

STUDIO PENTA

DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI



**Da oltre trent'anni
al servizio dei nostri Clienti**

LE NOSTRE PAROLE CHIAVE

#Professionalità

Dottori Commercialisti altamente qualificati con competenze nei più vari ambiti di specializzazione, con un approccio fortemente orientato al cliente, alle sue necessità e criticità, anticipando in maniera proattiva le esigenze di chi ci ha scelto.

#Esperienza

Dal 1984 Studio Penta assiste ed affianca i propri Clienti, fornendo servizi professionali qualificati alle piccole e medie aziende, ai gruppi societari nazionali e internazionali, ed ai professionisti, ma anche alle persone fisiche per la pianificazione fiscale dei patrimoni di famiglia.

#Innovazione

Siamo impegnati ogni giorno in un costante aggiornamento professionale che ci permette di rimanere al passo con le novità fiscali e legislative, ma anche con le più recenti innovazioni tecnologiche, per rendere un servizio più ampio, immediato e produttivo per i nostri Clienti.

I SOCI



Stefano Selmi

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Vittorio Bergamini

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Alessandra Gualandri

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE

I SOCI



Riccardo Aureli

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Luca Selmi

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Donatella Melloni

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Iva Manfredini

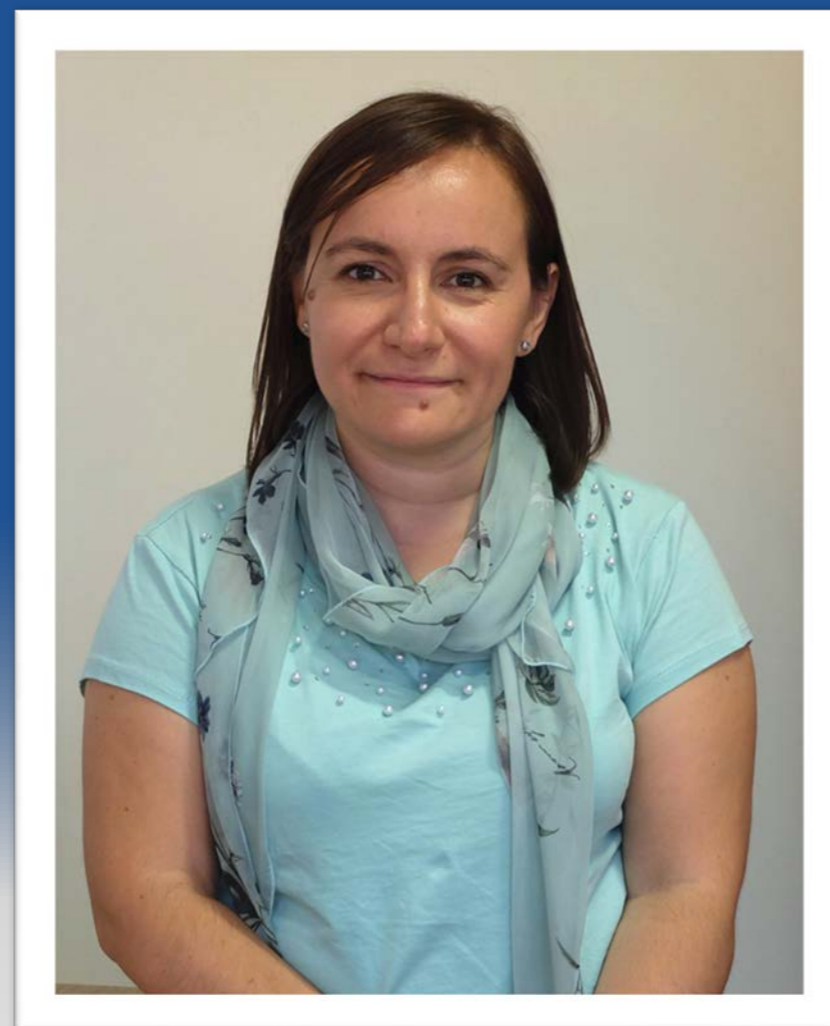
DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE

I COLLABORATORI



Stefano Berselli

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Chiara Silingardi

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Orietta Vandelli

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Lisa Galantino

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE

I COLLABORATORI



Silvia Rebecchi

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Cristina Bergonzini

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Valentina Ferrari

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Elisa Guerra

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE

I COLLABORATORI



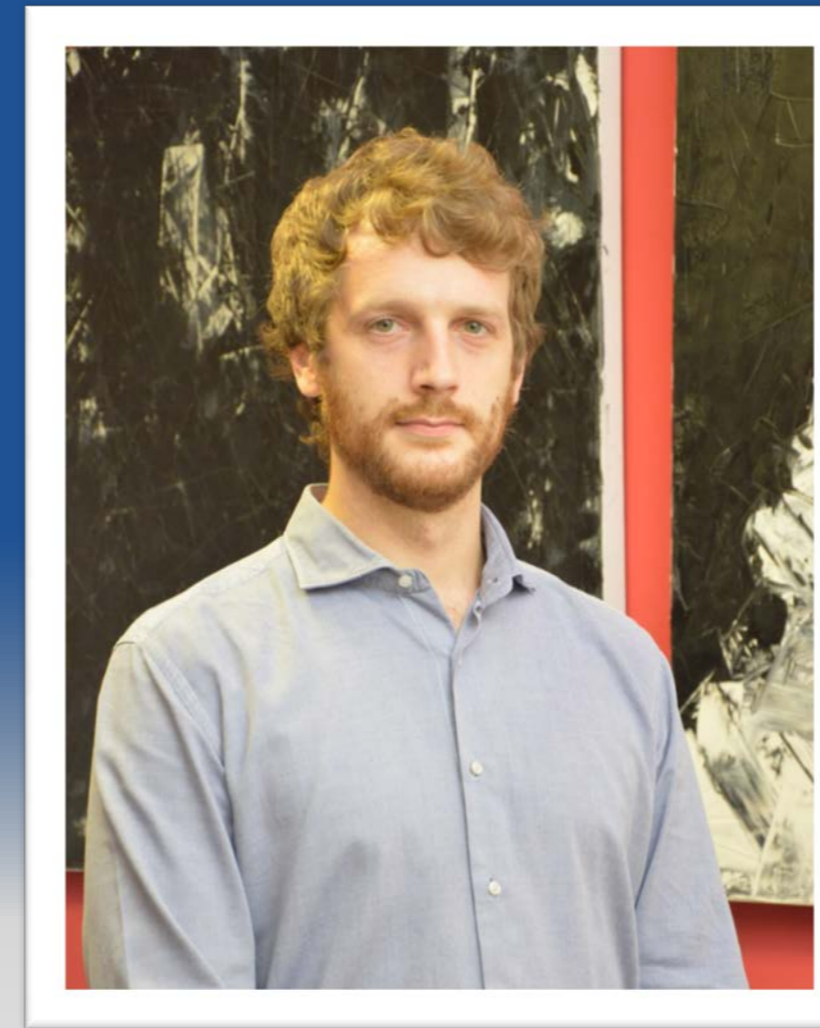
Alba Titti

DOTTORE COMMERCIALISTA
REVISORE LEGALE



Cecilia Lindner

DOTTORE IN ECONOMIA
AZIENDALE



Alberto Selmi

DOTTORE IN DIREZIONE
AZIENDALE INTERNATIONAL
MANAGEMENT



Vincenzo Bellavia

DOTTORE IN ECONOMIA
MERCATI E MANAGEMENT

LO STAFF



Luisa Zoboli

AMMINISTRAZIONE



Silvia Boni

CONTABILITA'



Daniela Gariselli

AMMINISTRAZIONE



Daniela Benatti

CONTABILITA'

LO STAFF



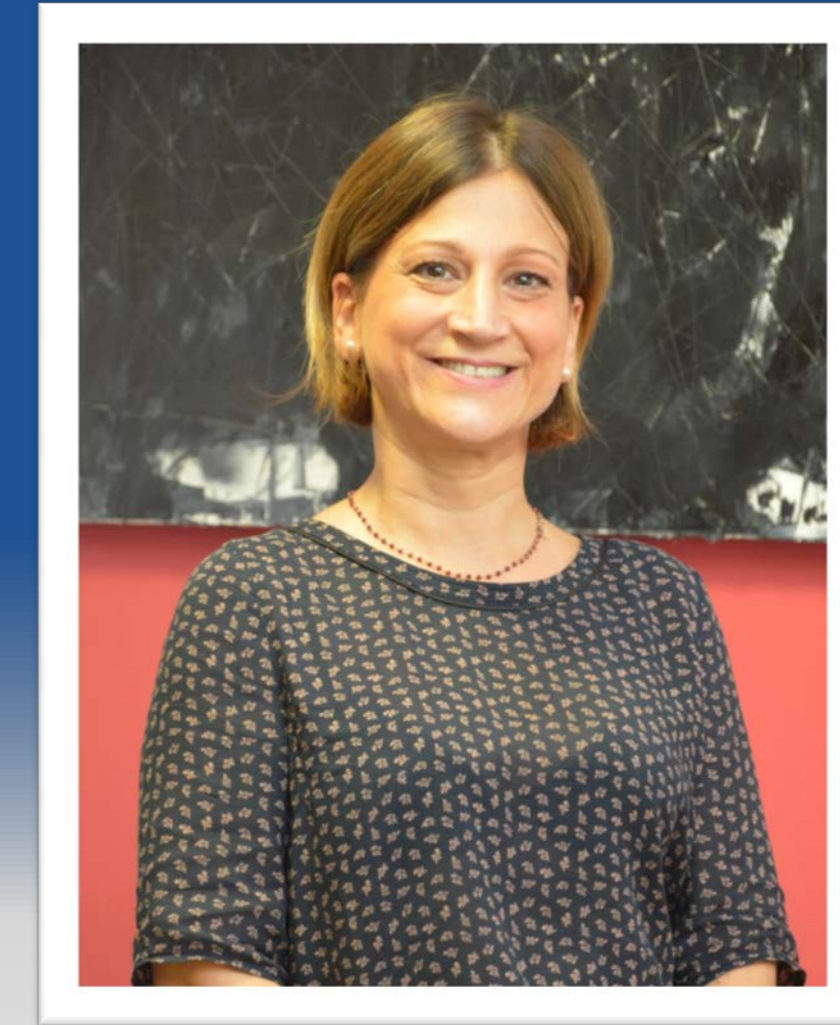
Monica Montanari

SEGRETERIA



Barbara Belloni

SEGRETERIA



Monica Grasso

CONTABILITA'



STUDIO PENTA
DOTTORI COMMERCIALISTI ASSOCIATI

COSA FACCIAMO



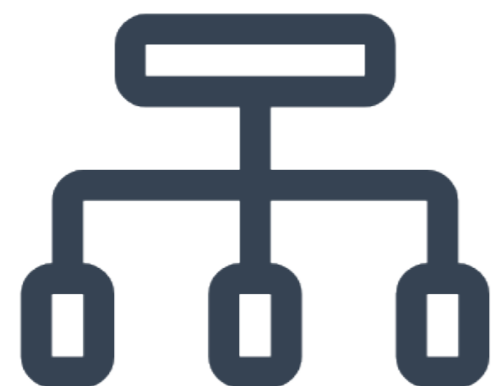
CONSULENZA FISCALE E
TRIBUTARIA



STRATEGIE E MERCATI



BILANCI E CONTROLLO
DI GESTIONE



PROCESSI ED
ORGANIZZAZIONE



IMPRESE E SOCIETA'



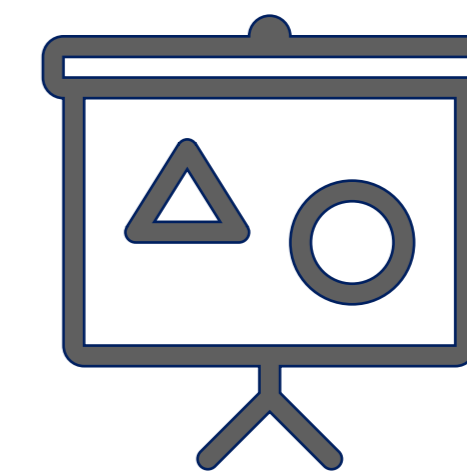
SERVIZI CONTABILI ED
AMMINISTRATIVI



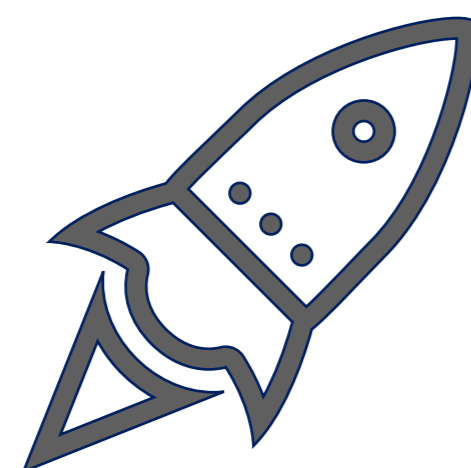
ATTIVITA' PECULIARI



**PASSAGGIO GENERAZIONALE
GESTIONE E VALORIZZAZIONE
PATRIMONI**



BUSINESS INTELLIGENCE



START UP



INTERNAZIONALIZZAZIONE



NUOVA PRIVACY - GDPR

PASSAGGIO GENERAZIONALE

DATI DI FATTO

- Oggi il 23% dei leader di aziende familiari ha più di 70 anni
- Il 18% delle imprese familiari prevede un passaggio generazionale nei prossimi 5 anni
- Solo il 30% delle aziende sopravvive al proprio fondatore
- Solo il 13% arriva alla terza generazione
- In Italia il 65% delle aziende con fatturato superiore ai 20 milioni di euro è costituito da aziende familiari

LA NOSTRA ATTIVITA'

Verifica delle SETTE CONDIZIONI per un passaggio generazionale di successo
Valutazione ed implementazione della struttura più adatta (HOLDING, TRUST, FONDAZIONE) e della modalità più adatta (donazione, cessione quote, patti di famiglia,..)

GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONI

PATRIMONI IMMOBILIARI

Lo Studio offre assistenza, sia a società che persone fisiche, per la gestione e la valorizzazione dei Patrimoni Immobiliari, attuata attraverso la locazione e compravendita di fabbricati, la trasformazione urbanistica di terreni ed altre operazioni immobiliari, con particolare focus sugli aspetti fiscali, finanziari ed amministrativi

PATRIMONI MOBILIARI

Assistiamo i clienti nella definizione dell'asset allocation, la valutazione e selezione dei gestori, la verifica dei rendimenti effettivi, fornendo assistenza contabile e fiscale, con una particolare attenzione alla valorizzazione del rendimento del patrimonio e alla pianificazione dei passaggi generazionali, utilizzando allo scopo gli strumenti più moderni ed efficienti, quali patti di famiglia, trust, holding, fondazioni, ecc.



INTERNAZIONALIZZAZIONE

ASSISTENZA ALLE IMPRESE NAZIONALI

Assistiamo le imprese italiane che hanno rapporti consolidati con l'estero, o che vogliono penetrare i mercati esteri attraverso la costituzione di uffici di rappresentanza, stabili organizzazioni, branch o filiali, in relazione a tutti gli aspetti legali, contrattuali, economici e fiscali (lettere di intento, NDA, contratti, patti parasociali, accordi commerciali,..)

In particolare ci occupiamo della pianificazione, della redazione del business plan, della costituzione della società all'estero, del controllo anche diretto delle partecipate estere.

ASSISTENZA AGLI INVESTITORI ESTERI

Forniamo consulenza ad investitori esteri che intendono costituire branch e filiali in Italia, con riguardo a tutti gli aspetti fiscali, contrattuali, nella redazione dei report periodici.

Gestiamo in totale outsourcing gli uffici amministrativi per conto dei clienti esteri

Analizziamo tutti gli aspetti del transfer pricing, (Documentazione nazionale e Masterfile)

Proponiamo interpelli disapplicativi CFC alle Autorità competenti

START UP

VERIFICA DEI REQUISITI PER START UP INNOVATIVA

Aiutiamo i nostri clienti a verificare l'esistenza dei requisiti previsti dalla legge

BUSINESS PLAN

Ogni Startup per partire ha bisogno del proprio Business plan, non solo per verificare la realizzabilità della idea, ma anche per tenere monitorato l'avanzamento del progetto.

Esso è indispensabile per accedere a bandi di finanziamento

FINANZIAMENTI

Assistiamo le aziende nel selezionare e compilare bandi per finanziamenti a fondo perduto o cofinanziamento



START-UP

NUOVA PRIVACY - GDPR

FINALITA'

Dare ai cittadini europei un controllo completo sui propri dati personali
Semplificare il quadro normativo per le imprese che gestiscono tali dati

PUNTI CHIAVE

Regolamento UE 2016/679 entrato in vigore il 25 Maggio 2018
Recepito in Italia da D.lgs 101 del 2018, in vigore dal 19.9.2018

NOVITA'

Diritto all'accesso dei dati - Notifica delle violazioni - Diritto all'oblio - Portabilità dei dati
Cifratura e protezione dei dati - Nomina del DPO

SANZIONI

Il GDPR introduce sanzioni per le aziende che non rispettano il regolamento, che possono ammontare fino al **4 per cento del fatturato annuale** globale o a 20 milioni di euro.

Un'azienda è passibile di sanzione se, per esempio, non ha policy adeguate per il consenso al trattamento dei dati personali

Per i primi 8 mesi, e quindi fino al 19 Maggio 2019, il Garante tiene conto ai fini delle sanzioni della fase di prima applicazione.



BUSINESS INTELLIGENCE

PERCHE' LA BI

Sistemi gestionali producono e memorizzano un elevatissimo quantitativo di **DATI**.

Diverse fonti, diversi formati, diverse caratteristiche.

Quante **INFORMAZIONI** le aziende riescono a sfruttare?

L'analisi dei dati diventa sempre più fondamentale.

I report standard sono spesso insufficienti o non corrispondenti alle esigenze aziendali.

È per questo che la Business Intelligence può essere considerata uno strumento indispensabile per il supporto alle decisioni, e tutte le aree funzionali dell'Azienda possono beneficiarne.

COSA FA LA BI

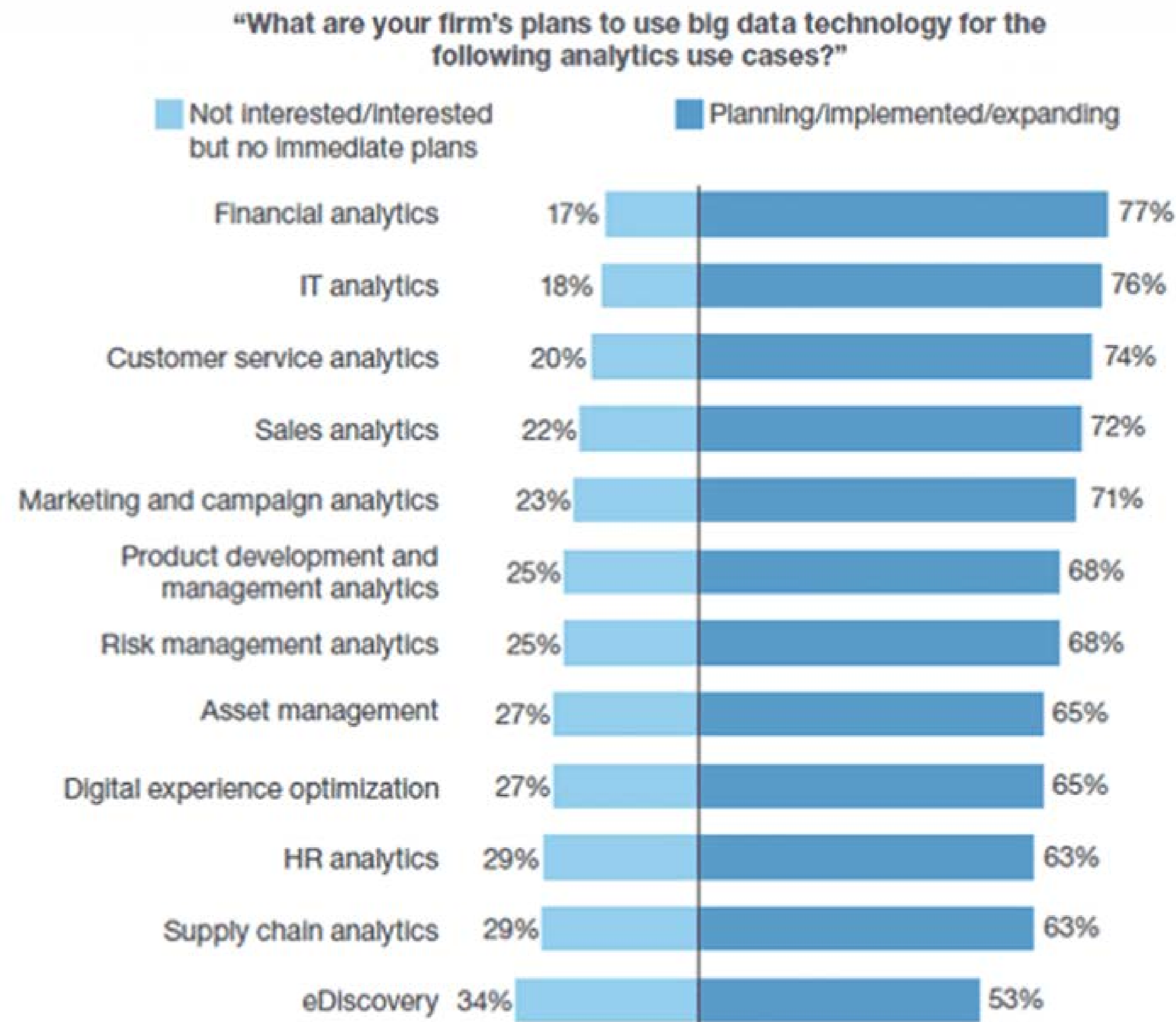
Estrae i “dati” dal sistema gestionale e li trasforma in “informazioni”

Struttura i dati per oggetto di analisi (acquisti, vendite, produzione, ecc.)

Aggrega i dati al livello di dettaglio necessario

Esclude i dati non rilevanti

Rende “navigabili” le informazioni



Base: 3,005 global data and analytics decision-makers

Note: “Don’t know” responses are not shown.

Source: Forrester’s Global Business Technographics® Data And Analytics Survey, 2015

CONTATTI



Viale Corassori 62, 41124 Modena



Via Caselline 633, 41058 Vignola



PHONE

+ 39 059 342651



EMAIL

info@studiopenta.it



WEBSITE

[WWW .STUDIOPENTA.IT](http://WWW.STUDIOPENTA.IT)

GRAZIE

Studio Penta

FATTURAZIONE ELETTRONICA

1° GENNAIO 2019

D.ssa Alessandra Gualandri

L'obbligo di fatturazione elettronica

6/6/2014 → Ministeri, Agenzie Fiscali, Enti di Previdenza

31/3/2015 → Pubblica Amministrazione

1/7/2018 → Cessioni di benzina e gasolio per motori (escluse le cessioni di carburante per autotrazione presso gli esercenti gli impianti di distribuzione stradale)

1/7/2018 → Prestazioni rese da subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro di un contratto di appalto di lavori, servizi e forniture stipulato con la PA

1/9/2018 → Cessioni di beni destinati all'uso personale di importo superiore ad Euro 154,94 effettuate da commercianti al dettaglio nei confronti di persone fisiche residenti fuori dalla UE (*tax free shopping* – sgravio dell'Iva)

1/1/2019 → Tutte le operazioni di cessioni di beni e prestazioni di servizi tra soggetti residenti- B2B (*Business to Business*) e B2C (*Business to Consumer*)

Cosa cambia dall'1/1/2019

Legge di Bilancio 27/12/2017 n. 205

Obbligo generalizzato di fattura elettronica per tutte le operazioni tra soggetti residenti, stabiliti in Italia (B2B e B2C)



Obbligo di trasmissione telematica mensile dei dati delle fatture relative alle operazioni da e verso l'estero (c.d. "esterometro")



Abolizione dello "spesometro"

Chi deve emettere la fattura elettronica

→ Soggetti passivi di imposta residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato

→ Per operazioni effettuate nei confronti di

- Altri soggetti passivi di imposta residenti (B2B)
- Privati consumatori residenti (B2C)

Chi è esonerato

- ➔ Soggetti passivi (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel regime di vantaggio - D.L. 98/2011
- ➔ Soggetti passivi (imprese e lavoratori autonomi) che applicano il regime forfettario - Legge 190/2014
- ➔ I “piccoli” produttori agricoli esonerati dagli adempimenti ex art. 34, c. 6, DPR 633/1972

La fattura si considera non emessa

Se viene predisposta ed inviata al cliente in forma diversa da quella XML ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio



Applicazione delle sanzioni previste dall'art. 6, DLgs. 471/1997 a carico del fornitore



Impossibilità di detrarre l'Iva a carico del cliente

Comunicazione delle operazioni da e verso l'estero

- CHI** → Soggetti passivi IVA residenti
- COSA** → Cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non residenti
- QUANDO** → Entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso ovvero a quello della data di ricezione del documento comprovante l'operazione
- FACOLTATIVA** → Per le operazioni per le quali è stata emessa una bolletta doganale
Per le operazioni per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche secondo le regole previste

Acquisti di carburante per autotrazione presso gli impianti di distribuzione stradale da parte di soggetti passivi di imposta Disciplina dal 1° Luglio 2018

Ai fini della detraibilità dell'IVA (art. 19- *bis* 1 DPR 633/1972) e della deducibilità dei costi (art. 164 TUIR DPR 917/1986) è necessario utilizzare mezzi di pagamento tracciabili quali carte di credito, carte di debito o prepagate, assegni bancari e postali, bonifici bancari e postali ecc.

Sono considerati validi i pagamenti effettuati in via mediata se riconducibili ad una catena ininterrotta di corresponsioni con strumenti tracciabili e i servizi che consentono gli acquisti con addebito diretto sul conto corrente o carta di credito

Fino al 31 Dicembre 2018 è possibile documentare gli acquisti utilizzando la scheda carburante o, in alternativa, carte di credito, di debito o prepagate

Acquisti di carburante per autotrazione presso gli impianti di distribuzione stradale da parte di soggetti passivi di imposta

Disciplina dal 1° Gennaio 2019

- ➔ Viene abrogata la scheda carburante
- ➔ Gli acquisti devono essere documentati esclusivamente da fattura elettronica
- ➔ In fattura non è obbligatorio indicare i dati relativi al veicolo (es. targa, modello ecc.)
- ➔ Tali informazioni possono essere inserite in fattura utilizzando il campo “Mezzo Trasporto” del file della fattura elettronica quale ausilio per la tracciabilità della spesa e per la riconducibilità ad un determinato veicolo *in primis* ai fini della relativa deducibilità (Circolare AdE 30/4/2018 n. 8/E)

- ➔ Ai fini della detraibilità dell'IVA (art. 19- *bis* 1 DPR 633/1972) e della deducibilità dei costi (art. 164 TUIR DPR 917/1986) è necessario utilizzare mezzi di pagamento tracciabili quali carte di credito, carte di debito o prepagate, assegni bancari e postali, bonifici bancari e postali ecc.
- ➔ Sono considerati validi i pagamenti effettuati in via mediata se riconducibili ad una catena ininterrotta di corrisposizioni con strumenti tracciabili e i servizi che consentono gli acquisti con addebito diretto sul conto corrente o carta di credito.

GRAZIE

Studio Penta

CONTATTI



Viale Corassori 62, 41124 Modena



Via Caselline 633, 41058 Vignola



PHONE

+ 39 059 342651



EMAIL

info@studiopenta.it



WEBSITE

WWW .STUDIOPENTA.IT

L'IMPOSTA DI BOLLO SULLA FATTURA ELETTRONICA

Art. 6 Decreto MEF del 17 giugno 2014

D.ssa Lisa Galantino

Art. 6 Tabella Allegato B al DPR 642/72

Principio di alternatività Iva/Bollo

- ✓ Stessa disciplina operante per le fatture cartacee
- ✓ Esenzione da imposta di bollo per le fatture relative ad operazioni assoggettate ad IVA

Art. 13 Tariffa Parte I DPR 642/72

- ✓ Imposta di bollo applicabile nella misura di 2 euro se l'importo della fattura è superiore a euro 77,47, a meno che non siano applicabili specifiche esenzioni (dalla Tabella Allegato B al DPR 642/72 oppure da norme specifiche)

Riepilogo regime imposta di bollo

Regime Iva	Bollo di €2 (se > €77,47)	Norma di esenzione
Operazioni imponibili	No	Art. 6 Tab. All. B DPR 642/72
Operazioni in <i>reverse charge</i>	No	Art. 6 Tab. All. B DPR 642/72
Operazioni esenti ex art. 10 DPR 633/72	Sì	
Esportazioni ex art. 8 DPR 633/72	No	Art. 15 Tab. All. B DPR 642/72
Operazioni ex art. 8-bis DPR 633/72	Sì	
Cessioni intracomunitarie	No	Art. 66 c. 5 D.L. 331/93
Servizi internazionali ex art. 9 DPR 633/72	Sì *	
Op. escluse da Iva ex art. 15 DPR 633/72	Sì	
Operazioni fuori campo Iva	Sì	
Op. ex D.L. 98/2011 (c.d. "minimi")	Sì	
Op. ex L. 190/2014 (c.d. "forfettari")	Sì	

* Ad esclusione dei servizi direttamente finalizzati ad esportazioni di merci (R.M. 290586/1978)

Annotazione obbligatoria

Nelle fatture elettroniche per cui è obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo di 2 euro occorre compilare nella sezione "Dati generali" il campo "Dati bollo", indicando:

- ✓ che l'assolvimento del bollo avviene con modalità "virtuale" ex Decreto MEF del 17 giugno 2014
- ✓ l'importo del bollo

In presenza di questi dati, il sistema provvede a indicare nella fattura generata che il bollo risulta "assolto ai sensi del Decreto MEF del 17 giugno 2014 (art. 6)"

Modalità di versamento

- ✓ Con modalità telematica, mediante F24, utilizzando il codice tributo “2501” da indicare nella sezione Erario unitamente all’anno di riferimento
- ✓ In un’unica soluzione (per un importo pari a € 2 x il numero delle fatture elettroniche soggette a imposta di bollo emesse nell’anno di riferimento)
- ✓ Entro 120 giorni dalla chiusura dell’esercizio
- ✓ Con possibilità di avvalersi dell’istituto del ravvedimento operoso ex art. 13 D.Lgs. 472/97 in caso di omesso e/o ritardato pagamento

GRAZIE

Studio Penta

CONTATTI



Viale Corassori 62, 41124 Modena



Via Caselline 633, 41058 Vignola



PHONE

+ 39 059 342651



EMAIL

info@studiopenta.it



WEBSITE

WWW .STUDIOPENTA.IT



EMISSIONE – TRASMISSIONE - RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Aspetti normativi

- *Contenuto della fattura elettronica*
- *Data di emissione della fattura elettronica*
- *Data di ricevimento della fattura elettronica e detrazione dell'I. V.A.*
- *Note di variazione nella fattura elettronica ed autofattura*

D.ssa Iva Manfredini

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

- La normativa di riferimento – D.P.R. 633/72 – non è cambiata
- La fattura elettronica (che è l'**originale della fattura**) deve **contenere obbligatoriamente** le informazioni stabilite dall'[art. 21](#) del DPR 633/72 previste per la fatturazione “cartacea” (Prov. AdE n.89757 del 30.04.2018)

Art. 21 – DPR 633/72:

- **data di emissione del documento;**
- **numero progressivo**, che la identifichi in modo univoco;
- ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del cedente/prestatore e del cessionario/committente, dell'eventuale rappresentante fiscale, nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- numero di partita IVA del cedente/prestatore;
- numero di partita IVA del cessionario/committente, o, in caso di soggetto passivo stabilito in altro Stato membro UE, numero identificativo IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento, nel caso in cui il cessionario/committente agisca in qualità di soggetto passivo;
- numero di codice fiscale, nel caso in cui il cessionario/committente non agisca in qualità di soggetto passivo;
- **natura, qualità e quantità dei beni e servizi oggetto dell'operazione;**
- corrispettivi e altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, compresi quelli relativi ai beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
- corrispettivi relativi agli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
- aliquota, ammontare dell'imponibile e dell'imposta con arrotondamento al centesimo di euro;
- data della prima immatricolazione o iscrizione in pubblici registri e numero dei chilometri percorsi, delle ore navigate o delle ore volate, in caso di cessione intracomunitaria di beni di trasporto nuovi di cui all'art. 38 co. 4 del DL 331/93;
- annotazione del fatto che la fattura è emessa, per conto del cedente o prestatore, dal cessionario o committente ovvero da un terzo.

