

La «sterzata» digitale fa guadagnare efficienza

di **Benedetto Santacroce**

Il 31 marzo scatta la seconda fase di attuazione dell'obbligo di utilizzo della fattura elettronica nei confronti della pubblica amministrazione. Questa seconda fase coinvolge tutti gli organismi di diritto pubblico, gli enti territoriali locali (Comuni, Province e Regioni) e tutte le strutture che concorrono al bilancio consolidato dello Stato. L'operazione costituisce il volano per introdurre la fattura elettronica anche nei rapporti tra operatori economici; perché è l'occasione (da non perdere) per una riorganizzazione digitale della Pa con possibile recupero di efficienza e di riduzione dei costi; per i fornitori determina, in modo del tutto automatico, il diretto e tempestivo monitoraggio dei propri crediti e impone agli enti pubblici di velocizzare i tempi di pagamento; infine costituisce lo strumento per controllare la formazione della spesa pubblica. Il nuovo obbligo impone ai fornitori e alla Pa, non solo l'emissione di fatture elettroniche, ma anche la loro formazione, trasmissione e conservazione secondo regole molto precise e rigide, anche alla luce delle nuove regole tecniche che tra il 2013 e il 2014 sono divenute operative e che trasformano integralmente il modo di gestire i documenti informatici. Infine per le Pa entrano per la prima volta in gioco i conservatori accreditati da Agid.

• **Spore, not vegetative**[illegible]

Semplificata la gestione delle fatture

**La firma digitale
garantisce
l'autenticità
del documento
trasMESSO alla Pa**

PAGINE A CURA DI
Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce

■ Semplificazione del procedimento di fatturazione, registrazione delle operazioni imponibili e gestione dei dati in forma aggregata ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica, risparmi nel processo di gestione delle fatture, tanto per la Pubblica amministrazione quanto per i suoi fornitori: queste alcune delle finalità e delle conseguenze perseguite dal legislatore con la legge 244/2007 con cui è stato introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle pubbliche amministrazioni destinato a entrare a pieno regime dal prossimo 31 marzo 2015.

La disponibilità di una grande mole di dati, in forma strutturata e quindi suscettibile di elaborazione automatica, per una spending review più incisiva e puntuale, permette inoltre di garantire la corretta e puntuale alimentazione della piattaforma di certificazione dei crediti, assicurando quelle funzionalità di monitoraggio della spesa pubblica reale obiettivo del particolare adempimento. La fattura elettronica obbligatoria nei confronti delle pubbliche amministrazioni non riveste quindi più e solamente le funzioni di un mero documento di costo, ma ha via via assunto

i contorni di strumento in grado di fornire tutta una serie di informazioni strutturate, autonomamente utilizzabili, proprio grazie al formato xml che la caratterizza. Le regole e i meccanismi di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture-Pa, delineati dal decreto ministeriale 55/2013, stanno per divenire operativi dal prossimo 31 marzo 2015 con tutti gli effetti ed i miglioramenti attesi in termini di organizzazione di strutture e di processi. Con l'avvio a regime dell'obbligo, tutte le amministrazioni destinatarie non potranno né accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né procedere al pagamento, neppure parziale, sino all'invio del documento in forma elettronica. I fornitori delle amministrazioni pubbliche dovranno invece gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, non solo nelle fasi di emissione e trasmissione ma anche in quella di conservazione. La fatturaPa è un documento informatico in formato xml - Extensible markup language - sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale. A differenza quindi della fattura elettronica nei rapporti B2B, per la cui emissione si possono utilizzare anche sistemi di controllo di gestione, la trasmissione Edì ovvero analoghe modalità tecniche, l'unica fatturaPa validamente emessa è quella che rispetta il tracciato xml individuato e che viene sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale dall'emittente o di un terzo delegato. La firma qualificata o digitale è necessaria per garantire l'integrità delle informazioni e l'autenticità dell'emittente. Oltre alle informazioni fiscali obbligatorie per legge, sulla fatturaPa dovranno comparire le indicazioni sul soggetto trasmit-

tente, con identificativo fiscale, progressivo di invio e numero di trasmissione, nonché sull'amministrazione destinataria, identificata con un apposito codice. Con le modifiche apportate dal decreto 66/2014 risulta ora obbligatoria anche l'indicazione dei codici Cig e Cup.

La trasmissione, anche per il tramite di intermediari, delle fatture in formato xml, avverrà attraverso il sistema di interscambio Sdi, in grado di ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della fatturaPa, inoltrarle alle amministrazioni destinatarie ed effettuare controlli sui file trasmessi dai fornitori. In particolare il sistema di interscambio fornisce i servizi di accreditamento al sistema e riceve le fatture trasmesse in formato elettronico validando e gestendo i relativi flussi. A tal fine, il sistema effettua le opportune verifiche sui dati trasmessi controllandone integrità, autenticità, univocità, rispetto del formato, presenza e correttezza formale dei dati obbligatori della fatturaPa. Terminati tali controlli, procede all'inoltro delle fatture alle amministrazioni destinatarie notificando l'esito di invio/ricezione dei flussi agli utenti tramite ricevuta. Questo momento è fondamentale per gli operatori in quanto la fatturaPa si considera emessa nel momento in cui viene loro recapitata dal Sdi la ricevuta di consegna se l'inoltro all'amministrazione destinataria ha avuto esito positivo. Una volta emessa e ricevuta la fatturaPa va conservata elettronicamente. I termini per la conservazione elettronica della fattura trasmessa, così come quelli per calcolare gli interessi di mora, decorrono dalla data della ricevuta di consegna.

ROMA 11 MARZO 2015

I punti cardine

FATTURAPA

Dal prossimo 31 marzo 2015 scatta l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti di tutte le amministrazioni pubbliche. Dallo scorso 6 giugno 2014 l'adempimento ha riguardato infatti solamente ministeri e loro articolazioni, Agenzie fiscali ed Enti di previdenza ed assistenza sociale. La fatturaPa, da trasmettere elettronicamente attraverso il sistema di interscambio (Sdi), è un

documento informatico in formato strutturato xml (Extensible markup language), sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale. Oltre alle informazioni fiscali, e a quelle obbligatorie per la trasmissione tramite Sdi, le parti possono liberamente individuare dati funzionali esclusivamente ad una gestione interamente dematerializzata ed integrata del ciclo di fatturazione, attivo e passivo

PERIMETRO DI RIFERIMENTO

Risulta ampio e articolato il perimetro delle pubbliche amministrazioni destinatarie di fattura elettronica obbligatoria. Oltre ai soggetti, anche autonomi, che concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, inseriti nel conto economico consolidato ed individuati entro il 30 settembre di ciascun anno nell'elenco pubblicato da Istat, l'obbligo interessa anche le autorità indipendenti e le amministrazioni di

cui all'articolo 1, comma 2 del Dlgs 165/2001 e quindi tutte le amministrazioni dello Stato comprese, aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, Regioni, Province, Comuni, Comunità montane, istituzioni universitarie, Camere di commercio, aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale e tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali

ADEMPIMENTI PER I FORNITORI

Imprese e professionisti, fornitori delle amministrazioni pubbliche, sono chiamati a gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, non solo nelle fasi di emissione e trasmissione ma anche in quella di conservazione. I fornitori possono avvalersi di intermediari per interagire con il Sistema di interscambio, sia nelle fasi di generazione delle fatture in formato

xml e di loro sottoscrizione digitale, sia per la trasmissione che per la successiva gestione delle varie ricevute generate dal Sdi. Fondamentale è la corretta individuazione del codice identificativo dell'ufficio destinatario del documento che presuppone l'associazione delle proprie anagrafiche clienti ai codici ufficio comunicati dalle Pa o reperiti sull'indice Ipa

OBBLIGHI PER LE PA

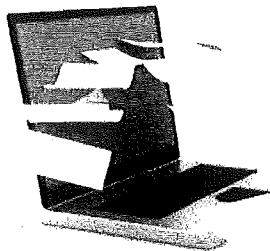
Per prepararsi correttamente all'avvio dell'obbligo, ciascuna amministrazione pubblica dovrebbe avere realizzato la mappatura e la riorganizzazione dei propri Uffici, censendo quelli destinatari delle fatture, preoccupandosi inoltre di interagire con il Sistema di interscambio attraverso l'accreditamento del soggetto ricevente così da individuare il codice univoco ufficio da

comunicare ai fornitori. Con l'avvio dell'obbligo di fatturaPa, tutte le amministrazioni destinatarie non potranno accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né procedere al pagamento, neppure parziale, sino all'invio del documento in forma elettronica. Inoltre ricevuta la fatturaPa, occorrerà esplicitare l'esito per la stessa e monitorare costantemente i files ricevuti

TRASMISSIONE FATTURAPA

La fattura elettronica destinata a una pubblica amministrazione può essere veicolata a quest'ultima solamente transitando attraverso il Sistema di interscambio. Deve essere a tal fine scelto uno dei canali di invio previsti dalla normativa e cioè Pec (posta elettronica certificata); invio via web; web service; protocollo Ftp; porta di dominio. Il Sistema di interscambio,

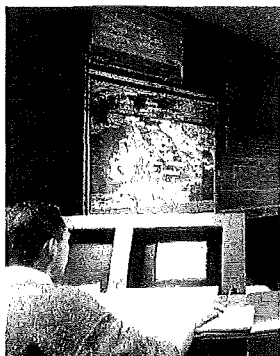
ricevuta la fatturaPa, si preoccupa di verificarne la correttezza formale, leggere il codice ufficio destinatario e inoltrarla all'amministrazione destinataria, utilizzando il canale di ricezione scelto. La scelta del canale di ricezione da parte della Pa viene operata da ogni amministrazione, associandolo sull'indice Pa al codice univoco ufficio



CONSERVAZIONE ELETTRONICA

Sul presupposto che sia i fornitori che le amministrazioni pubbliche sono tenuti a gestire le fatture, nelle fasi di emissione, trasmissione e conservazione, esclusivamente con modalità elettroniche, il passaggio al sistema di fatturazione elettronica impone agli operatori e alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di adottare la conservazione elettronica delle fatture emesse e/o ricevute secondo le prescrizioni del decreto ministeriale del 17 giugno

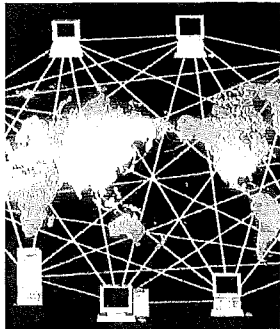
2014 che ha sostituito il previgente decreto del 23 gennaio 2004. La fattura elettronica trasmessa e ricevuta in forma elettronica deve infatti essere conservata nella stessa forma. E a partire dal 31 marzo non sarà possibile accettare altra forma se non quella elettronica. In caso di invio cartaceo, la Pa dovrà avvisare il fornitore e chiedere l'invio in formato elettronico pena l'impossibilità di saldare il dovuto



CONSERVATORI ACCREDITATI

Le nuove regole in tema di sistemi di conservazione, di cui al Dpcm 3 dicembre 2013, riconoscono alle pubbliche amministrazioni la facoltà di realizzare i propri sistemi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa oppure, se intendono esternalizzare i processi, devono affidarsi esclusivamente a conservatori accreditati. Si tratta di soggetti iscritti all'apposito Albo gestito da Agid

secondo le prescrizioni contenute nella circolare 65 del 10 aprile 2014. Considerando che il Cad, e di conseguenza le regole tecniche attuative, trovano applicazione alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del Dlgs 165/2001, gli altri soggetti presenti solamente nell'elenco Istat, laddove esternalizzano i servizi di conservazione, non appaiono obbligati ad avvalersi di conservatori accreditati



INTERAZIONE CON LA PCC

La Pcc (piattaforma di certificazione dei crediti), regolamentata dall'articolo 9 del decreto legge 185 del 29 novembre 2008, è stata implementata mediante un collegamento diretto con il Sistema di interscambio, il quale provvederà ad alimentarla con i dati delle fatturePa transitate sui suoi sistemi e provenienti dai fornitori.

