

Studio Commerciale Fabio Rag. Salvi

Via Fabio Filzi n. 26

52100 Arezzo (AR)

Circolare del 07/11/2018

Spett.le Cliente

FATTURAZIONE ELETTRONICA – NOVITA' ED ADEMPIMENTI

La Legge di Stabilità 2018 ha introdotto l'obbligo generalizzato della fattura elettronica per tutte le operazioni (cessioni di beni e prestazioni di servizi) fra soggetti identificati ai fini IVA in Italia esercenti imprese, arti o professioni, sia nei confronti di imprese/artisti/professionisti (Business-to-Business o B2B) sia nei confronti di privati (Business-to-Consumer o B2C).

L'obbligo di utilizzare la fattura elettronica implica che le fatture cartacee non saranno più ammesse per le operazioni nazionali e si considereranno come non emesse, esponendo i cedenti/prestatori nonché i cessionari/destinatari a rilevanti sanzioni (Fatture emesse dal 90% al 180% dell'IVA; Fatture ricevute il 100% dell'IVA)

Le fatture cartacee saranno ancora ammesse per le operazioni con soggetti non residenti. Tali operazioni dovranno essere segnalate all'Agenzia Entrate mediante un'apposita comunicazione transfrontaliera mensile (ESTEROMETRO).

N.B: La comunicazione potrà essere evitata inviando la fattura elettronica unitamente alla cartacea (al cliente). (soluzione consigliata).

L'adozione della fattura elettronica è prevista a partire dal 01 Luglio 2018 per le cessioni di carburante per motori e le prestazioni nell'ambito di subappalti pubblici; dal 01 Settembre 2018 per cessioni Tax-Free a turisti e **dal 1 Gennaio 2019 per tutte le altre operazioni nazionali.**

SI RICORDA che dal 01 Luglio 2018 è abolita la scheda carburante; gli acquisti di carburante per autotrazione da parte di soggetti passivi IVA devono essere documentati unicamente con la fattura elettronica; le spese per carburante per autotrazione sono deducibili se pagate esclusivamente mediante carte di credito, debito o prepagate.

L'assolvimento degli obblighi di conservazione ai fini fiscali per tutte le fatture elettroniche, avverrà direttamente da parte del Sistema di Interscambio, ma la conservazione elettronica effettuata dai sistemi informatici dell'Agenzia delle Entrate avrà una esclusiva valenza tributaria/fiscale, e non anche civilistica.

Per garantirsi l'opponibilità a terzi dei documenti conservati elettronicamente, in sede civilistica, sarà necessario utilizzare sistemi di conservazione diversi da quelli offerti dall'Agenzia delle Entrate.



Per tutte le informazioni necessarie si prega di leggere con attenzione la Guida qui di seguito riportata.

Guida alla Fatturazione Elettronica

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.

1.1 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 Sdl 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.

1.2 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.

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

2.1 Come si predispone 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.

2.2 Come si invia una fattura elettronica al cliente

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

Poiché il Sdl opera come un “postino”, è necessario che - nel compilare i dati del cliente- 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 Sistema di Interscambio non saprebbe dove recapitare la fattura e quindi risulta non ricevuta..

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

- a) utilizzare software messi a disposizione dal mercato
- b) 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.
- c) si può utilizzare una PEC (Posta Elettronica Certificata), inviando il file della fattura (sempre in formato xml) come allegato del messaggio di PEC all’indirizzo “sdi01@pec.fatturapa.it”

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.

In definitiva, il 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 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).

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 riservata del sito internet dell’Agenzia delle Entrate (per gli operatori Iva tale area è quella denominata “Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA” del portale “Fatture e Corrispettivi”).

2.3 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.

2.3.1 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).

2.3.2 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 allegate 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.

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).

2.3.3 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

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".

3. 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 Sistema di interscambio (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.

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 del sito internet dell'Agenzia delle Entrate (per gli operatori Iva tale area è quella denominata "Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi").

4. 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.

APPROFONDIMENTI

DETRAZIONE IVA COLLEGATA ALLA RICEZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

L'esercizio del diritto alla detrazione dell'Iva nasce contemporaneamente all'esigibilità del tributo ma può essere concretamente eseguito solo **con la ricezione del documento**.

Tale principio è applicabile a prescindere dalla tipologia di fattura (cartacea o elettronica), poiché le regole contenute nell'articolo 19 D.P.R. 633/1972 sono principi generali del sistema dell'imposta sul valore aggiunto.

In questo periodo, tra i tanti temi caldi riguardanti la **fattura elettronica**, la cui obbligatorietà è prevista **a partire dal prossimo 1° gennaio 2019**, uno riguarda il **momento a partire dal quale è esercitabile il diritto alla detrazione**.

Secondo quanto stabilito dal **Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate 30.04.2018**, nel caso di esito positivo, **il momento di ricezione della fattura** elettronica coincide con la data in cui il Sistema di Interscambio consegna il documento al soggetto destinatario (o è resa disponibile a seconda delle modalità di ricezione), ovvero con la data di presa visione del file da parte del cessionario/committente soggetto Iva (diverso dai minimi e forfettari) qualora il Sdi non sia riuscito a recapitare il documento e lo abbia messo a disposizione nell'area riservata fatture e corrispettivi.

E' del tutto evidente che, tenendo conto dei tempi tecnici richiesti dal processo di formazione, controllo ed invio del file, **la fattura sarà ricevuta dal destinatario qualche giorno successivo rispetto a quello in cui il cedente o prestatore procede all'invio della fattura stessa**.

