



Igino Sorbino
Dottore Commercialista
Revisore Contabile
iginosorbino@sorbino.191.it

News Studio

Il passaggio alla fatturazione elettronica

Ai gentili clienti e Loro Sedi

Premessa

Gentile cliente, con la presente desideriamo informarLa che **con la legge di Bilancio 2018 è stata prevista l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica**, ad oggi disciplinata solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni. Pertanto **dal 01.01.2019** la fattura elettronica diverrà **obbligatoria per tutte le operazioni tra soggetti privati**. Per effetto dell'estensione della fatturazione elettronica, **si ridelinea il rapporto tra cliente e professionista** per cui Lei dovrà decidere se utilizzare un servizio di **Fatturazione conto terzi** (qualora voglia affidare tutto allo studio) o un servizio di **Fatturazione on line** (qualora voglia fare da solo le fatture ed affidare allo studio tutte le ulteriori incombenze) . L'introduzione della fatturazione elettronica comporta una modifica **degli adempimenti collegati a raccolta, ricezione e scambio della documentazione cartacea**.

TERMINI DI INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO di FATTURAZIONE ELETTRONICA

Dal 01.07.2018	Cessioni di carburanti per autotrazione e prestazioni rese da subappaltatori e subcontraenti della filiere delle imprese nel quadro di un appalto pubblico ¹ .
Dal 01.09.2018	Acquisti di beni da parte di viaggiatori extra-UE di importo complessivo superiore a 155 euro, al lordo dell'Iva.
Dal 01.01.2019	Tutte le operazioni tra privati.

Ambito soggettivo e oggettivo. L'impatto delle modifiche

L'obbligo di emissione di fatture elettroniche avverrà attraverso il **Sistema di Interscambio (SDI)** con l'amministrazione Finanziaria pertanto

Osserva

Per la trasmissione delle fatture elettroniche tramite il Sistema di Interscambio (SDI), gli operatori

possono avvalersi di **intermediari** (ad es. i commercialisti), ferma restando la responsabilità in capo al cedente/prestatore. Le fatture emesse nei confronti dei **consumatori finali** sono **rese disponibili a questi ultimi dai servizi telematici dell’Agenzia delle entrate**. Una copia della fattura elettronica, ovvero in formato analogico, è messa a disposizione direttamente da chi emette la fattura. Il consumatore privato può comunque rinunciare alla copia elettronica od in formato analogico della fattura.

Osserva

Sono **esonerati** dall’obbligo di fatturazione elettronica coloro che applicano il **regime forfettario** (Legge n. 190/2014, art. 1, commi 54-89) oppure il **regime fiscale di vantaggio** (D.L. n. 98/2011, art. 27, commi 1 e 2).

La fatturazione elettronica riguarda **tutte le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati in Italia**.

Restano, invece, escluse le cessioni di beni e le **prestazioni di servizi effettuate nei confronti di soggetti non stabiliti e non identificati ai fini Iva in Italia**, ovvero ricevute da questi ultimi. Tale adempimento **dovrà essere effettuato entro l’ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso o a quello della data di ricezione del documento comprovante l’operazione**.

MODALITA' DI FATTURAZIONE

Committente soggetto passivo

	Residente	Residente PA	Non residente UE	Non residente extra UE
Cessione di beni	Fattura elettronica	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica
Prestazione di servizi	Fattura elettronica	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica

Committente NON soggetto passivo

	Residente	Non residente UE	Non residente extra UE	Non residente extra UE TAX FREE
Cessione di beni	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica	Fattura elettronica
Prestazione di servizi	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica	