La Pcc è stata implementata mediante l'introduzione di nuove modalità di monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni, dei relativi pagamenti e dell'eventuale verificarsi di ritardi rispetto ai termini fissati dalla direttiva 2011/7/UE che determinano l'applicazione in via automatica di interessi di mora a carico della pubblica amministrazione



FATTURA B2B

A differenza della fatturaPa, l'adozione della fattura elettronica tra privati non è obbligatoria. Tuttavia, l'avvio a regime della fatturaPa costituirà con tutta probabilità, come già nelle intenzioni del legislatore, il volano per lo sviluppo della fatturazione elettronica anche tra privati. Di fondamentale importanza in tale direzione saranno i provvedimenti attuativi dell'articolo 9 della legge

delega fiscale 23/2014 che introduce il principio di «incentivare, mediante una riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili a carico dei contribuenti, l'utilizzo della fatturazione elettronica e la trasmissione telematica dei corrispettivi». Peraltro, chi già si è attrezzato per fare la fattura elettronica avrebbe interesse ad un unico sistema anche per i clienti privati



APPALTI EUROPEI E MODEL DATA

Il forum europeo multilaterale delle parti interessate sulla fatturazione elettronica (European multi-stakeholder forum on electronic invoicing, Emsfei), e i corrispondenti fora nazionali attivati in tutto gli Stati dell'Unione, sono al lavoro ormai da tre anni, e ne è stata prorogata la durata per un ulteriore triennio. Tra i numerosi risultati raggiunti, da ultimo va segnalata la direttiva 2014/55/UE del 16 aprile 2014, relativa alla

fatturazione elettronica negli appalti pubblici, che richiede l'elaborazione di una norma europea per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elettronica, e contiene una serie di disposizioni atte a garantire che le pubbliche amministrazioni accettino le fatture elettroniche conformi alla norma europea, emesse a seguito dell'esecuzione di contratti pubblici di appalto

L'impatto. Più informazioni anche al fisco

L'utilizzo della telematica aiuta la lotta all'evasione

■ La fatturazione elettronica e l'invio telematico e automatico di informazioni contabili e commerciali al fisco, costituiscono i due pilastri su cui si stanno muovendo il Governo e l'amministrazione finanziaria per rendere più efficace la lotta all'evasione, per realizzare una concreta semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, per rendere tempestivo il controllo della formazione della spesa pubblica e per monitorare i crediti commerciali della pubblica amministrazione.

In questo quadro, l'avvento della fattura elettronica obbligatoria verso tutta la pubblica amministrazione centrale e locale deve essere letta quale volano utile e necessario per traghettare le nuove metodologie di certificazione dei corrispettivi anche nei rapporti tra operatori economici privati e verso il consumatore finale. Perché questo avvenga, però, è necessario dimostrare in modo evidente (anche se in relazione a transazioni ben delimitate), che l'introduzione delle nuove tecnologie sono capaci non solo di rendere più efficienti le strutture pubbliche, ma sono in grado di realizzare una vera e propria rivoluzione nei rapporti tra Pa e privato. Infatti, non è automatizzando i procedimenti di acquisizione della fattura che si riuscirà a superare le diverse lentezze che colpiscono il modello pubblico, ma sarà necessario automatizzare i processi di autorizzazione e di rendicontazione in modo tale che i dati strutturati siano in grado di essere il motore del rinnovamento dei processi interni decisionali con un effetto immediato nei rapporti esterni verso i propri fornitori.

Volendo riprendere gli scopi che si propone l'introduzione della fattura elettronica e volendo verificare in concreto cosa vorrebbe dire una sua effettiva attuazione cerchiamo di spiegare in pratica cosa potrebbe effettivamente accadere.

Lotta all'evasione

Lo scopo è raggiungibile coniugando gli obblighi di fatturazione e conservazione elettronica delle fatture con la capacità del fisco di dialogare in modo automatico con il contribuente, ottenendo da quest'ultimo informazioni tempestive connesse alla realizzazione delle singole operazioni commerciali.

È infatti evidente che più il fisco sarà in grado di ottenere informazioni strutturate e facilmente elaborabili e più sarà in grado di intercettare pericolosi fenomeni di evasione fiscale.

Adempimenti semplificati

L'integrazione delle relazioni tra fisco e contribuenti realizzato tramite lo scambio semplice e immediato dei dati di fatturazione e, in modo più ampio, dei dati di certificazione dei corrispettivi, consentirà il superamento degli attuali livelli di adempimenti. È chiaro, infatti, che la massa di adempimenti di tipo dichiarativo o comunicativo (spesometro, black list, operazioni con San Marino, modelli Intrastat) attualmente richiesti ai contribuenti rallentano non poco l'attività economica di imprese e professionisti. Se tutti questi adempimenti fossero sostituiti da un tracciato preconcordato (e quello xml delle fatture Pa ne è un esempio) che viene inviato al fisco al momento della conclusione dell'operazione commerciale realizzata, la vita degli operatori sarebbe sollevata da oneri amministrativi improduttivi e il fisco potrebbe ottenere importanti informazioni con uno sforzo minimo del privato.

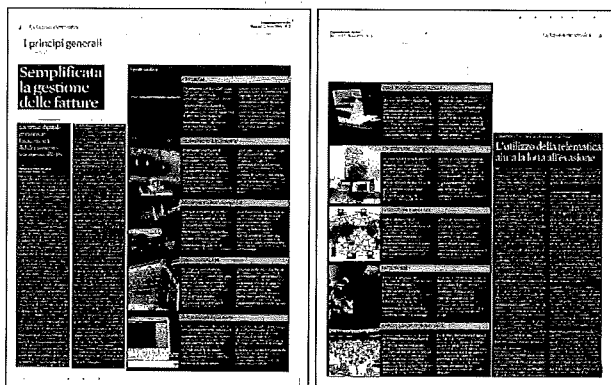
Controllo della spesa pubblica

L'introduzione della fattura elettronica verso la Pa abbinata all'introduzione del sistema di interscambio (Sdi) gestito direttamente dall'agenzia delle Entrate e a cui accede anche la Ragioneria dello Stato può essere il mezzo giusto per tenere sotto controllo la formazione della spesa pubblica. Non a caso a questo scopo si è ispirata buona parte della legislazione Ue sull'argomento.

Monitoraggio crediti verso la Pa

La fattura elettronica alimenterà in modo automatico la piattaforma dei crediti della Pubblica amministrazione. Questo fatto consentirà al fornitore di tenere sotto controllo il suo credito commerciale. Questo nuovo meccanismo di monitoraggio sensibilizzerà la stessa pubblica amministrazione e ci auspichiamo che contribuisca a evitare che i debiti della Pa rimangano a lungo insoluti.

© RIPRODUZIONE RISERVATA



Dai Comuni alle università l'obbligo è a tutto campo

**Dal 31 marzo la regola
riguarderà chiunque
ha un ruolo pubblico,
comprese autorità
autonome e ordini**

PAGINE A CURA DI

**Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce**

La scadenza del 31 marzo 2015 costituisce lo spartiacque per la diffusione a tappeto della particolare modalità di fatturazione ad oggi limitata, dallo scorso 6 giugno 2014, a ministeri e loro articolazioni, agenzie fiscali ed enti di previdenza e assistenza sociale.

Nell'imminenza della scadenza, per i fornitori che non hanno ricevuto apposita comunicazione dal proprio cliente, pubblica amministrazione, con indicazione della tempistica di avvio del codice ufficio da utilizzare per inviare la fattura, diviene indispensabile verificare se la stessa rientri o meno tra i destinatari di fattura Pa. Allo stesso modo, le amministrazioni devono innanzitutto accertarsi di essere o meno ricomprese nel perimetro dei destinatari e, in caso positivo, operare di conseguenza effettuando gli adempimenti normativamente imposti.

Lo spettro di pubbliche amministrazioni cui va trasmessa obbligatoriamente, attraverso il Sistema di interscambio, la fattura elettronica sottoscritta digitalmente in formato xml, risulta infatti alquanto ampio e magmatico.

L'applicazione

La normativa primaria è quella dell'articolo 1, comma 209 della legge n. 244 del 2007 che, nell'introdurre l'obbligo,

ne individua quali destinatarie le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 della legge n. 196 del 2009. Si tratta dei soggetti, anche autonomi, che concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e che sono inseriti nel conto economico consolidato ed individuati entro il 30 settembre di ciascun anno nell'apposito elenco pubblicato da Istat. Oltre agli enti e ai soggetti indicati a fini statistici, l'obbligo interessa anche le autorità indipendenti e le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del Dlgs 165/2001 e quindi tutte le amministrazioni dello Stato comprese, tra le altre, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le comunità montane, le istituzioni universitarie, le camere di commercio, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale e tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.

L'Ipa

A tale riguardo, il dipartimento delle Finanze con nota numero 1858 del 27 ottobre 2014 ha precisato come tra i destinatari sono incluse anche le federazioni e gli ordini professionali in quanto enti pubblici non economici. Considerata quindi l'ampiezza delle categorie dei destinatari, quando non puntualmente individuati, ci si può avvalere delle indicazioni rese dalla circolare congiunta del ministero Economia e Finanze e della presidenza del Consiglio dei ministri n. 1 del 31 marzo 2014 con cui è stato precisato che l'indice delle pubbliche amministrazioni (Ipa), consultabile al sito www.indice-pa.gov.it, individua per ogni ufficio destinatario di fatturazione elettronica la data a partire dalla quale il servizio di fatturazione elettronica è attivo. In al-

tri termini, la consultazione del sito dell'Ipa diviene un elemento di cui avvalersi per la puntuale individuazione dei destinatari.

È quanto indicato dalla stessa agenzia delle Entrate da ultimo con la circolare n. 1 del 2015 a commento della disciplina Iva dello split payment: il suggerimento è quello di avvalersi, per ragioni di semplicità operativa e per dare maggiori elementi di certezza agli operatori, dell'ausilio dell'Ipa. Il fornitore può infatti verificare direttamente nell'anagrafica dell'Ipa la categoria di appartenenza ed i riferimenti dell'ente pubblico acquirente. A tale riguardo l'Ipa contiene, tra le varie modalità di ricerca, anche quella basata su una classificazione degli enti ripartiti nelle categorie di pubbliche amministrazioni, società in conto economico consolidato, enti nazionali di previdenza e assistenza sociale e gestori di pubblici servizi. Se l'ente ha attivato il servizio di fatturazione elettronica, risulterà evidenziata l'apposita icona che, una volta selezionata, permetterà di individuare il codice ufficio necessario per la veicolazione e l'indirizzamento della fattura tramite Sdi.

L'accredito

I destinatari delle fatture elettroniche dal prossimo 31 marzo, avrebbero dovuto accreditarsi ad Ipa entro lo scorso 31 dicembre 2014 e procedere a comunicare ai loro fornitori i codici univoci ufficio da utilizzare per la trasmissione delle fatture. Se il fornitore, non ha ricevuto alcuna comunicazione da parte dell'amministrazione committente, e rilevi l'assenza nell'Ipa dell'amministrazione stessa, il codice ufficio da inserire nella fattura elettronica può assumere il valore di default "999999".

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Distribuzione degli errori

Dati Sdi gennaio 2015

Tipologia	% sul numero di file scartati	% sul numero di file ricevuti
Nomenclatura e unicità del file (nome file duplicato e non valido)	38	0,59
File non conforme al formato	11	1,71
Fattura duplicata	10	1,57
Id Fiscale Iva del Cessionario Committente non valido	9	1,33
File non integro (firma non valida)	8	1,28
Ca (Certification Authority) non affidabile	5	0,85
File firmato con riferimento temporale non coerente	5	0,75
Altri motivi di errore	14	2,58

I file ricevuti

Le fatture trasmesse al Sdi

■ Giu '14 ■ Sett '14 ■ 16 febb '15

Amministrazioni 06/06/2014

18.623

18.888

19.665

Amministrazioni 31/03/2015

11.330

12.502

20.533

Totale

29.953

31.390

40.198

Fonte: Agid

L'organizzazione. È fondamentale che i fornitori conoscano i codici Ipa corretti

Più di 40mila uffici «destinatari»

Il Sistema di interscambio è destinato, da qui a qualche settimana, a gestire un numero sempre crescente di informazioni dovendo procedere ad una serie di controlli formali per poi veicolare correttamente la fattura al codice univoco ufficio indicato dal fornitore.

