e nome o ditta o ragione sociale:* \_\_\_\_\_

*Indirizzo:* \_\_\_\_\_

*Codice fiscale:* \_\_\_\_\_

*Partita IVA:* \_\_\_\_\_

***Codice destinatario:*** \_\_\_\_\_

*ovvero,*

***Indirizzo PEC al quale inviare le fatture:*** \_\_\_\_\_

Studio  
Colella  
Associato

Si prega di restituire il presente modulo, debitamente compilato, entro il 16 dicembre 2018, inviandolo al seguente indirizzo email: [xxxxxxxxx@yyyyyyyyyyy.zzz](mailto:xxxxxxxxx@yyyyyyyyyyy.zzz)

Restando in attesa di un vostro gentile riscontro, vi ringraziamo sin d'ora per la collaborazione.

Distinti saluti

Firma

Considerato che molti soggetti IVA ad oggi non hanno ancora deciso il canale sul quale ricevere le proprie fatture, si consiglia di inviare la richiesta nei primi giorni di dicembre.

## 7. RICHIESTA PIN Agenzia Entrate e QR Code

Da ultimo, si consiglia a tutti i Clienti di dotarsi del pin per accedere alla propria area riservata (<https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Abilitazione/Fisconline.jsp>).

In tal modo si avrà accesso alla propria area riservata e potrà essere scaricato il proprio **QR code** messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e contenente tutte le informazioni necessarie ai fornitori per l'emissione delle fatture.

Tale QR code sarà particolarmente utile per velocizzare gli **acquisti di carburante** che, si ricorda, dal 1° gennaio 2019 saranno deducibili (e l'IVA detraibile) unicamente se documentati da fattura elettronica.

\* \* \*

Rimanendo a Vostra disposizione per qualsiasi chiarimento, è gradita l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti.

Studio Colella Associato



Giovanni Colella