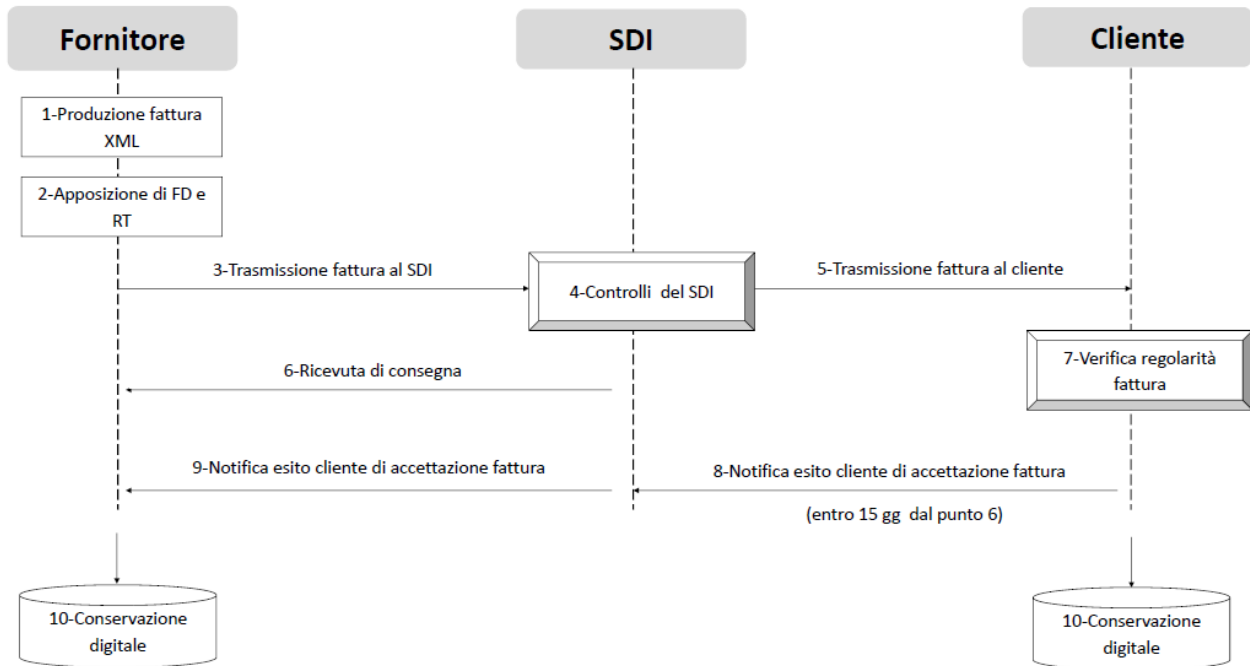
Fornitore soggetto passivo

	Residente	Non residente UE	Non residente extra UE
Cessione di beni	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica
Prestazione di servizi	Fattura elettronica	Fattura analogica	Fattura analogica

In che cosa consiste la fatturazione elettronica

Brevemente si rileva che il processo di fatturazione elettronica si basa sul **sistema di Interscambio**, tra il soggetto emittente, la struttura informatica gestita dall'Agenzia delle Entrate (SDI) e il soggetto destinatario della fattura.

La fattura elettronica, per essere correttamente gestita dal Sistema di Interscambio deve presentare **specifiche** caratteristiche **tecniche**, e successivamente alla sua lavorazione dovrà essere archiviata e conservata in base alla normativa fiscale per cui il flusso di informazioni e quello sotto riportato.

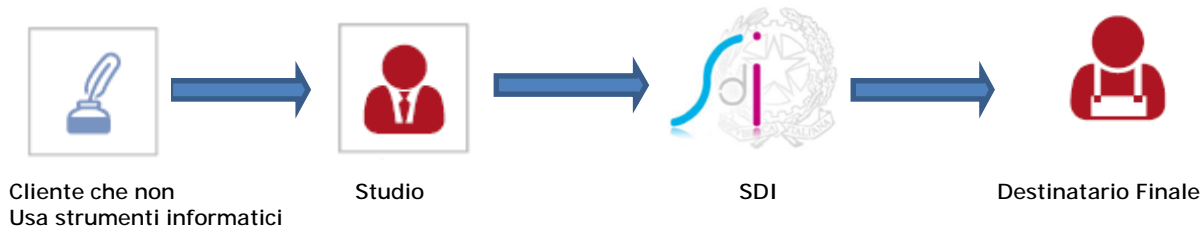


In pratica allo SDI (Agenzia delle Entrate) arriveranno i flussi telematici che opportunamente controllati verranno rispediti ai soggetti destinatari finali .