- Per la fattura “semplificata” oltre al contenuto minimo di cui all'[art. 21-bis](#) del DPR 633/72, è richiesta l'indicazione numero di partita IVA del cessionario/committente

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Definizione di fattura elettronica

E' un documento informatico, in formato strutturato
(FORMATO XML)

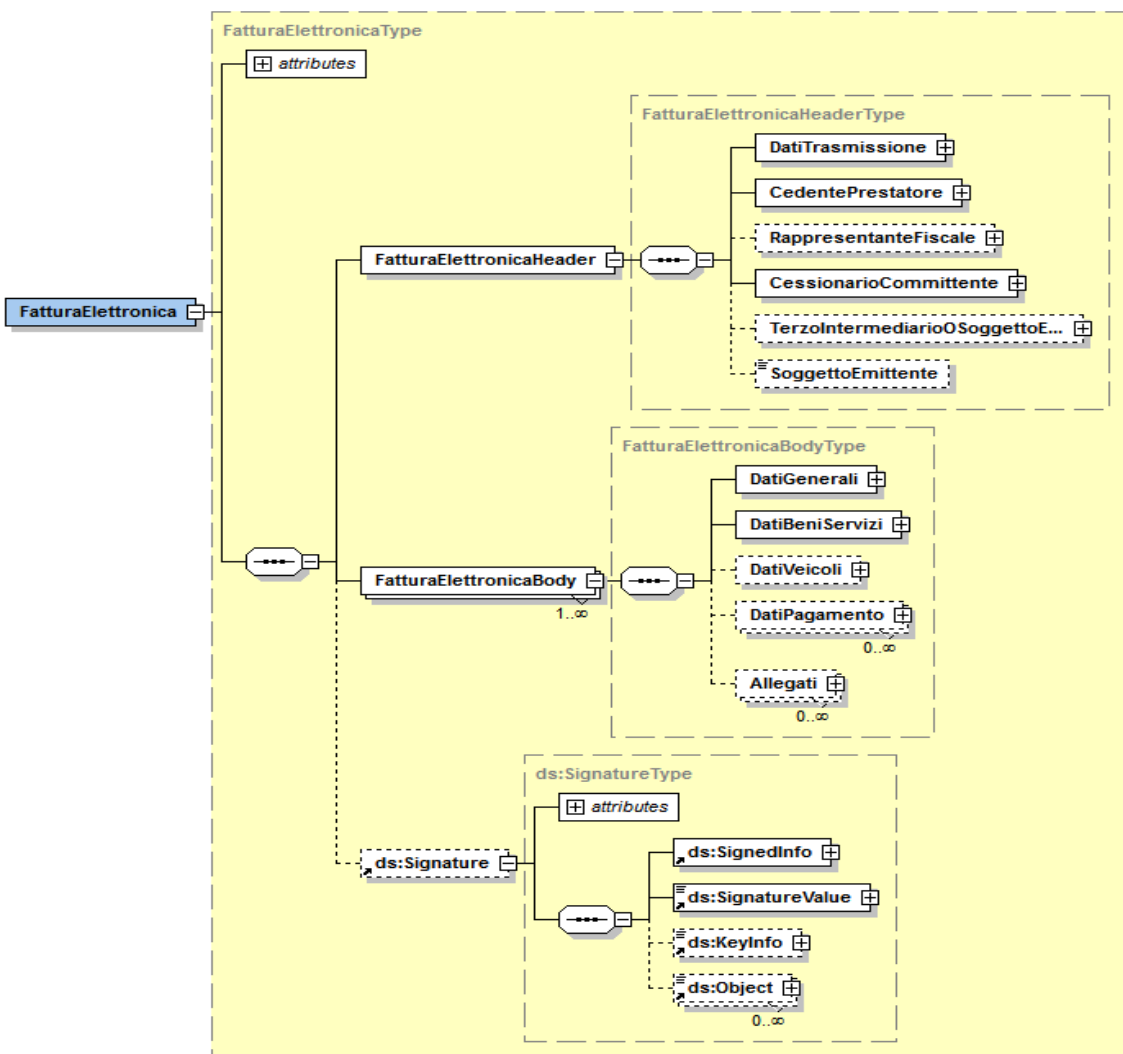
Come si presenta la fattura elettronica



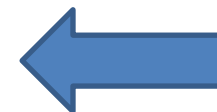
```
<p:FatturaElettronica versione="FPR12" xsi:schemaLocation="http://ivaserv
- <FatturaElettronicaHeader>
- <DatiTrasmissione>
- <IdTrasmittente>
  <IdPaese>IT</IdPaese>
  <IdCodice>01234567890</IdCodice>
</IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>FPR12</FormatoTrasmissione>
<CodiceDestinatario>0000000</CodiceDestinatario>
<PECDestinatario>betagamma@pec.it</PECDestinatario>
</DatiTrasmissione>
- <CedentePrestatore>
- <DatiAnagrafici>
- <IdFiscaleIVA>
  <IdPaese>IT</IdPaese>
  <IdCodice>01234567890</IdCodice>
  </IdFiscaleIVA>
- <Anagrafica>
  <Denominazione>SOCIETA' ALPHA SRL</Denominazione>
  </Anagrafica>
  <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
- <Sede>
  <Indirizzo>VIALE ROMA 543</Indirizzo>
  <CAP>07100</CAP>
  <Comune>SASSARI</Comune>
  <Provincia>SS</Provincia>
  <Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
</CedentePrestatore>
- <CessionarioCommittente>
- <DatiAnagrafici>
  <CodiceFiscale>09876543210</CodiceFiscale>
- <Anagrafica>
  <Denominazione>BETA GAMMA</Denominazione>
  </Anagrafica>
</DatiAnagrafici>
- <Sede>
  <Indirizzo>VIA TORINO 38-B</Indirizzo>
```

EMMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA



Come è strutturata la fattura elettronica



legenda
—— = obbligatorio
----- = facultativo

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Specifiche
Tecniche
[All. A](#)
Prov.
89757/2018

Elementi obbligatori

DATI DI TRASMISSIONE

Tra questi il **<CodiceDestinatario>**

- Per le fatture verso privati (<FormatoTrasmissione>=FPR12) il **<CodiceDestinatario>** **identifica il canale telematico sul quale recapitare la fattura**; deve contenere un valore alfanumerico di 7 caratteri corrispondente a:
 - uno dei **codici che il Sistema di Interscambio** attribuisce ai soggetti, con canale accreditato in ricezione, che ne abbiano fatto richiesta attraverso la funzione 'Richiesta codici destinatario B2B' presente sul sito www.fatturapa.gov.it;
 - '0000000', nei casi di fattura destinata ad un soggetto che riceve tramite PEC e questa sia stata indicata nel campo PECDestinatario;
 - '0000000', nei casi di fattura destinata ad un soggetto per il quale non si conosce il canale telematico (PEC o altro) sul quale recapitare il file.
 - 'XXXXXXX', in caso di fattura emessa verso soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia, e inviata al Sistema di Interscambio al fine di trasmettere i dati
- Per le fatture verso la PA (<FormatoTrasmissione>= FPA12) il codice destinatario contiene il codice, di 6 caratteri, dell'ufficio destinatario della fattura, definito dall'amministrazione di appartenenza come riportato nella rubrica "Indice PA".
 - *Le fatture PA continuano ad essere assoggettate a procedure e regole tecniche del DM 55/2013*

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

➤ Alcuni tra gli altri elementi "in aggiunta" rispetto a quelli previsti dall'art. 21 del DPR 633/72:

obbligatoria

- i dati relativi al **regime fiscale** del cedente/prestatore
- i dati relativi al **tipo di documento**: (TD01 - Fattura; TD02 - Acconto/Anticipo su fattura; TD03 Acconto/Anticipo su parcella; TD04 - Nota di Credito; TD05 - Nota di Debito; TD06 - Parcella; TD20 – Autofattura, e per le fatture ricevute “TD10” e “TD11” per le fatture di acquisto di beni o servizi, TD12 per i documenti riepilogativi)
- i dati relativi alla **natura della cessione di beni e/o prestazione di servizi**, nel caso in cui **non sia prevista l'applicazione dell'imposta**: (N1 - escluse ex art. 15; N2 - non soggette; N3 - non imponibili; N4 - esenti; N5 - regime del margine; IVA non esposta in fattura; N6 - inversione contabile (per le operazioni in reverse charge ovvero nei casi di Autofatturazione per acquisti extra UE di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti); N7 - IVA assolta in altro stato UE (vendite a distanza ex art. 40 co. 3 e 4 e art. 41 co. 1 lett. b) del DL 331/93; prestazione di servizi di telecomunicazioni, tele-radiodiffusione ed elettronici ex art. 7-sexies lett. f) e g) del DPR 633/72 e art. 74-sexies del DPR 633/72)

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

➔ Alcuni tra gli altri elementi "in aggiunta" rispetto a quelli previsti dall'art. 21 del DPR 633/72:

facoltativi

- **AltriDatiGestionali:** blocco che consente di agli utenti di inserire, con riferimento ad una linea di dettaglio, informazioni utili ai fini amministrativi, gestionali, contrattuali, etc. (ad esempio dati relativi a: DDT, ordini, SAL, CIG, CUP, contratti, convenzioni, ritenute, cassa professionisti, sconti/maggiorazioni, imposta di bollo, ecc)
- **Modalità di pagamento**
- **Allegati**
- **Firma digitale**
 - La fattura fra privati può essere inviata anche in assenza di tale adempimento. La sua apposizione è **da valutare** per le implicazioni in materia contrattuale e civilistica
 - Obbligatoria nella fattura elettronica emessa nei confronti della Pubblica Amministrazione

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Implicazioni operative

- ✓ Individuazione strumenti informatici adeguati
- ✓ Scelta identificazione diretta o mediante intermediari per dotarsi di codice destinatario
- ✓ Valutazione di uno o più indirizzi di recapito e servizio di registrazione AdE se indirizzo unico
- ✓ Verifica anagrafiche clienti e implementazione
- ✓ Verifica impostazione dei dati già a sistema e della codifica di causali e codici IVA
- ✓ Utilizzo “consapevole” del software di fatturazione elettronica
- ✓ Valutazioni su sistemi organizzativi interni (archiviazione, consultazione, validazione, sistema dei pagamenti,)

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura è emessa al momento di effettuazione dell'operazione (art. 21 comma 4 DPR 633/72)

Momento di effettuazione dell'operazione



Se, anteriormente alla data in cui si verificano gli eventi sopra riportati o indipendentemente da essi, sia emessa fattura o sia pagato in tutto o in parte il corrispettivo, l'operazione si considera effettuata, limitatamente all'importo fatturato o pagato, alla data della fattura o a quella del pagamento.

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

M
o
m
e
n
t
o

d
e
l

p
a
g
a
m
e
n
t
o

mezzo di pagamento	data del pagamento
<i>*incasso tramite contanti</i>	consegna del denaro - il momento del pagamento e quello dell'incasso coincidono.
<i>*Incasso tramite assegno</i>	il momento della consegna coincide con la data apposta sull'assegno (bancario o circolare), le somme si considerano percepiti nel momento in cui il titolo di credito entra nella disponibilità del Cedente/Prestatore (coincidente con la materiale consegna del titolo)
<i>*Incasso tramite bonifico</i>	data dell'accredito della somma sul conto corrente (c.d. "data disponibilità"): è infatti da tale momento che il titolare del conto acquista la facoltà di utilizzare liberamente il proprio denaro (circ. Agenzia delle Entrate 23.6.2010 n. 38, § 3.3, e Cass. 11.8.2017 n. 20033, - Circ. 26 novembre 2012, n. 44/E, Circolare 15/02/2013 n. 1/E).
Nessuna importanza assumono invece:	<ul style="list-style-type: none">• la c.d. "data valuta", che rileva esclusivamente per il computo degli (eventuali) interessi attivi maturati a favore del cedente/prestatore;• il momento in cui viene impartito l'ordine di bonifico;• il momento in cui la banca informa il creditore dell'avvenuto accredito.
<i>*Incasso su pagamento tramite carta di credito</i>	dovrebbe rilevare il momento in cui il pagamento viene materialmente eseguito, di regola coincidente con l'accredito della somma sul conto corrente del percipiente. Dal punto di vista pratico, può far fede la copia della ricevuta rilasciata all'atto del pagamento dall'esercente. Analogo principio si ritiene che debba valere anche per le carte prepagate "aperte".

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA



Termini di emissione della fattura

■ Fattura immediata

La fattura immediata è emessa contestualmente al momento di effettuazione dell'operazione (fattura accompagnatoria) ossia entro le ore 24 del medesimo giorno dell'effettuazione *dell'operazione (cfr., in questo senso, la circolare n. 42 del 31 ottobre 1974 e la circolare n. 225/E del 16 settembre 1996)*

■ Fattura differita (art. 21 comma 4 DPR 633/72)

La fattura differita - che raccoglie le cessioni effettuate nello stesso mese solare nei confronti di un medesimo soggetto - può essere emessa entro il 15esimogiorno del mese successivo al mese in cui le cessioni vengono effettuate, ma con riferimento al mese precedente.

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

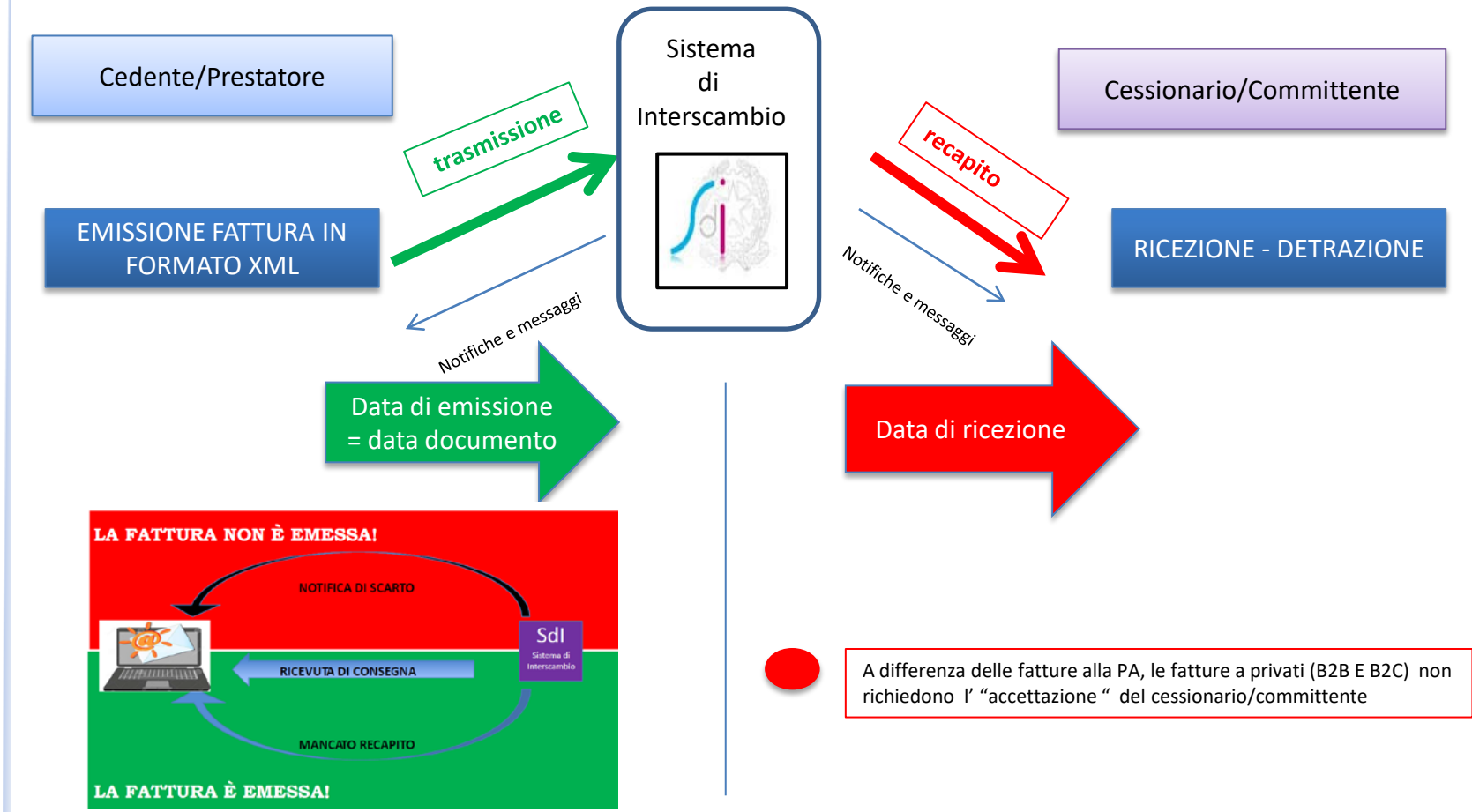


Data di emissione della fattura elettronica

- La **data di emissione della fattura elettronica** è la **data** riportata nel **campo "Data"** della sezione "Dati Generali" del file della fattura elettronica (4.1 del provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate prot. n. 89757 del 30 aprile 2018)
- La **fattura cartacea o elettronica** si ha per **emessa all'atto** della sua **consegna, trasmissione o messa a disposizione del cessionario** (*Art. 21 comma 1 DPR 633/72*).
- Nonostante la data inserita nella fattura e nonostante la trasmissione al Sistema di Interscambio, **la fattura elettronica non** potrà comunque considerarsi **emessa** fintanto che il **recapito al ricevente** non abbia dato **esito positivo** (consegna o mancato recapito).
- La **data** di emissione **indicata in fattura**, in assenza di scarto, è la **data di esigibilità dell'imposta** per il cedente/prestatore.
"Al riguardo, resta valido quanto più volte chiarito dall'Amministrazione finanziaria in merito alla data di esigibilità dell'imposta, identificabile con la data riportata nella fattura ai sensi degli articoli 21 o 21 bis del D.P.R. n. 633/1972." [*Prov. AdE 89757/2018- Motivazioni*]

TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI EMISSIONE e RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA



TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

TERMINI DI TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA



Aspetti operativi

Termine ultimo per la trasmissione della fattura elettronica



Fatte salve le ipotesi della fatturazione differita, l'emissione della fattura deve essere contestuale al momento di effettuazione dell'operazione



In fase di prima applicazione delle nuove disposizioni, considerato anche il necessario adeguamento tecnologico richiesto alla platea di soggetti coinvolti e le connesse difficoltà organizzative, **si ritiene che il file fattura, predisposto nel rispetto delle regole tecniche** previste dal *provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate del 30 aprile 2018* **ed inviato con un minimo ritardo**, comunque **tale da non pregiudicare la corretta liquidazione dell'imposta**, costituisca violazione non punibile ai sensi dell'*articolo 6, comma 5-bis, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472*. (C.M. 13/E del 02.07.2018)

TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

NUMERO PROGRESSIVO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Aspetti operativi

Numerazione fattura

- Nessun vincolo specifico: numerazione unica (PA+B2B/B2C+cartacee); distinta Sez 1 (PA+B2B/B2C) + Sez. 2 (cartacee); oppure Sez 1 (PA) Sez. 2 (PR=B2B/B2C) + Sez. 3 (cartacee).
- Conseguenze su registri sezionali da adottare e conservazione elettronica (delle fatture elettroniche)

Fattura scartata (*comunicato dallo Sdl entro 5 gg*)

La fattura scartata va rimessa (entro 5 gg dalla comunicazione di scarto),

- *preferibilmente* con lo **stesso numero e data** del documento originario
- In alternativa, nuova fattura elettronica
 - a) con data e numero progressivo coerente con ulteriori documenti emessi nel frattempo, richiamando la fattura scartata e stornando la prima fattura con **variazione contabile valida ai soli fini interni senza la trasmissione di alcuna nota di variazione al Sdl**
 - b) Oppure come sopra, ma attribuendo una specifica numerazione (a fronte della 50 scartata si rimette la 50/S o 50/R) ed inserendole in un apposito sezionale

RICEZIONE E DETRAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Definizione data di ricezione

Nel caso di esito positivo del recapito della **fattura elettronica**, la **data di ricezione** è **resa disponibile al destinatario** come indicato nelle specifiche tecniche di cui all'allegato A del presente provvedimento, in funzione della modalità di ricezione della stessa. *Provv. AdE 89757/2018 (par. 4.4)*

Individuazione data di ricezione:

- data di consegna della PEC
- data di consegna all'intermediario nei casi di Codice destinatario distribuito da una software house, da un professionista,
- data di consegna tramite webservice se iscritti direttamente allo SDI
- data di lettura della fattura nel caso di consegna nel cassetto fiscale

RICEZIONE E DETRAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

DATA DI RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica per il cessionario /committente è **detraibile dalla data di ricezione della fattura**

“In merito, invece, **all’identificazione della data da cui decorrono i termini di detraibilità dell’imposta**, la stessa viene **identificata dalla data di ricezione** attestata al destinatario dai canali telematici di ricezione ovvero dalla data di presa visione della fattura elettronica nell’area riservata del sito web dell’Agenzia delle entrate in cui è stata depositata” *[Prov. AdE 89757/2018- Motivazioni]*

“Il dies a quo da cui decorre il termine per l’esercizio della detrazione deve essere individuato nel momento in cui in capo al cessionario/committente si verifica la duplice condizione i) (sostanziale) dell’avvenuta esigibilità dell’imposta [art.19, c.1 DPR 633/72] e ii) (formale) del possesso [art.25, c.1 DPR 633/72] di una valida fattura redatta conformemente alle disposizioni di cui all’articolo 21 del menzionato DPR n. 633 1972” *[C.M. 1/E del 17/01/2018]*

EMISSIONE E RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

EMISSIONE ED ESIGIBILITA' - TRASMISSIONE - RICEZIONE E DETRAIBILITA'

Esempio

Una fattura elettronica, datata 31 gennaio 2019, viene trasmessa al Sistema di Interscambio in data 1° febbraio 2019.

Superati i controlli formali, viene fatto un primo tentativo di recapito al destinatario, che non va a buon fine. La fattura elettronica viene “messa a disposizione” del destinatario in data 3 febbraio 2019 e, nello stesso giorno, il trasmittente riceve una “ricevuta di mancato recapito”. Il 5 febbraio 2019, dopo alcuni tentativi di recapito, la trasmissione della fattura elettronica va a buon fine e viene consegnata all’indirizzo telematico del destinatario.

Si avrà la seguente situazione.

- Data di Emissione della e-fattura: 31 gennaio 2019 (data indicata in fattura);
- Data in cui l’imposta diventa esigibile: 31 gennaio 2019 (data di effettuazione dell’operazione);
- Prova dell’emissione della e-fattura: 3 febbraio 2019.

La data del 5 febbraio 2019 non ha alcuna valenza per **il trasmittente**, né ai fini fiscali né a fini probatori.

Tuttavia, potrebbe avere [ed ha] **valore per il destinatario** al fine di determinare il momento di ricezione della fattura elettronica e della relativa **detraibilità dell’IVA**.

[Centro Studi CGN]

EMISSIONE – TRASMISSIONE – RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Note di variazione

- Le norme tecniche stabilite per la fatturazione elettronica, si applicano anche per le note variazione (note di credito e note di debito) emesse ex art. 26 DPR 633/72.
- L' articolo 26 del DPR 633/72 trova piena applicazione Art. 26 DPR 633/72
- Il Sistema di Interscambio gestisce le sole note di variazione emesse dal “fornitore”
Da rivedere la prassi, irregolare ma utilizzata, di emissione di nota di debito dal parte del cliente
- Le richieste di variazione del cessionario/committente (cliente) al cedente/prestatore (fornitore) sono gestite fuori dallo SdI
- Le fatture transitate sul sistema di interscambio non sono modificabili e se necessario modificarle occorre possono essere rettificate con note di credito trasmesse allo SdI
Da rivedere la “sostituzione fatture” per adeguare la descrizione (natura, quantità, qualità).

EMISSIONE – TRASMISSIONE – RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Autofatture

- L'unica fattispecie prevista espressamente dal Provv. AdE 89757/2018 è l' **autofattura** per la regolarizzazione dell'operazione di mancato ricevimento di fattura o ricevimento di fattura irregolare (art. 6 c. 8 lett. a) e b) D.Lgs 471/97). Il cessionario/committente trasmette l'autofattura al SdI compilando:
 - il campo "TipoDocumento" con il codice TD20
 - le sezioni anagrafiche del cedente/prestatore e del cessionario/committente rispettivamente con i dati del fornitore e i propri dati
- E' poi richiamata, l'emissione di **autofattura per acquisti extra UE** di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti [Provv. AdE 89757/2018 Allegato A Natura N6]

Mancano indicazioni ufficiali su diversi aspetti

- ✓ Operazioni attive
 - Autofatture omaggi
 - Autofatture per autoconsumo
- ✓ Operazioni passive
 - Integrazione fattura ricevuta acquisti CEE
 - Integrazione fattura ricevuta in reverse-charge
 - Procedure Operazioni San Marino

Sanzioni

[Art. 6 D.LGS 471/97](#)

In caso di **emissione di fattura**, tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato, **con modalità diverse** da quelle previste dal comma 3 (**SdI**), la **fattura si intende non emessa** e si applicano le sanzioni previste dall'articolo 6 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471 (art. 1, comma 6, d.lgs. n. 127/2015).

Il cessionario e il committente, per non incorrere nella sanzione di cui all'articolo 6, comma 8, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471 – **mancato ricevimento di fattura o ricevimento di fattura irregolare** – devono adempiere agli obblighi documentali ivi previsti mediante il Sistema di Interscambio.

GRAZIE

Studio Penta

CONTATTI



Viale Corassori 62, 41124 Modena



Via Caselline 633, 41058 Vignola



PHONE

+ 39 059 342651



EMAIL

info@studiopenta.it



WEBSITE

WWW.STUDIOPENTA.IT

INVIO E RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

GLI ASPETTI TECNICI ED ORGANIZZATIVI

Dr. Riccardo Aureli

IL SISTEMA DI INTERSCAMBIO - SDI

E' un sistema informatico gestito dall'Agenzia delle Entrate in grado di:

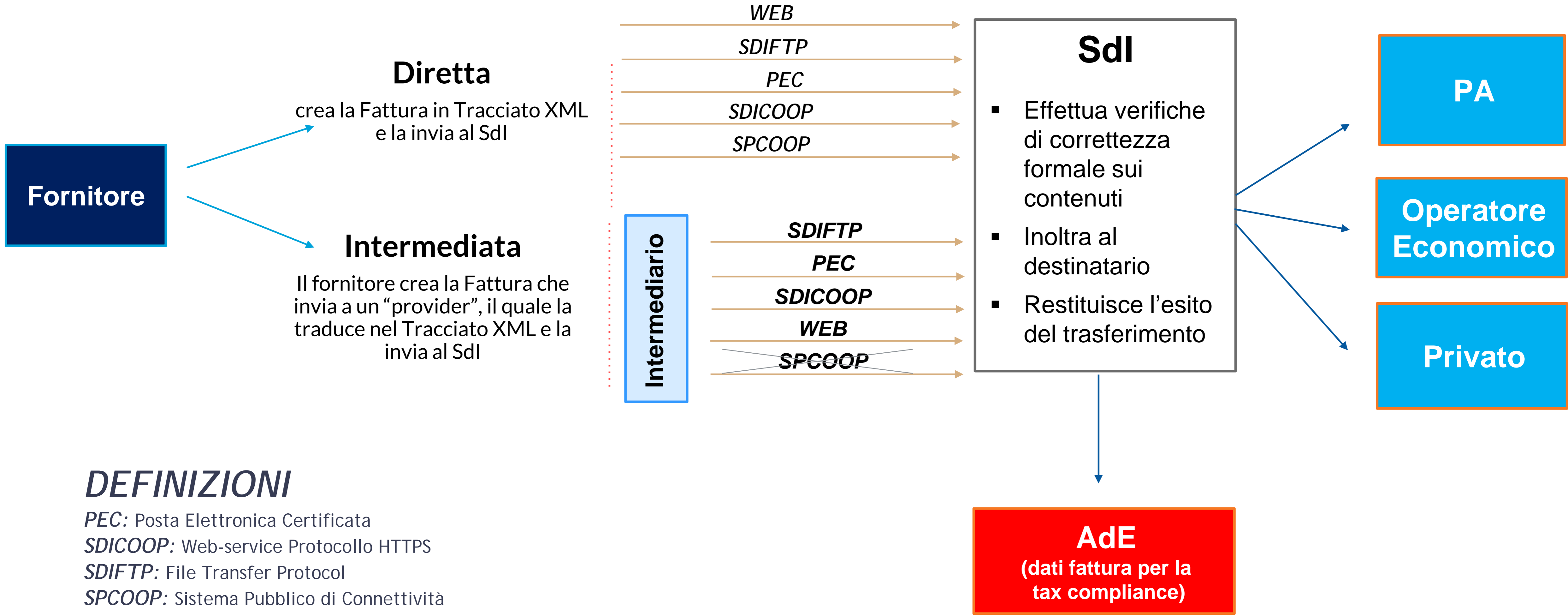
- **Ricevere** le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA
- effettuare **controlli** sui file ricevuti
- **inoltrare** le fatture alle Amministrazioni PA/SOGGETTI PRIVATI destinatari

Il Sdi non ha alcun ruolo amministrativo. Non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