Con l'approssimarsi della scadenza del prossimo 31 marzo 2015, le statistiche rese note da Agid circa il numero di uffici destinatari di fatturazione elettronica, come censiti sull'indice delle pubbliche amministrazioni (Ipa), rappresentano una realtà in forte evoluzione e consolidamento. Al 16 febbraio 2015, risultano infatti registrati in Ipa più di 40mila uffici cui indirizzate le fatture, a fronte di circa 22mila enti accreditati. La presenza di un numero quasi doppio di uffici rispetto alle amministrazioni riceventi significa che ci si sta indirizzando verso una organizzazione del flusso di fatture in entrata non centralizzata, ma ripartita più proficuamente, in termini gestionali ed operativi, su più centri di costo.

Il che rende ancor più fondamentale comunicare correttamente ai fornitori quale codice ufficio utiliz-

zare, ricordando che la mancata indicazione legittima la trasmissione all'ufficio centrale di fatturazione autonomamente generato da Ipa all'atto dell'accreditamento della pubblica amministrazione ricevente. Con tutto quello che ne consegue in termini di necessità di presidiare sempre e comunque l'ufficio centrale, in caso di mancata comunicazione

L'AUMENTO

Rispetto a giugno 2014, c'è stato un notevole incremento degli uffici censiti, dovuto soprattutto all'accreditamento dei Comuni

del codice univoco al fornitore.

Inoltre è considerevole l'incremento degli uffici censiti rispetto al dato rilevato a giugno 2014, e cioè alla prima scadenza di avvio dell'obbligo, con circa 10mila uffici in più di quelli in precedenza individuati. L'incidenza maggiore deriva sicuramente dall'accreditamento che stanno completando gli 8.092 Comuni italiani, tra i prossimi e più

numerosi destinatari della fatturazione elettronica.

Con cadenza mensile, sul sito www.fatturapa.gov.it sono inoltre pubblicati i reports relativi ai dati statistici sintetici del Sistema di interscambio, con una puntuale valorizzazione delle variazioni del numero di fatture trasmesse rispetto ai periodi precedenti e delle tipologie di errori rilevati. Analizzando i dati relativi al mese di gennaio 2015, è stato registrato un calo del 26% del numero di file ricevuti con 329.844 file fattura trasmessa a Sdi di cui l'83,94% (pari a 276.866 fatture) inoltrati all'amministrazione destinataria ed il 16,01% (pari a 52.797 file) scartati dal sistema per errori. In particolare, le cause di scarto dei file fattura sono riconducibili, per il 66% degli scarti (pari al 10% dei file ricevuti), ad errori non legati all'utilizzo del supporto ma, ad esempio, ad una non corretta nomenclatura del file ovvero a problemi legati alla firma digitale ed al riferimento temporale. Solo il 20% circa degli scarti (e quindi il 3% dei file) riguarda errori di conformità rispetto al formato di trasmissione e al posizionamento delle informazioni.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Firma digitale e contenuti fissi rendono valido il documento

Il formato xml deve contenere le informazioni previste dal Dm 55/2013

■ Ai fini della trasmissione della fattura elettronica verso le pubbliche amministrazioni attraverso il Sistema di interscambio, il fornitore, ossia l'intermediario a tal fine delegato, è chiamato di fatto a predisporre il documento, secondo il formato xml previsto, e a sottoscriverlo digitalmente.

La fatturaPa si caratterizza infatti per strutturarsi in un file xml (extensible markup language), non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati, costruito secondo le specifiche tecniche definite nell'allegato A del decreto ministeriale n. 55 del 2013.

Si tratta di fatto di una particolare sintassi che costituisce l'unico formato accettato e gestito dallo Sdi.

I contenuti

Il contenuto informativo della fatturaPa individua poi informazioni da riportare obbligatoriamente in fattura in quanto rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa vigente. Il formato xml deve contenere obbligatoriamente il codice identificativo univoco dell'ufficio come riportato nell'Ipa: tale codice è indispensabile ai fini della corretta trasmissione della fattura al destinatario. Devono essere presenti anche i codici Cig e Cup salve le esclusioni normativamente previste. Per favorire inoltre l'automa-

zione informatica del processo di fatturazione, e ad integrazione delle informazioni obbligatorie, il formato prevede anche la possibilità di inserire nella fattura ulteriori dati utili alla completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo, favorendo l'integrazione del documento fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento, nonché informazioni che possono risultare di particolare interesse per esigenze informative concordate tra operatori economici e amministrazioni pubbliche oppure specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni e servizi, o di utilità per il colloquio tra le parti.

Autenticità e integrità

L'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto, richieste per ogni fattura elettronica, sono invece assicurate dall'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale di chi emette la fattura. A differenza quindi della fattura elettronica nei rapporti tra privati (fattura B2B), per la cui emissione si possono utilizzare anche sistemi di controllo di gestione, la trasmissione Edi o analoghe modalità tecniche, l'unica fatturaPa validamente emessa è quella che rispetta il tracciato xml individuato e che viene sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale dall'emittente. A tale riguardo, l'articolo 21 del Dpr 633/1972 riconosce al cedente o prestatore la possibilità di far emettere la fattura, per suo conto, ed evidenziando sul documento tale comportamento, dal cessionario o committente o da un terzo. Per questa ragione, l'allegato A, nel descrivere le informazioni da indicare nel tracciato da trasmettere tramite Sdi, sottolinea come, tra quelle fiscali, vada compilato il campo "soggetto emittente". Tale campo è presente infatti nei casi di documenti emessi da un soggetto di-

verso dal cedente/prestatore.

La sottoscrizione digitale

Inoltre l'allegato B, al paragrafo 4.3 (procedura di invio della fattura al sistema di interscambio) indica, tra i passaggi da seguire a tal fine, la sottoscrizione digitale del file formato xml trasmesso. In particolare, il fornitore stesso o il terzo delegato ad emettere fattura per conto di questo, appone la firma elettronica qualificata o digitale sulla fattura predisposta.

Secondo l'agenzia delle Entrate, da ultimo con la circolare 18/E/2014, per individuare il soggetto tenuto a firmare digitalmente il documento occorre verificare chi procede ad aggregare i dati della fattura. Se l'intermediario si limita ad esempio alla mera trasmissione di un file xml già prodotto dal fornitore, la firma dovrà essere di quest'ultimo.

Al contrario, dovrà essere l'intermediario ad apporre la sua sottoscrizione elettronica se questi procede, ad esempio, alla conversione dei dati di fatturazione nel formato richiesto per la trasmissione. Quanto ai formati di firma ammessi dal Sistema di interscambio si tratta sia del Cades-Bes (cms Advanced Electronic Signatures) che dello Xades-Bes (xml Advanced Electronic Signatures). In base al formato di firma adottato, l'estensione del file assume, rispettivamente, il valore ".xml.p7m" (per la firma Cades-Bes) oppure ".xml" (per la firma Xades-Bes). In entrambi i casi, il software utilizzato per apporre la firma deve essere in grado di valorizzare il parametro "signing time", che riporta la data e l'ora, e che assume il significato di riferimento temporale. Questa è una delle ulteriori differenze rispetto alle fatture elettroniche tra privati, laddove non viene più richiesta l'apposizione del riferimento temporale.

« RIPRODUZIONE RISERVATA »

Come si forma una fatturaPa

01 | CODICE PAESE

Secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code (ad esempio IT, CH, DE, ES)

02 | IDENTIFICATIVO UNIVOCO DEL TRASMITTENTE

(codice fiscale se trasmittente residente IT o identificativo proprio del Paese di residenza se trasmittente residente all'estero).

Lunghezza:

- 11 caratteri (minimo) e 16 caratteri (max) se codice paese IT
- 2 caratteri (minimo) e 28 caratteri (max) se altro codice paese

03 | PROGRESSIVO UNIVOCO DEL FILE

STRINGA ALFANUMERICA di lunghezza massima di 5 caratteri

Valori ammessi: da A a Z e da 0 a 9

04 | ESEMPI DI NOMENCLATURA CORRETTA

TAAABBB99T99X999W_00001.xml

IT99999999999_00002.xml.p7m

FR12345678910_00003.xml

FILE ARCHIVIO:

ITAAABBB99T99X999W_00001.zip

(che contiene al suo interno: ITAAABBB99T99X999W_00001.xml

ITAAABBB99T99X999W_00002.xml

ITAAABBB99T99X999W_00003.xml.p7m)

L'identificazione. Vanno indicati il codice Paese, costituito da due caratteri, l'identificativo univoco del trasmittente e il numero progressivo

Ammessi solo file unici e con nomi ad hoc

Il Sistema di interscambio è pronto a ricevere e a trasmettere al destinatario file predisposti secondo il formato della fatturaPa. Questi files possono essere costituiti da singole fatture o da lotti di fatture. Il singolo file, oppure più file singoli, possono essere racchiusi in un file compresso, in formato zip, cioè in un file archivio.

Una volta predisposto il file, lo stesso deve essere nominato secondo la specifica nomenclatura oggetto di controllo formale da parte di Sdi. Nel dettaglio, bisogna nominare i file indicando il codice Paese, costituito da due caratteri, l'identificativo univoco del trasmittente ed il progressivo univoco del file, in particolare, l'identificativo del trasmittente, a prescindere dal fatto che si tratti di una persona fisica o giuridica, è rappresentato dal suo identificativo fiscale costituito dal codice fiscale nel caso di soggetto residente in Italia o, se il trasmittente è residente all'estero, dall'identificativo proprio del Paese di appartenenza.

Nonostante il formato e la nomenclatura siano già stati predisposti per gestire fornitori "esteri", i soggetti non residenti non sono ad oggi obbligati a trasmettere fattura elettronica verso le pubbliche amministrazioni. Infatti, l'articolo 6, comma 4 del Dm 55 del 2013 rinvia ad un decreto, ancora non adottato, l'individuazione delle modalità con cui rendere operativi gli obblighi di ai soggetti non residenti. Le verifiche effettuate in automatico dal Sdi riguardano la nomenclatura e l'unicità del file trasmesso. La verifica è finalizzata ad intercettare l'eventuale invio accidentale di un medesimo file. Lo Sdi controlla non solo che la nomenclatura sia conforme alle specifiche tecniche ma anche l'assenza di un precedente file inviato con il medesimo nome: in questo caso si procederà allo scarto del file a meno che la duplicazione riguardi un file per il quale risulti trasmessa una notifica di file non recapitabile. Il file viene rifiutato se il "nome file" è già presente nel Sdi oppure se il no-

minativo non è conforme.

Prima dell'inoltro, viene anche controllata l'unicità della fattura per escludere che la stessa sia stata già trasmessa ed elaborata. Il controllo si sofferma su alcuni dati quali identificativo cedente/prestatore, tipologia documento, anno e numero fattura. Il file non viene inoltrato da Sdi se questi dati coincidono con quelli di una fattura precedentemente trasmessa e per la quale non sia stata inviata al soggetto trasmittente una notifica di scarto, di file non recapitabile oppure di rifiuto. Ulteriori verifiche formali riguardano le dimensioni del file trasmesso e la conformità con il formato xml. Altri controlli guardano invece alla integrità del contenuto e alla autenticità del certificato di firma. Ogni file fatturaPa trasmesso al Sistema di interscambio deve essere infatti firmato dal soggetto che emette la fattura tramite un certificato di firma qualificata. Se si trasmette un file archivio, vanno firmati tutti i file fattura presenti al suo interno e non il file archivio complessivo.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

IL FORMATO

Il Sistema di interscambio è pronto a ricevere e a trasmettere al destinatario i file predisposti secondo il formato della fatturaPa

Regole tecniche chiare a garanzia del prospetto

Formati rigidi e certezza dell'immutabilità per rafforzare la veridicità

PAGINA A CURA DI
Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce

■ La fattura elettronica verso le pubbliche amministrazioni non è altro che un documento informatico, strutturato sulla base di un formato xml predefinito e sottoscritto digitalmente. La fatturaPa risponde quindi in tutto alle prescrizioni in tema di documenti informatici come regolamentate dal Dpcm del 13 novembre 2014, in vigore dal 12 febbraio scorso.