La cosa che particolarmente ci preme evidenziare è che lo studio per poter successivamente elaborare i dati contenuti nelle fatture ai fini fiscali dovrà comunque porsi tra l'emittente / ricevente le fatture elettroniche ed il sistema SDI , pertanto dovrà offrire il **tipo di servizio** sotto indicato in relazione alla **tipologia di clientela** :

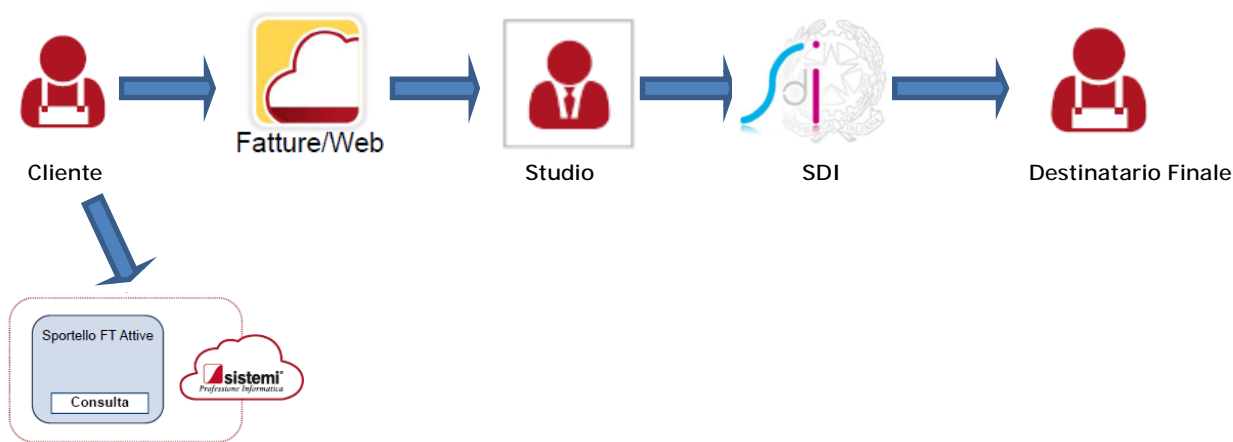
Tipologia cliente	Servizio
Inadatto/indisponibile ad utilizzare uno strumento informatico	Servizio di Fatturazione conto terzi
Disponibile ad utilizzare uno strumento informatico "solo" per emettere le fatture	Servizio di Fatturazione on line

Primo caso : Collaborazione Studio – Azienda con un servizio di **Fatturazione conto terzi**



In pratica il **nostro cliente** ci fornirà la fattura da trasmettere in formato cartaceo, e lo **studio** dovrà ritrascrivere integralmente tutti i dati, trasformarli in formato digitale XML e quindi inviarli allo **SDI** che dopo gli opportuni controlli provvederà ad inviarli al **destinatario finale** .

Secondo caso : Collaborazione Studio – Azienda con un servizio di **Fatturazione on line**



Il Professionista offre al **cliente** un modo facile per emettere le proprie fatture utilizzando **on line** il programma gestionale dello studio, quindi lo studio accederà immediatamente ai dati precaricati e successivamente ai controlli di rito provvedere all’invio dei file opportunamente trasformati allo SDI che in seguito trasferirà le fatture al destinatario finale .

In questo modo inoltre il cliente avendo un’accesso alla propria situazione contabile potrà anche sempre collegandosi online controllare la propria situazione immediatamente (schede contabili aggiornate dei clienti e dei fornitori) .

Terzo caso : Collaborazione Studio – Azienda con un servizio di **Solo invio dei flussi**

In questo caso il professionista provvederà al solo invio dei flussi telematici, per cui il cliente dovrà :

a) Dotarsi autonomamente di un software che trasformi le fatture in file XML (in base al formato ministeriale disposto);