Acquisisce i dati fiscalmente rilevanti



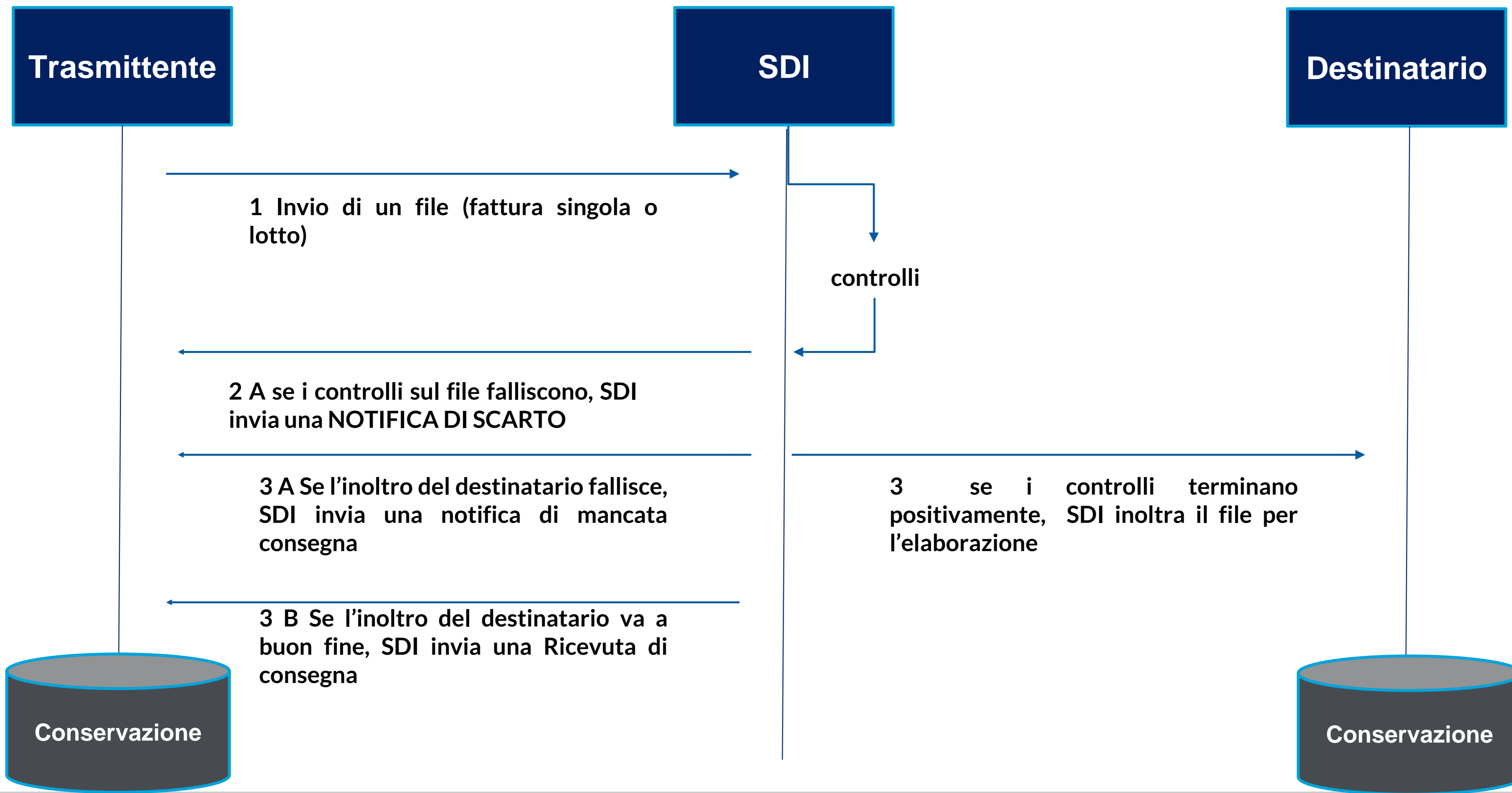
IL CICLO DELLA FE



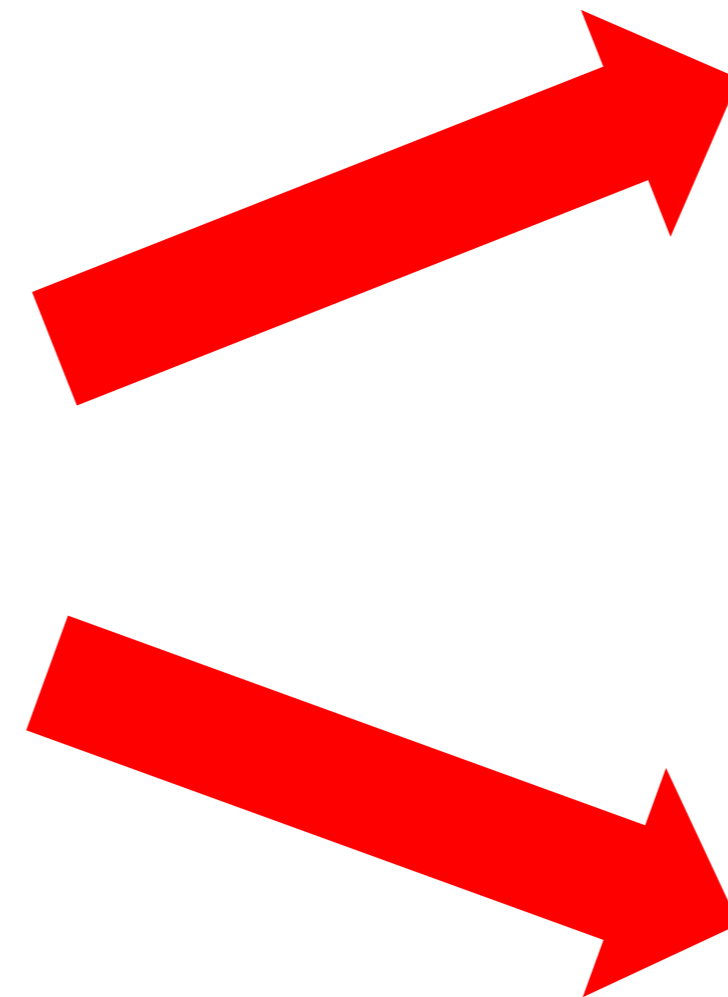
DEFINIZIONI

- PEC: Posta Elettronica Certificata
- SDICOOP: Web-service Protocollo HTTPS
- SDIFTP: File Transfer Protocol
- SPCOOP: Sistema Pubblico di Connettività
- WEB: Direttamente online su *fatturapa.gov.it*

I CONTROLLI DELLO SDI



**IL CICLO DI
GESTIONE DELLA
FATTURA
ELETTRONICA
(invio e ricezione)**



DIRETTO

**TRAMITE
INTERMEDIARIO
-PROVIDER**

IL FLUSSO DI INVIO DIRETTO /1

L'EMITTENTE CHE INTENDE TRASMETTERE LA FATTURA IN MANIERA DIRETTA, HA DIVERSE OPZIONI:

- **PEC**
- **WEB SERVICE O FTP**
- **WEB TRAMITE PORTALE IVA SERVIZI**

IL FLUSSO DI INVIO DIRETTO /2

PEC

- ✓ NON SERVE ALCUN ACCREDITAMENTO PREVENTIVO AL SDI
- ✓ FILE FATTURA DEVE ESSERE GENERATO MANUALMENTE E POI SPEDITO COME ALLEGATO
- ✓ MESSAGGIO E ALLEGATO NON DEVONO SUPERARE 30 MB
- ✓ sdi01@pec.fatturapa.it (SALVO RETTIFICHE)

IL FLUSSO DI INVIO DIRETTO /3

WEB SERVICE - FTP

- ✓ WEB SERVICE FINO A 5 MB
- ✓ FTP FINO A 150 MB
- ✓ RICHIESTO ACCORDO DI SERVIZIO CON IL SDI
- ✓ RICHIESTE COMPETENZE E STRUTTURE INFORMATICHE DI NOTEVOLE LIVELLO
- ✓ PER L'ATTIVAZIONE DELL'INTEGRAZIONE SERVONO MEDIAMENTE ALMENO 4 MESI

IL FLUSSO DI INVIO DIRETTO /4

WEBSITE IVA SERVIZI

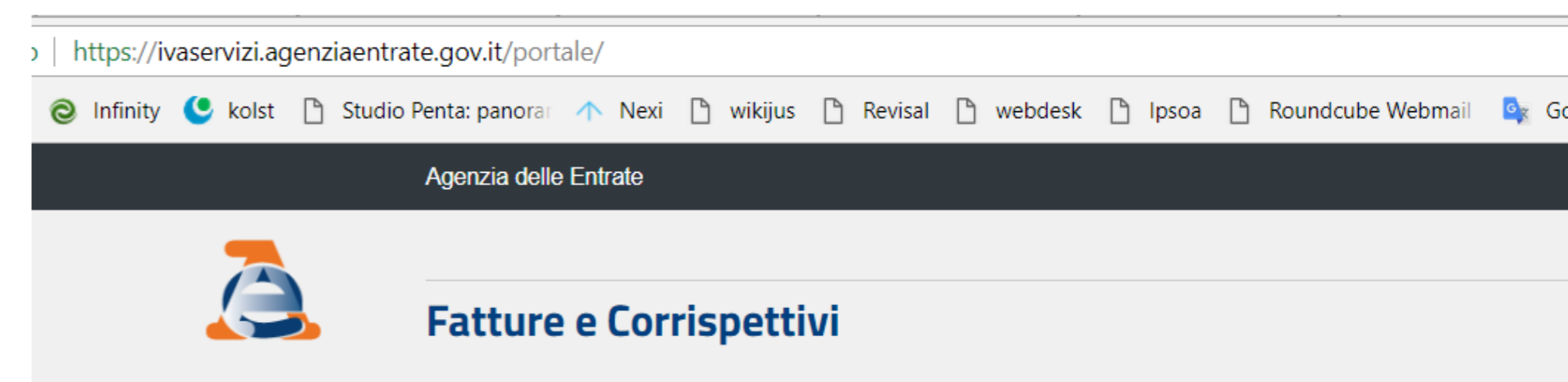
✓STRUMENTO GRATUITO DI AGENZIA DELLE ENTRATE

✓ACCESSIBILE TRAMITE SITO IVA SERVIZI

<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

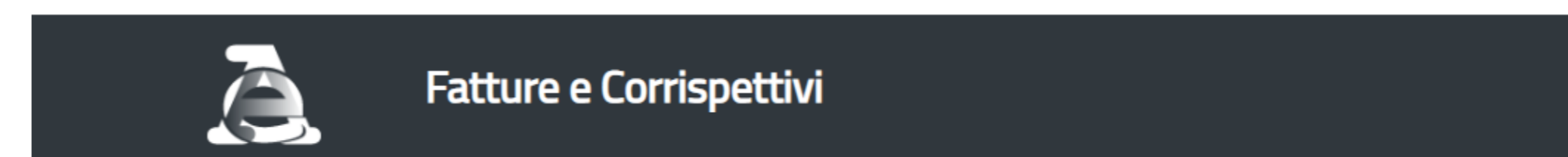
✓SEMPLICITÀ DI UTILIZZO

✓MANCANZA DI CONSULTAZIONE, RICERCA, DUPLICAZIONE, STATISTICHE



The login form contains the following fields and elements:

- A label 'Codice fiscale / Codice Entrate:' above a text input field.
- A label 'Password:' above a password input field with a search icon.
- A label 'Codice PIN:' above a PIN input field with a lock icon.
- A blue button labeled 'Accedi' with a right-pointing arrow.
- Two links at the bottom: 'Entra con SPID' and 'Entra con CNS'.



IL FLUSSO DI INVIO DIRETTO /5

Home fatturazione Generazione Trasmissione Conservazione

Generazione

Crea nuovo file

Seleziona il tipo di fattura:

- [Fattura ordinaria](#) ?
- [Fattura semplificata](#) ?
- [Fattura PA](#) ?

Importa da file XML

Importa una fattura, anche se compilata parzialmente, in formato XML.

Scegli file Nessun file selezionato

Importa

Trasmissione

Scegli il file dal tuo computer e invialo al Sistema Ricevente.

→ [Invia il file](#)

Conservazione

Conserva le tue fatture elettroniche o richiedi l'esibizione delle fatture che hai inviato al sistema di conservazione.

→ [Accedi alla sezione conservazione](#)

LA RICEZIONE DELLE FE /1

RICEZIONE DIRETTA:

✓PEC :

Da consultare costantemente - Scaricare file xml + file metadati + eventuali allegati

✓WEB SERVICE

✓FTP

} Come per l'invio, è richiesto accordo di servizio con il Sdl, competenze e strutture informatiche, attivazione dell'integrazione (almeno 4 mesi)

LA RICEZIONE DELLE FE /2

PEC :

Non deve necessariamente coincidere con quella pubblicata su Inipec (<https://www.inipec.gov.it/cerca-pec>) . Valutare se aprirne una ad hoc

Non deve necessariamente essere intestata al destinatario della fattura

Non vincola all'utilizzo della stessa. Cioè è possibile inviare le fatture con un altro canale (es portale Iva Servizi) e ricevere su PEC

LA RICEZIONE DELLE FE /3

SERVIZIO DI REGISTRAZIONE DI AGENZIA DELLE ENTRATE – PORTALE IVA SERVIZI

UNICO CANALE TELEMATICO DI RICEZIONE

Se si è deciso di utilizzare un unico indirizzo (pec, Web service, ftp) è consigliabile **aderire** al servizio di registrazione di AdE. In tal modo si associa il proprio numero di partita iva al canale telematico di ricezione delle FE. Il Sdl riconosce la partita iva e consegna a questo canale, indipendentemente da quello che il fornitore avrà indicato nei campi «CodiceDestinatario» e «PECDestinatario».

MULTIPLO CANALE TELEMATICO DI RICEZIONE

Non è un obbligo. Chi necessita di distinti indirizzi telematici, da comunicare ai fornitori in funzione della più complessa organizzazione amministrativa, **NON DEVE** usufruire del servizio di registrazione su tale portale.

Info e Assistenza

Utente: ABCDEF00H00T000Y
per conto di: 22222222222

Esci

Notifiche

Fatture e Corrispettivi

Benvenuto, Abc Def (ABCDEF00H00T000Y)

Stai operando sulla partita IVA 22222222222.

Servizi disponibili

AVVISO PER GLI UTENTI DEI SERVIZI "FATTURAZIONE ELETTRONICA" E "TRASMISSIONE DATI IVA"
Per interventi di manutenzione tecnica si comunica che nella giornata di lunedì 5 febbraio 2018, dalle ore 13:00 alle ore 18:00 circa, non sarà possibile accedere ai servizi dell'area "Fatturazione" e "Dati Fatture e Comunicazioni IVA".
Nello stesso intervallo temporale non sarà possibile trasmettere Fatture Elettroniche, Dati Fattura e Comunicazioni IVA attraverso canale Web-Service e Porta di Dominio.
Ci scusiamo per eventuali disagi.

Fatturazione elettronica

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche in base a quanto previsto dal Digs.127/2015 - art.1, comma 1
Facendo clic su "Fatture elettroniche", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[Informativa](#).

Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica

Fatturazione elettronica

Corrispettivi

Servizi per la memorizzazione elettronica e la trasmissione dei dati dei corrispettivi in base a quanto previsto dal Digs.127/2015 - art. 2.

vai a Corrispettivi

Documento Commerciale on line

Generazione QR Code

QR Code in formato PDF

QR Code in formato immagine

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

Dati delle fatture

Comunicazioni periodiche IVA

Consultazione

Dati rilevanti ai fini IVA

Monitoraggio dei file trasmessi

Accesso al portale mediante
SPID, CNS, credenziali
Entratel/Fisconline

Servizi per:

- registrare l'indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario);
- Generare trasmettere e conservare le FE

Servizi per:

- generare il QR-Code (in formato immagine o pdf)

Servizi per:

- per consultazione dei dati fattura, delle FE, dei corrispettivi, comunicazioni liquidazione periodica
- per consultazione delle ricevute delle FE e delle comunicazioni



Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche



[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA 0390

Canale/Indirizzo registrato: K0ROACV

Codice Destinatario:

K0ROACV

PEC:

Conferma PEC:

[INIPEC](#)

Aggiorna

Elimina

QR CODE - PARTITA IVA



Nazionalità: IT
Codice Fiscale: 01567590367
Partita Iva: 01567590367
Denominazione: STUDIO PENTA ASSOCIATO
Indirizzo: VIALE CORASSORI 62, 41124 MODENA MO IT
Pec: studiopenta@sicurezza postale.it
Codice Destinatario: 0000000
Data generazione QR-Code: 28 settembre 2018 20:15:57

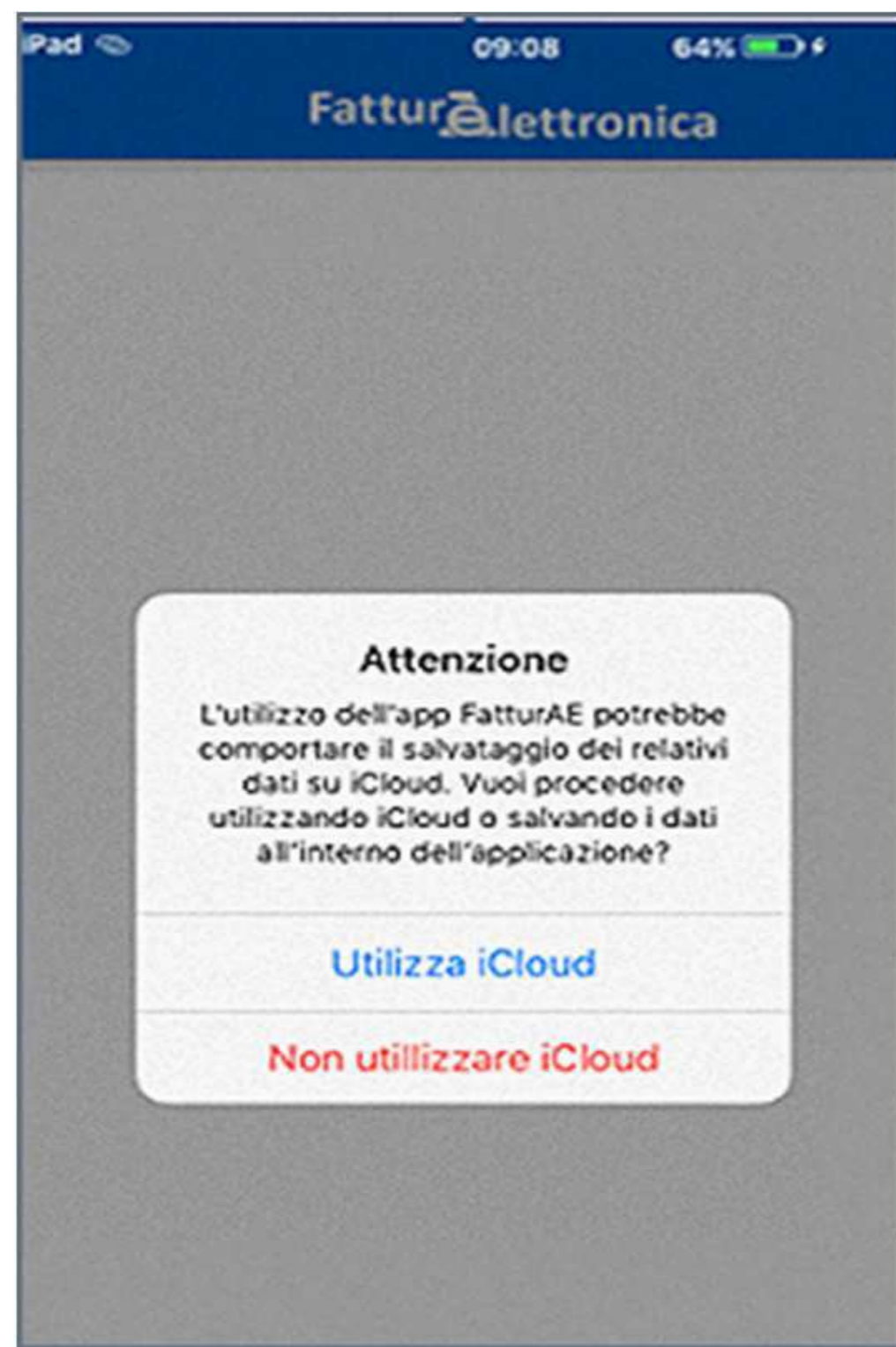
In PDF



In formato grafico (GIF)

Nazionalità: IT
Codice Fiscale: 01567590367
Partita Iva: 01567590367
Denominazione: STUDIO PENTA ASSOCIATO
Indirizzo: VIALE CORASSORI 62, 41124 MODENA MO IT
Pec: studiopenta@sicurezza postale.it
Codice Destinatario: 0000000
Data generazione QR-Code: 28 settembre 2018 20:15:57

Le app di Agenzia delle Entrate



E' necessario procedere a controlli periodici sul portale Iva Servizi (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale>) della propria posizione, ed in particolare riferita alle fatture passive ricevute dallo Sdi

🏠 Consultazione IVA

📄 Dati fatture ▾

📊 Dati corrispettivi ▾

📄 Liquidazioni periodiche

@ L'Agenzia scrive ▾

Consultazione IVA

📄 Dati fatture sintesi

📊 Dati corrispettivi sintesi

📄 Dati fattura per la partita IVA 039 [REDACTED] (dati di sintesi)

Periodo 01/07/2018 - 02/09/2018	Fatture emesse	Fatture ricevute
Dati fatture trasmesse da te	14	0
Dati fatture trasmesse dai tuoi clienti/fornitori	0	15

Ricerca dati delle fatture →

Ricerca dati di sintesi →

Ricerca

Partita IVA/Codice fiscale dell'utenza di lavoro:

Partita IVA

Data di emissione

Dal:

Al:

Dati di sintesi per la partita IVA

Periodo 01/07/2018 - 02/09/2018	Fatture emesse	Fatture ricevute
Dati fatture trasmesse da te	14	0
Dati fatture trasmesse dai tuoi clienti/fornitori	0	15

Fatture ricevute (dati trasmessi dai tuoi fornitori)

[Download elenco \(in formato CSV\)](#)

cerca il testo nell'elenco

Tipo documento	Partita IVA Fornitore	Numero fattura / Documento	Data emissione fattura	Data registrazione fattura	Identificativo Cliente	Imponibile / Importo €	Imposta €	Stato	Sdi / file	Fatture consegnate
Fattura	04026900276	2018/FE03716/11	30/08/2018		03962780262	45,42	9,99	Emessa	116331445	
Fattura	03584680262	2018/FE52779/10	24/08/2018		03962780262	51,22	11,00	Emessa	113823172	✓
Fattura	03584680262	2018/FE52779/8	16/08/2018		03962780262	30,11	10,81	Emessa	114925838	✓
Fattura	03584680262	2018/FE52779/7	09/08/2018		03962780262	41,50	9,13	Emessa	114167735	✓
Fattura	02640710279	2018/FE52779/6	08/08/2018		03962780262	46,11	10,15	Emessa	113872592	✓

SE LA FATTURA NON È STATA CONSEGNATA COMPARE UN TRIANGOLO ARANCIONE

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA IMPLICA SIA PER IL CEDENTE CHE PER IL CESSIONARIO

Obbligo di conservazione digitale

In sostanza:

- Adozione di un sistema di conservazione A NORMA
- Nomina di un Responsabile della conservazione
- Redazione del Manuale della conservazione
- Durata : minimo 10 anni di conservazione fini civilistici e fiscali

COSA DEVE GARANTIRE UN SISTEMA DI CONSERVAZIONE ELETTRONICA A NORMA ?

Autenticità

Integrità

Leggibilità

Ricercabilità attraverso i METADATI associati

...NEL TEMPO, OVVERO MINIMO PER 10 ANNI

IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE HA IL RUOLO CENTRALE DEI PROCESSI DI CONSERVAZIONE DIGITALE

- a) definisce le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti da conservare, della quale tiene evidenza, in conformità alla normativa vigente;
- b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- d) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- e) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- f) adotta le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione ai sensi dell'articolo 12;
- g) predispone il manuale di conservazione di cui all'articolo 8 e ne cura l'aggiornamento periodico

CONSERVAZIONE ELETTRONICA A NORMA: COME FARLA?

- IN PROPRIO
- IN OUTSOURCING
- TRAMITE I SERVIZI FORNITI GRATUITAMENTE DA AGENZIA DELLE ENTRATE

L'OUTSOURCING è la strada **consigliata** per le imprese che non hanno tempo e risorse da dedicare a questa attività, particolarmente complessa e ricca di adeguamenti ed adempimenti «tecnici»

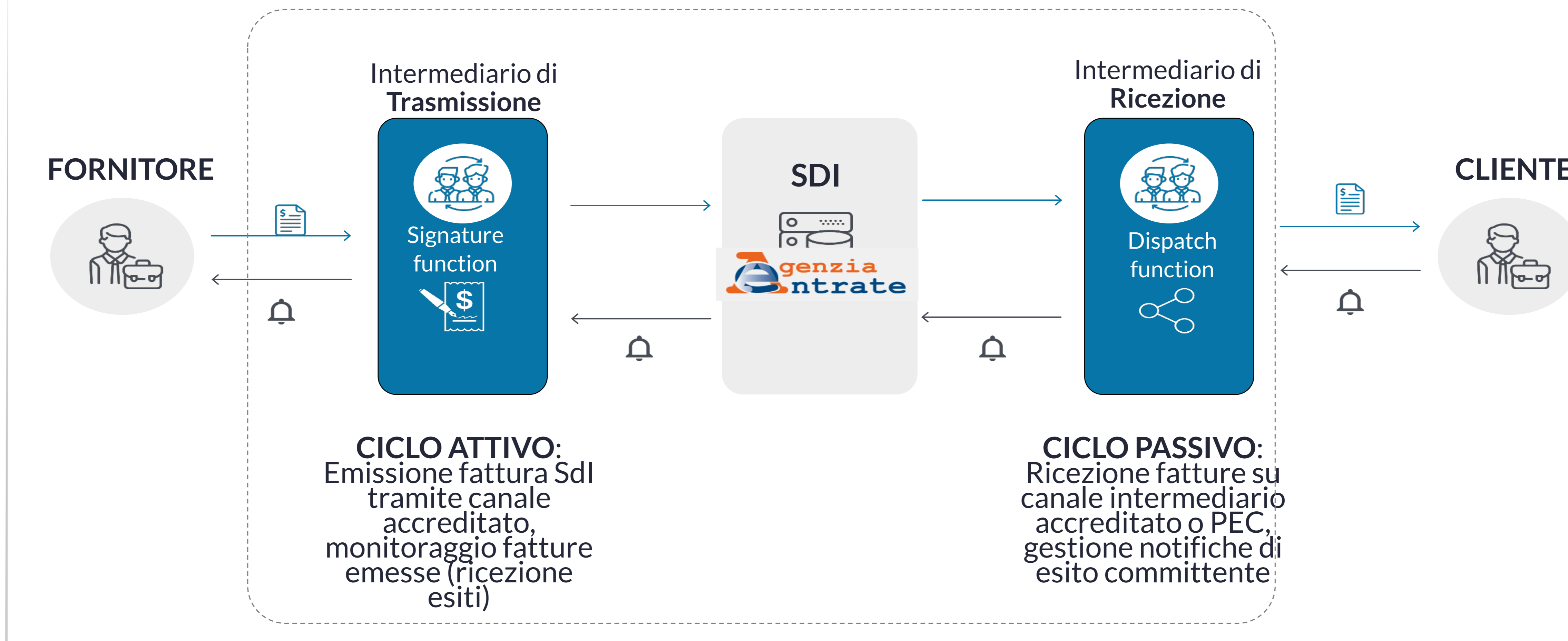
QUALI DOCUMENTI CONSERVARE?

Fatture Emesse	Libro Obbligazioni
Fatture Ricevute	Libro Adunanze Assemblee
Documenti di Trasporto	Libro Adunanze Consiglio Amministrazione
Libro Giornale	Libro Adunanze Collegio Sindacale
Libro Inventari	Comunicazione Annuale Dati Iva
Libro Mastro	Modello 770
Registro Cronologico	Modello Certificazione Cu
Libro Cespiti	Modello F23
Registri IVA	Modello F24
Libro Soci	Altri Documenti

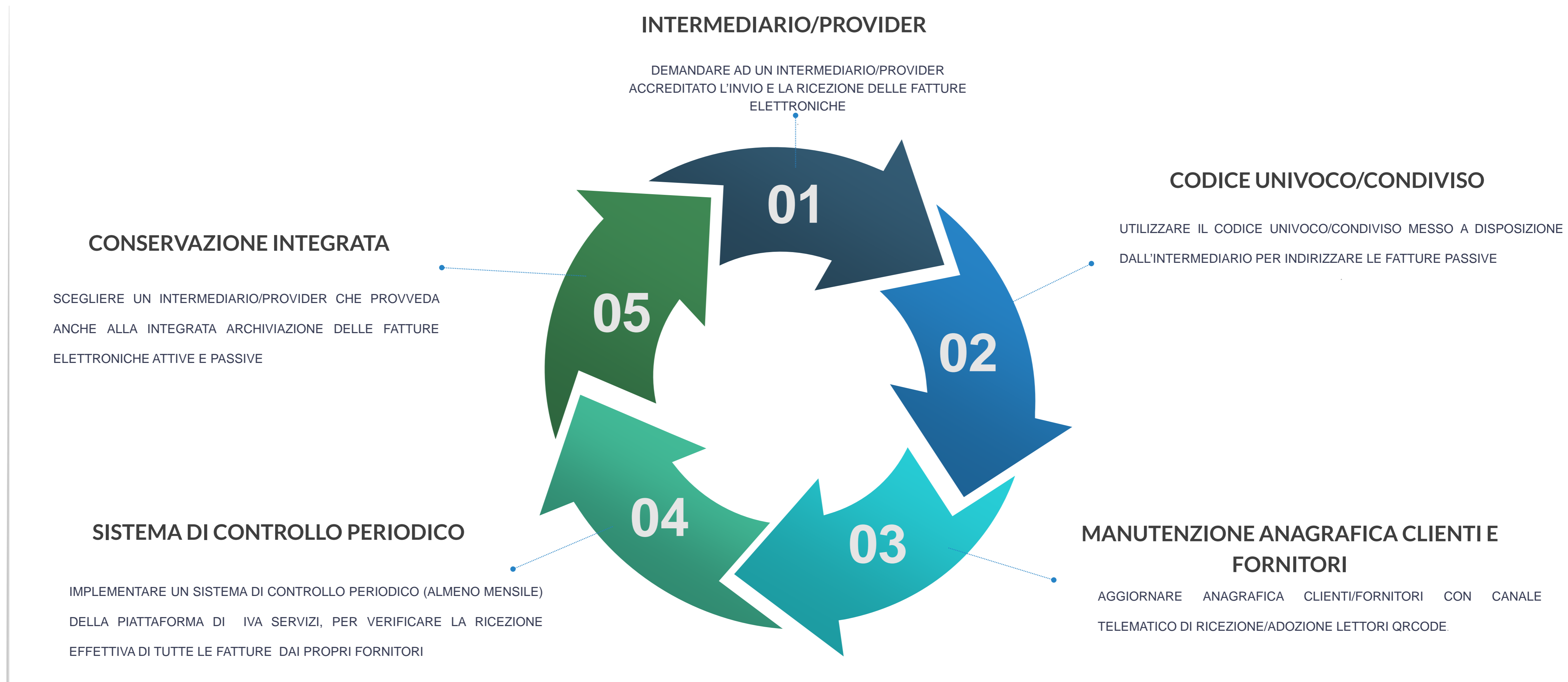
Per un elenco più completo si veda il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 25 ottobre 2010.

L'INTERMEDIARIO/PROVIDER

L'intermediario è il soggetto che riceve o invia fatture per di un operatore economico.



