

La fatturazione elettronica in pillole.

Piccolo vademecum per comprendere il funzionamento della fatturazione elettronica verso la Pubblica amministrazione (B2G) e verso privati (B2B e B2C)

Sommario

cos è la fatturazione elettronica	3
brevi cenni sulla normativa e sulle scadenze	4
come si compila una fattura attiva	6
firmare la fattura ed inviarla tramite Sdi	7
ricevere fatture elettroniche passive	8
conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche	9
la soluzione per la Fatturazione Elettronica legata a tuo Erp	10
per attivare il servizio	11

cos è la fatturazione elettronica

La fattura elettronica è un sistema digitale di

- Emissione
- Trasmissione
- Conservazione

delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo.

La Fattura Elettronica va redatta secondo un tracciato digitale standard con gli stessi contenuti informativi di una fattura tradizionale, ma scritto in **linguaggio XML**.

Fino ad oggi sei stato abituato a compilare la fattura con il tuo Erp, ma c'è chi l'ha compilata anche in word o excel o addirittura a mano, per poi spedire la fattura via posta o via email.

Il destinatario (cliente) quando riceve la fattura la deve registrare e poi conservarla in formato cartaceo per almeno 10 anni (pertanto le fatture scaricate tramite email vanno sempre stampate).

Da ora in avanti (per tutti dal 01 gennaio 2019) la fatturazione elettronica diventerà obbligatoria e per ciascun operatore si imporrà l'avvio di un vero e proprio processo di digitalizzazione.

Il processo di fatturazione elettronica si esplicita in 4 passaggi:

1. compilazione della fattura elettronica
2. firma elettronica qualificata ed invio tramite il Sistema di Interscambio
3. ricezione e registrazione della fattura
4. conservazione della fattura per 10 anni ai fini civilistici e fiscali

brevi cenni sulla normativa e sulle scadenze

La fattura elettronica è entrata in vigore in Italia dal 2015 come documento obbligatorio per tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Dal 2017 il Sistema di Interscambio è stato messo a disposizione anche degli operatori economici privati per poter trasmettere e/o ricevere fatture elettroniche in modo facoltativo.

La Legge di Bilancio 2018 ha introdotto l'obbligo diffuso della fatturazione elettronica sia **nelle relazioni commerciali tra soggetti passivi Iva privati** (aziende e professionisti con P.Iva) che verso i **consumatori finali**.

Dal 1° gennaio 2019 per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato, e per le relative variazioni, sono **emesse esclusivamente fatture elettroniche** utilizzando il Sistema di Interscambio e secondo il formato XML già in uso per la FatturaPA.

I soggetti passivi IVA, altresì, trasmettono telematicamente all'Agenzia delle Entrate i dati relativi alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato, salvo quelle per le quali è stata emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche secondo le modalità del Sistema di Interscambio.

La trasmissione telematica è effettuata 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.

*Sono, comunque, già **esonerati** dalle precedenti disposizioni i soggetti passivi che rientrano nel c.d. "**regime di vantaggio**" e quelli che applicano il **regime forfettario**.*

L'obbligo di fatturazione elettronica è partito dal 1° luglio 2018 per le fatture emesse per:

- cessioni di benzina o di gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori a soggetti passivi Iva;
- prestazioni di servizi rese da subappaltatori e subcontraenti nell'ambito di appalti pubblici.

Le tappe fondamentali della normativa:

- **1° luglio 2018:** gli acquisti di carburante vengono documentati obbligatoriamente tramite fattura elettronica e il pagamento (ai fini detrattivi e deduttivi) deve avvenire tramite carte di credito, bancomat o simili.
- **1° gennaio 2019:** la fattura elettronica è l'unico metodo di fatturazione accettato (ne sono esclusi solo i soggetti in regime fiscale di vantaggio o regime forfettario).

come si compila una fattura attiva

- Prima di emettere la fattura – sia essa una fattura elettronica verso la PA (B2G) o verso i privati (B2B o B2C) – devi conoscere l'indirizzo telematico del destinatario:
- nel caso di destinatario **Pubblica Amministrazione (PA)** il codice univoco dell'Ufficio è di 6 caratteri alfanumerico che va inserito obbligatoriamente in fattura.

In genere è la stessa PA che ti comunica il codice ufficio, ma eventualmente puoi cercarlo utilizzando questo servizio <https://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>

- nel caso di destinatario **privato soggetto passivo Iva - (B2B)** devi conoscere la sua Pec o il suo codice destinatario composto da 7 caratteri alfanumerici.

Per **evitare di non riuscire ad emettere fatture**, è il caso che **ben prima della scadenza del 01-01-2019** ti faccia comunicare da tutti i tuoi clienti il loro codice destinatario o quantomeno la Pec.