Questo regolamento rappresenta un'ulteriore attuazione del Codice dell'amministrazione digitale (Cad) di cui al Dlgs 82/2005. Il decreto detta infatti le regole per la formazione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, ivi compresi quelli delle pubbliche amministrazioni. Sebbene le pubbliche amministrazioni siano tenute ad uniformarsi alle regole sul documento informatico entro agosto 2016, nella sostanza l'avvio dell'obbligo di fatturazione elettronica non fa altro che anticipare gli adeguamenti necessari ad una corretta gestione dematerializzata della documentazione amministrativa.

Le regole tecniche

Le regole tecniche rivestono infatti un'importanza basilare nella prospettiva più generale di dematerializzazione e semplificazione, indivi-

duando e disciplinando, le caratteristiche e le procedure di formazione e chiusura del documento informatico, compreso quello amministrativo, ai fini del successivo trasferimento nel sistema di conservazione elettronica. Dettano inoltre le regole per la generazione delle copie per immagine di un documento analogico, per i documenti informatici e per le copie ed estratti informatici di documenti informatici.

Le regole tecniche trovano inoltre diretta ed immediata applicazione alle fatture elettroniche in quanto ne viene richiamata espressamente l'operatività dal decreto del 17 giugno 2014 rilasciato dal ministro dell'Economia e Finanze circa le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto ai sensi dell'articolo 21, comma 5 del Cad. Infatti, il rispetto delle regole tecniche per la formazione, l'emissione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione, l'esibizione, la validazione temporale e la sottoscrizione è prescritto dall'articolo 2 del decreto del 17 giugno 2014 per i documenti informatici a fini tributari. Tali documenti devono essere caratterizzati da immutabilità, integrità, autenticità e leggibilità. A tal fine vanno utilizzati i formati previsti dal Cad e dai decreti attuativi ovvero i formati scelti dal responsabile della conservazione, chiamato a motivarne la scelta nel manuale di conservazione. Tali formati sono funzionali a garantire l'integrità, l'accesso e la leggibilità nel tempo del documento informatico.

L'immutabilità dei documenti

Diviene quindi fondamentale comprendere come tali caratteristiche possano essere assicurate in sede di

formazione dei documenti informatici anche a rilevanza fiscale. Innanzitutto il documento informatico consiste nella rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti. Una volta formato, secondo le modalità di seguito chiarite, il documento deve essere "chiuso", ovvero reso statico, attraverso l'utilizzo di processi o strumenti informatici rendendolo così imm modificabile durante le fasi di tenuta, accesso e conservazione.

L'immodificabilità di un documento informatico redatto digitalmente, e quindi la sua chiusura, viene ottenuta con la sua sottoscrizione con firma digitale o con firma elettronica qualificata da parte dell'autore, l'apposizione di una validazione temporale, il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con ricevuta completa, la memorizzazione su sistemi di gestione documentale con politiche di sicurezza o il versamento ad un sistema di conservazione da parte del gestore.

I riferimenti temporali

La fatturaPa rispetta le caratteristiche ed il percorso di formazione e chiusura del documento informatico. La predisposizione del tracciato in formato xml costituisce il momento di formazione del documento informatico, il quale viene poi staticizzato a seguito dell'apposizione della sottoscrizione elettronica a cura dell'emittente. Anche l'ulteriore requisito della presenza di un riferimento temporale è soddisfatto in quanto il software di firma qualificata o digitale utilizzato per la sottoscrizione delle fatturePa, deve comunque valorizzare tale riferimento riportando il "signing time" e cioè data e ora di sottoscrizione, e la "time zone".

REPUBBLICA E CONSERVATA

LA SICUREZZA

Il software di gestione deve riportare anche l'ora di sottoscrizione dell'atto

Uffici pubblici obbligati a dotarsi di codice Ipa

L'omissione comporta la responsabilità a carico del dirigente

PAGINA A CURA DI:
Marco Magrini

■ L'acquisizione della codifica Ipa (Indice delle pubbliche amministrazioni), introdotto dall'articolo 11, del Dpcm 31 ottobre 2000 e consultabile nel sito www.indicepa.gov.it, è, per ciascuna Pa, una necessità essenziale per ricevere le fatture elettroniche dal momento che il codice Ipa costituisce un dato obbligatorio della fattura elettronica che consente al Sistema di interscambio (Sdi), di ricevere e consegnare le fatture.

La codifica, oltre ad essere l'interfaccia esterna di ciascuna amministrazione, è altresì il risultato di scelte organizzative fondamentali alla realizzazione corretta della gestione delle fatture elettroniche che pervengano all'amministrazione interessata, nel quadro della dematerializzazione del ciclo passivo auspicato dalla norma.

Quindi il codice Ipa assume rilevanza esterna fondamentale di relazione con i propri fornitori nell'ambito della fattura elettronica, dal momento che consente loro di inviare le fatture elettroniche, ma anche di relazione e sviluppo interno di relazione fra gli uffici della Pa nella gestione ed utilizzazione delle informazioni contenute nella fattura elettronica, a valle della sua ricezione.

L'articolo 3 e l'allegato D del Dm 55/2013, stabiliscono che le Pa, in

tempo utile per garantirne l'utilizzo in sede di trasmissione delle fatture elettroniche:

- identificano i propri uffici deputati in via esclusiva alla ricezione delle fatture elettroniche da parte del Sdi e ne curano il relativo inserimento;
- curano l'aggiornamento periodico dei propri uffici nell'Ipa, che provvede ad assegnare il codice in modo univoco.

Quindi il processo di caricamento dei dati sull'Ipa e di gestione degli eventi di inserimento e/o modifica (secondo le indicazioni di DigitPa), deve essere svolto secondo modalità e tempi compatibili con le esigenze della fatturazione elettronica.

È evidente che ben prima della data di avvio dell'obbligo di fatturazione elettronica ciascuna Pa deve aver definito la propria identificazione Ipa ed averla comunicata ai propri fornitori i quali devono poter codificare nelle loro anagrafiche clienti la Pa e gli uffici a cui trasmettere, tramite Sdi, le proprie fatture.

L'omissione del tempestivo inserimento e/o aggiornamento degli uffici destinatari delle fatture elettroniche, che determini il mancato recapito delle stesse, comporta responsabilità a carico dei dirigenti (articolo 57, comma 3, Dlgs 82/2005). Considerando l'imminente scadenza dell'obbligo tutte le Pa dovrebbero aver già completato l'iter di attribuzione del codice univoco ufficio e definito l'assetto di identificazione della propria organizzazione.

Infatti i fornitori devono poter contare di un approccio collaborativo delle varie Pa all'adempimento attraverso comunicazione diretta del codice Ipa, relativamente agli uffici destinatari per evitare di do-

ver, autonomamente, ricercare il codice nell'IndicePa.

In assenza di comunicazione del codice univoco da parte dei loro clienti Pa, i fornitori dovranno comunque ottenere l'Ipa da inserire nelle fatture elettroniche.

Il sito www.indicepa.gov.it consente la realizzazione delle ricerche nell'Ipa (si veda la tabella), ma il risultato potrebbe portare il fornitore di fronte ad un numero molto ampio di codici univoci associati ad uffici diversi della stessa Pa.

Non sempre il fornitore potrebbe essere in grado di orientarsi per far pervenire all'esatto ufficio della Pa, destinatario del bene o del servizio, la relativa fattura e l'autonoma ricerca da parte del fornitore, sulla base delle diverse impostazioni organizzative e di numerosi uffici delle Pa interessate, potrebbe non essere agevole e determinare numerosi errori di codifica e trasmissione.

A tale complessità si potrebbe aggiungere un ulteriore impatto sull'impostazione dei servizi software di fatturazione dei fornitori non risolvibili con interventi manuali. Le anagrafiche dei clienti sono comunemente impostate sulla base del codice fiscale e/o della partita Iva del cliente e a tale riferimento potrebbe essere abbinato il codice univoco Ipa della Pa.

In presenza però di numerosi codici Ipa per la stessa Pa, abbinati ai diversi uffici, le anagrafiche governate dai normali software in uso potrebbero non riuscire, in modo automatico, a gestire l'abbinamento e l'indicazione in fattura, in presenza di fatture elettroniche destinate a diversi uffici (quindi diversi Ipa) della stessa Pa.

© RIPRODUZIONI RISERVATE

Le ricerche dei fornitori nell'Ipa

<http://indicepa.gov.it>

ATTENTI A...



Codice corretto

Il codice Ipa assume rilevanza esterna fondamentale di relazione con i propri fornitori nell'ambito della fattura elettronica, dal momento che consente loro di inviare le fatture elettroniche, ma anche di relazione e sviluppo interno di relazione fra gli uffici della Pa nella gestione ed utilizzazione delle informazioni contenute nella fattura elettronica, a valle della sua ricezione

MENO BUROCRAZIA

L'organizzazione parcellizzata delle pubbliche amministrazioni può rendere complesso il recapito delle fatture elettroniche

Le ricerche possono essere generiche o avanzate.

Ricerca generica: ricerca testuale che indica l'ente, la Aoo (aree organizzative omogenee) e la Uo (unità organizzativa corrispondente agli uffici).

Ricerca avanzata: può essere alfabetica, per categoria, per area geografica, per servizio, per codice fiscale, per codice ufficio, per Pec Cec-Pac, per social network, per lingue ufficiali minoritarie.

Nell'Ipa sono presenti:

- informazioni sulla struttura organizzativa degli enti;
- articolazione in uffici sia centrali che periferici;

- organizzazione delle Aoo (ufficio protocollo gestore del flusso documentale in entrata e in uscita) del sistema di protocollo informatico;
- indirizzi Pec attivati dagli Enti
- servizi on-line offerti con i relativi indirizzi telematici di accesso;
- servizi di fatturazione elettronica degli enti.

PER TROVARE IL CODICE IPA DI UNA PA:

collegarsi all'indirizzo <http://indicepa.gov.it> > **Ricerca avanzata** > per codice Fiscale > inserire il codice fiscale dell'ente > **cerca ente**

Le problematiche del fornitore. Ricerca complessa

Identificativo a rischio caos

Le linee guida per l'organizzazione delle Pa, allegato C del Dm 55/2013, affermano che nelle strutture complesse, articolate su più livelli e su un numero elevato di uffici, la complessità dei flussi per l'acquisizione di beni e servizi e la registrazione delle fatture è naturalmente più elevata. Tali indicazioni sono state tradotte da molte Panella codificati in un numero elevato di uffici a cui far corrispondere un identificativo univoco specifico.

Tale impostazione, dal punto di vista organizzativo, può risultare idonea in presenza di realtà operative parcellizzate che, dotate di autonomia nella realizzazione di acquisti, operano gli stessi in ambito locale e con fornitori ricorrenti che non hanno però rapporti con altre realtà od uffici della stessa Pa (dotati di altro codice Ipa).

Il modello descritto nell'ipotesi, considera il processo di fatturazione elettronica in maniera autonoma e svincolata dagli al-

tri processi del ciclo passivo quali, ad esempio, quelli contabili, che possono invece interessare l'ente cessionario nella sua soggettività unica.

La scelta di un modello di identificazione Ipa parcellizzato parte da presupposti e valutazioni talvolta replicanti il sistema di tradizionale cartaceo (analogico) di raccolta dei documenti di acquisto prima dell'introduzione della fattura elettronica (fatture ai singoli uffici acquisti, dipartimenti, servizi, eccetera), ritenendo ciò una sostanziale semplificazione a garanzia dell'efficienza del sistema e tempestività dell'azione amministrativa.