E' quindi naturale che vi sarà uno scollamento temporale tra emissione e ricezione della fattura elettronica, a differenza di quanto accade nell'attuale sistema "cartaceo" in cui è invece possibile che vi sia assoluta coincidenza tra la data di emissione del documento e il momento di ricezione dello stesso da parte del destinatario (si pensi ad una fattura consegnata a mano o inviata in allegato ad una mail).

Nel corso del recente incontro tra il Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e l'Agenzia delle Entrate è stato confermato che la nascita del diritto alla detrazione coincide con la data di ricezione della fattura e non con la data inserita nel documento (che necessariamente sarà

anteriore come detto), con la conseguenza che per le fatture datate a fine mese, ricevute dal destinatario i primi giorni del mese successivo:

- il debito Iva nasce in capo al cedente nel mese di emissione del documento,
- mentre **il diritto alla detrazione** (pur nascendo il mese precedente) può essere esercitato solamente a partire dal **mese successivo** (quello di ricezione).

L'Agenzia delle Entrate, nel corso dell'incontro con i dottori commercialisti, ha annunciato che a breve sarà emanata una circolare in tema di **fattura elettronica**, e si auspica che in tale sede ci si ricordi del dettato dell'articolo 1 D.P.R. 100/1998, secondo cui la liquidazione periodica dell'Iva avviene sulla base dei documenti di acquisto di cui è in possesso il soggetto passivo e per i quali il diritto alla detrazione avviene nello stesso mese (inteso come quello di competenza della liquidazione).

Ciò porterebbe a concludere che per una fattura elettronica nel cui campo data è stato inserito il giorno 31 gennaio 2019, e che il cessionario/committente riceve in data 6 febbraio 2019, il diritto alla detrazione sorge in tale momento e, tenendo conto del citato articolo 1 D.P.R. 100/1998, **potrebbe essere esercitato già nella liquidazione periodica relativa al mese di gennaio in quanto il documento è in possesso "telematico" prima del giorno 16 febbraio**, ed è come tale idoneo all'esercizio del diritto alla detrazione.

Tale conclusione, tra l'altro, consentirebbe **una perfetta sincronia temporale tra esigibilità del debito in capo al cedente/prestatore e detrazione dell'Iva da parte del cessionario/committente.**

FATTURE ELETTRONICHE IMMEDIATE CON PIÙ TEMPO MA DATA DOPPIA

L'emissione della fattura immediata, che con l'avvento della e-fattura ha sollevato molti problemi applicativi, trova le prime soluzioni normative per rendere più semplice l'adempimento. Il decreto 119/2018 prevede:

- un regime transitorio dal 1° gennaio al 30 giugno 2019;
- una nuova regola generale che partirà dal 1° luglio 2019 e consentirà un'emissione ritardata di 10 giorni della fattura immediata;
- l'adeguamento dei termini per la registrazione delle fatture.

Il regime transitorio

Il legislatore, pur non volendo concedere una proroga, offre agli operatori che al 1° gennaio 2019 non saranno ancora in grado di emettere le fatture elettroniche la possibilità di emetterle in ritardo. In particolare, il contribuente potrà emetterle tardivamente senza sanzioni se le emetterà entro la liquidazione relativa al momento di effettuazione dell'operazione.

Al contrario, prevede l'applicazione di una sanzione al 20%, se l'emissione è ritardata alla liquidazione successiva. Un contribuente mensile che effettua un'operazione il 5 gennaio 2019, potrà emettere la fattura elettronica entro il 16 febbraio senza applicazione delle sanzioni ex articolo 6 del Dpr 633/1972. Lo stesso contribuente se, con lo stesso momento di effettuazione emette la fattura entro il 16 marzo, pagherà le sanzioni ex articolo 6 nella misura del 20%. Questo regime transitorio durerà fino al 30 giugno.

Fattura immediata

Con una regola generalizzata che decorre dal 1° luglio 2019 il legislatore tenta di risolvere i problemi creati dall'attuale normativa che prevede l'emissione delle fatture entro le 24 del giorno di effettuazione dell'operazione. È stato previsto un margine massimo di 10 giorni, tra il momento di effettuazione dell'operazione e il momento di emissione della fattura.

Se un prestatore riceve un pagamento per servizi resi il 28 agosto 2019, potrà emettere la fattura entro il 7 settembre. Ovviamente dovrà liquidare l'imposta entro il 16 settembre. Per questo l'articolo 11 del DL 119/2018 prevede che nel caso in cui il momento di effettuazione non coincida con il giorno di emissione della fattura, la fattura dovrà riportare anche il giorno di effettuazione dell'operazione.

Fattura differita

Per la fatturazione differita, invece, non cambia niente, ma le imprese dovranno abbandonare il diffuso malcostume di “retrodatare” le fatture al 31 del mese precedente.

Le fatture collegate, per le cessioni, al Ddt (o per le prestazioni di servizio, a una documentazione idonea a dimostrare l'identità dei soggetti tra cui sono avvenute le prestazioni), possono essere emesse entro il 15 del mese successivo all'effettuazione.

La registrazione delle fatture

Per le fatture immediate e per quelle differite la registrazione deve avvenire entro lo stesso termine, cioè entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione ma con riferimento allo stesso mese di effettuazione. Al contrario per le triangolari interne le fatture emesse potranno essere registrate entro il 15 del mese successivo a quello di emissione e con riferimento al mese stesso. Per queste ultime operazioni, è confermato lo slittamento in avanti del termine di liquidazione dell'imposta.

Le nuove regole sulla registrazione, in vigore dal 24 ottobre, influenzeranno la liquidazione del mese di ottobre (entro il 16 novembre).