- nel caso di destinatario **privato consumatore - (B2C)**, sarà possibile emettere la fattura indicando il suo codice fiscale e contestualmente compilare il codice destinatario con sette zeri. La fattura verrà comunque inviata tramite il Sdi che depositerà copia nel Cassetto Fiscale del cliente. Nel frattempo gli si potrà consegnare copia di cortesia cartacea o in Pdf.
- nel caso il destinatario sia un **cliente estero** sarà conveniente emettere la fattura elettronica con il codice destinatario con sette ics (XXXXXXX). La fattura verrà inviata tramite il Sdi (eviterai così di dover comunicare l'esterometro) ed invierai al cliente una copia della fattura in Pdf.

Utilizzando il Pannello del tuo ERP potrai compilare la tua fattura in pochi click ed otterrai subito il file in Xml pronto per le fasi successive.

Ti ricordo che la fattura elettronica non va né stampata né salvata in pdf.

firmare la fattura ed inviarla tramite Sdi

Una volta generato il file XML andrà firmato con firma elettronica qualificata per poi essere spedito via Pec tramite il Sistema di Interscambio al destinatario.

Il Sistema di Interscambio (Sdi) è il **punto di passaggio obbligato per tutte le fatture** emesse verso la Pubblica Amministrazione (PA) e verso i privati (B2B o B2C). Il Sistema di Interscambio funge quindi da snodo tra gli interessati ed ha il compito di verificare che il formato del documento ricevuto sia corretto e che i dati inseriti siano completi.

E' di tutta evidenza che eseguire queste due fasi manualmente comporterebbe un notevole dispendio di tempo.

Utilizzando il pannello del tuo ERP tutto il processo di fatturazione elettronica sarà automatizzato semplificando l'invio, gestendo le risposte e l'interpretazione di eventuali messaggi di errore.

Nello specifico il servizio si occuperà in automatico di:

1. firmare il file Xml con firma elettronica qualificata ed apporre un riferimento temporale. Essa verrà salvata con estensione .P7M
2. inviare la fattura firmata al Sistema di Interscambio tracciando l'intero percorso di validazione, accettazione o eventuale scarto, segnalando eventuali anomalie o problemi.
3. conservare la fattura elettronica per 10 anni.

Qualora non volessi utilizzare un servizio tutto compreso come il pannello che ti proponiamo, dovrai seguire questi passi:

1. firmare il file xml con la tua firma digitale
2. inviare con la tua Pec il file così firmato al Sistema di Interscambio
3. controllare quotidianamente la tua casella Pec per verificare ed interpretare lo stato della fattura (esiti) che saranno comunicati dallo Sdi.
4. se la fattura verrà accettata, dovrai conservarla per i prossimi 10 anni. A tal proposito ti suggerisco di leggere attentamente il capitoletto riservato alla Conservazione.

ricevere fatture elettroniche passive

Per ricevere le fatture elettroniche dovrai preventivamente comunicare ai tuoi fornitori la tua Pec o, ancora meglio, il tuo codice destinatario.

Se hai deciso di utilizzare il pannello del tuo ERP , ti verrà assegnato un codice destinatario di 7 cifre (alfanumerico) che potrai comunicare ai tuoi fornitori, o ancora meglio, farlo inserire dal tuo commercialista nel sistema “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate.

Questo inserimento farà sì che tutte le fatture passive, seppure il fornitore le dovesse inviare alla tua Pec, verranno dirottate al tuo codice destinatario e quindi sul tuo pannello ERP, (non dovrai consultare la Pec!!!) e le fatture saranno:

- ✓ leggibili
- ✓ con i dati già imputati
- ✓ pronte per la contabilità
- ✓ reinoltrabili al commercialista
- ✓ già conservate per 10 anni

Tempo medio per la gestione di una Fattura passiva:

circa 1 minuto 😊

Se invece vuoi procedere con un metodo “fai da te”, ecco tutti i passaggi da espletare:

1. controlla giornalmente la tua casella Pec;
per ogni fattura che riceverai, troverai un messaggio proveniente dal Sistema di Interscambio (Sdi) contenente il file .P7M, ovvero il file di fattura firmato elettronicamente dal tuo fornitore.
2. esegui per ciascuna fattura il download
3. decompatta il file .P7M per estrarre l’Xml. Un file Xml è composto da una serie di stringhe e codici contenenti le informazioni inerenti la transazione commerciale di non facile lettura.
4. usa quindi uno strumento per leggere l’Xml
5. registra la fattura o inoltrala al commercialista
6. manda la fattura in conservazione per i prossimi 10 anni.
Per la conservazione ti suggerisco di leggere attentamente il capitoletto riservato alla Conservazione.

Tempo medio per la gestione di una Fattura passiva:

da 10 a 20 minuti ☹

conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche

La conservazione sostitutiva è una procedura informatica che permette di conferire valore legale nel tempo a un documento informatico equiparandolo all'originale cartaceo. La normativa prevede che i lotti di fatture elettroniche vengano **conservati per 10 anni sia da chi emette la fattura che da chi la riceve.**

La conservazione è necessaria ai fini Civilistici e Fiscali

- La Legge di Bilancio 2018 stabilisce che l'invio attraverso il Sistema di Interscambio adempie all'obbligo di conservazione ai soli fini fiscali.
- Questo pone le imprese e le partite IVA davanti alla necessità di adempiere all'obbligo di conservazione a fini civilistici delle fatture elettroniche in modo indipendente.