La presenza di un sistema di fatturazione elettronica può invece generare problemi nella ricezione del documento da parte dell'ufficio a cui questo è effettivamente destinato.

Il primo obiettivo della Pa è ottenere l'arrivo tempestivo delle fatture dei fornitori procedendo al si-

stematico smistamento interno agli uffici che può avvenire, automaticamente, attraverso codici di indirizzamento interno, scegliendoli fra quelli contenuti nella fattura (ad esempio il numero di ordine, contratto, Cig, Cup).

Cade così l'esigenza di istituire distinti codici identificativi ufficio con il risultato di:

- semplificare il rapporto con i fornitori riducendo al massimo il rischio di errore nella codifica Ipa del loro cliente Pa che possa impedire la consegna all'ente o la realizzazione ad uffici diversi all'interno dello stesso ente con problemi di successivo smistamento;
- omogenizzare i sistemi di controllo all'ingresso delle varie fatture dai singoli fornitori per il rispetto dei tempi di pagamento;
- evitare la costante manutenzione dei dati nell'Ipa in presenza di variazione nella struttura organizzativa interna (nascita e soppressione di uffici, ad esempio).

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Punti cardine

01 | LA PARCELLIZZAZIONE

La scelta di un modello di identificazione Ipa parcellizzato parte da presupposti e valutazioni talvolta replicanti il sistema di tradizionale cartaceo (analogico) di raccolta dei documenti di acquisto prima dell'introduzione

della fattura elettronica (fatture ai singoli uffici acquisti, dipartimenti, servizi, eccetera), ritenendo ciò una sostanziale semplificazione a garanzia dell'efficienza del sistema e tempestività dell'azione amministrativa

02 | FATTURE TEMPESTIVE

Il primo obiettivo della Pa è ottenere l'arrivo tempestivo delle fatture dei fornitori

procedendo al sistematico smistamento interno agli uffici che può avvenire, automaticamente, attraverso codici di indirizzamento interno, scegliendoli fra quelli contenuti nella fattura (ad esempio il numero di ordine, contratto, Cig, Cup)

La Pa deve gestire solo online l'accettazione della fattura

**Il fornitore
va subito informato
delle difficoltà
che emergono
dalla compilazione**

PAGINA A CURA DI
Paolo Parodi

■ L'introduzione della fatturazione elettronica implica per le amministrazioni pubbliche non solo adeguamenti di natura tecnico-informatica finalizzate alla ricezione dei documenti digitali, ma anche e soprattutto una importante rivisitazione delle proprio ciclo passivo, al fine di proceduralizzarlo e dematerializzarlo.

Questo è ciò che chiede l'allegato Cal Dm 55/13 ed è la vera opportunità che le pubbliche amministrazioni devono cogliere. Certo, si tratta di processo che si deve articolare su due fasi: una prima finalizzata ad essere pronti, entro il 31 marzo prossimo, a ricevere e a gestire le fatture elettroniche e, una seconda, che deve portare all'integrazione della fattura elettronica con i sistemi gestionali e di pagamento. Non avrà infatti molto senso che, una volta ricevuto un documento digitale, si provveda a stamparne il pdf ed a gestirlo come se si trattasse di fattura cartacea. Al contrario, il documento dovrà rimanere digitale in tutte le fasi del processo di registrazione, liquidazione e pagamento.

In concreto, occorrerà utilizzare in maniera attiva, ai fini dell'integrazione con i propri sistemi contabili, i campi del file xml già predisposti ma gestiti dal sistema come facoltativi, ancorché consigliati. Ad esempio, di grande utilità potrà essere la richiesta di compilazione dei campi destinati al contratto, al codice dell'ordine di acquisto ed al "riferimento amministrazione", campo quest'ultimo ove è possibile indicare il capitolo di spesa o il numero dell'impegno.

La compilazione di tali campi, se contrattualizzata con il fornitore, può essere molto utile anche ai fini di automatizzare i meccanismi di accettazione della fattura proveniente dal Sdi (Sistema di interscambio). Si pensi, ad esempio, alla possibilità di incrociare il numero d'ordine (opportunamente codificato) con il Cig (Codice identificativo di gara) al fine di individuare automaticamente l'assenza del codice, ove obbligatorio, e dunque respingere la fattura; l'articolo 25 del Dl 66/2014 vieta infatti di pagare le fatture elettroniche che siano sprovviste di Cig, sempreché si tratti di contratto per il quale il codice è obbligatorio. In assenza di automatismi di controllo, la fattura senza Cig verrebbe accettata e occorrerebbe poi, per il tramite dei canali ordinari di comunicazione con il fornitore, richiedere l'emissione di nota di credito e di nuova fattura, documenti entrambi da trasmettere a mezzo Sdi.

La fase dell'accettazione o meno della fattura trasmessa dal sistema di interscambio deve infatti essere totalmente automatizzata: non si tratta infatti di

un'analisi di merito bensì di un mero riscontro di correttezza formale del documento, posto che le eventuali contestazioni sulla regolarità della fornitura devono seguire i normali canali di comunicazione e non hanno nulla a che fare con il canale del Sdi. Una fattura, ancorché accettata in sede di ricevimento dal Sdi, potrà sicuramente formare oggetto di contestazione da parte della Pa ricevente, sia sotto il profilo formale che sotto quello sostanziale. Al fine però di sveltire il processo, molto meglio sarebbe se il sistema riuscisse a filtrare in sede di ricezione le problematiche documentali respingendo, ed evitando di processare, fatture formalmente non liquidabili.

In questa fase, le Pa devono rendere ai fornitori la comunicazione obbligatoria contenente fra l'altro l'indicazione del proprio o dei propri codici Ipa (Indice delle pubbliche amministrazioni) attivati per la ricezione delle fatture. È assai opportuno, dunque, che esse individuino e comunichino ai propri fornitori i campi facoltativi dei quali viene richiesta la compilazione per le finalità sopra indicate.

Con ogni probabilità, in questa prima fase, le Pa non saranno ancora pronte ad automatizzare totalmente i controlli propedeutici alla accettazione o meno delle fatture né alla integrazione con i propri sistemi contabili e di pagamento; è però fondamentale che il gruppo di lavoro che ogni ente deve costituire lavori già oggi nell'indicata ottica dell'integrazione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Lo stop

Foto: A.

Casi in cui la fattura potrà essere rifiutata, nel presupposto che sia stata contrattualizzata la compilazione dei relativi campi:

- 1) Non rispondenza dell'identificativo del contratto
- 2) Non rispondenza dell'identificativo dell'ordine
- 3) Non rispondenza dell'identificativo del capitolo/impegno di spesa/conto di contabilità.
- 4) Non rispondenza del Cig/Cup a quelli in banca dati ente
- 5) Assenza del Cig/Cup se, dal codice identificativo contratto, se ne desume l'obbligatorietà
- 6) Fornitore sconosciuto all'ente

L'accettazione della fattura non presuppone aver verificato la presenza di tutti gli elementi necessari per la liquidazione



Prospetto all'ufficio centrale per i clienti senza codice Pa

**Va verificato
che ci sia
un solo
ufficio destinatario
della fattura**

PAGINA A CURA DI
Michele Brusaterra

Nei rapporti con la Pa, il fornitore deve necessariamente individuare il cliente attraverso un apposito codice, recuperabile all'interno dell'Indice delle Pa, cosiddetto Ipa. Il codice, denominato anche "codice ufficio", è essenziale per il buon esito della trasmissione della fattura che, come oramai ben noto, deve comunque contenere tutti i dati prescritti dalla normativa Iva e, più precisamente, dall'articolo 21 del Dpr 633/72. La fattura elettronica, quindi, è un documento che a livello di contenuto non si discosta dalla fattura così detta analogica, se non per la particolare forma elettronica in cui deve essere emessa, trasmessa, archiviata e conservata.

L'articolo 3 del decreto 55 del 3 aprile 2013, che ha dato attuazione all'obbligo di trasmissione della fattura elettronica destinata alla Pa, stabilisce letteralmente che «la fattura elettronica, fra i dati obbligatori di cui all'articolo 2, comma 2, riporta esclusivamente i codici Ipa degli uffici destinatari di fatture elettroniche di cui al comma 1 del presente articolo, consultabili sul sito www.indicepa.gov.it».

L'Ipa, quindi, assegna un codice univoco a ciascuna Pa, che viene inserito all'interno dell'anagrafica dell'uf-

ficio e che deve essere comunicato, a cura della stessa Pa, al fornitore di beni e di servizi. Nel caso in cui il cliente (Pa) non dovesse comunicare al proprio fornitore il predetto codice, e quest'ultimo non fosse nemmeno reperibile all'interno dell'indice delle Pa, l'ufficio destinatario di fatture elettroniche deve porre attenzione al fatto che risulta essere responsabile del mancato recapito dei documenti elettronici. Inoltre, come disposto dal terzo comma dell'articolo 57-bis del decreto 82 del 2005, Codice dell'amministrazione digitale, «la mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento, è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili».

Dal punto di vista del fornitore, nel caso in cui non fosse per lui possibile individuare il codice ufficio (ordinario) della Pa cliente attraverso la consultazione dell'apposito elenco, o non fosse in grado di identificarlo in modo univoco, pur essendo questa censita all'interno dell'indice, sulla base dei dati contrattuali in suo possesso, egli potrà utilizzare, come chiarito dalla circolare 1 del 31 marzo 2014, emanata dal ministero dell'Economia e delle Finanze, l'ufficio di fatturazione elettronica centrale, denominato "Uff_eFatturaPa".

La circolare 1/Mef, già richiamata, chiarisce che «al fine di evitare l'utilizzo improprio del codice Fe centrale, nel caso in cui una fattura sia destinata ad un ufficio di fatturazione elettronica centrale, le regole tecniche di cui all'allegato B al Dm 55/2013 prevedono che il Sdi (Sistema di interscambio) verifichi - sulla base dei dati fiscali di destinazione della fattura in essa contenuti - l'esistenza in Ipa di uno e un solo ufficio di fatturazione elettronica deputato al ricevimento della fattura».

Se risulta possibile per il Sdi identificare univocamente l'ufficio della Pa destinatario della fattura, il Sistema di interscambio respinge la fattura attraverso una "notifica di scarto" che viene inviata al fornitore, segnalando il codice dell'ufficio identificato dallo stesso Sdi. Diversamente, l'invio della fattura attraverso il Codice Fe centrale verrà accettato dal Sistema di interscambio.

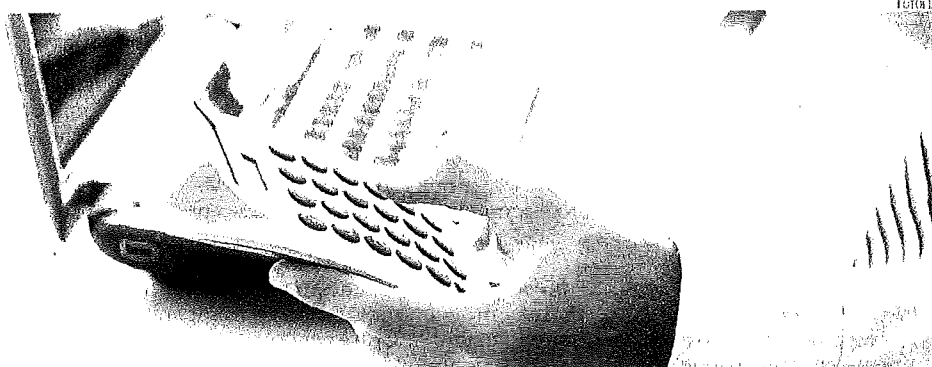
Nel caso in cui, invece, il fornitore, in assenza di ogni e qualsiasi comunicazione da parte della Pa cliente, abbia rilevato "l'assenza in Ipa dell'amministrazione stessa", la circolare del Mef chiarisce che il codice ufficio da inserire in fattura può assumere il valore di default (999999) che viene indicato nelle specifiche tecniche, di cui all'allegato B al decreto ministeriale 55 del 2013.