Fornire allo studio le fatture da trasmettere in

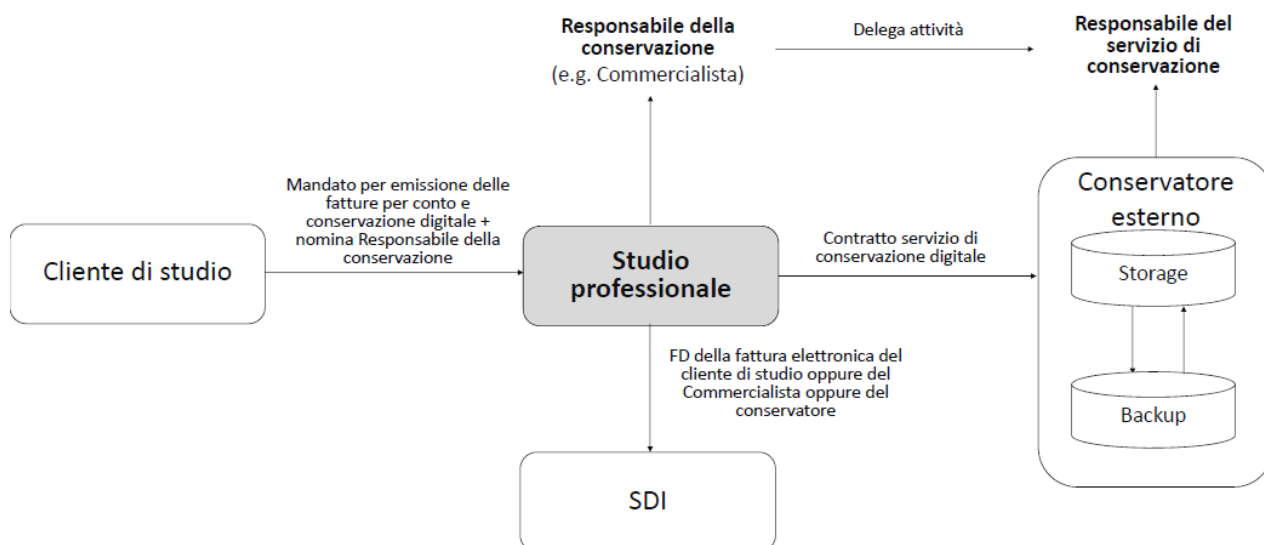
b) formato XML (già controllate dal software e pronte all’invio) ;

c) firmate digitalmente dal cliente emittente , in quanto la firma apposta ne attesta l’autenticità dell’origine e l’integrità del contenuto ;

d) Le fatture in formato cartaceo per l’elaborazione da parte dello studio

Naturalmente in questo caso la conservazione e archiviazione dei FILE (in base ai formati disposti dal Ministero), andranno garantiti direttamente dalla azienda che dovrà provvedere in proprio .

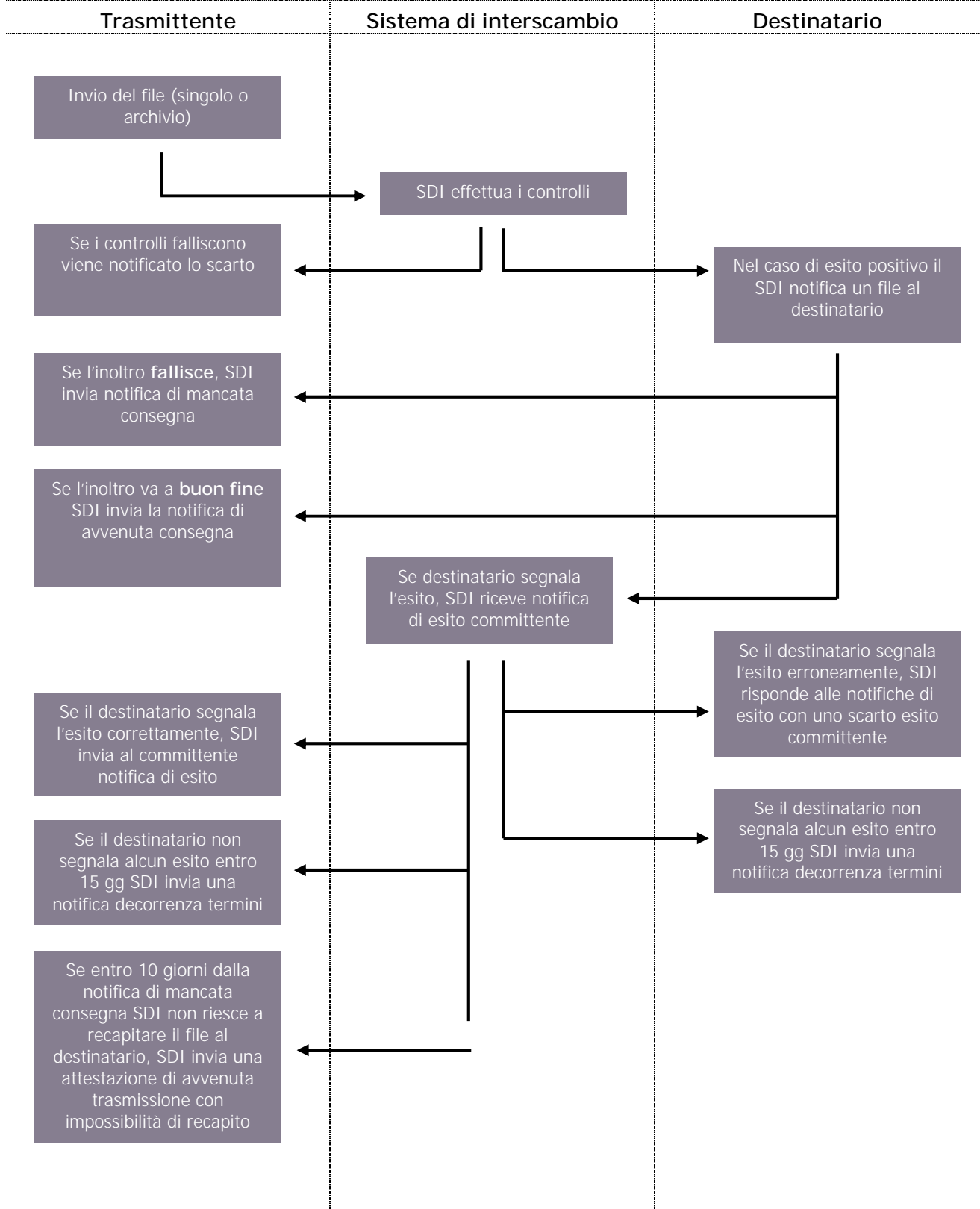
Nei primi due casi invece l'onere sarà a carico dello studio e l'unico onere del cliente sarà solo quello di fornire allo studio l'apposito mandato per l'emissione in nome e per conto, la conservazione digitale nominandolo Responsabile della conservazione