I requisiti tecnici previsti dalla normativa sono particolarmente rigidi pertanto i costi per una soluzione "fatta in casa" sono impensabili per la maggior parte delle piccole realtà imprenditoriali.

I **vantaggi** pratici della conservazione sostitutiva sono evidenti e si ripercuotono su tutti i passaggi di stampa, stoccaggio e archiviazione:

- ✓ eliminazione dei costi diretti (toner, carta, luoghi di conservazione);
- ✓ eliminazione del rischio di distruzione, corruzione o perdita;
- ✓ abbattimento dei tempi per ricerca e consultazione.

Attento! Non basta archiviare le fatture su un PC o su un server, ma devi rivolgerti ad un Conservatore accreditato AgId oppure fruire del servizio gratuito offerto dall'Agenzia delle Entrate (aderire all'accordo di servizio, nell'area web di fruizione dei servizi - sezione dedicata alla conservazione).

Anche in questo caso il servizio tutto incluso offerto dal tuo **ERP** si rileva essere la soluzione vincente in quanto automatizza tutto il processo dalla firma ed invio tramite Sdi fino alla conservazione sostitutiva ai fini civilistici e fiscali.

la soluzione per la Fatturazione Elettronica legata a tuo Erp

Il servizio di Fatturazione Elettronica è già integrato e totalmente gestito nel tuo ERP.

Non dovrai preoccuparti di nulla!

Visualizzerai tutti le tue fatture elettroniche in un unico pannello, mantenendo una visione generale sia delle fatture che invii che di quelle che ricevi.

Ecco come funziona il servizio:



CREA: la fattura in formato elettronico come previsto dalla normativa (o importa il file XML se creato con altri gestionali).

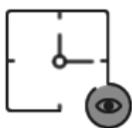


INVIA la fattura elettronica con un click attraverso il pannello al sistema di Interscambio (Sdi) e visualizza gli stati e le ricevute di consegna.



RICEVI le fatture passive leggibili in Pdf.

Potrai altresì scaricare l'xml da inviare eventualmente al tuo commercialista.



CONSERVA la fattura elettronica e le relative ricevute per i 10 anni prescritti dalla normativa vigente.



SUPPORTO ED ASSISTENZA

Specialisti al tuo servizio via Faq, ticket e telefono.

per attivare il servizio

Accedi al tuo **ERP** al menù **Contabilità > Fatturazione B2B** e segui i semplici passi:

Completa eventuali campi mancanti. Nel campo Referente immetti il nome o dell'amministratore o di chi segue la fatturazione.

Per proseguire compila tutti i dati richiesti

* Ragione sociale	Nome azienda srl	
* Indirizzo	corso Europa	* n. 100
* Cap	21100	
* Citta	Varese	
* Email PEC	nomeazienda@pec.it	
** Cod. fiscale	01234567890	
** P. iva	01234567890	
Numero REA	01234567890	
Referente	Mario Rossi	

* Campi obbligatori

** Almeno un campo tra Cod.fiscale e P.iva è obbligatorio

Salva dati

Dopo aver cliccato su **Salva dati**, otterrai una delega precompilata in formato pdf.

2. Scarica e firma la delega precompilata

 Modello delega precompilato

Firmala a pagina 11, le altre pagine le abbiamo già compilate noi per te. Scansiona la delega appena firmata e ricaricala sul sistema.

3. Carica la delega firmata (max 10MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Non appena il caricamento sarà completato, otterrai un avviso a video simile a questo:

Contabilità > Fatturazione B2B

In attesa dell'accettazione della delega ...

Nel giro di 48 ore provvederemo ad abilitare i canali di trasmissione e potrai visionare il pannello delle Fatture elettroniche.

Comunica quindi ai tuoi fornitori il seguente **codice destinatario**

C3UCNRB

e chiedi subito al tuo commercialista di inserire il codice destinatario nel sistema Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.

Questo codice ti consentirà di ricevere le fatture passive direttamente sul tuo Erp (anche se il tuo fornitore la spedirà alla tua pec) pronte per essere contabilizzate!

Nota importantissima: sia le fatture attive che quelle ricevute saranno verranno automaticamente conservate per 10 anni sia ai fini fiscali che civilistici.

La conservazione dei documenti viene effettuata su server protetti di nostri partner accreditati dall'AgId (Agenzia per l'Italia digitale) per effettuare il servizio di conservazione, che quindi rispettano tutti i requisiti di sicurezza per il mantenimento dei documenti secondo le normative vigenti.

Per procedere devi solo acquistare i crediti per la conservazione delle fatture (sia attive che passive). Il costo dei crediti è basato sul numero di documenti che si devono archiviare (quindi sia attivi che passivi).

Più crediti acquisti meno spendi e i crediti non hanno scadenza.

Per ulteriori informazioni
chiama lo
02 89950244

Buona Fattura Elettronica con il tuo Erp!