Anche in questo caso lo Sdi dovrà verificare, sulla base dei dati fiscali di destinazione della fattura, l'esistenza, o meno, in Ipa di uno e un solo ufficio di fatturazione elettronica deputato al ricevimento della fattura elettronica. In presenza di un ufficio di fatturazione elettronica, lo Sdi respingerà la fattura emettendo una "notifica di scarto" e segnalando, al fornitore, il codice ufficio identificato.

In ogni caso contrario, lo Sdi provvede ad inviare al fornitore una attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. Tale ultima attestazione, che certifica la regolare ricezione della fattura da parte del Sistema di interscambio, permette al fornitore di inviare la fattura e l'attestazione dello Sdi attraverso Pec o qualsiasi altro canale, direttamente alla pubblica amministrazione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I sistemi di invio della fattura elettronica alla Pubblica amministrazione



PRESENZA IN IPA DEL CODICE UNIVOCO DEL CLIENTE (PA)

Nella fattura va inserito il codice univoco assegnato alla Pubblica amministrazione e che si trova all'interno dell'Indice delle pubbliche amministrazioni

PRESENZA IN IPA DELLA PA MA SENZA CODICE UNIVOCO

Nella fattura può essere indicato l'ufficio di fatturazione elettronica centrale, denominato "Uff_eFatturaPa". Lo Sdi verifica in base ai dati fiscali contenuti nella fattura e relativi alla Pubblica amministrazione destinataria la presenza o meno del codice univoco

ASSENZA IN IPA DELLA PA DESTINATARIA

Il codice da inserire in fattura assume il valore di default (999999), così come viene indicato nelle specifiche tecniche riportate nell'allegato B del Decreto ministeriale 55 del 2013

L'emissione. La correzione di eventuali errori avviene attraverso una nota di accredito

Consegna valida solo se notificata

Per il fornitore di Pubbliche amministrazioni è fondamentale riuscire a dimostrare che la fattura è stata emessa nel rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni in materia di Iva. L'articolo 6 del Dpr 633/72 stabilisce quello che viene definito il momento di effettuazione dell'operazione e, conseguentemente, il momento in cui deve essere emessa la fattura. Il quarto comma dell'articolo 21 della legge Iva dispone, infatti, che «la fattura è emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione determinata a norma dell'articolo 6».

Per quanto concerne la fattura elettronica, premesso che sempre l'articolo 21 prescrive che «la fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente», ulteriori considerazioni sono necessarie visto che nei rapporti con le Pubbliche amministrazioni è stato interposto il cosiddetto Sistema di interscambio (Sdi), quale soggetto a cui devono essere veicolate tutte le fat-

ture elettroniche Pa.

Tale sistema (Sdi) ha sostanzialmente il compito di verificare i requisiti tecnici della singola fattura nonché la presenza, al suo interno, del codice di identificazione univoco Ipa, e può comunicare al fornitore i seguenti risultati:

- esito positivo, nel caso in cui la fatturaPa sia formalmente corretta e, quindi, possa essere recapitata al destinatario;
- esito negativo, nel caso in cui lo Sdi non sia in grado di recapitare la fatturaPa alla Pubblica amministrazione destinataria, per problemi non imputabili al fornitore;
- scarto della fatturaPa, nel caso in cui dai controlli effettuati dallo Sdi la fattura non risulti possedere tutti i requisiti richiesti (ad esempio mancanza del codice Ipa in presenza di un codice attribuito alla Pubblica amministrazione destinataria).

In nessun caso, come chiarito anche dalla circolare 1/Mef del 31 marzo 2014, il Sistema di interscambio rilascia al soggetto che ha inviato la fattura, un documento comprovante il "mero ri-

cevimento" della fattura da parte dello stesso Sdi.

Di fronte a tale tipologia di meccanismo, la stessa circolare 1/Mef ha chiarito quando può considerarsi emessa la fatturaPa. Più precisamente, sia in caso di esito positivo, sia in caso di esito negativo, così come sopra specificato, la fattura si ritiene emessa al momento del rilascio da parte del Sistema di interscambio della notifica di consegna della fattura (esito positivo), oppure all'atto della notifica di mancato recapito della fattura alla pubblica amministrazione, per motivi imputabili a quest'ultima.

Va da sé, che nel momento in cui la Pubblica amministrazione dovesse contestare il documento, in tutto o in parte, nel termine concessole di 15 giorni dal recapito della fattura, il fornitore dovrà provvedere alla correzione di eventuali errori solo attraverso l'emissione di apposita nota di accredito, visto che la fattura è da considerare, a tutti gli effetti, come emessa.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Banche in prima linea nel sostegno alle imprese

**Per trasmettere
e archiviare le fatture
possibile ricorrere
a professionisti
e istituti finanziari**

PAGINA A CURA DI
Liliana Fratini Passi

Al centro del processo di cambiamento ed innovazione che sta caratterizzando questi ultimi anni, è ormai chiaro il ruolo chiave delle attività di dematerializzazione, che rispondono ad esigenze di integrazione ed ottimizzazione dei processi, dai quali riemergono risorse "sommese" da reinvestire in competitività. La pubblica amministrazione in particolare assume un ruolo chiave nella spinta alla dematerializzazione dei processi, con conseguente aumento della competitività del sistema Paese e sostegno al mercato finanziario; ciò è dovuto agli stretti legami che essa intrattiene con le aziende e i cittadini nonché dal gran numero di incassi e pagamenti che la vedono coinvolta.

La fatturazione elettronica deve essere pertanto considerata una grande opportunità, sia per le imprese sia per la pubblica amministrazione, e non già un problema di conformità alla normativa fiscale.

Per rispondere all'obbligo di fatturazione elettronica sia le imprese che le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di apposite soluzioni software per la predisposizione delle fatture con applicazione della firma digitale e l'invio al Sistema di interscambio, anche ricorrendo ad intermediari abilitati.

Gli intermediari finanziari

Il ruolo degli intermediari è in particolare riconosciuto dall'articolo 5 del Dm 55/2013, il quale stabilisce che gli operatori economici possono avvalersi, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica, mantenendo tuttavia «inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente la fattura nei confronti delle Pa». Sono considerati intermediari i soggetti giuridici anche diversi dalle persone fisiche, tra cui possono figurare anche le pubbliche amministrazioni quali intermediarie di altre pubbliche amministrazioni, sempre previo accordo.

La trasmissione delle fatture elettroniche può avvenire quindi, oltre che direttamente tra gli operatori economici e Sistema di interscambio (Sdi), anche attraverso l'intermediazione di soggetti abilitati.

Le banche italiane

In tale contesto l'industria bancaria italiana, sulla scorta della propria esperienza decennale nella creazione di servizi on line sia nel mono che nel multi-banca, si è mossa già da anni per favorire la dematerializzazione dei processi amministrativo-logistico-finanziari di imprese e Pa, sviluppando servizi a valore aggiunto nell'ambito della cosiddetta financial value chain.

Imprese e pubbliche amministrazioni possono pertanto avvalersi delle soluzioni offerte dagli istituti finanziari per interfacciarsi direttamente con il Sistema di interscambio per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica.

In relazione a ciò il Consorzio Cbi, la cui rete interoperabile collega attualmente circa 600 istituti fi-

nanziari e circa un milione di imprese, ha implementato già da dicembre 2013 la funzione Cbi "Fattura Pa" che consente a ciascun istituto finanziario consorziato di colloquiare con il Sistema di interscambio dell'agenzia delle Entrate per l'invio di fatture elettroniche per conto dei propri clienti aziende creditrici e la ricezione di fatture elettroniche per conto delle proprie clienti pubbliche amministrazioni debtrici.

La spinta della crisi

L'importanza della fatturazione elettronica è ancor più evidente in un contesto di crisi finanziaria, che spinge le aziende a richiedere soluzioni innovative che rispondano alle crescenti esigenze di rendere liquido il working capital, rendendo efficienti tutte le differenti fasi del processo commerciale e finanziario. Il valore del servizio di fatturazione elettronica offerto dagli Istituti finanziari in modalità competitiva ai propri clienti, consiste proprio nel supportare l'integrazione completa dell'intera financial value chain, tra cui richiesta anticipo fatture, bonifico xml sepa e sepa direct debit, esiti e rendicontazione strutturata.

Grazie all'innovazione dei servizi finanziari offerti sul canale Cbi, è possibile integrare e rendere efficienti i processi aziendali abilitando funzionalità di invio delle fatture tra imprese, attivazione della richiesta di pagamento e riconciliazione automatica tra informazioni commerciali e finanziarie.

Il prossimo passo si auspica possa essere quello di un'adozione diffusa della fattura elettronica anche nel mercato business to business, fungendo da volano per i processi di dematerializzazione e digitalizzazione dell'intero ciclo ordine, fatturazione e pagamento.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Alla Pa 15 giorni di tempo per pronunciarsi sulla fattura

**Non gestibili
i processi
di archiviazione
e conservazione
dei documenti**

PAGINA A CURA DI
Rosario Farina

■ L'unico strumento che il fornitore di una Pa può utilizzare per inviare la fattura è il Sistema di interscambio, istituito con il primo decreto attuativo sulla fatturazione elettronica, emanato dal ministero dell'Economia e delle Finanze il 7 marzo 2008. Il Sistema di interscambio è un sistema informatico, gestito dall'agenzia delle Entrate tramite la Sogei, che consente di ricevere le fatture nel formato definito dalla normativa, di effettuare i controlli sui file trasmessi e di inoltrare le fatture alle Pa destinatarie. Per comprendere analiticamente il funzionamento del Sistema di interscambio ed il contenuto dei file utilizzati, è possibile accedere alla documentazione tecnica attraverso il sito www.fatturapa.gov.

Trasmissione della fattura

Per inviare una fattura al Sistema di interscambio Sdi, evitando che possa essere scartata, è necessario che la stessa abbia, oltre ai dati previsti dalla normativa Iva, tutti gli elementi che risultano obbligatori in base alle specifiche tecniche del Sistema di interscambio (ad esempio il codice univoco riferito all'ufficio della Pa destinataria della fattura).

Il Sistema di interscambio, ricevuta la fattura in formato xml e con

la firma dall'emittente, la controlla e la inoltra all'amministrazione corrispondente al codice ufficio destinatario indicato, utilizzando il canale di ricezione scelto dalla singola Pa. Dopo la trasmissione della fattura, la stessa si considera emessa se supera i controlli formali da parte del Sistema di interscambio che, in tal caso, rilascia al fornitore una ricevuta di consegna, nel caso in cui l'inoltro abbia avuto esito positivo, oppure una ricevuta di mancata consegna, nel caso in cui l'inoltro abbia avuto esito negativo per impossibilità di recapito.

Nel caso in cui la fattura non superi i previsti controlli, la stessa è da considerarsi non emessa a seguito della notifica di scarto rilasciata dal Sistema di interscambio. Nel caso in cui il Sistema di interscambio non riesca a trasmettere la fattura alla Pa, ancorché la stessa abbia superato i controlli previsti, viene inviato al trasmittente la notifica di mancata consegna. Per i successivi dieci giorni, il Sistema ritenta la trasmissione e, superato senza successo tale lasso temporale, invia al trasmittente l'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito.

L'attestazione è un documento informatico contenente la fattura inviata. Questo è l'unico caso in cui il trasmittente può inoltrare all'amministrazione destinataria la fattura, utilizzando un canale elettronico diverso dal Sistema di interscambio. Per i quindici giorni che seguono al primo tentativo di inoltro (dal Sdi alla Pa destinataria) della fattura, la Pa ha facoltà (non obbligo) di inviare al Sistema una notifica di esito committe (sono previsti due valori: positivo o negativo), attraverso il canale

usato per la ricezione. Nel caso di rifiuto della fattura da parte della Pa, il fornitore riceverà dal Sdi la notifica di scarto esito committe, con segnalazione delle incoerenze.