SUGGERIMENTI OPERATIVI



GRAZIE

Studio Penta

CONTATTI



Viale Corassori 62, 41124 Modena



Via Caselline 633, 41058 Vignola



PHONE

+ 39 059 342651



EMAIL

info@studiopenta.it



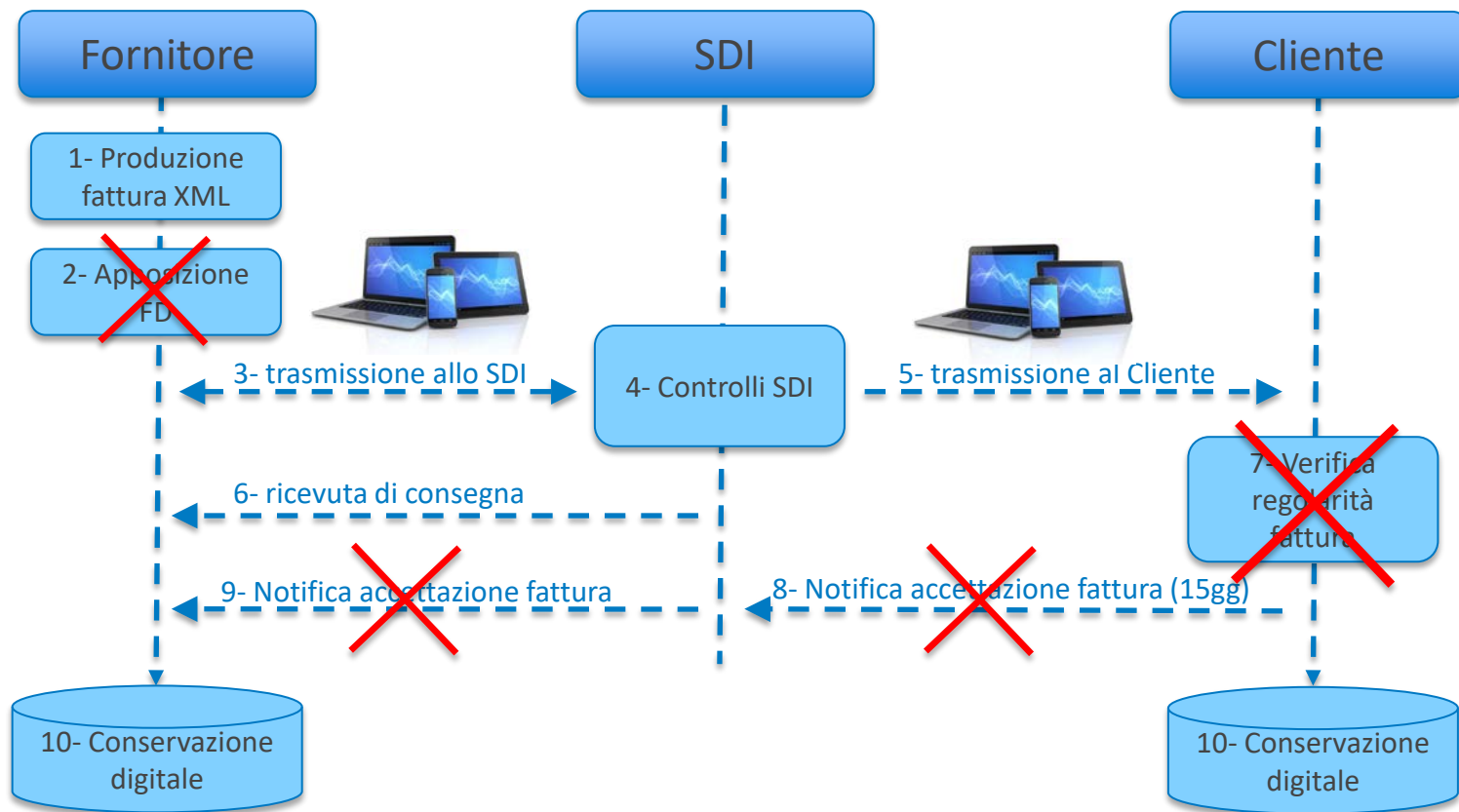
WEBSITE

WWW .STUDIOPENTA.IT

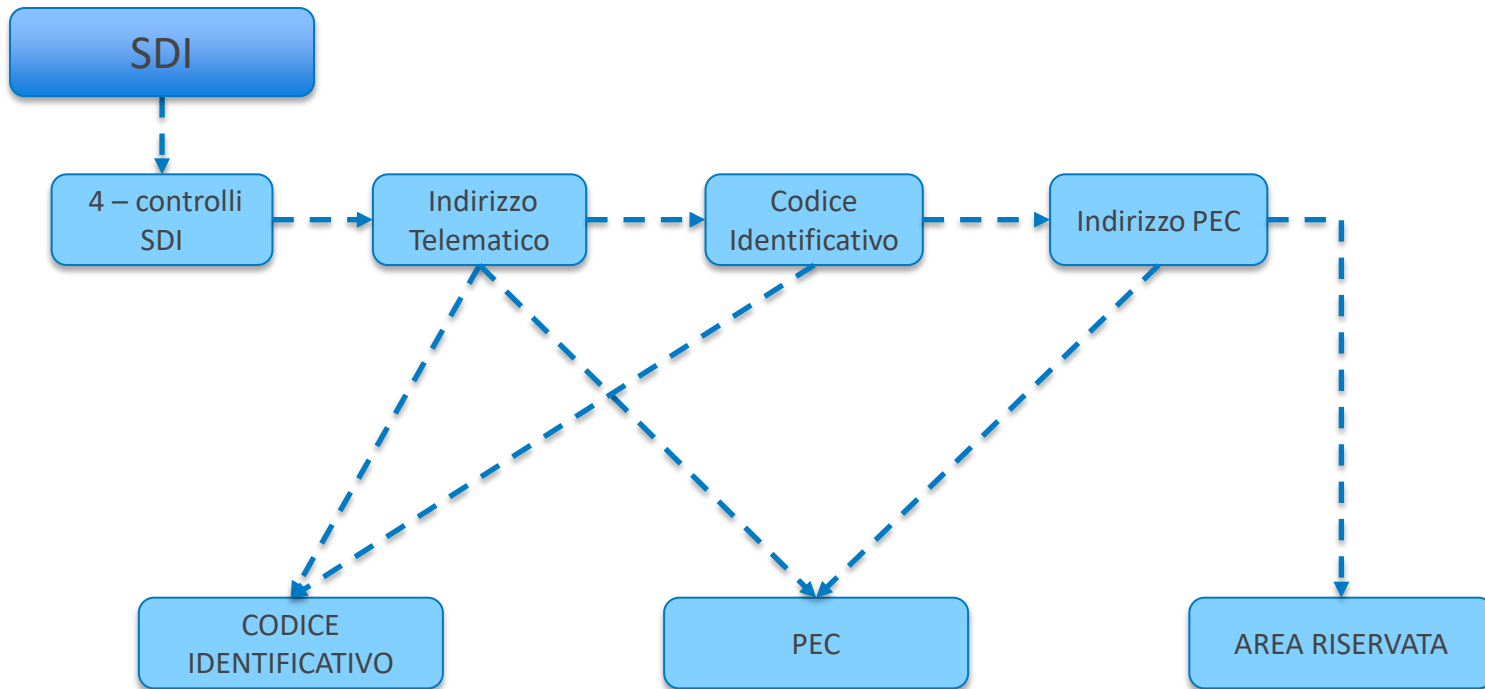
FATTURAZIONE ELETTRONICA

Come affrontarla al meglio

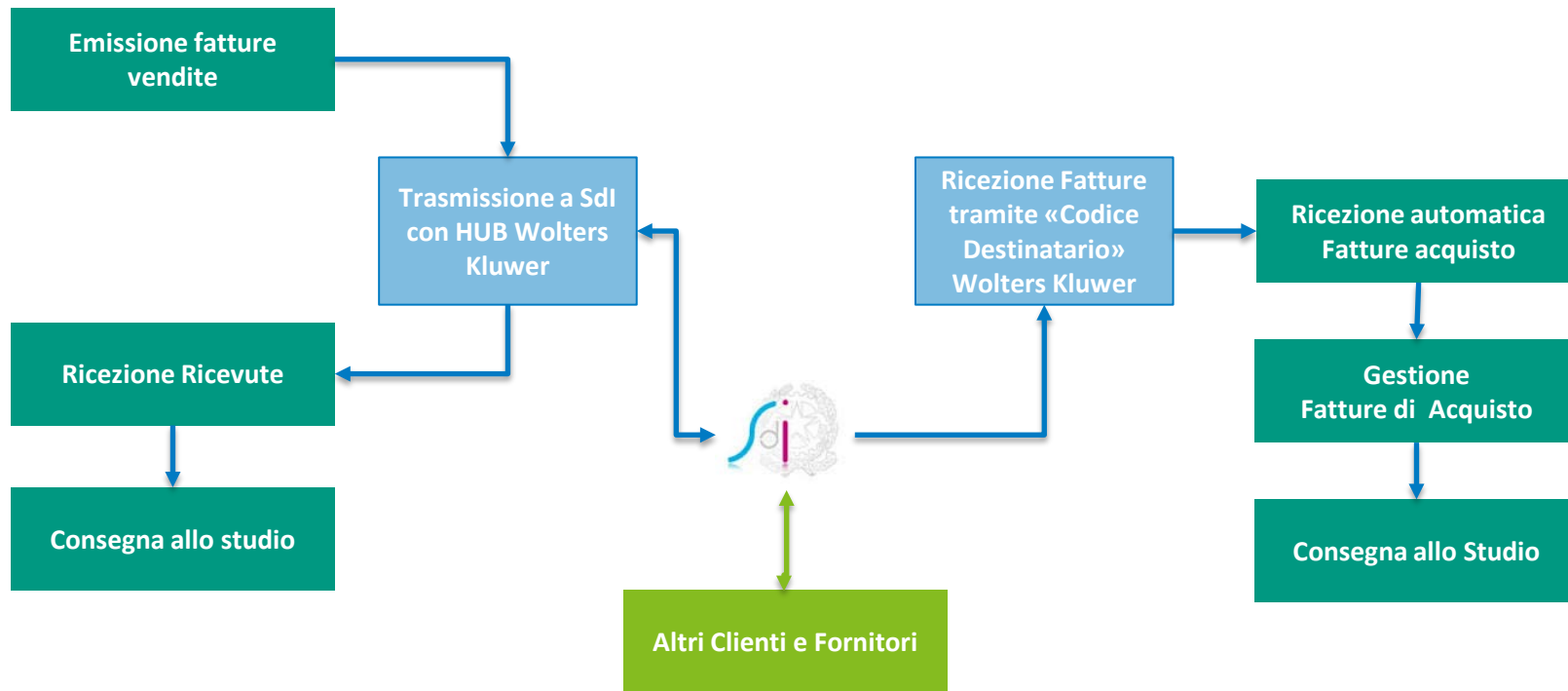
Flusso di lavoro tramite SDI



Su quali canali avviene la consegna



Il flusso di gestione tramite HUB Wolters Kluwer



Spunti e riflessioni



Cambierà la ricezione delle fatture



Cambiano i documenti da registrare



Bisanzware Software Srl
Via Sansonino 43
48100 Ravenna (RA)
tel. 0544.800044
www.bisanzware.com
fax. 0544.1960024

DESTINATARIO / INTESTAZIONE FATTURA
COMPUTER HOUSE S.N.C. di Benini Fernando & C.
Via Trieste 132/134
48100 RAVENNA (RA)
P. IVA 00559380399

LUOGO DI DESTINAZIONE
COMPUTER HOUSE S.N.C. di Benini Fernando & C.
Via Trieste 132/134
48100 RAVENNA (RA)

CONTRIBUTO COMUNI ASSOLTO

Fattura offerta
DATA DOCUMENTO: 12/05/2011
NUMERO DOCUMENTO: 1055
PAGINA: 1
PRIMITIVA IVA - CODICE FISCALE: 00559380399

AGENTE
DATA ORDINE:
NUMERO ORDINE:

CAUSALE DEL TRASPORTO
Vendita

MODALITÀ DI PAGAMENTO
Ri.Ba 30 F.M.

CODICE	DESCRIZIONE	UM	QUANTITÀ	PREZZO	SCONTO	IMPORTO	%IVA
AMIPRO10	AMICA10 PROFESSIONAL SUITE 6499.00 +IVA	N	10.00	499.00	20%	3.992.00	20
AMIFA10	AMICA10 FATTURAZIONE & PRIMA NOTA 699.00 +IVA	N	1.00	99.00	10%	89.10	20
AMIMPL10	AMICA10 IMPRESA PLUS SUITE 6349.00 +IVA	N	1.00	0.00	20%	0.00	20