Nel sistema di interscambio il cliente dello studio si troverà anche ad essere soggetto passivo (ricevente), in tal senso le problematiche evidenziate ut sopra aumentano in quanto in caso di affidamento completo allo studio, il cliente dovrà solamente nei quindici giorni successivi all'invio da parte dello studio controllare le fatture ricevute e dire se sono conformi al proprio ordine.

Nello prossimo schema abbiamo cercato di mostrare tutto il sistema di interscambio della procedura elettronica di fatturazione

PROCEDURA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA



La trasmissione della fattura elettronica non coinvolge esclusivamente le parti contrattuali a cui il documento si riferisce (fornitore e destinatario), in quanto tra i due attori **si interpone il Sistema di Interscambio (SdI) che riceve la fattura dal fornitore, effettua i controlli necessari, inoltra la fattura al destinatario.** Per utilizzare il Sistema di Interscambio i soggetti emittenti devono **accreditarsi** su di esso, aderendo e sottoscrivendo un accordo di servizio.

Per cui nel caso in cui sia il cliente a provvedere da solo all'invio (**Terzo caso descritto**), la trasmissione dei file verso il Sistema di Interscambio dovrà essere effettuata utilizzando le seguenti modalità:

- à **sistema di Posta Elettronica Certificata:** in questo caso il file da trasmettere costituisce l'allegato del messaggio di posta;
- à **invio tramite web:** utilizzando il sito dell'Agenzia delle Entrate;
Qualora ci si rivolga ad intermediari abilitati
- à **altre modalità di invio** sono rappresentate da servizi già utilizzati dagli intermediari nella fatturazione elettronica.

Sanzioni

In caso di **violazione dell'obbligo di fatturazione elettronica** tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato, **la fattura si considera non emessa** con irrogazione delle **sanzioni pecuniarie** (art. 6, comma 1, D.Lgs. n. 471/1997). Le sanzioni per omessa fatturazione saranno applicate nella misura compresa tra il 90% e il 180% dell'imposta e la sanzione sarà applicata in misura fissa, da 250 a 2.000 euro, se la violazione non incide sulla corretta liquidazione del tributo. Il cessionario e il committente, per non incorrere nella sanzione pari al 100% dell'imposta, con un minimo di 250 euro, di cui all'art. 6, comma 8, del D.Lgs. n. 471/1997, devono adempiere agli obblighi documentali ivi previsti mediante il Sistema di Interscambio.

Costi

In tutti i casi indicati **l'obbligo della fatturazione elettronica** comporterà il sostenimento di costi collegati all'utilizzo di un software gestionale e all'acquisto di hardware adeguato a soddisfare tutte le modalità di conservazione digitale ed archiviazione dei files .

In merito lo studio potrà indicarne l'ammontare appena ci verranno comunicati dalla software house .

Lo Studio viste le sopra indicate problematiche da risolvere entro il 31 dicembre 2018, rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento , chiedendo di non sottovalutare tale nuovo incombente obbligo .

Cordiali saluti