Superati i quindici giorni dal primo tentativo di inoltro, il Sdi invia, sia al trasmittente, sia al destinatario, la notifica di decorrenza termini. Con questa notifica il Sdi comunica alle parti la chiusura del processo di gestione della fattura stessa all'interno del Sistema: eventuali successive negoziazioni saranno condotte dalle parti nell'ambito dei normali rapporti commerciali al di fuori dei meccanismi interni al processo ordinario.

Le notifiche

Per quanto sopra esposto, diventa necessario per i fornitori gestire e conservare le notifiche ricevute allo scopo di rilevare le anomalie del sistema, o al fine di definire la decorrenza di alcuni effetti giuridici della fattura (quale ad esempio l'emissione della stessa o il sorgere degli interessi moratori a carico della Pa). A tal fine è necessario definire un sistema di monitoraggio e di inoltro automatico delle notifiche Sdi alle competenti funzioni aziendali in base al codice errore riportato nelle stesse (di tipo informatico, amministrativo o commerciale) e l'adozione della conservazione sostitutiva secondo le prescrizioni del Dm 23 gennaio 2004, non solo delle fatture, ma anche delle corrispondenti notifiche ricevute dallo Sdi. A tal proposito evidenziamo che il Sistema di interscambio non assolve compiti relativi all'archiviazione e alla conservazione delle fatture che devono essere gestite, con appositi processi dedicati e nei rispettivi ambiti di competenza, dal fornitore e dalla Pa destinataria.

INFORMATICA RISERVATA

Percorso a tappe



01 | IL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

Controlla la fattura trasmessa dal fornitore, invia la notifica di scarto se i controlli falliscono, invia la ricevuta di consegna o la notifica di mancata consegna se i controlli sono superati, inoltra la fattura alla Pa destinataria, attende 15 giorni dal primo tentativo di inoltro perché la Pa ricevente possa esitare la fattura. Trascorsi i 15 giorni invia alle parti la notifica di decorrenza termini che chiude il processo di gestione della fattura nell'ambito del processo telematico ordinario

02 | IL SITO WWW.FATTURAPA.GOV.IT

Rende disponibili tutte le specifiche tecniche relative alla struttura e alle caratteristiche della fattura Pa, del sistema di interscambio, l'elenco dei

controlli effettuati dallo Sdi e dei suggerimenti per la compilazione di tipologie specifiche di fatture

03 | LA NOTIFICA DI SCARTO

La notifica di scarto è il messaggio ricevuto dall'emittente di una fattura elettronica nei confronti della Pa, quando i controlli propedeutici all'inoltro, effettuati dal sistema di interscambio, non sono superati. Nella notifica è contenuto sia il codice errore, sia la descrizione della motivazione dello scarto

04 | CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLE FATTURE E DELLE NOTIFICHE

È opportuno affiancare alla conservazione sostitutiva delle fatture, obbligatoria ai fini del Dm 23 gennaio 2004, anche quella delle relative notifiche Sdi

Le verifiche. Richiesta di accreditamento per i canali che cooperano in chiave applicativa

Al setaccio dimensioni e contenuti

La fattura elettronica può essere inviata al Sistema di interscambio (Sdi) scegliendo uno dei canali a disposizione: Pec (posta elettronica certificata); sito web; webservice; protocollo Ftp; porta di dominio.

Per la trasmissione via Pec e l'invio via web non è necessario accreditarsi presso il Sistema di interscambio, in questi casi è sufficiente possedere una casella di posta elettronica certificata, disporre di una Carta nazionale dei servizi, oppure essere registrati ai canali Entratel e Fisconline, che consentono l'accesso ai servizi telematici delle Entrate.

Per la trasmissione della fattura tramite i canali che prevedono una cooperazione applicativa, come i web service o la porta di dominio e tramite protocollo Ftp, è necessario inviare al Sistema di interscambio una richiesta di accreditamento attraverso la sottoscrizione con firma digitale di un accordo di servizio reso disponibile dal sito governativo www.fatturapa.gov.it.

La trasmissione delle fatture elettroniche può avvenire, oltre che direttamente da parte dei fornitori, anche attraverso l'intervento di soggetti abilitati come intermediari dello Sdi.

La gestione degli errori

Possiamo affermare che l'invio della fattura elettronica è solo l'inizio

di un processo che ha come scopo principale quello di velocizzare i pagamenti da parte della Pa e il controllo della spesa pubblica.

In particolare, per evitare che la fattura venga successivamente scartata dal Sdi e non pervenga al destinatario, è necessario conoscere i controlli applicati sul documento inviato.

In particolare il fornitore, prima di inviare la fattura, può controllare la correttezza del documento attraverso un'applicazione del sito fat-

CONTROLLI PREVENTIVI

Il fornitore prima di inviare la fattura può controllare la correttezza del documento attraverso il sito Internet www.fatturapa.gov.it

www.fatturapa.gov.it, nella sezione "Strumenti - Controllare la FatturaPa". In particolare, gli errori che si possono verificare a seguito dei controlli Sdi, sono di due tipologie: di natura informatica o di natura amministrativo-commerciale.

I primi riguardano ad esempio la nomenclatura e l'unicità del file trasmesso, la dimensione del file, l'integrità del contenuto, la validità del contenuto. Nel caso in cui vengano compilati, sono oggetto di controllo anche i campi opzionali della fat-

tura (ad esempio un campo destinato ad accogliere un numero, non potrà contenere lettere).

La seconda tipologia di errori riguarda invece l'esistenza del codice ufficio destinatario, del codice fiscale della Pa, della partita Iva quando presente. Per ogni errore viene restituito al fornitore, all'interno della notifica di scarto, un codice errore ed una descrizione, attraverso la quale si ricava l'intervento richiesto al fornitore per la corretta compilazione della fattura.

Nel caso di notifica di scarto dal Sdi, dato che la fattura si considera non emessa, possiamo trovarci nel caso in cui la stessa risulti già annotata nel registro Iva delle fatture emesse, in quanto i sistemi gestionali maggiormente diffusi prevedono di solito la numerazione e la contabilizzazione contestualmente alla formazione e trasmissione dei documenti fiscali da parte dei sistemi di fatturazione.

In questo caso si ritiene necessario emettere una nota di variazione Iva, al fine di distornare nei registri fiscali l'annotazione effettuata a fronte della fattura scartata dallo Sdi.

Tale documento di rettifica non deve essere inoltrato allo Sdi in quanto la fattura a cui si riferisce non è mai risultata "emessa" ai fini del Dm 55 del 3 aprile 2013.

di Rita Sisti per l'Espresso

Trenta giorni per rispondere alla richiesta dei creditori

Ottenuta la certificazione si può chiedere un'anticipazione bancaria

PAGINA A CURA DI

Lorenzo Lodoli

Alessandro Mastromatteo

Il monitoraggio e la certificazione dei debiti della Pa passano attraverso il sistema di interscambio che trasferisce alla piattaforma di certificazione dei crediti in automatico i dati delle fatture trasmesse dai fornitori delle Pa. Ne consegue che i dati contenuti nelle fatture elettroniche non devono essere più necessariamente caricati sul sistema Pec da parte dei creditori, o da parte delle Pa debentrici, in quanto sono acquisiti automaticamente attraverso il sistema di interscambio.

È ormai noto il ruolo svolto dalla "piattaforma di certificazione elettronica" del credito gestita dalla Ragioneria dello Stato e realizzata dal ministero dell'Economia e delle Finanze nel corso del 2012, con lo scopo iniziale di certificare i crediti derivanti da rapporti di somministrazione, fornitura, appalto e prestazione professionale e successivamente utilizzata anche per monitorare i debiti della Pa.

Particolarmente rilevanti sono le condizioni necessarie per presentare l'istanza di certificazione del credito.

Il campo soggettivo degli enti pubblici a cui è possibile inoltrare l'istanza di certificazione, è stato

ampliato con l'intervento dell'articolo 27 Dl 66/2014, che ha ricompreso tra le Pubbliche amministrazioni tutte quelle indicate nell'articolo 1, comma 2, del Dlgs 165/2001.

Ad oggi sono:

- le amministrazioni dello Stato centrali e periferiche, compresi istituti e scuole di ogni ordine e grado, istituzioni educative ed istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica;
- Regioni, Province, Comuni, città metropolitane, Comunità montane e loro consorzi;
- enti del Servizio sanitario nazionale;
- istituzioni universitarie, Iacp, camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura;
- Aran e Agenzia di cui al Dlgs 300/1999.

Sono invece esclusi dalla richiesta di certificazione:

- enti locali commissariati;
- enti del Servizio sanitario nazionale delle Regioni sottoposte a piano di rientro dai disavanzi sanitari (quali ad esempio Calabria e Campania).

Non sono ancora inclusi tra i crediti certificabili quelli vantati nei confronti delle società in house anche se, di fatto, sono una estensione della Pa a cui sono collegate e da cui sono controllate (Cassazione civile sezioni unite 26283/2013).

Ne consegue pertanto che i debiti di cui sono titolari le Pa e per i quali è previsto l'utilizzo di fattura elettronica (legge 196/2003) saranno monitorati attraverso la piattaforma, ma solo alcuni di essi (soggetti ricompresi nell'articolo 1, comma 2, Dlgs 165/2001) potranno essere oggetto di certificazione.

Dal punto di vista operativo il

creditore che vanta crediti certi, liquidi ed esigibili, dà inizio al processo di certificazione presentando, tramite la piattaforma, un'istanza alla pubblica amministrazione debitrice.

Se il creditore è una società o un'impresa individuale, può operare immediatamente attraverso il suo titolare o un suo rappresentante; se invece il creditore è una persona fisica o un ente non riconosciuto, dovrà passare attraverso la Pubblica amministrazione, nei cui confronti è creditore.

Un volta entrato nella piattaforma, è possibile inoltrare l'istanza di certificazione del credito, utilizzando un'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema. Da questo momento riceverà comunicazioni sul rilascio della certificazione e/o sulla insussistenza o inesigibilità del credito tramite la pec. Il termine entro cui la Pa deve provvedere al rilascio della certificazione o al diniego è di 30 giorni, decorsi i quali il creditore può presentare, sempre attraverso la piattaforma, istanza di nomina del commissario ad acta.

La Pubblica amministrazione debitrice o, in caso di nomina, il commissario ad acta, effettuate le opportune verifiche, provvedono a certificare il credito o a rilevarne l'insussistenza.