IMPONIBILE 4.081,10
IVA 20
IMPOSTA 816,22
ESIBIZIONI
SCONTO %
SCONTO INCONDEZIONATO

TOTALE IMONIBILE 4.081,10
TOTALE IMPOSTA 816,22
TRASPORTO A CURA DEL
TOTALE DOCUMENTO 4.897,32

VEITTORE - CONSULENTE
FINNA DEL VETTORE O DEL CONSULENTE
FINNA DEL DESTINATARIO
NETTO A PAGARE € 4.897,32

ANNOTAZIONI
SCADENZE
30/06/2011 - € 4.897,32

This XML file does not appear to have any style information associated with it

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="no" ?>
<p:>FatturaElettronica xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xsi:
schemaLocation="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/"
</FatturaElettronicaHeader>
  <DatiTrasmissione>
    <IdTrasmittente>
      <IdPaese>IT</IdPaese>
      <IdCodice>01234567890</IdCodice>
    </IdTrasmittente>
    <ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
    <FormatoTrasmissione>FP12</FormatoTrasmissione>
    <CodiceDestinatario>AAAAA</CodiceDestinatario>
  </DatiTrasmissione>
  <CedentePrestatore>
    <DatiAnagrafici>
      <IdFiscaleIVA>
        <IdPaese>IT</IdPaese>
        <IdCodice>01234567890</IdCodice>
      </IdFiscaleIVA>
      <Anagrafica>
        <Denominazione>ALPHA SRL</Denominazione>
      </Anagrafica>
      <RegimeFiscale>RF19</RegimeFiscale>
    </DatiAnagrafici>
    <Sede>
      <Indirizzo>VIALE ROMA 543</Indirizzo>
      <CAP>07100</CAP>
      <Comune>SASSARI</Comune>
      <Provincia>SS</Provincia>
      <Nazione>IT</Nazione>
    </Sede>
    </CedentePrestatore>
  </CessionarioCommittente>
  <DatiAnagrafici>
    <CodiceFiscale>09876543210</CodiceFiscale>
    <Anagrafica>
      <Denominazione>AMMINISTRAZIONE BETA</Denominazione>
    </Anagrafica>
    <Sede>
      <Indirizzo>VIA TORINO 38-B</Indirizzo>
      <CAP>00145</CAP>
      <Comune>ROMA</Comune>
      <Provincia>RM</Provincia>
      <Nazione>IT</Nazione>
    </Sede>
    </CessionarioCommittente>
  </FatturaElettronicaHeader>
  <FatturaElettronicaBody>
    <DatiGenerali>
```

MITTENTE	DESTINATARIO
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT12312312312 Codice fiscale: DSDMSM69E28H501M Cognome nome: DES DORIDES MASSILIANO Indirizzo: VIA BENEDETTO MARCELLO 24 Comune: MILANO Provincia: MI Cap: 20124 Nazione: IT	Codice fiscale: 91046100466 Denominazione: Autorita' Portuale Regionale Indirizzo: VIA DEL MARE 34 Comune: Roma Provincia: RM Cap: 00100 Nazione: IT

TIPOLOGIA DOCUMENTO	CAUSALE	ART73	NUMERO FATTURA	DATA	CODICE DESTINATARIO		
TD01 (fattura)			23	17-05-2018	LDIGJO		
COD.ARTICOLO	DESCRIZIONE	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	UM	SC.MAG.	%IVA	PREZZO TOTALE
	revisione caldaia ufficio 45	1,00	1.000,00			22,00	1.000,00

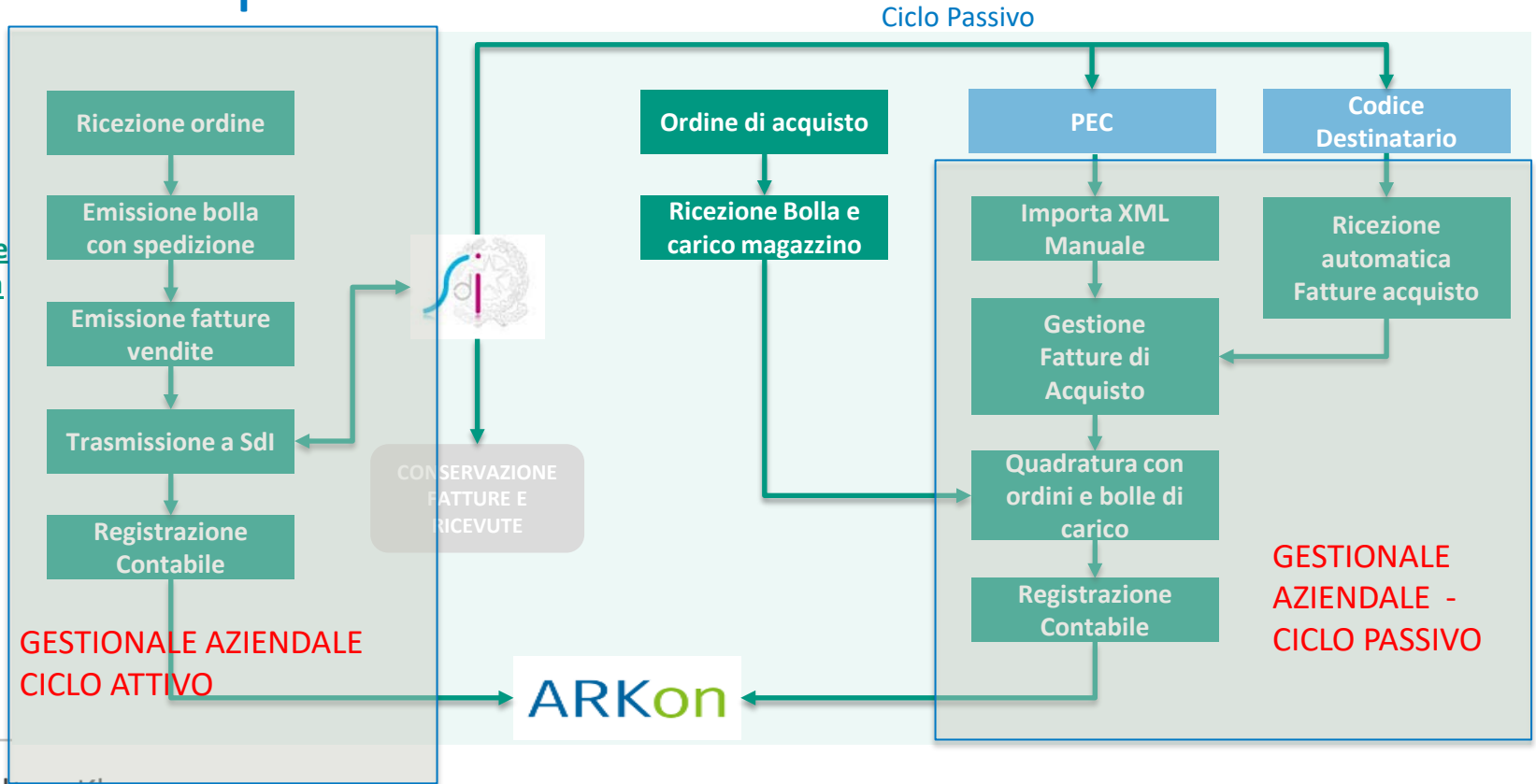
DATI RIEPILOGO	%IVA	SPESA ACCESSORIE	TOTALE IMPOSTA	TOTALE IMPONIBILE
(esigibilità immediata)	22,00		220,00	1.000,00
IMPORTO BOLLO	SC.MAG.	VALUTA	TOTALE FATTURA	
		EUR	1.220,00	

MODALITÀ PAGAMENTO	IBAN	ISTITUTO	DATA SCADENZA	IMPORTO

Il flusso completo di gestione della fattura elettronica per l'azienda

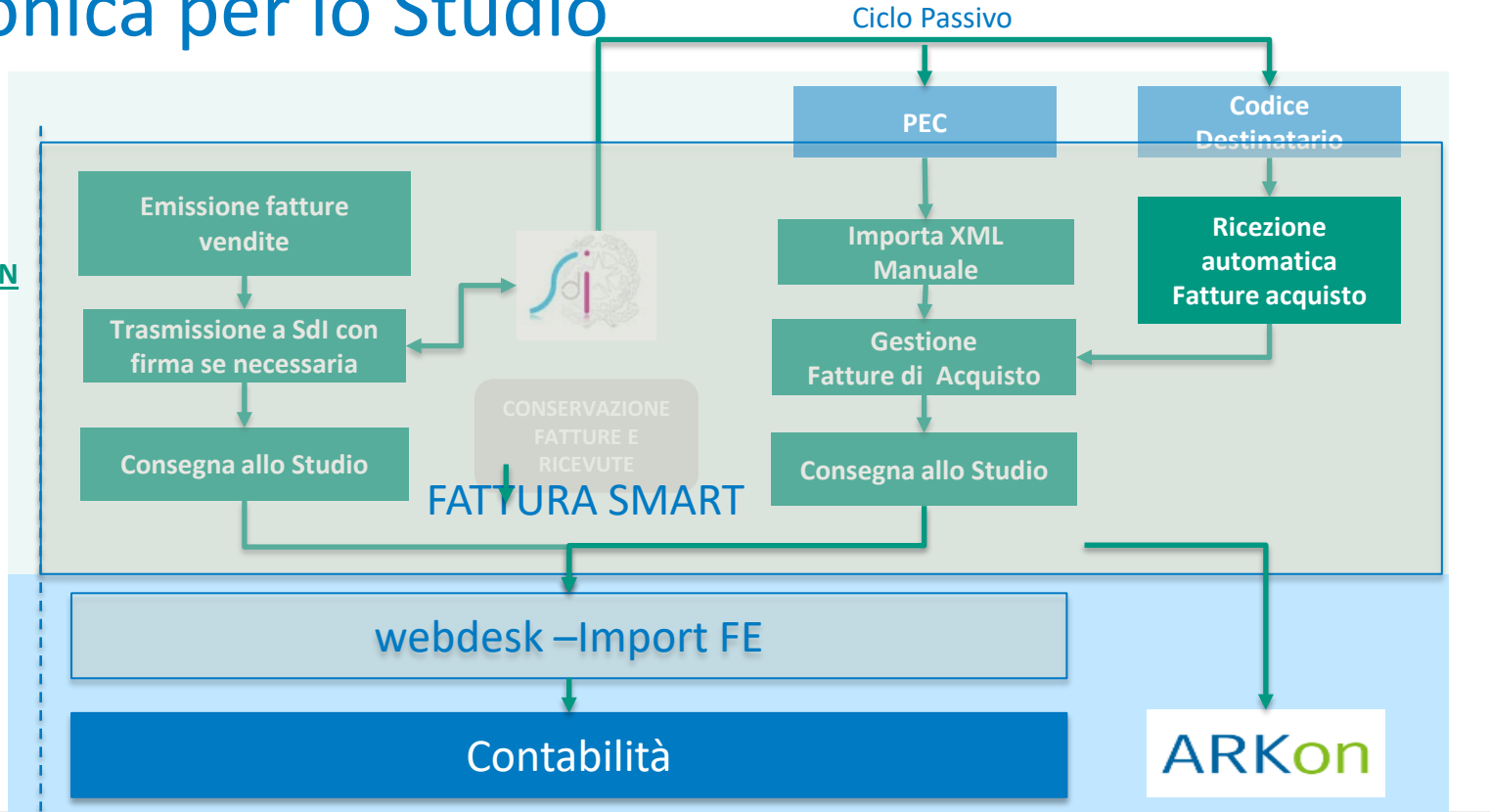


Azienda cliente informatizzata

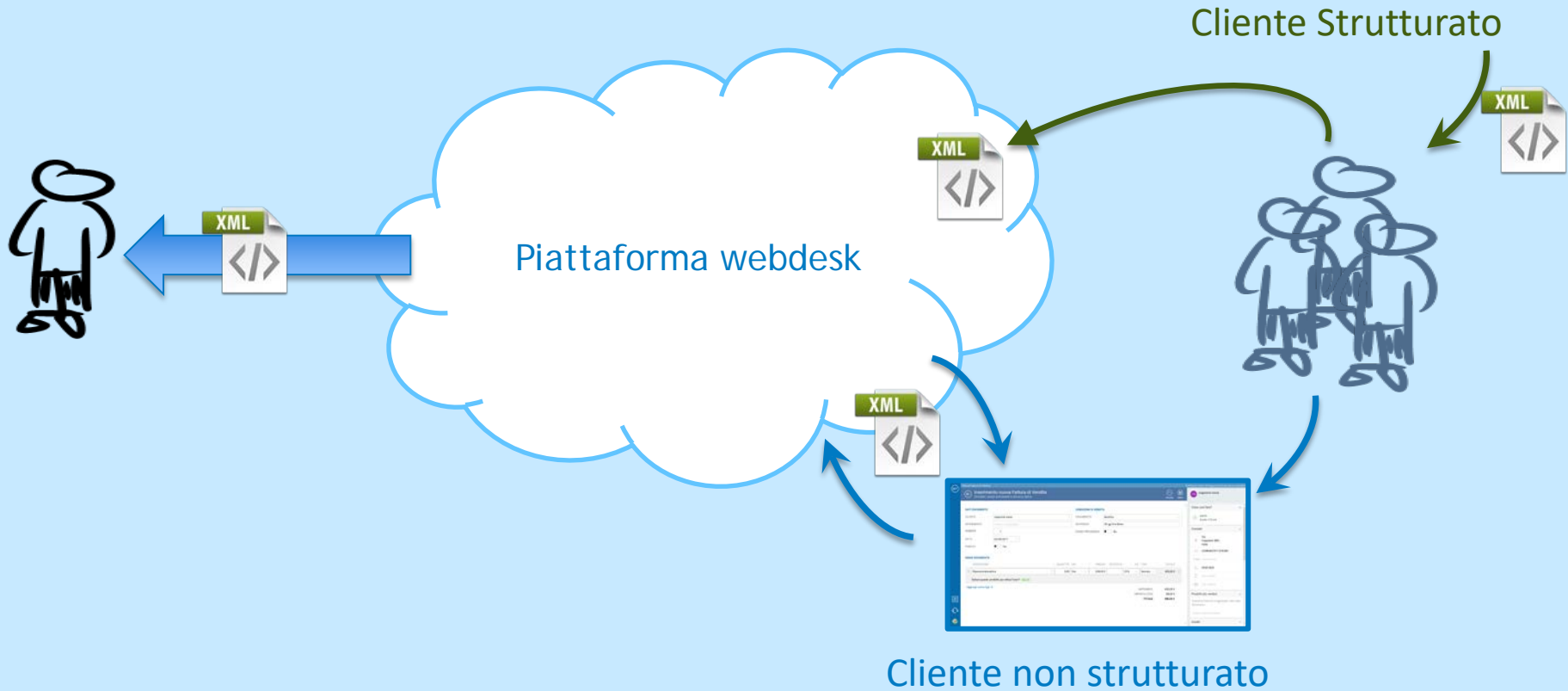


Il flusso completo di gestione della fattura elettronica per lo Studio


Azienda cliente NON informatizzata



Le piattaforme di collaborazione



Smettiamola di preoccuparci è ora di AGIRE

1. Scegliere gli strumenti giusti per lavorare al meglio nel mondo della fatturazione elettronica
2. Analizzare gli impatti della fattura elettronica sui processi interni (ricezione fatture, registrazione, pagamento, etc.)
3. Definire un piano di comunicazione verso i fornitori dei canali attraverso i quali inviare le fatture all'azienda
4. Definire un piano di formazione dei nuovi strumenti e dei nuovi flussi di lavoro per le risorse interne

«La migliore preparazione per domani è fare il tuo meglio oggi» Cit, H. Jackson Brown Jr.

Vediamo ora all'opera



Voglio anche fare la contabilità?

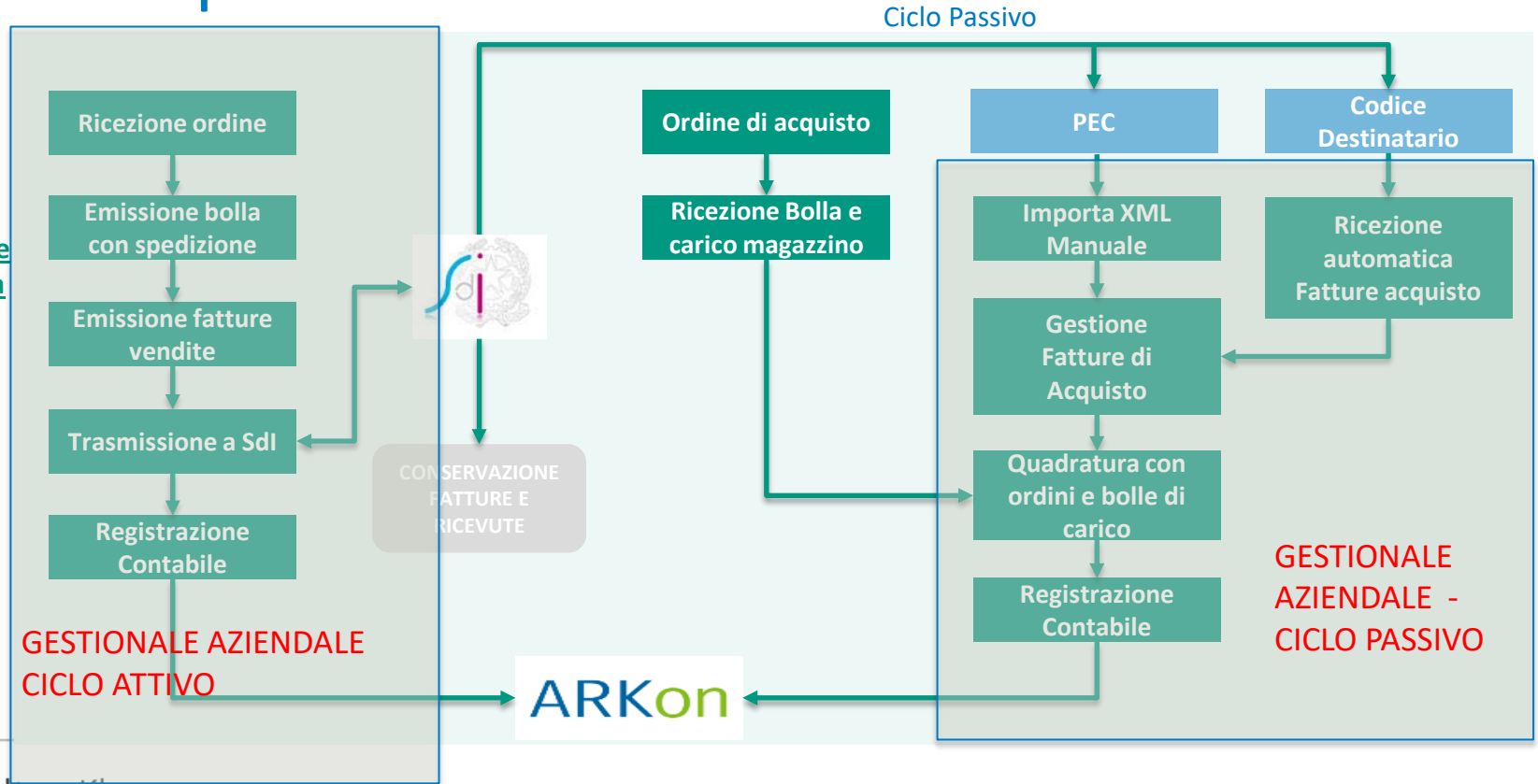




Abbiamo la necessità di gestire un flusso aziendale più articolato?



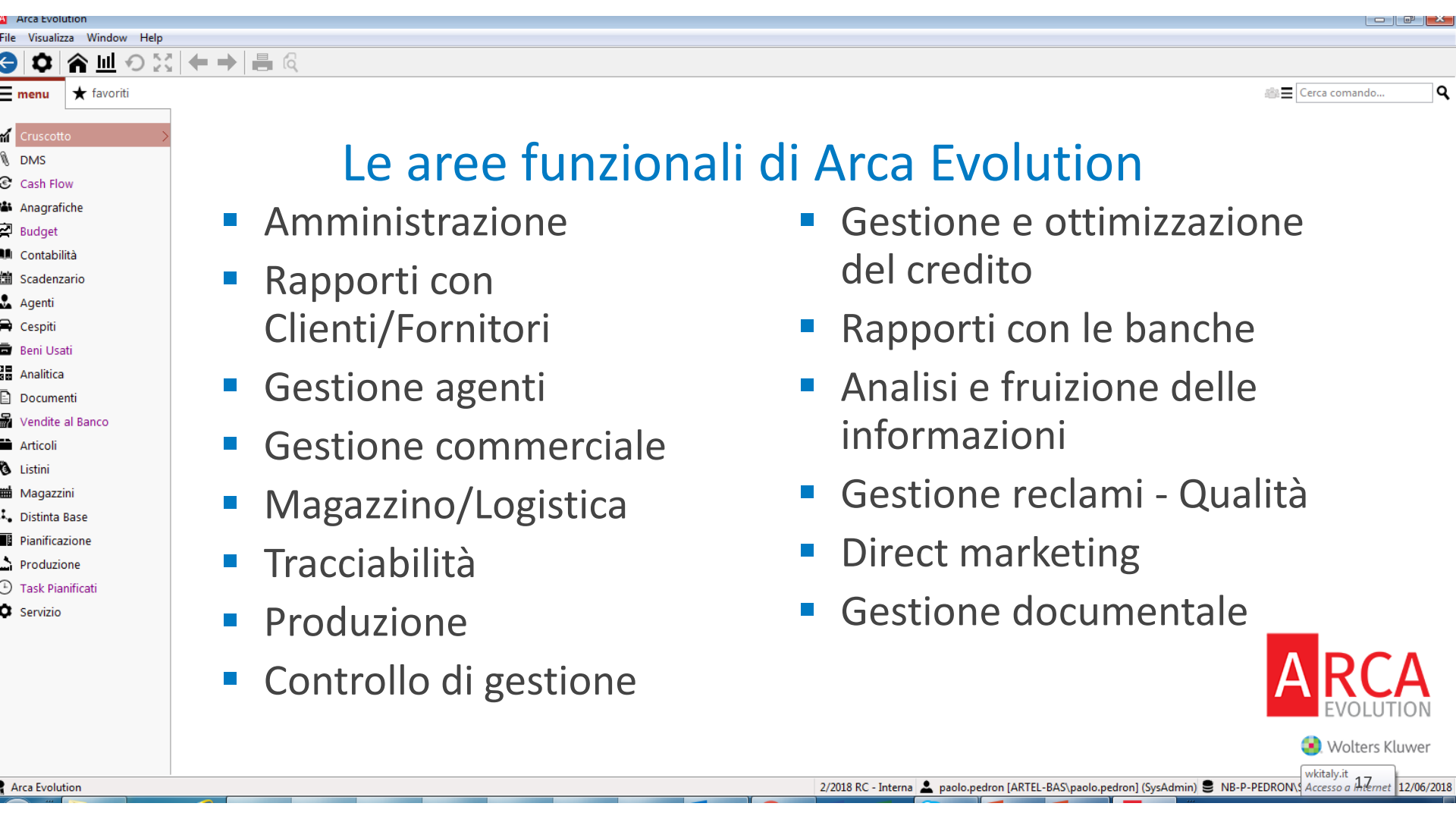
Azienda cliente informatizzata





A





Le aree funzionali di Arca Evolution

- Amministrazione
- Rapporti con Clienti/Fornitori
- Gestione agenti
- Gestione commerciale
- Magazzini/Logistica
- Tracciabilità
- Produzione
- Controllo di gestione
- Gestione e ottimizzazione del credito
- Rapporti con le banche
- Analisi e fruizione delle informazioni
- Gestione reclami - Qualità
- Direct marketing
- Gestione documentale

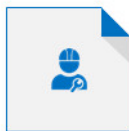


Conoscere per decidere

- Cruscotto
- DMS
- Cash Flow
- Anagrafiche
- Budget
- Contabilità
- Scadenzario
- Agenti
- Cespiti
- Analitica
- Documenti
- Vendite al Banco
- Articoli
- Listini
- Magazzini
- Distinta Base
- Pianificazione
- Task Pianificati
- Servizio

Analisi dei dati

Il cruscotto



Avanzamento Commesse



Budget Vendite



Budget Acquisti



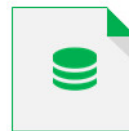
Cruscotto Direzionale



Analisi di Bilancio



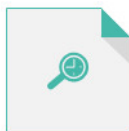
Analisi Vendite



Credit Management



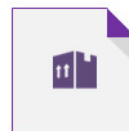
Flussi Finanziari



Scadenze ed Insoluti



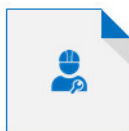
Acquisti e Fornitori



Logistica e Magazzino



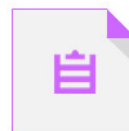
Produzione



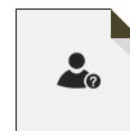
Qualità



Contratti



Commesse



Assistenza

Il cruscotto di Arca Evolution

Uno strumento per fornire le informazioni:

- A chi deve prendere decisioni
- In tempo reale
- In maniera facile
- Fruibili immediatamente
- In qualunque luogo ci si trovi

Per le diverse funzioni aziendali:

- Direzione
- Vendite
- Acquisti
- Amministrazione
- Tesoreria
- Logistica
- Produzione
- ...

Cruscotto > Visualizza

menu ★ favoriti Cerca comando...

Cruscotto > Visualizza

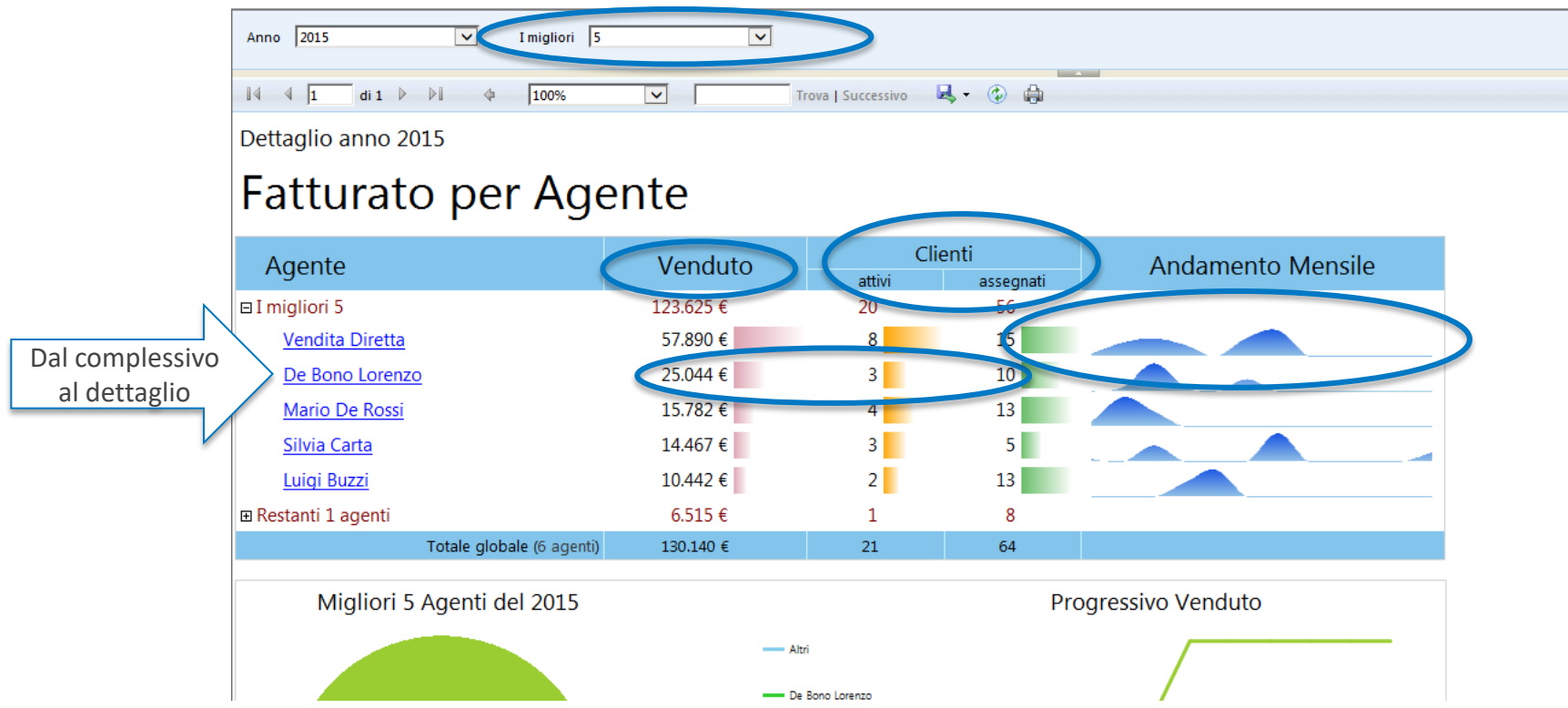
- Cruscotto
- DMS
- Cash Flow
- Anagrafiche
- Budget
- Contabilità
- Scadenario
- Agenti
- Cespiti
- Analitica
- Documenti
- Vendite al Banco
- Articoli
- Listini
- Magazzini
- Distinta Base
- Pianificazione
- Task Pianificati
- Servizio

Analisi Vendite

Il cruscotto delle vendite

- Fatturato Agente**
Fatturato Agente
- Fatturato Clienti**
Fatturato Clienti
- Fatturato Anno su Anno**
Fatturato mensile anno su anno
- Fatturato su 3 anni**
Fatturato Comparato su 3 anni per Agente
- Fatturato Famiglia**
Fatturato per Famiglia Merceologica
- Fatturato Categoria**
Fatturato per Categoria Merceologica
- Fatturato Nazione**
Fatturato per Categoria e Nazione
- Volume di Affari**
Volume di Affari
- Distribuzione Clienti**
Distribuzione geografica dei Clienti e del fatturato

- Informazioni immediate, a portata di mano - Utili per assumere decisioni



- Dal complessivo al dettaglio

Anno 2015 Fatturato per Agente (2015)

De Bono Lorenzo

Fatturato per Agente (2015)

De Bono Lo ◀ febbraio Elenco fatture Marzo ▶ aprile ▶

Documento	Cliente	Articolo	Quantita	Fatturato
VFI14 del 29-03-2015	C000005 Laudani Salvatore	TOS00138 Tostapane elettrico con display digitale e timer elettronico potenza 1000 Watt.	6	245,10 €
		PIA00033 Rosa rossa in plastica lunghezza stelo 35 cm.	28	159,60 €
		FRI00155 Friggitrice con corpo in inox, contenitore in acciaio inox con capacità 3,3 lt.	3	138,23 €
		PIA00296 Piantana in ferro.	12	387,60 €
		BIL00071 Bilancia pesapersona digitale portata Kg 120 con Diet Logic Intelligence.	7	595,18 €
		LAM00044 Lampada spot in nichel satinato con base in legno con interruttore on/off.	4	60,23 €
		IGI00333 Stazione completa per l'igiene orale costituita da spazzolino e idropulsore.	13	1.855,59 €
		PIA00278 Piatto doccia per box doccia misura 100x100x25 cm.	14	877,80 €
		LAM00044	9	135,52 €

◀ 2014

16.000
14.000
12.000
10.000
8.000
6.000
4.000
2.000

Cd_Agente De Bon
Mese marzo

Fatturato per Ag
De Bor

◀ febbraio

Mese

gennaio
febbraio
marzo
aprile
maggio
giugno
luglio
agosto

Documento

[VFI14 del 29-03-201](#)
[VFI17 del 29-03-201](#)
[VFI21 del 29-03-201](#)

- Confronti per individuare gli andamenti – e prendere decisioni

Anno

1 di 1 100% Trova | Successivo

Dal 2015 al 2013

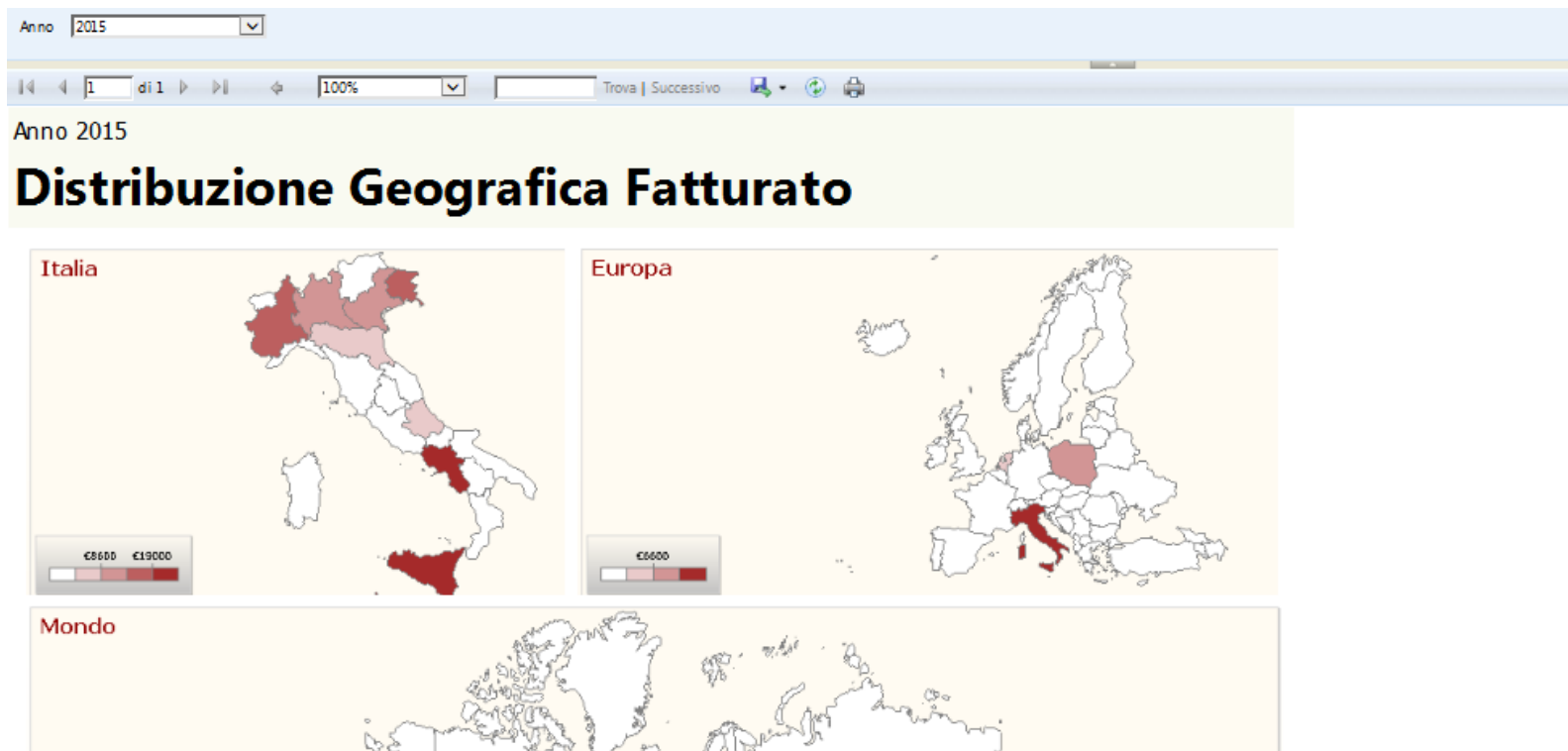
Volume Affari per Agente

Agente	2013		2014		2015	
	Venduto	Clienti	Venduto	Clienti	Venduto	Clienti
Vendita Diretta	298.061 €	7	132.502 €	7	57.890 €	8
De Bono Lorenzo	129.870 €	3	56.805 €	3	25.044 €	3
Mario De Rossi	196.103 €	5	95.608 €	5	15.782 €	4
Silvia Carta	73.131 €	2	24.776 €	2	14.467 €	3
Luigi Buzzi			4.586 €	2	10.442 €	2
Natale Crespi					6.515 €	1
Totale agenti	697.165 €		314.277 €		130.140 €	

Confronto anno su anno

Le tendenze chiaramente segnalate

- Analisi per ogni dimensione: geografica, merceologica, temporale, ...



ARCA BI

Analisi Dati



Cruscotto – i vantaggi



Informazioni
sempre aggiornate
– in tempo reale



È sufficiente un
accesso ad
internet: tablet,
smartphone,
browser



Ad ogni ruolo le
proprie
informazioni

La gestione dei processi

La gestione efficace del cliente

La gestione processi risolve una serie di esigenze:

- Trattativa commerciale
- Direct Marketing (upselling)
- Assistenza telefonica
- Gestione solleciti di pagamento
- Gestione Reclami
- ...

Trattativa commerciale

- Gestione dell'anagrafica del potenziale cliente
- Primo incontro
- Telefonate
- Presentazione dei prodotti/servizi
- Preparazione offerta economica
- Presentazione offerta
- Chiusura trattativa (Positiva/Negativa)
- Analisi della pipeline
- Analisi dei risultati



Direct Marketing (upselling)

- Lista di prospect (clienti / potenziali clienti) con relativa profilazione
- Segmentazione dei soli interessati potenziali (grouping)
- Invio di DEM con offerta mirata
- Successivo recall telefonico
- Promemoria x successive recall (non trovo l'interlocutore)
- Successo/insuccesso dell'offerta
- Analisi dei risultati



Assistenza telefonica

- Registrazione dell'evento «telefonata» (mail o altra modalità)
 - Chi ha chiamato
 - Cosa ha chiesto
 - Fornita/non fornita soluzione
- Inoltro per competenza
- Successivo ricontatto col cliente (o meglio: con la persona che ha richiesto assistenza)
- Chiusura del ticket
- Analisi delle attività



Gestione solleciti di pagamento

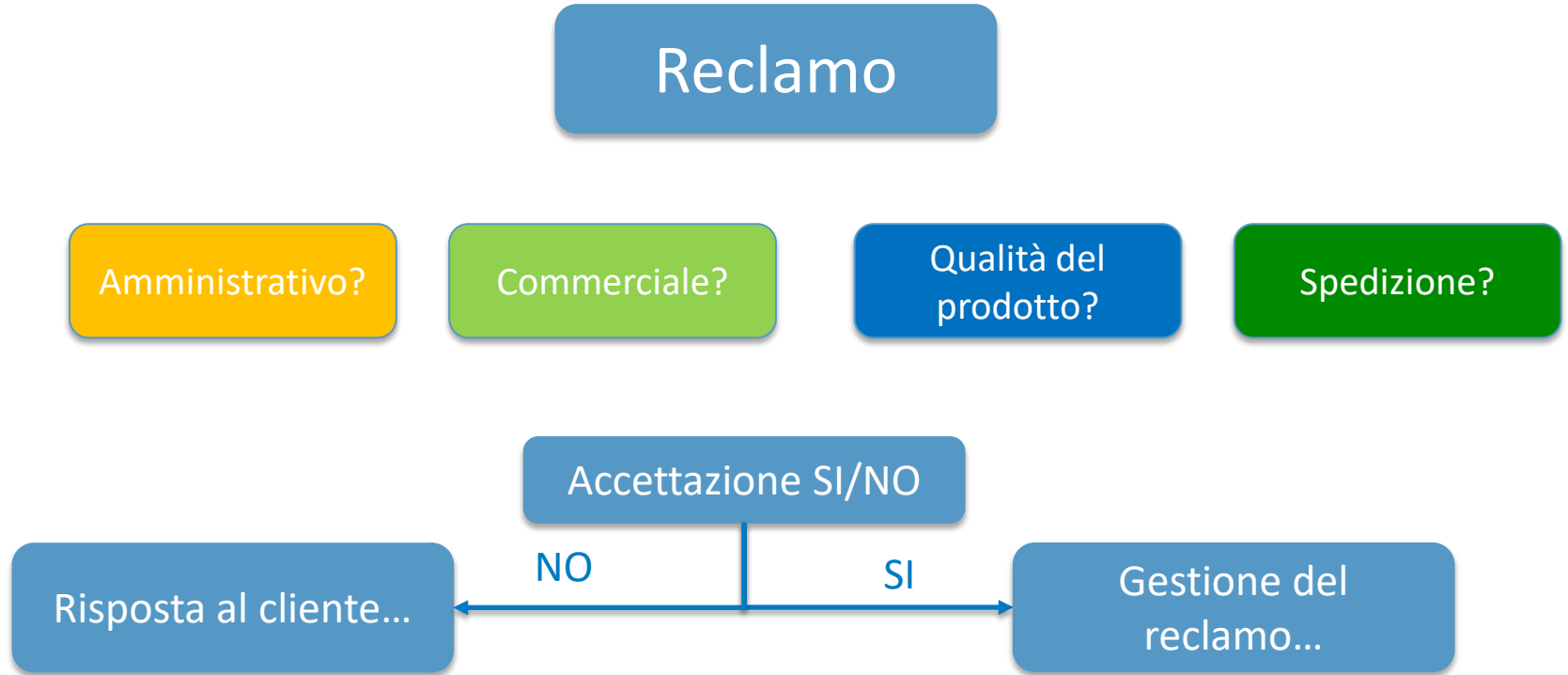
- Registrazione del «non pagamento»
- Invio automatico del sollecito di pagamento (con gestione del testo in funzione del numero di sollecito)
- Contatto telefonico
- Inoltro al legale
- Avvenuto/non avvenuto pagamento
- Analisi risultati



Gestione Reclami

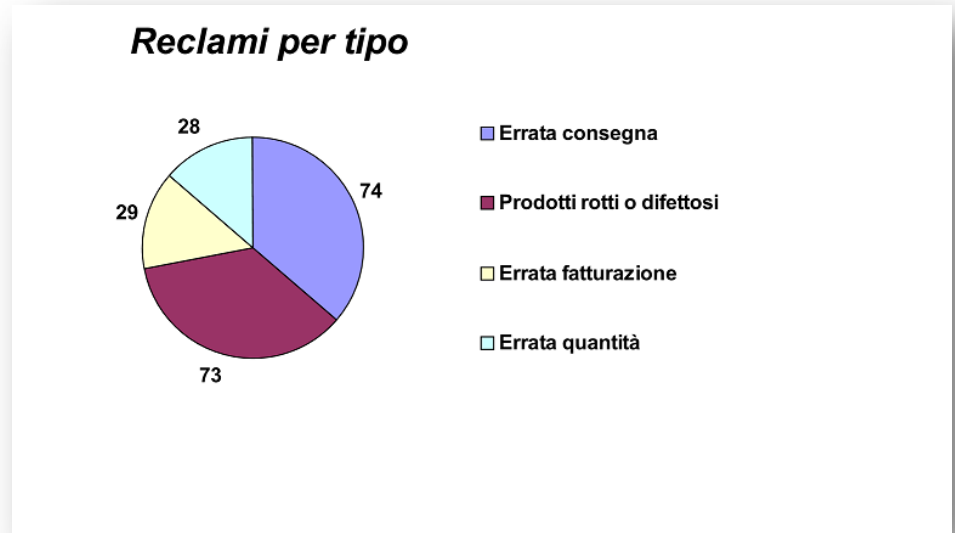
- Registrazione del reclamo
 - Cliente
 - Oggetto del reclamo
 - Natura del reclamo (quale problema si è riscontrato?)
 - Rif. Ddt/fattura
 - ...
- Accettazione/non accettazione del reclamo

Gestione Reclami



Gestione Reclami

- Inoltro all'ufficio di competenza
 - Amministrativo
 - Commerciale
 - Produzione
 - Spedizioni
 - Qualità
- Risoluzione del reclamo
- Comunicazione al cliente
- Analisi dei risultati



Gestione processi – i vantaggi



Organizzare i
processi in
azienda



Fidelizzare e
mantenere i
clienti



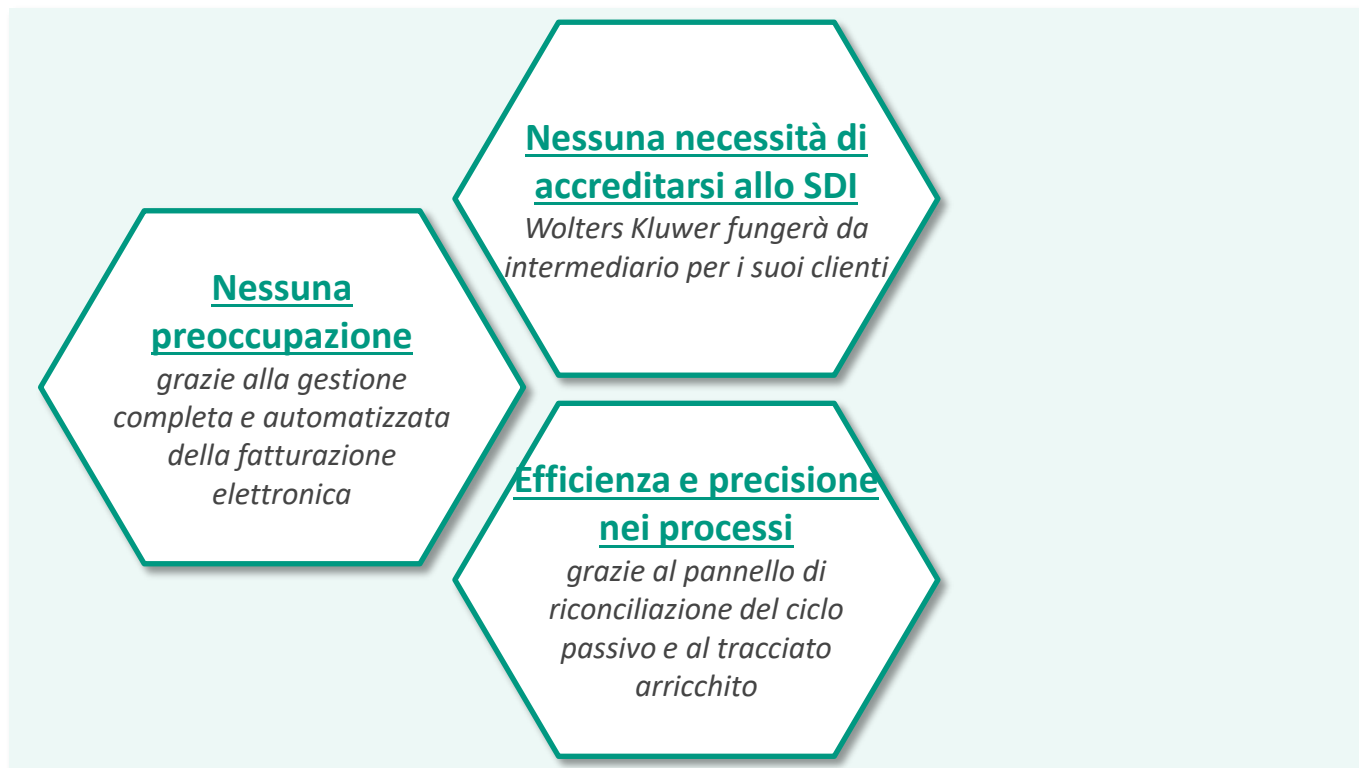
Acquisire
nuovi clienti



Aumentare le
vendite

La fatturazione Elettronica

In sintesi...

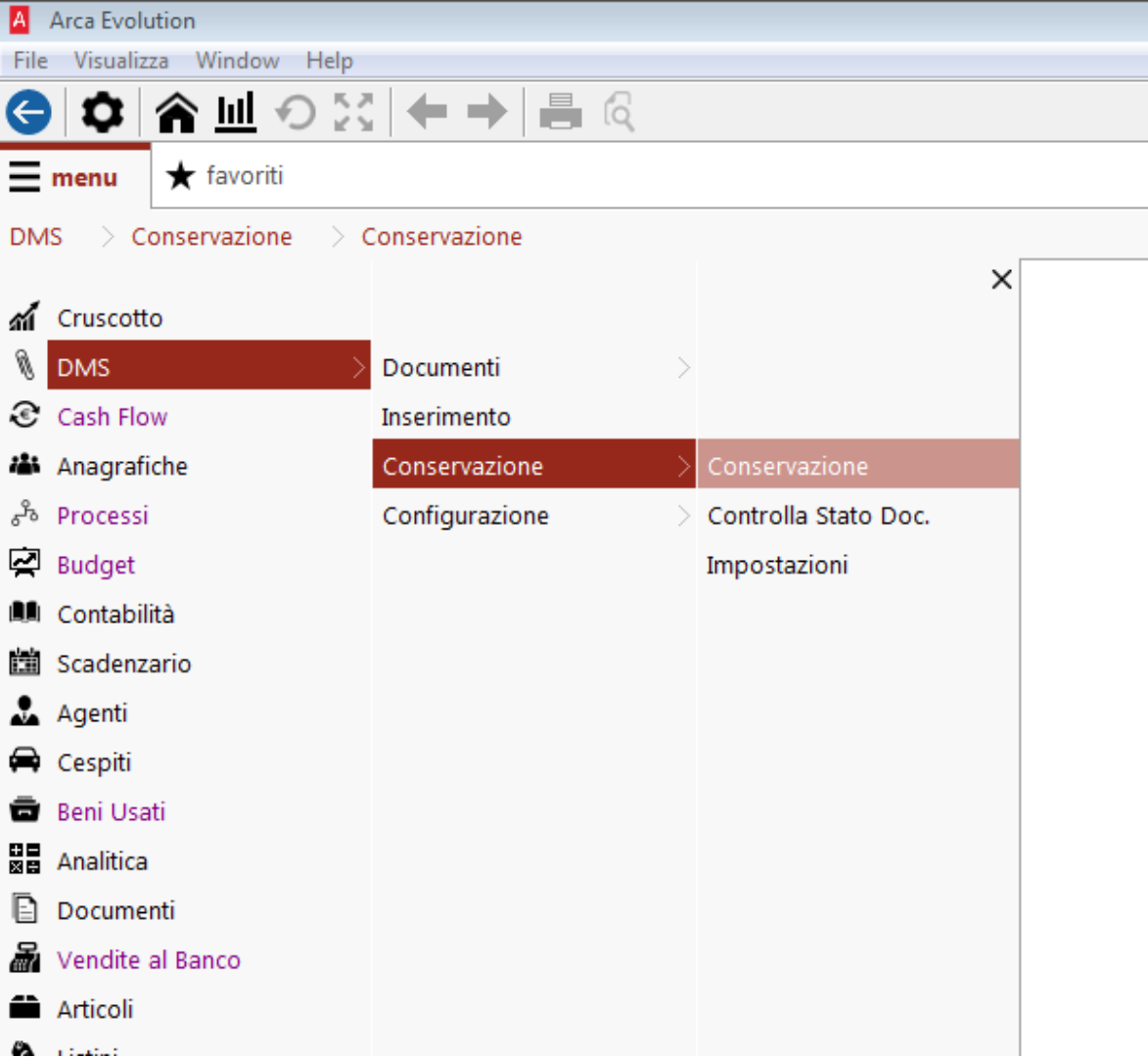


E la conservazione sostitutiva?



La conservazione sostitutiva prevede le seguenti componenti:

- **Modulo DMS** che permette di **archiviare ogni tipologia di documento** in Arca in qualsiasi formato
- **ARKon** che permette di **conservare ogni tipologia di documento** e di ricercare **tramite Full Text**



Gestione Documentale DMS ed invio in Conservazione Sostitutiva

La gestione documentale in azienda

Conferme d'ordine

Certificati

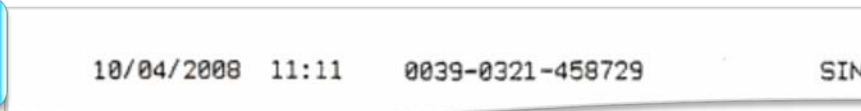
Disegni

Lettere

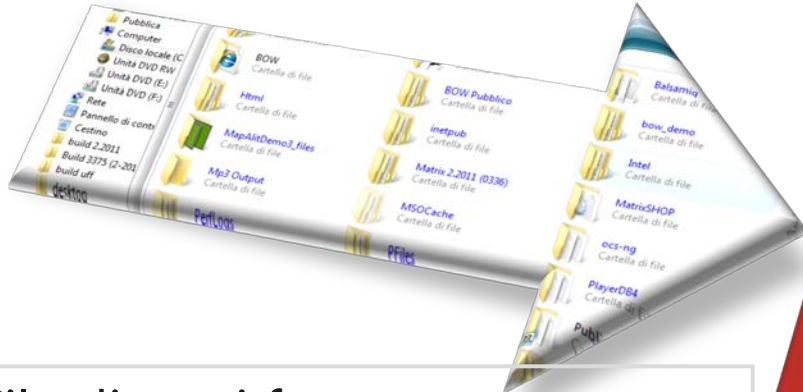
Fax

Assegni

Mail



La gestione degli Allegati



File di ogni formato, carta,



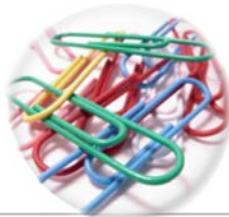
La gestione degli Allegati

Archiviare

Organizzare
per entità

Cercare
facilmente

Condividere



Articolo [HDIDE20 - Hard Disk Ide 20 Gb]

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

Generale Contabilità Valori Produzione Alias/UM Listini Alternativi Lotti eBusir >

Allegati all'articolo HDIDE20

Attestato_2010.pdf Certificato_2010.pdf GAC-Assisto riunione 3...

Allegati associa

- Apri
- Proprietà
- Stampa
- Aggiungi
- Elimina
- Copia
- Incolla

CERTIFICATE

Product Grade : HXKXCOMBIL HDG039 ITALY

UNITED STATES : (Up-to-date as of 01.02.2004)

Allowed for food-contact applications in compliance with the US Food and Drug Administration (FDA) regulations. These polymer grades comply with

FDA 21 CFR 177.1520 - "Olefin Polymers" - (c) 2.2

and may therefore be used in materials or articles that contact food at or below cooking temperatures, provided the finished material or article is technically suitable for the intended use.

However, the finished materials or articles which made from or containing this polymer are subject to some restrictions in use:

- they may only be used under the conditions B - N described in 21 CFR 176.170 (c) - Table 2, which means use at temperatures in excess of 232 deg. F (100 deg. C) are not allowed.

see Note(s) : M0100

Note : M0100

The manufacturer of food-contact materials and articles - made from or containing this polymer grade - must ascertain that these finished materials or articles meet the general regulatory requirement that they do not bring about an unacceptable change in the composition of the foodstuffs or a deterioration in the organoleptic characteristics thereof.

In addition, the finished food-contact material or article must be technically suitable for the intended use.

Ref : CF161329 Creation Date : 29Apr2003 Page : 1

Ricerca globale Documenti DMS

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

← → ☑ ☐

Selezione

FILTRI GENERALI

[~] Descrizione [=] Tipo [~] Nome file [~] Estensione file

[~] Numero rif. [>] Data documento 01-01-2017

FILTRO PER MODELLO/SOTTOMODELLO

- Ciclo Attivo
 - Fatture Emesse
 - Note di Credito Emesse
 - Documenti di Trasporto Emessi
 - Ordini Emessi
 - Altri Documenti Emessi
- Ciclo Passivo
- Contabilità
- Registri Contabili
- Deleghe F24
- Altri Adempimenti
- Altro

FILTRO PER ENTITÀ

- Liberi
- Articoli
- Lotti
- Anagrafiche
- Contabilità
 - Teste contabili
 - Righe contabili
- DB
 - Distinte Base
 - Fasi di produzione
- Commesse
- SottoCommesse
- Documenti
 - Teste
 - Righe
- Cespiti
- Attività di Istanza

Ogni allegato può essere facilmente recuperato direttamente in Arca Evolution

Arca Evolution - 1/2018 SP2 A

paolo.pedron (SysAdmin) NB-P-PEDRON\SQLXPRESS\Demo 14/05/2018

Ricerca globale Documenti DMS

File Modifica Visualizza Vai Azioni Righe Window Help

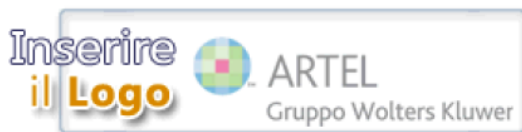
Documenti DMS

Anno	Mese	Giorno	Modello	Sottomodello	Classif. Fiscale	Collegamento	Descrizione	Tipo	NumeroRif	Conservato
2018	01	30	Ciclo Attivo	Ordini Emessi	Altro / non in sostitutiva	OVC 3 del 30-01-18	PDF immagine		Apri File Stampa File Proprietà	
	03	23	Ciclo Attivo	Ordini Emessi	Altro / non in sostitutiva	OVC 4 del 23-03-18	PDF immagine		Apri File Stampa File Proprietà	
		27	Ciclo Attivo	Ordini Emessi	Altro / non in sostitutiva	OVC 5 del 27-03-18	PDF immagine		Apri File Stampa File Proprietà	
	04	09	Ciclo Attivo	Ordini Emessi	Altro / non in sostitutiva	OVC 6 del 09-04-18	PDF immagine		Apri File Stampa File Proprietà	

Un link apre direttamente il file allegato e ne permette la visualizzazione

Default Azzera Filtri Opzioni Campi

Arca Evolution - 1/2018 SP2 A paolo.pedron (SysAdmin) NB-P-PEDRON\SQLEXPRESS\Demo 14/05/2018



SPETT.LE
Casale Alessandro & C. S.N.C.
 Via degli Alpini, 30
 33100 UDINE (UD)

Ditta Dimostrativa

Via nazionale 61
 36056 TEZZE SUL BRENTA (VI)

Site: <http://www.artelnet.it/>
 Partita IVA 00863010245 - Codice Fiscale: 00863010245

LUOGO DI DESTINAZIONE

Ordine di Vendita a Cliente

COD. CLI.	PARTITA IVA	CODICE FISCALE	TELEFONO	FAX	AGENTE	N° DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO	PAG.
000001	IT00582230249	GHLFPP69C31L781N			Mario de Rossi	3	30-01-18	1/1
CONDIZIONE DI PAGAMENTO					PERSONA DA CONTATTARE		RIFERIMENTI VS. DOCUMENTI	
Contrassegno					Sig.Rossi		DATA PREVISTA CONSEGNA (Se non specificata in riga)	
BANCA D'APPOGGIO					IT-14-T-555555555-11111111111 Banca Popolare di Marostica 2		30-03-18	

CODICE ARTICOLO	DESCRIZIONE	UM	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	SC. %	CONSEGNA
123	Descrizione per Casale Alessandro riga1	cn	10,00	130,000		
CASSE	Casse multimediali bis	nr	38,00	13,057		

- Esporta PDF
- Crea PDF
- Modifica PDF
- Commento
- Combinate i file
- Organizza pagine
- Compila e firma
- Invia per firma
- Invia e traccia
- Altri strumenti

Grazie per l'attenzione

SETTEMBRE 2018

LA FATTURA ELETTRONICA E I SERVIZI GRATUITI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE



LA FATTURA ELETTRONICA E I SERVIZI GRATUITI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

(settembre 2018)

INDICE

1. LA FATTURA ELETTRONICA.....	2
Cos'è la fattura elettronica e che differenze ci sono con la fattura di carta	2
Chi è esonerato dall'emissione della fattura elettronica	3
Quali sono i vantaggi della fattura elettronica	3
2. COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA.....	5
Come si predispone una fattura elettronica.....	5
Come si invia una fattura elettronica al cliente.....	8
Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura	10
Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio.....	15
Come si conservano le fatture elettroniche	19
3. I SERVIZI DELL'AGENZIA	20
Il portale "Fatture e Corrispettivi".....	20
Come si accede al portale "Fatture e Corrispettivi"	20
La home page del portale "Fatture e Corrispettivi": i servizi principali	22
La procedura web.....	24
Il servizio di conservazione elettronica	30
Il servizio di Consultazione delle fatture e delle ricevute.....	31
Il software"stand alone" e l'App	34
4. PER SAPERNE DI PIÙ: NORMATIVA E PRASSI.....	35

1. LA FATTURA ELETTRONICA

Dal **1° gennaio 2019** tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate **tra soggetti residenti o stabiliti in Italia**, potranno essere solo **fatture elettroniche**.

L'obbligo di fattura elettronica, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018, vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due operatori Iva (operazioni B2B, cioè *Business to Business*), sia nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè *Business to Consumer*).

Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono definite nel [provvedimento n. 89757 del 30 aprile 2018](#) pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

Per supportare gli operatori Iva, l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione diversi servizi gratuiti per predisporre agevolmente le fatture elettroniche, per trasmetterle e riceverle, per conservarle nel tempo in maniera sicura e inalterabile nonché per consultare e acquisire la copia originale delle fatture elettroniche correttamente emesse e ricevute.

È sempre possibile utilizzare software e servizi reperibili sul mercato, purché conformi alle specifiche tecniche allegate al citato provvedimento del 30 aprile 2018.

ATTENZIONE

Le regole tecniche definite nel provvedimento del 30 aprile 2018 sono valide solo per le **fatture elettroniche tra privati**. Per le **fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni** restano valide le regole riportate nel Decreto Ministeriale n. 55/2013 e nel sito www.fatturapa.gov.it

Cos'è la fattura elettronica e che differenze ci sono con la fattura di carta

La fattura elettronica si differenzia da una fattura cartacea, in generale, solo per due aspetti:

- 1) va necessariamente redatta utilizzando un pc, un tablet o uno smartphone
- 2) deve essere trasmessa elettronicamente al cliente tramite il c.d. Sistema di Interscambio (SdI).

Il SdI è una sorta di "postino" che svolge i seguenti compiti:

- verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali (art. 21 ovvero 21-bis del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633) nonché l'indirizzo telematico (c.d. "codice destinatario" ovvero indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura

- controlla che la partita Iva del fornitore (c.d. cedente/prestatore) e la partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) siano esistenti.

In caso di esito positivo dei controlli precedenti, il Sistema di Interscambio consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una "ricevuta di recapito", a chi ha trasmesso la fattura la data e l'ora di consegna del documento.

In definitiva, quindi, i dati obbligatori da riportare nella fattura elettronica sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee oltre all'indirizzo telematico dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura.

ATTENZIONE

Restano valide le regole che consentono di predisporre la c.d. "fattura (elettronica) differita" entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 21, comma 4 lett. a), del Dpr n. 633/72. Dal punto di vista operativo, questa disposizione può consentire all'utente di avere più tempo per predisporre e trasmettere al SdI la fattura elettronica, fermo restando l'obbligo di rilasciare al cliente – al momento dell'operazione – un documento di trasporto o altro documento equipollente anche su carta.

Chi è esonerato dall'emissione della fattura elettronica

Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto "*regime di vantaggio*" (di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111) e quelli che rientrano nel cosiddetto "*regime forfettario*" (di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190).

ATTENZIONE

Gli operatori in regime di vantaggio o forfettario possono comunque emettere fatture elettroniche seguendo le disposizioni del provvedimento del 30 aprile 2018.

A tali categorie di operatori si possono aggiungere i "*piccoli produttori agricoli*" (di cui all'art. 34, comma 6, del Dpr n. 633/1972), i quali erano esonerati per legge dall'emissione di fatture anche prima dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica.

Quali sono i vantaggi della fattura elettronica

La fatturazione elettronica innanzitutto permette di eliminare il consumo della carta, risparmiando i costi di stampa, spedizione e conservazione dei documenti. Quest'ultima può essere eseguita gratuitamente aderendo all'apposito servizio reso disponibile dall'Agenzia delle Entrate.

Inoltre, potendo acquisire la fattura sotto forma di file XML (*eXtensible Markup Language*), è possibile rendere più rapido il processo di contabilizzazione dei dati contenuti nelle fatture stesse, riducendo sia i costi di gestione di tale processo che gli errori che si possono generare dall'acquisizione manuale dei dati.

Infine, essendo certa la data di emissione e consegna della fattura (poiché la stessa viene trasmessa e consegnata solo tramite SdI), si incrementa l'efficienza nei rapporti commerciali tra clienti e fornitori.

La fattura elettronica, poi, determina ulteriori vantaggi dal punto di vista strettamente fiscale. Infatti:

- gli operatori Iva in regime di contabilità semplificata che emettono solo fatture (cioè soggetti che effettuano operazioni diverse da quelle previste dall'art. 22 del Dpr n. 633/1972) non sono più tenuti a tenere i registri Iva (artt. 23 e 25 del Dpr n. 633/1972)
- per tutti gli operatori Iva che emettono e ricevono solo fatture, ricevendo ed effettuando pagamenti in modalità tracciata sopra il valore di 500 euro, i termini di accertamento fiscale sono ridotti di 2 anni (ci si riferisce al termine di decadenza di cui all'art. 57, primo comma, del Dpr n. 633/1972 e al termine di decadenza di cui all'art. 43, primo comma, del Dpr n. 600/1973).
- qualsiasi operatore, così come i consumatori finali, possono – in qualsiasi momento – consultare e acquisire copia delle proprie fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso un semplice e sicuro servizio online messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e descritto nel capitolo 3 di questa guida.

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**.

2. COME PREDISPORRE, INVIARE E RICEVERE L'E-FATTURA

Come si 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 3 tipi di programmi per predisporre le fatture elettroniche:

- una procedura web, utilizzabile accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" del sito internet dell'Agenzia (per l'uso di tale procedura occorre disporre di una connessione in rete)
- un software scaricabile su PC (tale procedura può essere utilizzata anche senza essere connessi in rete)
- un'App per tablet e smartphone, denominata **Fatturae**, scaricabile dagli store Android o Apple (per l'uso di tale procedura occorre disporre di una connessione in rete).

Tali procedure sono rivolte soprattutto agli operatori che emettono un numero contenuto di fatture e sono soliti predisporre con gli usuali programmi di videoscrittura ovvero su modelli prestampati di carta. Per le informazioni di dettaglio su tali procedure si rinvia alla sezione di questa guida denominata "I servizi gratuiti offerti dall'Agenzia delle Entrate" (capitolo 3).

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).

Di seguito, a titolo di esempio, sono riportate le fasi di predisposizione di una fattura (ordinaria) mediante la procedura web messa a disposizione gratuitamente dell'Agenzia delle Entrate.

PREDISPOSIZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA MEDIANTE LA PROCEDURA WEB DELL'AGENZIA

ATTENZIONE

Questa procedura si può utilizzare solo se si è connessi ad internet e accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" presente sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

Per accedere al portale "Fatture e Corrispettivi" è necessario avere le credenziali SPID ("Sistema Pubblico dell'Identità Digitale") oppure Fisconline/Entratel o CNS (Carta Nazionale dei Servizi). Le credenziali Fisconline/Entratel possono essere richieste online sul sito internet o recandosi presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

- 1) La prima volta che si utilizza la procedura occorre verificare i dati del fornitore (cedente/prestatore) che la procedura riporta in automatico recuperandoli dall'Anagrafe Tributaria: il campo della Partita Iva non è modificabile, gli altri dati possono essere variati.

Una volta salvati i dati riportati nella schermata, la stessa non verrà più riproposta per la compilazione delle successive fatture.

- 2) Inserire i dati del cliente (cessionario/committente), ricordandosi di compilare sempre il campo "Codice Destinatario": quest'ultimo campo potrà essere compilato con il codice di 7 cifre alfanumerico che avrà comunicato il cliente e rappresenta l'indirizzo telematico dove recapitare le fatture.

Se il cliente dovesse comunicare un indirizzo PEC (quale indirizzo telematico dove intende ricevere la fattura), il campo "Codice Destinatario" dovrà essere compilato con il valore "0000000" e, nel campo "PEC destinatario", andrà riportato l'indirizzo PEC comunicato dal cliente.

Se il cliente non comunica alcun indirizzo telematico (ovvero è un consumatore finale oppure un operatore in regime di vantaggio o forfettario), sarà sufficiente compilare solo il campo "Codice Destinatario" con il valore "0000000".

Home fatturazione | Generazione | **Trasmissione** | Conservazione

Fattura ordinaria

Progress: Letti dati (attivo) | Cliente | Dati della fattura | Verifica dati

Identificativi fiscali

Partita IVA: IT
Codice fiscale:
Denominazione:
Nome:
Cognome:
Indirizzo:
Numero civico:
CAP:
Comune:
Provincia:
Nazione:
Italia

Codice destinatario: (highlighted with a red oval) | **PEC destinatario:**

Altri dati:

- Identificativi fiscali
- Titolo
- Codice EORI
- Stabile organizzazione
- Rappresentante fiscale

ATTENZIONE

Se il fornitore inserisce solo il valore "000000" nel campo "Codice Destinatario", il SdI non riuscirà a consegnare la fattura elettronica al cliente, ma la metterà a disposizione di quest'ultimo in un'apposita area di consultazione riservata del sito dell'Agenzia (si veda capitolo 3). Quindi, sarà importante che il fornitore consegni al cliente una copia, anche su carta, ricordandogli che la fattura originale è quella elettronica e che potrà consultarla e scaricarla dalla sua area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.

- 3) Inserire i dati relativi alla natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, nonché i valori dell'imponibile, dell'aliquota Iva e dell'imposta (ovvero, nel caso di operazioni esenti, non imponibili ecc., l'apposito codice che identifica la "natura" dell'operazione ai fini IVA).

Home fatturazione | Generazione | **Trasmissione** | Conservazione

Fattura ordinaria

Progress: Letti dati | **Cliente** | Dati della fattura | Verifica dati

Dati della fattura

Tipo documento: Fattura
Numero documento: 1 | Data documento: 14/06/2018

Beni e servizi: Nessuna riga inserita

Riepilogo importi per aliquota: Nessun riepilogo disponibile

Altri dati:

- Beni e servizi
- Riepilogo importi per aliquota
- Dati ritenute
- Dati bolli
- Dati cassa previdenziale
- Sconto maggiorazione
- Casale
- Articolo 73
- Dati ordine acquistato
- Dati contratto
- Dati convenzione
- Dati ricezione

Le schermate sopra riportate descrivono la compilazione di una fattura "ordinaria" con i dati minimi obbligatori previsti dalla legge (art. 21 del Dpr n. 633/1972).

La procedura web dell'Agenzia, tuttavia, consente anche di inserire ulteriori dati a seconda dell'esigenza dell'operatore che deve emettere la fattura (ad esempio, inserimento del campo relativo alla ritenuta d'imposta ovvero della cassa previdenziale in caso di fatture emesse da un professionista, l'inserimento di sconti o maggiorazioni, eccetera).

Una volta conclusa la predisposizione della fattura, la procedura permette di ricontrollare tutte le informazioni inserite e salvare il file della fattura nel formato obbligatorio XML: tale file potrà essere anche visualizzato e salvato in formato PDF, ma occorre ricordarsi che **il file da inviare al SdI è quello XML**.

Come si invia una fattura elettronica al cliente

Le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate *non emesse*.

ATTENZIONE

Poiché il SdI opera come un "postino", è necessario che - nel compilare i dati del cliente (vedi punto n. 2 del paragrafo precedente) - si inserisca in fattura l'indirizzo telematico comunicato dal cliente (che può essere un "Codice Destinatario" alfanumerico di 7 cifre oppure un indirizzo PEC), altrimenti il "postino" non saprebbe dove recapitare la fattura.

Per trasmettere al SdI il file XML della fattura elettronica ci sono diverse modalità:

- a) si può utilizzare un servizio online presente nel portale "Fatture e Corrispettivi" che consente l'upload del file XML preventivamente predisposto e salvato sul proprio PC
- b) si può utilizzare la procedura web ovvero l'App Fatturae messe a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate
- c) si può utilizzare una PEC (Posta Elettronica Certificata), inviando il file della fattura come allegato del messaggio di PEC all'indirizzo "sdi01@pec.fatturapa.it"
- d) si può utilizzare un canale telematico (FTP o Web Service) preventivamente attivato con il SdI.

Per maggiori informazioni sulle modalità di cui alle precedenti lettere a) e b), si rinvia al capitolo "I servizi gratuiti offerti dall'Agenzia delle Entrate".

ATTENZIONE

L'operatore IVA può trasmettere direttamente la fattura elettronica oppure può farla trasmettere, per suo conto, da un soggetto terzo, solitamente un intermediario o un provider che offre servizi specifici proprio di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

Esempio: se l'operatore ha predisposto il file XML della fattura e vuole inviarlo autonomamente, potrà accedere con le sue credenziali al portale "Fatture e Corrispettivi" e usare il servizio di trasmissione oppure, se dispone di una PEC, potrà allegare al messaggio PEC il file della fattura; se l'operatore non dispone di una PEC, potrà concordare con il suo intermediario l'invio del file della fattura mediante la PEC di quest'ultimo.

In definitiva, il "postino" (SdI) accetta le fatture elettroniche di un operatore IVA anche da una PEC o un canale telematico (FTP o Web Service) non direttamente gestito dall'operatore stesso.

ATTENZIONE

La creazione di un "canale telematico" FTP o Web Service (precedente punto d) dovrà essere effettuata solo se un'azienda intende creare un canale telematico dedicato e sempre attivo (canale di tipo FTP o Web-Service) tra i suoi server e il Sistema di Interscambio.

Questa procedura, quindi, è rivolta a quegli operatori caratterizzati da un particolare grado di informatizzazione, capaci di gestire con continuità e con costante presidio di personale il sistema informativo collegato al SdI e che devono trasmettere un numero molto rilevante di file fatture elettroniche.

Per attivare questo canale telematico, inoltre, occorre stipulare un "accordo di servizio" con il SdI attraverso l'invio di una "richiesta di accreditamento", cioè compilando un modulo online all'interno del quale vanno inseriti una serie di informazioni tecniche dettagliate (per maggiori informazioni si rimanda alle specifiche tecniche allegate al provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018).

Se occorre inviare poche fatture al giorno, è sufficiente utilizzare una PEC ovvero il servizio web del portale "Fatture e Corrispettivi".

Si ribadisce che per inviare correttamente una fattura elettronica è indispensabile che al suo interno sia riportato l'indirizzo telematico che il cliente ha comunicato al fornitore. Tale indirizzo potrà solo essere:

- un indirizzo PEC, in tal caso occorrerà compilare il campo della fattura "Codice Destinatario" con il valore "0000000" (sette volte zero) e il campo "PEC Destinatario" con l'indirizzo PEC comunicato dal cliente
- un codice alfanumerico di 7 cifre, in tal caso occorrerà compilare solo il campo della fattura "Codice Destinatario" con il codice comunicato dal cliente.

ATTENZIONE

Nel caso in cui il cliente non comunichi alcun indirizzo telematico oppure è un consumatore finale ovvero un operatore in regime di vantaggio o forfettario ovvero un piccolo agricoltore, sarà sufficiente compilare solo il campo "Codice Destinatario" con il valore "0000000" ma il fornitore dovrà rilasciare al suo cliente una copia su carta (o inviarla per email) della fattura inviata al SdI comunicandogli anche che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura elettronica nella sua area di "Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Cosa fa il Sistema di Interscambio quando riceve una fattura

Come anticipato, le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate *non emesse*.

Una volta che il file della fattura elettronica è stato trasmesso al SdI, quest'ultimo esegue alcuni controlli e, se tali controlli sono superati, trasmette il file all'indirizzo telematico presente nella fattura. I tempi in cui il SdI effettua le operazioni di controllo e consegna della fattura possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni nel caso in cui è molto elevato il numero di fatture che stanno pervenendo al SdI in quel momento.

QUALI CONTROLLI ESEGUE IL SDI SULLA FATTURA ELETTRONICA

- verifica che siano presenti almeno le informazioni minime obbligatorie previste per legge (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè – in generale – gli estremi identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'Iva
- verifica che i valori della partita Iva del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti, cioè presenti in Anagrafe Tributaria
- verifica che sia inserito in fattura l'indirizzo telematico dove recapitare il file, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»
- verifica che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro).

ATTENZIONE

Per tutte le fatture elettroniche inviate a privati (altri operatori Iva o consumatori finali), il **SdI accetta anche file non firmati digitalmente**.

Nel caso in cui, però, il file della fattura elettronica sia firmato digitalmente, il SdI esegue controlli sulla validità del certificato di firma.

Il SdI controlla inoltre che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

FATTURA ELETTRONICA NON CORRETTA: LA RICEVUTA DI SCARTO

Se uno o più dei controlli sopra descritti non va a buon fine, il SdI "scarta" la fattura elettronica e invia al soggetto che ha trasmesso il file una *ricevuta di scarto* all'interno della quale sarà anche indicato il codice e una sintetica descrizione del motivo dello scarto (per spiegazioni più dettagliate di tali motivi si rimanda alle specifiche tecniche allegata al provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018).

La *ricevuta di scarto* viene trasmessa dal SdI alla medesima PEC o al medesimo canale telematico (FTP o Web Service) da cui ha ricevuto la fattura elettronica.

Inoltre, la *ricevuta di scarto* viene sempre messa a disposizione nell'area autenticata "Consultazione → Monitoraggio dei file trasmessi" del portale "Fatture e Corrispettivi", sia quando viene inviata con il servizio online del medesimo portale, sia quando viene inviata con la procedura web o l'App Fatturae gratuite sia quando la fattura viene inviata con PEC o canale telematico.

Di seguito un esempio della ricevuta di scarto messa a disposizione nel portale "Fatture e Corrispettivi":



Se la fattura elettronica è stata scartata dal SdI occorrerà correggere l'errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al SdI il file della fattura corretta: al riguardo si consiglia di ricompilare la fattura con la stessa data e numerazione di quella scartata (per maggiori informazioni su questa tematica si rimanda alla [circolare 13/E del 2 luglio 2018](#)).

FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: LA RICEVUTA DI CONSEGNA O LA RICEVUTA DI IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNA

Se i controlli sopra descritti vanno a buon fine, il SdI recapita la fattura elettronica all'indirizzo telematico che legge nel file della fattura (campi "Codice Destinatario" e "PEC Destinatario") e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di consegna all'interno della quale sono indicate la data e l'ora esatta in cui è avvenuta la consegna.

Nella ricevuta, inoltre, è riportato il nome che è stato assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura, un numero - attribuito dal SdI - che identifica univocamente il file della fattura e un ulteriore codice - definito *hash* - che consente di garantire l'integrità del file stesso.

Inoltre, un duplicato della fattura elettronica è sempre messo a disposizione sia del cliente che del fornitore nelle loro rispettive aree riservate di "Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi". Il duplicato della fattura elettronica ha lo stesso valore giuridico del file originale della fattura.

Nel caso in cui la casella PEC ovvero il canale telematico FTP o Web Service, dove il SdI prova a recapitare il file della fattura, non fossero attivi (ad esempio se la casella PEC è piena ovvero il server del canale telematico è momentaneamente spento), il SdI – leggendo il numero di partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) all’interno della fattura – mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nell’area riservata di “Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi”.

In tale situazione, il SdI invia al soggetto che ha trasmesso il file una *ricevuta di impossibilità di consegna* all’interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente.

In questo caso **la fattura si considera emessa per il fornitore ma non ancora definitivamente ricevuta (ai fini fiscali) dal cliente**. Per tale motivo, è importante che il fornitore (cedente/prestatore) avvisi il cliente – per vie diverse dal SdI (ad esempio tramite email, telefono o altro contatto) – che la fattura elettronica è a sua disposizione nell’area riservata, in modo tale che quest’ultimo possa consultarla e scaricarla dalla predetta area: **la data di decorrenza della detraibilità dell’Iva**, per il cliente, scatterà dal momento di visualizzazione/scarico della fattura.

Nell’area riservata di “Consultazione →Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi” sia il fornitore che il cliente potranno agevolmente individuare le fatture

elettroniche consegnate (per le quali è stata emessa una *ricevuta di consegna*) da quelle che, per problemi del canale di ricezione del cliente, non sono state consegnate ma solo messe a disposizione sul portale (per le quali è stata emessa una *ricevuta di impossibilità di consegna*):

- le fatture consegnate sono marcate da un simbolo verde di spunta ✓
- le fatture non consegnate e da prendere in visione sono marcate da un simbolo rosso di alert ⚠

Consultazione IVA | Dati fatture | Dati consuntivi | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

Dati delle fatture emesse/ricevute

Ricerca

Partita IVA/Codice fiscale dell'utenza di lavoro:
Codice fiscale 011.....

Ruolo:
 Fornitore
 Cliente
 Fornitore e Cliente

Data di emissione
 Dal: 01/01/2018 | Al: 04/06/2018

Stato dalle fatture
 Qualsiasi stato | Selezione stato

> Ricerca avanzata

Fatture individuate (40317)

> Download elenco (in formato CSV)

cerca il testo nell'elenco

sono visualizzate le prime 5000 fatture su 40317 totali. Per visualizzare le ulteriori fatture, restringere la ricerca.

Partita IVA Fornitore	Tipo documento	Numero fattura / Documento	Data emissione fattura	Identificativo Cliente	Imponibile / Importo €	Imposta €	Trasmessa da	Stato	Sdi / file	Fatture consegnate	
001	Fattura	7568	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1020177	✓	🔍
002	Fattura	20147	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	In attesa di accettazione	1030616	⚠	🔍
002	Fattura	2534	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1033470	✓	🔍
002	Fattura	33965	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1051809	✓	🔍

Cliccando sul simbolo della lente d'ingrandimento, l'utente potrà visualizzare o scaricare la fattura come visualizzato dalle successive figure.

Consultazione IVA | Dati fatture | Dati consuntivi | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

Fattura n. 22/2018/A del 14/06/2018

Dettaglio

Documento inviato dal Fornitore nel fisco con identificativo Sdi file 1065200 (stato Sdi file: Mancata consegna) posizione n.1 del 19/06/2018
 Stato Fattura: In attesa di accettazione

Fattura elettronica elaborata correttamente da Sdi

Fornitore Singel ApS
 Codice fiscale: 697
 Partita IVA: 01043
 VIA MARIO CARL... ROMA - IT

Cliente Ditte Bianchetti
 Identificativo Fiscale: 330R
 Partita IVA: 0196059
 CORSO UMBERTO... PANI - IT

Dati contabili della fattura

Imponibile	Aliquota IVA	Imposta	Natura	Esigibilità iva
320,00 €	20,00 %	64,00 €	100,00 IVA	
Totale: 320,00 €				

Identificativo file Sdi n. 1065200 del 19/06/2018

Precedi alla fattura e di seguito il parlo del cliente in data 19-06-2018

Visualizza file fattura | Download file fattura

Cliccando su "Visualizza file fattura" si può visualizzare la fattura (ad esclusione di eventuali allegati). Cliccando su "Download file fattura", si può salvare il file della fattura (compresi eventuali allegati).

Download meta-dati

Il file dei meta-dati contiene il codice hash necessario per verificare la piena validità dei dati della fattura ed altri campi rappresentativi, quali: identificativo Sdi, data ricezione, cedente,essionario, numero fatture contenute

Apri e salva file (C) 30003.xml (2,59 KB) da viet...servizi.Laagenziainforma.gov.it

Qualora il fornitore abbia compilato – in fattura – solo il campo “Codice Destinatario” con il valore “0000000” (caso in cui il cliente non comunichi alcun indirizzo telematico oppure è un consumatore finale ovvero un operatore in regime di vantaggio o forfettario ovvero un piccolo agricoltore), la fattura sarà sempre messa a disposizione del cliente nella sua area di “Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi”.

ATTENZIONE

Ai fini della esigibilità e detraibilità dell’Iva, in sintesi, si ricorda che:

- per il fornitore, ogni qual volta il SdI invia una *ricevuta di consegna* o una *ricevuta di impossibilità di consegna*, la fattura si considera **emessa** e **la data di esigibilità coincide con la data riportata nella fattura** (al contrario, una *ricevuta di scarto* determina che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l’errore in essa contenuto e ritrasmetterla al SdI)
- per il cliente, ogni qual volta il SdI consegna la fattura, la stessa si considera ricevuta e **la data a partire dalla quale può essere detratta l’Iva coincide con quella della consegna del documento**; nel caso in cui la fattura superasse i controlli ma il SdI non riuscisse a consegnarla per problemi del canale telematico a cui tenta di recapitarla, **la data dalla quale può essere detratta l’Iva coincide con quella di “presa visione” (da parte del cliente) della fattura nell’area riservata** “Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi”.

Come si riceve una fattura elettronica dal Sistema di Interscambio

Una volta ricevuta la fattura dal fornitore (o dal suo intermediario) e in caso di esito positivo dei controlli previsti, il SdI consegna la fattura elettronica all’indirizzo telematico presente nella fattura stessa. Pertanto, la fattura elettronica verrà recapitata alla casella PEC (Posta Elettronica Certificata) ovvero al canale telematico (FTP o Web Service) che il cliente avrà comunicato al suo fornitore e che quest’ultimo (o il suo intermediario) avrà correttamente riportato nella fattura.

ATTENZIONE

L’operatore Iva può decidere di ricevere la fattura ad un indirizzo PEC direttamente a lui intestato o su un canale telematico (FTP o Web Service) direttamente da lui gestito oppure può farla ricevere, per suo conto, da un soggetto terzo, solitamente un intermediario o un provider che offre servizi specifici proprio di trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche.

In definitiva, il “postino” (SdI) consegna le fatture elettroniche all’indirizzo PEC o sul canale telematico (FTP o Web Service) che legge dalla fattura, indipendentemente se questi sono direttamente riconducibili al cliente o meno.

Per essere quindi sicuri di ricevere correttamente una fattura, è indispensabile **comunicare in modo chiaro e tempestivo al fornitore non solo la propria partita Iva e i propri dati anagrafici, come accadeva con le fatture tradizionali, ma anche l'indirizzo telematico (PEC ovvero Codice Destinatario di 7 cifre) che il fornitore dovrà riportare nella fattura affinché il SdI sia in grado di consegnare la fattura stessa.**

Per rendere più sicuro questo delicato passaggio oltre che più rapido, agevolando il fornitore nella fase di acquisizione dei dati del cliente, tutti gli operatori titolari di partita Iva possono:

- 1) **registrare preventivamente presso il SdI l'indirizzo telematico dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture**
- 2) **generare e portare con se un codice bidimensionale (QRCode) contenente il numero di partita IVA, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al SdI.**

Queste due azioni possono essere effettuate dall'operatore Iva (o da un suo intermediario appositamente delegato: per maggiori informazioni si rinvia a questo [link](#) del sito internet dell'Agenzia delle Entrate) solo nell'area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi" utilizzando i due appositi servizi online denominati "Registrazione della modalità di ricezione delle fatture elettroniche" e "Generazione QRCode".

Attraverso il servizio di registrazione si può abbinare al proprio numero di partita Iva un indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario di 7 cifre identificativo di un canale FTP o Web Service) dove ricevere sempre tutte le fatture elettroniche, indipendentemente dall'indirizzo telematico che il fornitore avrà inserito nella fattura. Pertanto, se si è utilizzato questo servizio, il SdI ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la stessa all'indirizzo abbinato alla partita Iva.

Generando il QRCode, poi, si avrà a disposizione, di fatto, una sorta di "biglietto da visita" che potrà essere portato con sé o sullo smartphone sotto forma di immagine oppure su carta: mostrandolo al fornitore (come oggi si fa con la tessera sanitaria quando si effettua una spesa medica), quest'ultimo potrà leggere e acquisire il numero di partita Iva del cliente, i suoi dati anagrafici e il suo indirizzo telematico (solo se il cliente ha prima utilizzato il servizio di registrazione).

Qualora il fornitore utilizzi una delle procedure gratuite dell'Agenzia delle Entrate per predisporre la fattura o altra procedura di mercato in grado di leggere il QRCode, i dati in esso contenuti saranno automaticamente e senza errore precompilati in fattura.

Nelle figure successive sono riportate le schermate del portale "Fatture e Corrispettivi" per accedere ed usare i due servizi.

Registrazione della modalità di ricezione delle fatture elettroniche

Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: ABCDEF00H00T000Y
per conto di: 2222222222

Notifiche

Benvenuto, Abc Def (ABCDEF00H00T000Y)

Stai operando sulla partita IVA 2222222222.

Servizi disponibili

AVVISO PER GLI UTENTI DEI SERVIZI "FATTURAZIONE ELETTRONICA" E "TRASMISSIONE DATI IVA"
Per interventi di manutenzione tecnica si comunica che nella giornata di lunedì 5 febbraio 2018, dalle ore 13:00 alle ore 16:00 circa, non sarà possibile accedere ai servizi dell'area "Fatturazione" e "Dati Fatture e Comunicazioni IVA".
Nello stesso intervallo temporale non sarà possibile trasmettere Fatture Elettroniche, Dati Fattura e Comunicazioni IVA attraverso canale Web-Service e Porta di Dominio.
Ci scusiamo per eventuali disagi.

Fatturazione elettronica
Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche in base a quanto previsto dal Dlg. 127/2015 - art. 1, comma 1.
Facendo clic su "Fatture elettroniche", acconsenti al trattamento dei dati specificato nell'[informativa](#).

- Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica
- Fatturazione elettronica

Corrispettivi
Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlg. 127/2015 - art. 2.

- vai a Corrispettivi

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

- Dati delle fatture
- Comunicazioni periodiche IVA

Consultazione

- Dati rilevanti ai fini IVA
- Monitoraggio dei file trasmessi

Profilo utente di lavoro

Profilo Fatturazione

- Opzione Fatture: Non hai esercitato l'opzione Fatture
- Conservazione dati fatture: Non hai aderito al servizio di conservazione

Profilo Corrispettivi

- Opzione Corrispettivi: Non hai esercitato l'opzione Corrispettivi
- Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo

Esercizio delle opzioni

Esercita le opzioni

Generazione QR Code

- QR Code in formato PDF
- QR Code in formato immagine

Homé registrazione

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

InfoAssistenza

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdi riceverà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare e cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA 0099

Codice Destinatario:

PEC:

Conferma PEC:

[INPEC](#)

Generazione QR Code

Fatture e Corrispettivi

Info e Assistenza

Utente: ABCDEF00H00T000Y
per conto di: 2222222222

Notifiche

[Esci](#)

Benvenuto, Abc Def (ABCDEF00H00T000Y)

Stai operando sulla partita IVA 2222222222.

Servizi disponibili

AVVISO PER GLI UTENTI DEI SERVIZI "FATTURAZIONE ELETTRONICA" E "TRASMISSIONE DATI IVA"
Per interventi di manutenzione tecnica si comunica che nella giornata di lunedì 5 febbraio 2018, dalle ore 13:00 alle ore 16:00 circa, non sarà possibile accedere ai servizi dell'area "Fatturazione" e "Dati Fatture e Comunicazioni IVA".
Nello stesso intervallo temporale non sarà possibile trasmettere Fatture Elettroniche, Dati Fattura e Comunicazioni IVA attraverso canale Web-Service e Porta di Dominio.
Ci scusiamo per eventuali disagi.

Fatturazione elettronica

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1.
Faccendo clic su "Fatture elettroniche", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[informativa](#).

[Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica](#)

[Fatturazione elettronica](#)

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.

[vai a Corrispettivi](#)

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

[Dati delle fatture](#)

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

Consultazione

[Dati rilevanti ai fini IVA](#)

[Monitoraggio dei file trasmessi](#)

Profilo utenza di lavoro

Profilo Fatturazione

- Opzione Fatture: Non hai esercitato l'opzione Fatture
- Conservazione dati fatture: Non hai aderito al servizio di conservazione

Profilo Corrispettivi

- Opzione Corrispettivi: Non hai esercitato l'opzione Corrispettivi
- Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo

Esercizio delle opzioni

[Esercita le opzioni](#)

Generazione QR Code

[QR Code in formato PDF](#)

[QR Code in formato immagine](#)

The screenshot shows a PDF document titled "QR CODE - PARTITA IVA". The main content is a large QR code. Below the QR code, there is a table of metadata:

Nomefile	01
Codice Fiscale	012
Partita IVA	013
Descrizione	014
Indirizzo	015
Rec	016
Codice Destinatario	017
Data generazione QR code	1/1/2018

On the right side, there is a sidebar with the following sections:

- Strumenti** (Tools)
- Firma** (Signature)
- Commento** (Comments)
- Esporta PDF** (Export PDF)
 - Adobe ExportPDF: Consente di esportare PDF in formato Word o Excel.
 - Seleziona file PDF: ESAMPLE-QRcode1.pdf (1 file / 12 KB)
 - Converti in: Microsoft Word (.doc)
 - Recupera testo in Balena
 - Modifica
 - Converti
- Crea PDF** (Create PDF)
 - Invia file
 - Archivia file

ATTENZIONE

Si ribadisce che nel caso in cui il cliente non registri al SdI l'indirizzo telematico ovvero non comunichi alcun indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario di 7 cifre identificativo di un canale FTP o Web Service) al fornitore, e quest'ultimo inserisca il valore "0000000" nel campo Codice Destinatario della fattura, l'unico modo di recuperare la fattura elettronica per il cliente sarà quello di accedere nella sua area riservata di "Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Se il cliente è un consumatore finale, un *operatore in regime di vantaggio o forfettario*, o un *piccolo agricoltore*, il fornitore dovrà rilasciargli una copia su carta (o per email) della fattura inviata al SdI ricordandogli che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura elettronica nella sua area riservata di "Consultazione → Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Come si conservano le fatture elettroniche

Per legge (art. 39 del Dpr n. 633/1972) sia chi emette che chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente.

La conservazione elettronica, tuttavia, non è la semplice memorizzazione su PC del file della fattura, bensì un processo regolamentato tecnicamente dalla legge (CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale). Con il processo di conservazione elettronica a norma, infatti, si avrà la garanzia – negli anni – di non perdere mai le fatture, riuscire sempre a leggerle e, soprattutto, poter recuperare in qualsiasi momento l'originale della fattura stessa (così come degli altri documenti informatici che si decide di portare in conservazione).

Il processo di conservazione elettronica a norma è usualmente fornito da operatori privati certificati facilmente individuabili in internet; tuttavia, l'Agenzia delle Entrate mette gratuitamente a disposizione un servizio di conservazione elettronica a norma per tutte le fatture emesse e ricevute elettronicamente attraverso il Sistema di Interscambio. Tale servizio è, come gli altri descritti in questa guida, accessibile dall'utente dalla sua area riservata del portale "Fatture e Corrispettivi": si rimanda alla sezione "I servizi gratuiti offerti dall'Agenzia delle Entrate" per approfondimenti.

3. I SERVIZI DELL'AGENZIA

Il portale “Fatture e Corrispettivi”

Per rendere il processo di fatturazione elettronica più semplice e sfruttare al massimo i suoi vantaggi in termini di efficientamento delle attività amministrative, l'Agenzia delle Entrate ha predisposto una serie di servizi – totalmente gratuiti per gli utenti – 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, al fine di garantire la sicurezza e l'inviolabilità dei dati contenuti nelle fatture: è pertanto necessario che l'utente abbia preventivamente acquisito le credenziali SPID (“Sistema Pubblico dell'Identità Digitale”) oppure sia in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure abbia acquisito le credenziali Fisconline/Entratel rilasciate dall'Agenzia delle Entrate.

È importante sapere che, con le predette credenziali (SPID, CNS o Fisconline/Entratel) l'utente, oltre al portale “Fatture e Corrispettivi”, può accedere a tutti gli altri servizi online offerti dall'Agenzia delle Entrate, quali ad esempio la consultazione delle proprie dichiarazioni fiscali, dei versamenti, degli atti del registro, delle visure ipotecarie e catastali relative ai propri immobili.

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.

Non tutti gli intermediari sono delegabili, ma solo quelli previsti dalla legge (art. 3, comma 3, del Dpr n. 322/1998), cioè – in generale – i ragionieri e i dottori commercialisti, i consulenti del lavoro, eccetera.

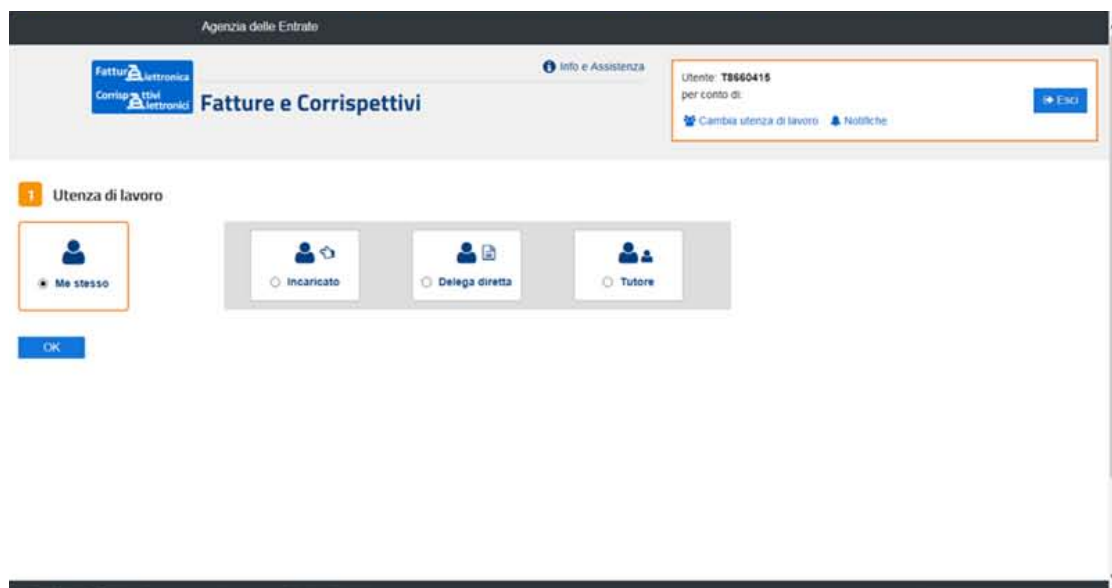
Si può assegnare una delega a tutti i servizi presenti nel portale “Fatture e Corrispettivi” oppure si può scegliere di far accedere il proprio intermediario solo ad alcuni di essi: per maggiori informazioni sui servizi delegabili e le modalità di assegnazione della delega, si rimanda all'apposita sezione del sito internet dell'Agenzia delle Entrate e, in particolare, al modello di delega scaricabile cliccando su questo [link](#).

Come si accede al portale “Fatture e Corrispettivi”

Il link per accedere al portale “Fatture e Corrispettivi” si trova nella home page del sito www.agenziaentrate.gov.it nell'area tematica denominata “Fatture elettroniche e Corrispettivi”. Cliccando sul [link](#) del portale si apre la maschera dove vanno inserite le credenziali di accesso.

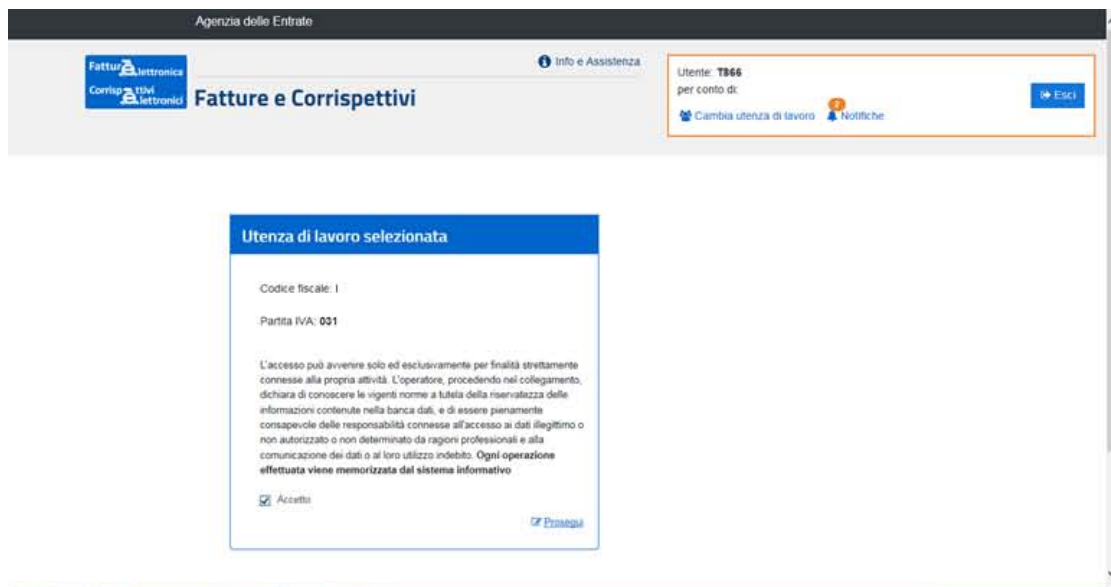
Inserite le credenziali, il sistema apre una nuova maschera in cui l'utente deve scegliere il profilo con cui vuole operare:

- se si vuole accedere ai servizi relativi alla propria partita IVA, occorrerà selezionare la voce **"Me stesso"**
- se si è stati incaricati ad operare per conto dell'azienda per cui si lavora, occorrerà selezionare la voce **"Incaricato"**
- se si è ricevuta una delega come intermediario dal proprio cliente titolare di partita Iva, occorrerà selezionare la voce **"Delega diretta"**
- se si deve operare come tutore del soggetto titolare di partita Iva (perché, ad esempio, quest'ultimo è interdetto), occorrerà selezionare la voce **"Tutore"**.



Successivamente il sistema consentirà di scegliere il numero di partita Iva per il quale si intende operare (se si è selezionata la voce **"Me stesso"**, il sistema consentirà la scelta solo della partita Iva di cui si è titolare).

Infine, prima di accedere alla pagina principale del portale, occorrerà leggere e accettare il messaggio che riepiloga il contenuto informativo del portale e le misure di sicurezza attive per limitarne l'accesso ai soli utenti autorizzati.



La home page del portale “Fatture e Corrispettivi”: i servizi principali

Dopo l’inserimento delle credenziali e la scelta di quale profilo usare, il sistema propone la pagina principale del portale nella quale appariranno alcune sezioni che, a loro volta, conterranno i link ai singoli servizi.

In alto a destra è visualizzato un piccolo riquadro dove è evidenziato il codice fiscale dell’utente che ha eseguito l’accesso al portale e il numero di partita Iva per il quale si sta operando.

ATTENZIONE

Il portale “Fatture e Corrispettivi”, oltre ai servizi gratuiti per supportare gli operatori Iva nel processo di fatturazione elettronica, contiene anche servizi gratuiti per gestire:

- il processo di **trasmissione dei dati dei corrispettivi**
- il processo di trasmissione delle **comunicazioni periodiche di liquidazione Iva**
- il processo di comunicazione del c.d. **spesometro** (abrogato per le operazioni effettuate a partire dal 1° gennaio 2019).

Per maggiori informazioni sui predetti processi, si rimanda all’apposita area informativa del sito internet dell’Agenzia delle Entrate accessibile cliccando su questo [link](#).

Con riferimento ai servizi per la fatturazione elettronica, i link da utilizzare sono i seguenti.

Nel riquadro denominato "Fatturazione elettronica", si trovano:

- il link al servizio di *Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica*, cioè il servizio che permette di **abbinare alla partita Iva un unico indirizzo telematico dove ricevere di default tutte le fatture elettroniche** pervenute e correttamente elaborate dal SdI (per la descrizione di tale servizio si rimanda al capitolo 2 di questa Guida)
- il link alla *procedura web* per **predisporre e trasmettere** le fatture elettroniche e per sottoscrivere la convenzione per usufruire del servizio gratuito di **conservazione elettronica** di tutte le fatture emesse e ricevute tramite il SdI.

Nel riquadro denominato "Generazione del QR Code", si trovano i link per generare il **QR Code** – in pdf o in formato immagine (stampabile o da salvare sul proprio dispositivo mobile) – **contenente i dati identificativi fiscali dell'operatore Iva** (per la descrizione di tale servizio si rimanda al capitolo 2 di questa Guida).

Nel riquadro denominato "Consultazione", si trovano:

- il link alla consultazione dei *Dati rilevanti ai fini IVA*, che permette di accedere alle funzioni di **ricerca, visualizzazione e download dei file delle fatture elettroniche emesse e ricevute** attraverso il SdI
- il link al *Monitoraggio dei file trasmessi*, che permette di accedere alle funzioni di **ricerca e visualizzazione delle ricevute di scarto o di consegna o di impossibilità di consegna delle fatture elettroniche.**

La procedura web

La procedura web consente di predisporre una fattura elettronica nel formato XML obbligatorio, ma anche di poterla visualizzare in un formato leggibile (pdf). Una volta predisposto, il file (XML) della fattura può essere ricontrollato, modificato, salvato sul proprio PC e, infine, trasmesso al Sistema di Interscambio.

La procedura è flessibile e consente anche solo di controllare e trasmettere file (XML) di fatture elettroniche predisposte con altre procedure, come ad esempio la procedura gratuita per PC fisso sempre offerta dall'Agenzia delle Entrate.

ATTENZIONE

La procedura web è utilizzabile solo se si è connessi alla rete internet.

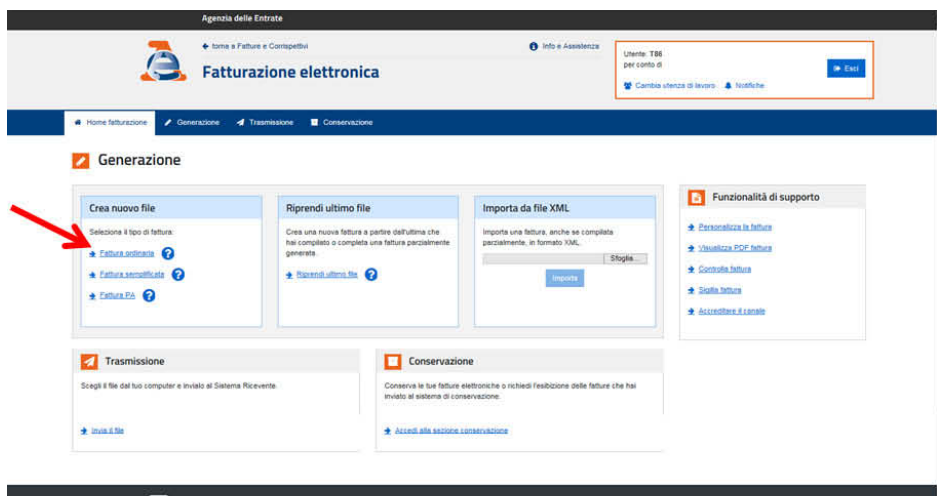
Nel caso in cui si avesse difficoltà a connettersi in rete, è possibile utilizzare un software c.d. "stand alone", cioè che permette di predisporre le fatture anche senza collegamento, come la procedura gratuitamente installabile su PC fisso messa a disposizione dall'Agenzia delle Entrate a questo [link](#).

Una volta predisposta la fattura e salvato sul proprio PC il file (XML) della stessa, ci si potrà connettere ad internet e trasmettere al SdI il file mediante la procedura web del portale "Fatture e Corrispettivi" oppure mediante una PEC o ancora mediante un canale telematico (FTP o Web Service) preventivamente accreditato al SdI (si veda al riguardo il paragrafo *Come si invia una fattura elettronica al cliente*, al capitolo 2 di questa Guida).

Per accedere alla procedura e predisporre una fattura elettronica, occorre cliccare sul link "Fatturazione elettronica" nello specifico riquadro della home page del portale:

The screenshot displays the 'Fatture e Corrispettivi' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Fatture e Corrispettivi'. To the right, the user's profile is shown: 'Utente: ABCDEF00H00T000Y per conto di: 2222222222' and a 'Notifiche' icon. Below the header, the main content area is divided into several sections. On the left, there is a 'Benvenuto, Abc Def (ABCDEF00H00T000Y)' message and a 'Servizi disponibili' section. This section contains a warning about technical maintenance on February 5, 2018, and a grid of service buttons. A red arrow points to the 'Fatturazione elettronica' button in the 'Fatturazione elettronica' service box. Other buttons include 'Registrazione della modalità di ricezione della fattura elettronica', 'Dati Fatture e Comunicazioni IVA', 'Corrispettivi', 'Dati delle fatture', 'Comunicazioni periodiche IVA', 'Consultazione', 'Dati rilevanti ai fini IVA', and 'Monitoraggio dei file trasmessi'. On the right side, there are three vertical panels: 'Profilo utenza di lavoro' with 'Profilo Fatturazione' and 'Profilo Corrispettivi' details, 'Esercizio delle opzioni' with an 'Esercita le opzioni' checkbox, and 'Generazione QR Code' with links for 'QR Code in formato PDF' and 'QR Code in formato immagine'.

Il sistema propone una pagina con alcune ulteriori sezioni di lavoro: nella sezione "Crea nuovo file", è possibile scegliere la tipologia di fattura da predisporre: se si sta predisponendo una fattura per una Pubblica Amministrazione, si sceglierà il link *Fattura PA*, altrimenti – se la fattura è destinata ad un cliente diverso dalla PA – si sceglierà uno dei due link *Fattura ordinaria* oppure *Fattura semplificata* (si ricorda che per legge – art. 21-bis del Dpr n. 633/1972 – la fattura semplificata può essere utilizzata solo per importi complessivi di imponibile e Iva non superiori a 100 euro).



La prima volta che si accederà alla procedura, verrà mostrata la pagina dove riportare i dati dell'utente che sta operando in qualità di "fornitore" (c.d. cedente/prestatore): tali dati saranno già precompilati poiché la procedura recupera le informazioni presenti in Anagrafe Tributaria collegate alla partita Iva con cui si sta operando. Tutti i campi, ad eccezione di quello contenente il numero di partita Iva, sono modificabili dall'utente; nel menù a destra dello schermo è possibile utilizzare comandi per integrare la fattura nel caso occorra inserire, ad esempio, i riferimenti all'albo professionale oppure il numero di iscrizione al REA, eccetera.

I miei dati InfoAssistenza

Identificativi fiscali		Altri dati:	
Partita IVA** IT 06	Codice fiscale: 063	<input checked="" type="checkbox"/> Identificativi fiscali	
Denominazione: AGENZIA DELLE ENTRATE	Nome:	<input type="checkbox"/> Titolo	
Regime fiscale* Ordinario	Cognome:	<input type="checkbox"/> Codice EORI	
Indirizzo* VIA CRISTOFORO COLOMBO	Numero civico: 426 C/D	<input type="checkbox"/> Albo professionale	
CAP* 00145	Provincia: Roma	<input type="checkbox"/> Stabile organizzazione	
Comune* ROMA		<input type="checkbox"/> Iscrizione REA	
Nazione* Italia		<input type="checkbox"/> Contatti	
		<input type="checkbox"/> Riferimento amministrazione	
		<input type="checkbox"/> Rappresentante fiscale	
		<input type="checkbox"/> Terzo intermediario o Soggetto emittente	
		<input type="checkbox"/> Soggetto emittente	

[Salva i miei dati](#)

Una volta salvati i dati, gli stessi resteranno in memoria della procedura e le volte successive al primo accesso la schermata non verrà più riproposta, salvo che non si decida di accedervi per modificarne i dati. Il passo successivo è la compilazione dei dati del cliente all'interno della schermata seguente:

Nell'inserire i dati del cliente (cessionario/committente) è fondamentale compilare correttamente il numero di partita Iva ovvero di codice fiscale, ricordandosi di compilare sempre il campo "Codice Destinatario": quest'ultimo campo potrà essere compilato con il codice di 7 cifre alfanumerico che avrà comunicato il cliente e rappresenta l'indirizzo telematico dove recapitare le fatture; se il cliente dovesse comunicare un indirizzo PEC (quale indirizzo telematico dove intende ricevere la fattura), il campo "Codice Destinatario" dovrà essere compilato con il valore "0000000" e, nel campo "PEC destinatario", andrà riportato l'indirizzo PEC comunicato dal cliente; se il cliente non comunica alcun indirizzo telematico (ovvero è un consumatore finale oppure un operatore in regime di vantaggio o forfettario), sarà sufficiente compilare solo il campo "Codice Destinatario" con il valore "0000000".

La procedura, operando direttamente in rete, verifica subito l'esistenza in Anagrafe Tributaria della partita Iva ovvero del codice fiscale del cliente: nel caso in cui tali valori siano inesistenti, viene esposto un messaggio che lo evidenzia e non è possibile proseguire nella compilazione della fattura. Infatti, se si compilasse e inviasse la fattura con l'identificativo fiscale del cliente inesistente in Anagrafe tributaria, la fattura sarebbe scartata dal SdI.

La procedura inoltre consente di acquisire e precompilare in automatico i dati del cliente qualora lo stesso presenti il suo QRCode: a tal fine, l'operatore deve utilizzare un PC o altro dispositivo (tablet o smartphone) in grado di leggere il codice bidimensionale.

Una volta compilati i dati del cliente, la procedura consente di salvare gli stessi in una *rubrica*: in tal modo, le volte successive che si compilerà una fattura verso lo stesso cliente, si potrà selezionarlo dalla rubrica stessa.

Il passo successivo è quello di compilare prima le informazioni che identificano la fattura, quali il suo numero e la sua data: se si intende compilare una nota di variazione (a credito o a debito), in questa sezione si potrà selezionare anche la "tipologia di documento".

Subito dopo la procedura apre la schermata relativa ai dati della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, nonché i valori dell'imponibile, dell'aliquota Iva e dell'imposta: qualora l'operazione dovesse essere esente, non imponibile, in reverse charge, eccetera, al posto dell'aliquota Iva si selezionerà l'apposita "natura" dell'operazione ai fini Iva (si ricorda che, nel tracciato XML della fattura – che si consiglia di leggere scaricandolo da questo [link](#) – tutte le "nature IVA" sono definite da un apposito codice).

Si evidenzia che una fattura può contenere più "linee" quando è emesso un unico documento per la cessione di più beni o la prestazione di più servizi, anche con aliquote Iva differenti: in tal caso sarà sufficiente cliccare sul tasto "Aggiungi" della sezione "Beni e Servizi" per aggiungere una nuova linea.

Nel caso in cui si volesse applicare uno sconto o una maggiorazione nella vendita, si potrà selezionare – per ogni linea – l'apposita casella presente nella sezione a destra dello schermo "Altri dati".

The screenshot displays the 'Fattura ordinaria' (Ordinary Invoice) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Home fatturazione', 'Generazione', 'Trasmissione', and 'Conservazione'. Below this, a progress indicator shows four steps: 'Linee dati', 'Clienti', 'Dati della fattura' (the current step), and 'Verifica dati'. The main content area is titled 'Dati della fattura' and includes a dropdown for 'Tipo documento:' (set to 'Fattura'), a text field for 'Numero documento:' (containing '1'), and a text field for 'Data documento:' (containing '14/06/2018'). Below these are sections for 'Beni e servizi' (with a '+ Aggiungi' button) and 'Riepilogo importi per aliquota'. On the right side, there is a sidebar titled 'Altri dati:' containing a list of checkboxes for various options: 'Beni e servizi', 'Riepilogo importi per aliquota', 'Dati ritenute', 'Dati bollo', 'Dati cassa previdenziale', 'Sconto maggiorazione', 'Causale', 'Articolo 73', 'Dati ordine acquisto', 'Dati contratto', 'Dati convenzione', and 'Dati ricezione'. An 'Info/assistenza' icon is also visible in the top right of the sidebar area.

Fattura ordinaria

I miei dati Cliente Dati della fattura Verifica dati

Aggiungi Beni e servizi 1

InfoAssistenza

Descrizione:*
PIANTE DA GIARDINO

Quantità: 12,00 Prezzo unitario:* 20,00

Aliquota IVA:* 10% Natura:

Prezzo totale:* 240,00

Altri dati:

- Tipo cessione prestazione
- Codice articolo
- Unità di misura
- Data inizio periodo
- Data fine periodo
- Sconto maggiorazione
- Ritenuta
- Riferimento amministrazione
- Altri dati gestionali

Annulla e torna a Dati della fattura Salva e torna a Dati della fattura

Fatture e Corrispettivi

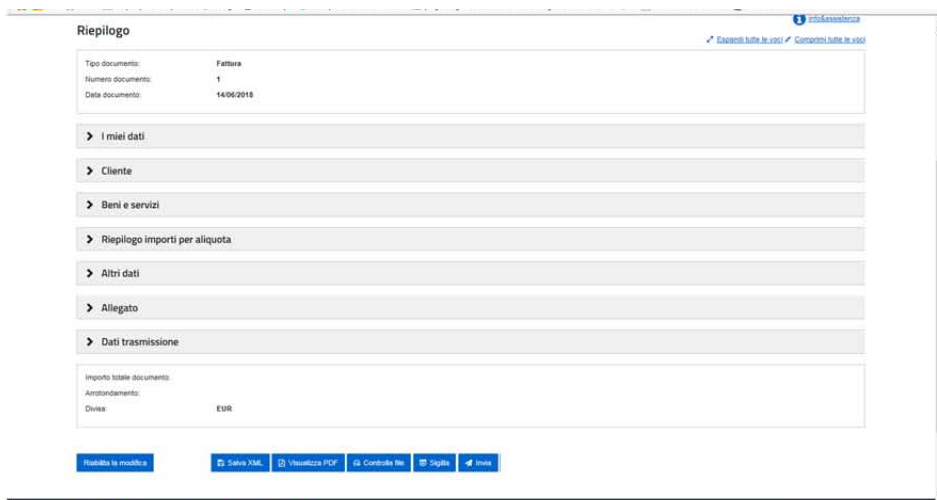
Le schermate sopra riportate descrivono la compilazione di una fattura "ordinaria" con i dati minimi obbligatori previsti dalla legge (art. 21 del Dpr n. 633/1972). La procedura web dell'Agenzia, tuttavia, consente anche di inserire ulteriori dati a seconda dell'esigenza dell'operatore che deve emettere la fattura: ad esempio, se l'operatore è un professionista e deve inserire la voce relativa alla ritenuta d'imposta ovvero alla cassa previdenziale, sarà possibile selezionare l'apposita casella nella sezione "Altri dati" presente nella schermata relativa alla compilazione dei dati caratteristici del documento.

Una volta conclusa la predisposizione della fattura, la procedura permette di ricontrollare tutte le informazioni inserite, salvare il file della fattura nel formato obbligatorio XML e visualizzare lo stesso file anche in formato PDF. Inoltre, la schermata propone anche il tasto "Sigilla" che consente di garantire l'integrità del file XML che si invierà al SdI.

L'ultimo tasto presente nella schermata finale è quello di "Invio" del documento, che consente di trasmettere il file della fattura al Sistema di Interscambio che lo controllerà e lo recapiterà all'indirizzo telematico del cliente, precedentemente compilato nella sezione "Dati del cliente".

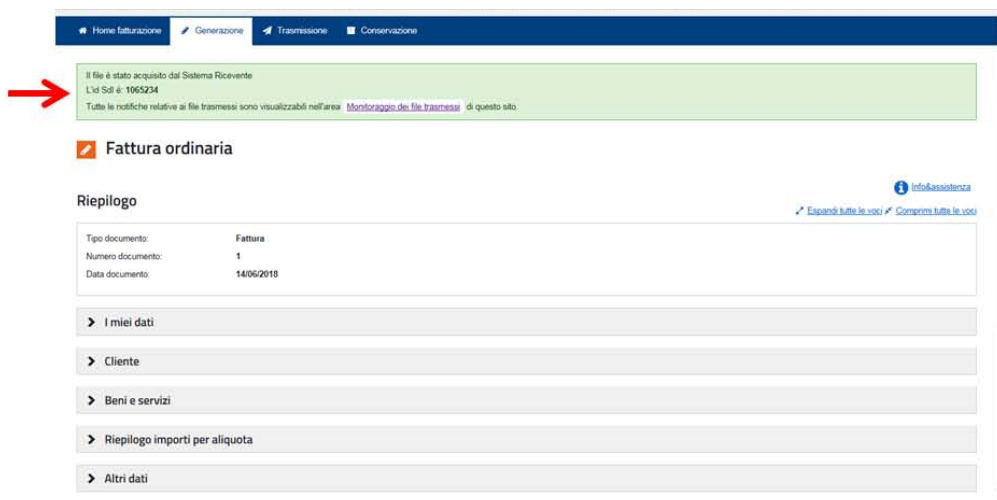
ATTENZIONE

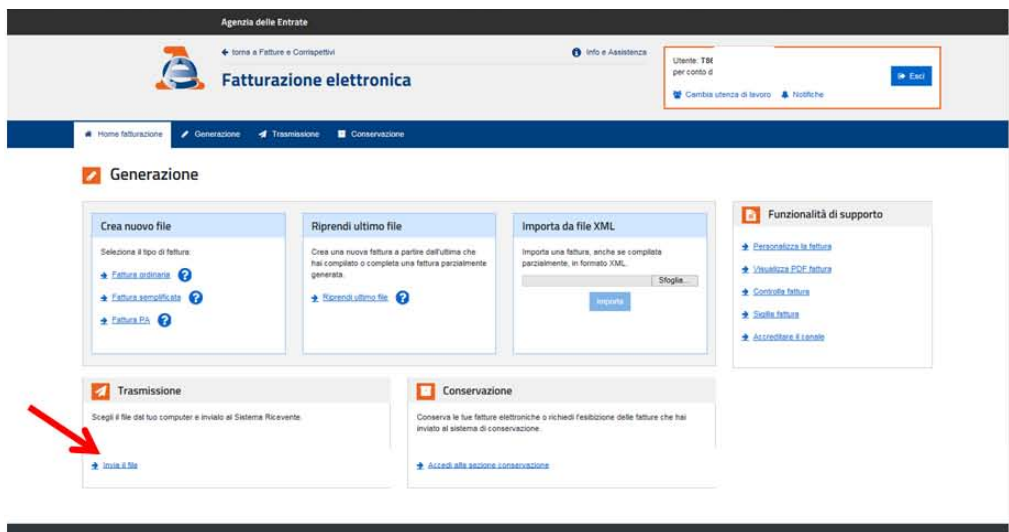
Sebbene la procedura consenta di visualizzare e salvare il file della fattura anche in PDF, occorre ricordarsi che **il file da inviare al SdI sia quello XML**, altrimenti la fattura non verrà riconosciuta e verrà scartata (e quindi non risulterà "emessa").



Una volta inviato il file della fattura, la procedura mostra una schermata che contiene – in alto – un numero identificativo univoco che il SdI ha assegnato al file e ricorda che le ricevute (di eventuale scarto ovvero di consegna o di impossibilità di consegna) relative a tale file sono sempre recuperabili nella sezione “Consultazione → Monitoraggio dei file trasmessi” della home page del portale “Fatture e Corrispettivi” (per maggiori dettagli, si rimanda al paragrafo di questa guida dedicato alla Consultazione).

Qualora l’operatore abbia già compilato e salvato sul suo PC il file XML della fattura ma non l’abbia ancora trasmesso, potrà in qualsiasi momento utilizzare la funzione di “Trasmissione” presente nella schermata principale della procedura web (si veda la figura seguente).

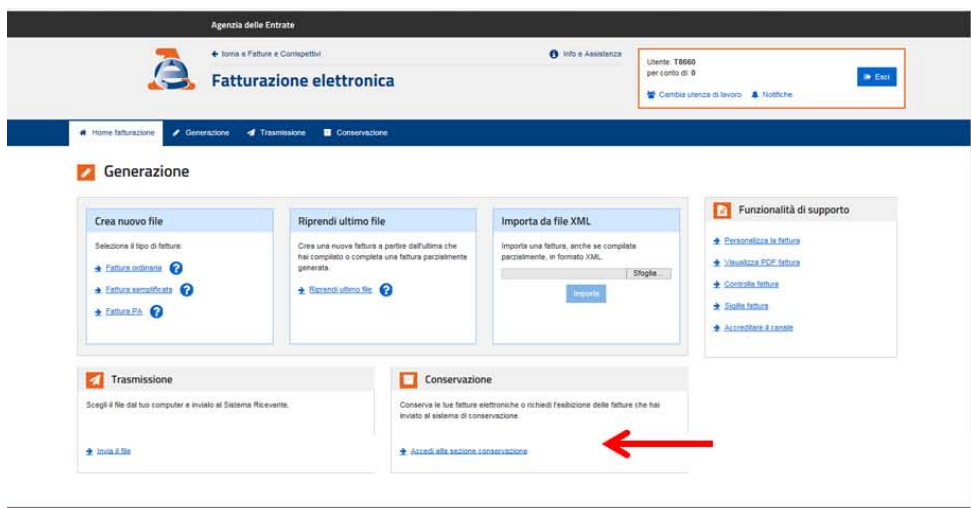




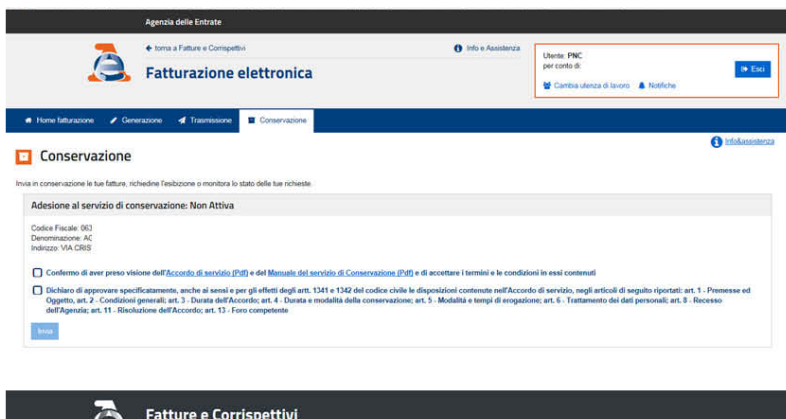
Cliccando sul tasto "Invia il file", la procedura consente di scegliere il file XML dalla cartella di lavoro del proprio PC dove è stato salvato, caricarlo a sistema e inviarlo. Nella stessa pagina, sono presenti altre due funzionalità per rendere il processo di fatturazione elettronica più semplice e preciso. Mediante la funzione "Riprendi ultimo file" è possibile aprire nuovamente l'ultima fattura elettronica predisposta e, modificandone il contenuto, crearne una nuova. Mediante la funzione "Importa da file XML" è possibile importare in procedura una fattura elettronica, anche incompleta, e modificarla/integrarla, controllarla, sigillarla e inviarla.

Il servizio di conservazione elettronica

Selezionando il link "Fatturazione elettronica" nella home page del portale "Fatture e Corrispettivi" è possibile attivare il servizio gratuito di conservazione elettronica.

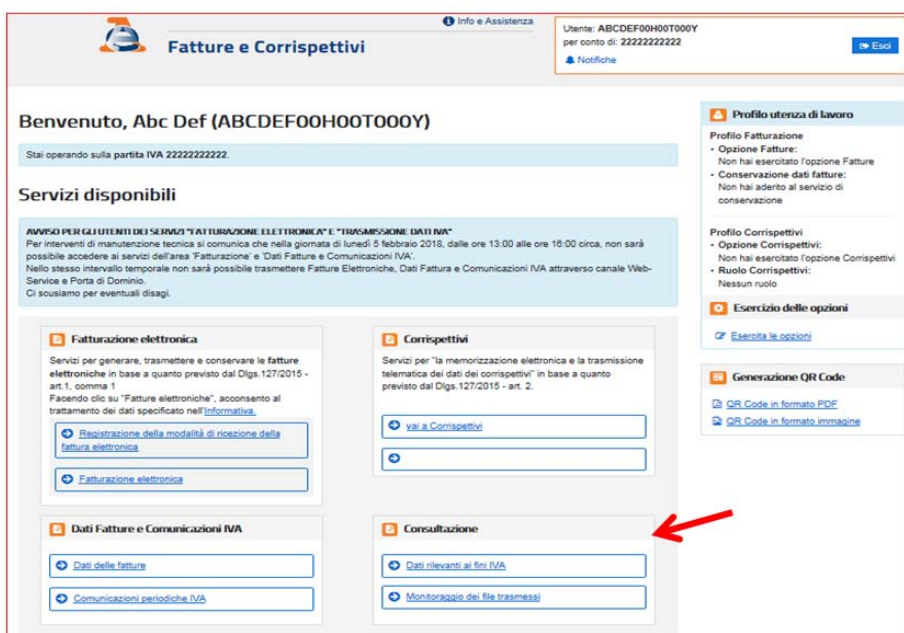


Cliccando sul link "Accedi alla sezione conservazione" si aprirà una pagina che consente di prendere visione del Manuale del servizio di Conservazione (nel quale sono descritte tutte le caratteristiche tecniche del processo di conservazione eseguito sulle fatture) e dell'Accordo di servizio: selezionando le due caselle presenti nella pagina, il servizio si attiverà e dal quel momento in poi tutte le fatture elettroniche (così come le note di variazione) emesse e ricevute attraverso il Sistema di Interscambio saranno portate automaticamente in conservazione elettronica.



Il servizio di Consultazione delle fatture e delle ricevute

Tutte le fatture elettroniche (nonché le note di variazione) emesse e ricevute correttamente attraverso il Sistema di Interscambio sono messe a disposizione dell'operatore Iva attraverso un servizio accessibile dalla home page del portale "Fatture e Corrispettivi": *Consultazione*.



All'interno di questa sezione sono disponibili due link.

Cliccando il primo, denominato "Dati rilevanti ai fini IVA", si accede ad una pagina dove è riepilogato il numero delle fatture emesse e ricevute nell'ultimo trimestre ovvero, impostando un range di date, si ottiene l'elenco delle fatture emesse e ricevute per quel periodo.

Il servizio consente inoltre di effettuare una ricerca avanzata delle fatture con ulteriori chiavi come la partita Iva del cliente o del fornitore, il numero identificativo assegnato alla fattura dal SdI, eccetera.

Consultazione IVA | Dati fatture | Dati corrispettivi | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

Dati delle fatture emesse/ricevute

Ricerca

Partita IVA/Codice fiscale dell'utenza di lavoro:
Codice fiscale 011

Ruolo

Fornitore
 Cliente
 Fornitore e Cliente

Data di emissione

Dal: 01/01/2016 Al: 04/06/2016

Stato delle fatture

Qualsiasi stato Selezione stato

Ricerca avanzata

Fatture individuate (40317)

Download elenco (in formato CSV)

cerca il testo nell'elenco

sono visualizzate le prime 5000 fatture su 40317 totali. Per visualizzare le ulteriori fatture, restringere la ricerca.

# Partita IVA Fornitore	# Tipo documento	# Numero fattura / Documento	# Data emissione fattura	# Identificativo Cliente	# Imponibile / Importo €	# Imposta €	Trasmessa da	# Stato	# Sdi / file	# Fatture consegnate	
02	Fattura	7568	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1020177	✓	🔍
02	Fattura	20147	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	In attesa di accettazione	1030616	⚠	🔍
02	Fattura	2534	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1033470	✓	🔍
02	Fattura	35965	01/01/2016	0	10,00	1,00	Fornitore	Attiva	1051809	✓	🔍

La schermata consente di visualizzare, su ogni riga della tabella, i dati di sintesi del singolo documento (numero, data, identificativo fiscale del fornitore e del cliente, imponibile, imposta, numero assegnato al documento dal SdI).

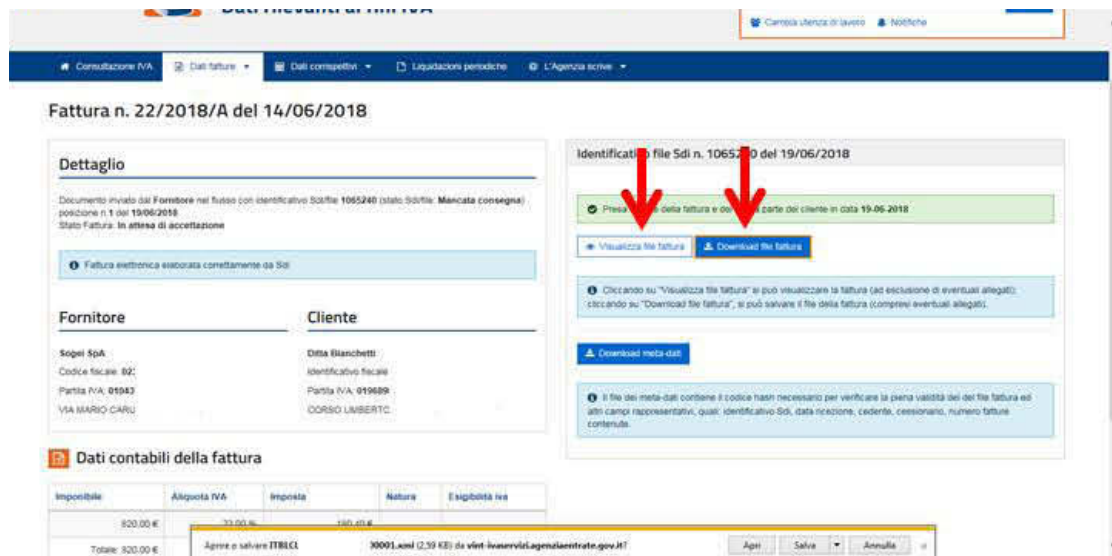
Inoltre, potranno essere identificate le fatture elettroniche consegnate (per le quali è stata emessa una *ricevuta di consegna*) così come quelle che, per problemi del canale di ricezione del cliente, non sono state consegnate ma solo messe a disposizione sul portale (per le quali è stata emessa una *ricevuta di impossibilità di consegna*):

- le fatture consegnate sono marcate da un simbolo verde di spunta ✓
- le fatture non consegnate e da prendere in visione sono marcate da un simbolo rosso di *alert* ⚠

ATTENZIONE

Se il fornitore inserisce solo il valore "0000000" nel campo "Codice Destinatario" della fattura, il SdI non riuscirà a consegnare la fattura elettronica al cliente, ma la metterà a disposizione di quest'ultimo e trasmetterà una "ricevuta di impossibilità di consegna". Anche in questo caso, nell'area di consultazione riservata la fattura sarà "marcata" con il simbolo rosso di *alert*. È importante che il fornitore consegni al cliente una copia, anche su carta, ricordandogli che la fattura originale è quella elettronica e che potrà consultarla e scaricarla dalla sua area riservata del sito dell'Agenzia.

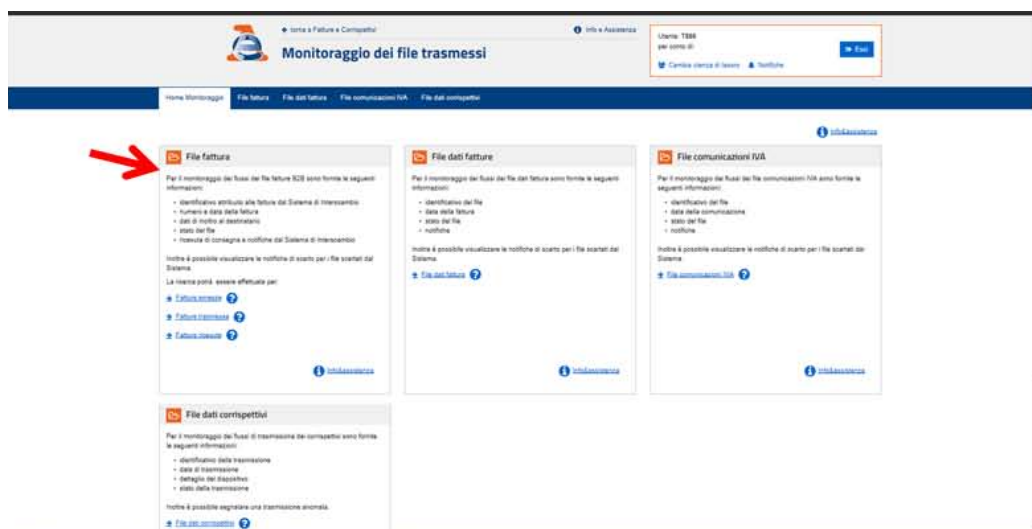
Cliccando poi sul simbolo della lente d'ingrandimento, l'utente potrà visualizzare o scaricare la fattura come visualizzato nella successiva figura.



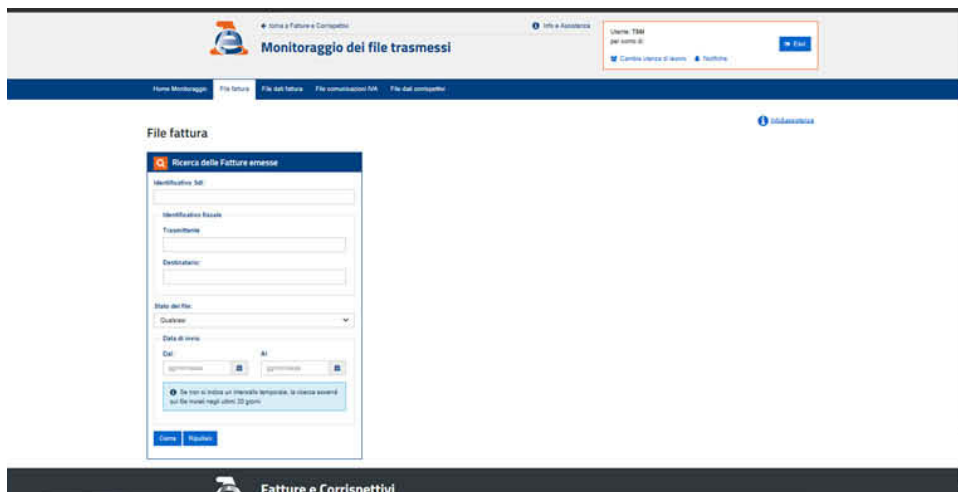
ATTENZIONE

I file delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il SdI sono tenute a disposizione nell'area di consultazione sino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione delle fatture da parte del Sistema di Interscambio. Pertanto, se si intende archiviare una copia delle fatture sui propri dispositivi per una gestione rapida delle stesse, si suggerisce di effettuare il download di file.

Il secondo link presente nella sezione di consultazione, denominato "Monitoraggio dei file trasmessi", consente di accedere alla seguente pagina:



Selezionando il link nella sezione "File fattura" si accede ad una schermata dove, impostando un range di date, è possibile ottenere l'elenco delle ricevute (di scarto, di consegna o di impossibilità di consegna) relative a tutte le fatture (o le note di variazione) emesse per quel periodo. Il servizio consente inoltre di effettuare una ricerca avanzata delle ricevute con ulteriori chiavi come la partita Iva del cliente o il numero identificativo assegnato alla fattura dal SdI.



Il software "stand alone" e l'App

La predisposizione della fattura elettronica può essere effettuata anche con altre due procedure gratuite offerte dall'Agenzia delle Entrate: il software per PC e l'App denominata "Fatturae" per smartphone o tablet.

Il **software per PC** consente solo di predisporre la fattura perché permette di lavorare anche in assenza di una connessione ad internet: una volta terminata la predisposizione della fattura e salvato il file sul proprio PC, l'operatore potrà collegarsi alla rete, aprire il portale "Fatture e Corrispettivi" e utilizzare la funzione di sola "Trasmissione" della fattura elettronica presente nella sezione "Fatturazione elettronica" descritta al paragrafo precedente. In alternativa si potrà trasmettere la fattura via PEC, inviandola come allegato al messaggio di PEC all'indirizzo "sdi01@pec.fatturapa.it".

Il **software per PC** è scaricabile dal sito internet dell'Agenzia delle Entrate nell'area tematica dedicata alla fatturazione elettronica: nella stessa area è presente la Guida della procedura alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

L'App "Fatturae" consente sia di predisporre che di trasmettere al SdI la fattura elettronica. L'App e la sua descrizione sono accessibili sugli *Store online IOS e Android*: una volta scaricata l'App sul proprio dispositivo, si può accedere con le stesse credenziali con cui si accede al portale "Fatture e Corrispettivi" e successivamente operare sempre con le medesime credenziali e per la stessa partita Iva.

4. PER SAPERNE DI PIÙ: NORMATIVA E PRASSI

[Decreto Legislativo n. 127 del 5 agosto 2015](#)

[Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018](#) (regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche) e relative [specifiche tecniche](#)

[Circolare 13/E del 2 luglio 2018](#)

[Delega](#) ai servizi online per la fatturazione elettronica

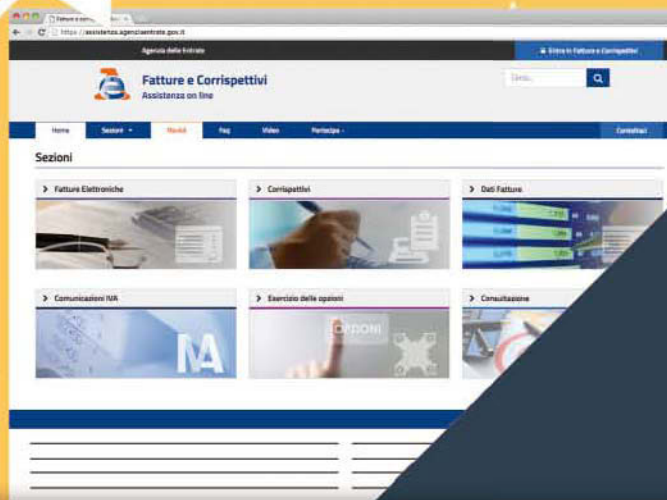


PUBBLICAZIONE A CURA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
SEZIONE PUBBLICAZIONI ON LINE DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE

Capo Ufficio: **Sergio Mazzei**
Capo Sezione: **Claudio Borgnino**

Coordinamento editoriale: **Paolo Calderone**
Progetto grafico: **Stazione grafica - Claudia Iraso**

In collaborazione con l'**Ufficio Applicativi** e
l'**Ufficio Project Management** della **Divisione Servizi**



Segui l'Agenzia su:

Fisco
INVIATA TELEMATICA Oggi





Circolare n. 796

IVA - Fattura elettronica - Semplificazioni - D.L. 23 Ottobre 2018 n. 119

In vista dell'entrata in vigore il prossimo 1° gennaio 2019 dell'obbligo generalizzato di fatturazione elettronica, sono state introdotte alcune semplificazioni riguardanti l'emissione e la registrazione delle fatture di vendita, la numerazione e la registrazione delle fatture di acquisto.

Vengono anche modificate, già a decorrere dal 24 Ottobre 2018, le modalità di detrazione dell'Iva assolta sugli acquisti in sede di liquidazioni periodiche.

Il decreto introduce inoltre, per il solo primo semestre dell'anno 2019, la disapplicazione delle sanzioni previste nei casi di tardiva emissione delle fatture.

Il prossimo 1° gennaio entra in vigore l'obbligo generalizzato di emissione della fattura elettronica nei rapporti B2B e B2C (cfr. Circolare Studio n. 786).

Il D.L. 119 del 23/10/2018 introduce alcune semplificazioni in materia di fatturazione e registrazione delle fatture e sulla disciplina della detrazione Iva con riferimento alle liquidazioni mensili. Il decreto prevede inoltre la disapplicazione delle sanzioni previste nei casi di tardiva emissione delle fatture.

Il D.L. è in corso di conversione in legge e le relative disposizioni sono quindi suscettibili di modifiche e integrazioni.

Modifica dei termini di emissione della fattura - Art. 21 D.P.R. 633/1972

Viene previsto un maggior termine per l'emissione della fattura. A decorrere dal **1° Luglio 2019**, la fattura potrà infatti essere emessa **entro 10 giorni** dall'effettuazione dell'operazione determinata ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 633 (e non più "al momento di effettuazione dell'operazione").

Il differimento del termine di emissione non muta il momento di esigibilità dell'imposta, né i termini per la conseguente liquidazione.

In caso di emissione della fattura entro i 10 giorni successivi all'effettuazione dell'operazione, nel documento occorrerà indicare specificamente la data di effettuazione della cessione di beni o della prestazione di servizi o la data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, in quanto diversa dalla data di emissione.

Modifica dei termini di registrazione delle fatture emesse - Art. 23 D.P.R. 633/1972

Viene modificato il termine per la registrazione delle fatture sul registro delle vendite.

A decorrere dal **24 Ottobre 2018**, le fatture emesse

sono annotate, nell'ordine della loro numerazione, non più entro 15 giorni dall'emissione, bensì **entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, e con riferimento al medesimo mese.**

Resta ferma l'eccezione prevista per le fatture relative alle cessioni di beni effettuate dal cessionario nei confronti di un soggetto terzo per il tramite del proprio cedente (art. 21 c. 4, terzo periodo, lett. b) del DPR 633/72), le quali devono essere registrate *"entro il giorno 15 del mese successivo a quello di emissione, con riferimento al medesimo mese"*.

Modifica delle modalità di registrazione delle fatture d'acquisto - Art. 25 D.P.R. 633/1972

A decorrere dal **24 Ottobre 2018** viene abolito l'obbligo di numerazione progressiva delle fatture d'acquisto e delle bollette doganali ricevute (l'adempimento risulta peraltro assolto, in via automatica, per le fatture elettroniche che siano inviate tramite il Sistema di Interscambio).

Pertanto l'art. 25 del D.P.R. 633/72, nella sua nuova stesura, prevede esclusivamente che il soggetto passivo annoti sul registro degli acquisti le fatture e le bollette doganali relative ai beni e servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa arte o professione, ivi comprese quelle emesse ai sensi dell'art. 17 c. 2 del DPR 633/72.

Termini per l'esercizio del diritto alla detrazione IVA - Art. 1 D.P.R. 100/1998

Viene introdotta una rilevante modifica ai termini per esercitare il diritto alla detrazione dell'Iva assolta sugli acquisti in sede di liquidazioni periodiche.

A decorrere dal **24 Ottobre 2018** anche l'imposta relativa ai documenti di acquisto ricevuti e annotati



entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione può essere computata in detrazione entro il termine previsto per la liquidazione periodica relativa al mese di effettuazione.

In questo modo viene a coincidere il periodo di versamento dell'imposta da parte del fornitore con il periodo di detrazione dell'imposta da parte del cliente.

La nuova disposizione non si applica per i documenti di acquisto relativi ad operazioni effettuate nell'anno precedente.

La disciplina si applica a decorrere dal **24 Ottobre 2018**, quindi già in occasione della liquidazione Iva del mese di ottobre da effettuarsi entro il 16 novembre, potrà essere computata in detrazione l'imposta Iva risultante da fatture di ottobre ricevute, e annotate, entro il 15 novembre.

Esclusione e riduzione delle sanzioni per il primo semestre 2019

In relazione all'obbligo di fatturazione elettronica, il D.L. 119/2018 definisce nuove misure che

consentono di limitare i possibili effetti negativi conseguenti a ritardi nell'adeguamento dei sistemi informatici.

In particolare, **per il primo semestre del 2019:**

- non si applica la sanzione di cui all'art. 6 del DLgs. 471/97 (dal 90% al 180% dell'imposta) se la fattura viene emessa in formato elettronico oltre il termine previsto dall'art. 21 del DPR 633/72, ma entro il termine di effettuazione della liquidazione IVA periodica (mensile o trimestrale);
- si applica la riduzione dell'80% della predetta sanzione se la fattura viene emessa oltre il termine previsto dall'art. 21 del DPR 633/72, ma entro il termine di effettuazione della liquidazione periodica IVA del periodo successivo.

Lo Studio è a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Distinti saluti
STUDIO PENTA



Propria Carta intestata

Spett.le

Cliente

Alla c.a. del RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

FATTURAZIONE ELETTRONICA: INVIO NOSTRE FATTURE DA 01 GENNAIO 2019

Gentile Cliente,

la legge di bilancio 2018 ha previsto, dal 1° gennaio 2019, l'obbligo della fatturazione elettronica per le cessioni di beni e per le prestazioni di servizi anche fra privati.

Al fine di poter adempiere al suddetto invio è necessario disporre del Suo codice destinatario di 7 cifre rilasciato dal Sistema di Interscambio (SDI) o, in alternativa, di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a cui trasmettere le fatture elettroniche.

Le chiediamo pertanto di compilare il modulo allegato e di inviarlo via mail all'indirizzo@..... .

La informiamo che, nel caso di mancata comunicazione, sarà utilizzato l'indirizzo PEC iscritto nel Registro delle Imprese.

Riservandoci di comunicare eventuali ulteriori novità al riguardo, cogliamo l'occasione di inviare i nostri più cordiali saluti.

Li, _____

Propria Carta intestata

MODULO DI COMUNICAZIONE DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

(da restituire, debitamente compilato a ...@... .

RAGIONE SOCIALE

Partita IVA

Canale di trasmissione prescelto

Codice Destinatario

Pec

Indirizzo pec /codice destinatario per invio

Data

Timbro e Firma

Propria Carta intestata

Spett.li Fornitori

(Loro Sedi)

FATTURAZIONE ELETTRONICA: Comunicazione codice univoco (o in alternativa indirizzo PEC)

Dal 1° gennaio 2019 decorrono gli obblighi di emissione, trasmissione, conservazione ed archiviazione in forma elettronica delle fatture emesse – anche in forma di nota, conto, parcella e simili (Legge di Bilancio 27/12/2017 n. 205).

La nostra società non potrà pertanto accettare fatture emesse in forma cartacea successivamente alla predetta data.

A tal proposito Vi forniamo i nostri dati per il recapito delle fatture e/o note di credito/addebito che, a partire dal 01/01/19, dovranno pervenirci SOLAMENTE in formato elettronico XML e tramite il seguente codice destinatario univoco accreditato dal Sistema di Interscambio

- nostro codice destinatario:

E' gradito che nel file XML nella sezione allegati sia inserito il PDF della fattura.

(da modificare in caso di preferenza verso il canale PEC)

Riservandoci di comunicare eventuali ulteriori novità al riguardo, cogliamo l'occasione di inviare i nostri più cordiali saluti.

Li, _____