Un volta ottenuta la certificazione, il creditore potrà scegliere se chiedere un'anticipazione bancaria, procedere alla cessione od utilizzare la certificazione per la compensazione con i debiti fiscali iscritti nei ruoli (art. 28-quater del Dpr 602/73), o derivanti dagli istuti deflattivi del contenzioso (28-quinques Dpr 602/73).

di Lorenzo Lodoli e Alessandro Mastromatteo

Certificazione dei crediti verso la Pa

CONDIZIONI

Per ottenere la certificazione, il credito vantato nei confronti di una Pa deve derivare da un contratto di somministrazione, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali e deve essere non prescritto "certo, liquido ed esigibile"

LIMITI SOGGETTIVI

Soggetti inclusi:

- le amministrazioni dello Stato centrali e periferiche, compresi istituti e scuole di ogni ordine e grado, istituzioni educative ed istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica;
- Regioni, Province, Comuni, città metropolitane, Comunità montane e loro consorzi;
- enti del Servizio sanitario nazionale;
- istituzioni universitarie, Istituti autonomi di case popolari, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- Aran e Agenzia di cui al Dlgs. 300/1999

Soggetti esclusi:

- enti locali commissariati;
- enti del Servizio sanitario nazionale delle Regioni sottoposte a piano di rientro dai disavanzi sanitari (quali ad esempio Calabria e Campania);
- crediti verso società in house

LIMITI OGGETTIVI

Il credito deve essere:

- certo, quando deriva da una obbligazione giuridicamente perfezionata per la quale la Pubblica amministrazione debitrice abbia assunto l'impegno di spesa registrato sulle scritture contabili;
- liquido quando è determinato nel suo ammontare o oggettivamente determinabile;
- esigibile quando non vi siano fattori impeditivi del pagamento (ad esempio eccezione di inadempimento, esistenza di un termine non scaduto o di una condizione sospensiva)

La piattaforma. I dati delle fatturePa sono acquisiti in via automatica

Verifiche costanti online

I dati di fatturazione acquisiti dalla piattaforma certificazione crediti sono conformi ai formati previsti dal Dm 55 del 2013 per la fatturaPa. Questo perché i dati delle fatturePa, comprensivi delle informazioni di invio e ricezione sono acquisiti, in modalità automatica, dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni e per il monitoraggio dei debiti commerciali. L'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma permetterà infatti a regime ai creditori di verificare on line lo stato dei propri crediti verso ciascun debitore e alle Pa di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinti per scadenza e per creditore, supportando altresì l'obbligo di tenuta del registro unico delle fatture. Con il Dl 66/2014 sono state infatti introdotte apposite funzionalità di monitoraggio dei debi-

ti, dei relativi pagamenti e dell'eventuale verificarsi di ritardi rispetto ai termini fissati dalla direttiva 2011/7/ Ue, che determinano l'applicazione in via automatica di interessi di mora. Le amministrazioni pubbliche sono ad esempio tenute a comunicare le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione, sui propri sistemi contabili, delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti, oppure relative a prestazioni professionali, emesse a partire dal 1° gennaio 2014. Inoltre le stesse amministrazioni, entro il 15 di ciascun mese, comunicano i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili, per i quali, nel mese precedente sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori. Queste attività, automatizzate attraverso l'acquisizione dei dati

di fattura, richiedono comunque un presidio costante delle informazioni presenti in piattaforma di certificazione. Dalla lettura della circolare 21 del 25 giugno 2014 di Ragioneria Generale dello Stato, il momento di caricamento sulla piattaforma sembra coincidere con quello in cui la fatturaPa si considera inviata e ricevuta dalla amministrazione destinataria. Il documento sottolinea come la piena attuazione del processo di fatturazione elettronica automatizzerà le fasi di invio e di ricezione. Quindi il caricamento sulla piattaforma sembra non risentire del decorso dei quindici giorni successivi alla ricezione di avvenuta consegna, periodo entro cui l'amministrazione può rifiutare una fatturaPa corretta sotto il profilo formale, ma non sostanziale.

PIATTAFORMA CERTIFICAZIONE

Per le transazioni tra privati la fattura può restare «materiale»

Per ora si tratta di una libera scelta del fornitore ma la Ue la «raccomanda»

PAGINA A CURA DI
Michele Brusaterra

■ Nessun obbligo di utilizzo della fattura elettronica per i rapporti B2B: la fattura elettronica può essere adottata a libera scelta del soggetto fornitore. Vale la pena di evidenziare, però, che la Commissione europea attraverso la sua comunicazione del 2 dicembre 2010 (Com 2010-712), ha affermato che «la Commissione desidera che entro il 2020 la fatturazione elettronica diventi il principale modo di fatturazione in Europa».

La legge 244/2007, attraverso il comma 209 dell'articolo 1, stabilisce che «la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche... nonché con le amministrazioni autonome, anche sotto forma di nota, conto parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica». E ancora l'articolo 21 del Dpr 633/72 stabilisce che la fattura possa essere emessa anche in formato elettronico, con riferimento a qualsiasi operazione intercorra tra soggetti passivi d'imposta.

In merito all'utilizzo della fattura elettronica, va quindi posta in essere una prima distinzione: la fattura nei

rapporti tra soggetto passivo d'imposta privato e Pa (cosiddetta FatturaPa) e la fattura nei rapporti tra soggetti passivi d'imposta privati (cosiddetto B2B). Il decreto ministeriale 55 del 3 marzo 2013, che ha provveduto a determinare le disposizioni attuative per l'emanazione della FatturaPa, ha stabilito la decorrenza dell'obbligo di emissione del documento in formato elettronico a partire dal 6 giugno 2014 per quanto riguarda i rapporti con Ministeri, agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza e assistenza sociale e, dal 31 marzo 2015, data così anticipata rispetto al precedente 31 maggio 2015, dal Dl 66 del 2014, per i rapporti con tutte le altre Pa.

Guardando alle caratteristiche della fattura elettronica nei rapporti con la Pa, rispetto a quella nei rapporti tra soggetti privati, si evidenzia come nella FatturaPa debbano essere esclusivamente utilizzati file in formato Xml, firmati digitalmente dall'emittente, mentre nei rapporti B2B è lasciata ampia scelta al soggetto emittente purché, ben inteso, vengano assicurati i requisiti di autenticità dell'origine, integrità del contenuto e leggibilità del documento nel tempo. Si possono utilizzare, per esempio, documenti in formato pdf e pdf/a, tiff, jpg, naturalmente, xml, nonché altri formati scelti dal responsabile della conservazione.

Nella FatturaPa, inoltre, la firma digitale da apporre nel documento deve assumere una delle seguenti forme:

■ Cades-Bes (Cms advanced electronic signatures), ove il file assumerà l'estensione «.xml.p7m»;

■ Xades-Bes (xml advanced electronic signatures), nel qual caso il file assumerà l'estensione «.xml».

Per quanto concerne, invece, la fattura nei rapporti B2B, più ampia è la scelta concessa dal legislatore non solo nell'utilizzo del formato del file, ma anche nelle modalità per assicurare l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto. Il terzo comma dell'articolo 21 della legge Iva prevede, infatti, in modo generico che «autenticità dell'origine e integrità del contenuto possano essere garantite mediante sistemi di controllo di gestione che assicurino un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile, ovvero mediante l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente, o mediante sistemi Edi di trasmissione elettronica dei dati, o altre tecnologie in grado di garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità dei dati». Per quanto riguarda poi la trasmissione della FatturaPa, il fornitore deve sempre fare riferimento al Sistema di interscambio, quale soggetto deputato a ricevere i documenti e che si frappa, pertanto, tra il fornitore stesso e la Pa. Allo Sdi il file deve essere inviato con una delle modalità che seguono:

- pec;
- sistema di cooperazione applicativa, su rete Internet, con servizio «web service», fruibile attraverso protocollo https;
- sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio in ambito sistema pubblico di cooperazione;
- sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo ftp;
- sistema di trasmissione per via telematica attraverso il sito www.fattura.pa.gov.it.

« RIPRODUZIONE RISERVATA »

Fatture elettroniche a confronto

Fattura elettronica Pa	Fattura elettronica B2B
UTILIZZO DELLA FATTURA ELETTRONICA	
Obbligatorio per il fornitore di Pa	Facoltativo nei rapporti tra soggetti passivi d'imposta privati
FORMATO DEL FILE DA UTILIZZARE	
File in formato Xml	Si possono utilizzare, per esempio, file in formato Pdf e Pdf/A, Tiff, Jpg e Xml, nonché altri formati scelti dal responsabile della conservazione
MODALITÀ PER ASSICURARE L'AUTENTICITÀ DELL'ORIGINE E L'INTEGRITÀ DEL CONTENUTO	
Firma digitale di una delle seguenti specie: Cades-Bes (Cms advanced electronic signatures), o Xades-Bes (Xml advanced electronic signatures)	Mediante sistemi di controllo di gestione, ovvero mediante l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente o mediante sistemi Edi di trasmissione elettronica dei dati o altre tecnologie in grado di garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità dei dati
MEZZI PER LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA	
Deve essere utilizzata una delle seguenti modalità: Pec; sistema di cooperazione applicativa, su rete Internet, con servizio "web service", fruibile attraverso protocollo https; sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio in ambito Sistema pubblico di cooperazione; sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo Ftp; sistema di trasmissione per via telematica attraverso il sito del sistema d'Interscambio www.fattura.pa.gov.it .	Il metodo di invio della fattura è libero purché vengano utilizzati strumenti idonei individuati dai soggetti interessati

Come operare. Registri e ordine cronologico ad hoc per ciascuna tipologia di documento

Numerazioni distinte per chi affianca carta e online

■ Fatture elettroniche ed analogiche possono convivere sia in capo al soggetto emittente, sia in capo al soggetto destinatario, ma è necessario porre attenzione ad alcune precise regole, al fine di gestire in modo corretto le due tipologie di documenti.

Premettendo che si ritiene che man- chino, ad oggi, delle istruzioni comple- te ed organiche che forniscano chiari- menti operativi, sia dal punto di vista delle registrazioni, sia dal punto di vi- sta degli adempimenti che, obbligato- riamente, i soggetti passivi debbono porre in essere nella gestione della fat- ture elettroniche, le Entrate, con circo- lari numero 45/E e 36/E, rispettiva- mente del 2005 e del 2006, ha fornito qualche utile delucidazione.

Più precisamente, per quanto con- cerne le fatture elettroniche in acqui- sto, ove il destinatario decidesse di trattarle come tali, la circolare 45/E ha chiarito che l'apposizione del numero di protocollo, previsto dall'articolo 25 del Dpr 633/72, può essere assolta «at- traverso l'associazione informatica della fattura ai dati annotati nell'ap- po-

sito registro Iva».

Con tale espressione si ritiene che l'amministrazione finanziaria abbia voluto indicare la materiale possibilità di formare un documento da cui risulti l'abbinamento del numero protocollo indicato nel registro Iva, con alcuni da- ti essenziali ed univoci della fattura elettronica quali, si ritiene, la denomi- nazione o la ragione sociale e il numero e la data della fattura stessa.

Per quanto riguarda, invece, le fat- ture elettroniche in entrata che, per qualsiasi motivo, sia necessario inte- grare sia in ossequio al principio di inversione contabile nazionale, sia a quello internazionale, sempre la cir- colare 45/E, ha chiarito che, posto che la fattura elettronica per sua na- tura risulta essere immutabile, «l'acquirente deve predisporre un altro documento in cui annotare sia i dati necessari per l'integrazione, sia gli estremi della fattura estera (...)».

La circolare, in effetti, si riferiva al- l'integrazione di fatture comunitarie di acquisto, ma il chiarimento può cer- tamente essere esteso anche a tutte le

ipotesi di reverse charge nazionale. Il documento che contiene i dati per l'in- tegrazione della fattura ricevuta, se emesso in formato elettronico, dovrà essere allegato alla stessa fattura elet- tronica e reso immutabile attra- verso gli stessi sistemi per quest'ulti- ma adottabili; se, invece, il documento integrativo è redatto su supporto car- taceo, questo dovrà essere conservato allegandolo ad una copia materializza- ta della fattura a cui si riferisce.

Per quanto concerne le fatture attive, è bene far presente che l'amministrazio- ne finanziaria, questa volta con la circo- lare 36/E, ha sottolineato che nel caso in cui il contribuente intenda adottare la conservazione elettronica delle sole fat- ture elettroniche, «è consentita la con- servazione con le modalità tradizionali delle fatture in formato analogico, a con- dizione che le stesse siano annotate in un apposito registro sezionale». Non solo. Sarà necessario utilizzare anche due di- stinte serie numeriche: l'una per le fattu- re elettroniche e l'altra per quelle analo- giche che rispettino, all'interno della singola categoria, l'ordine cronologico.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

«Conservazione» obbligatoria dei documenti a rilevanza fiscale

Cancellato dal decreto l'onere di invio dell'impronta elettronica

PAGINA A CURA DI
Carmelo Piancaldini

■ Fornitore e Pa cliente sono obbligati a conservare elettronicamente le fatture. L'obbligo è sancito dalla legge 244/2007, la stessa che introduce anche la previsione dell'obbligo di emissione e trasmissione delle fatture elettroniche verso la Pa.

Questa scelta nasce dall'evidenza dei vantaggi che assicura la conservazione elettronica dei documenti, tanto più se questi, come le fatture elettroniche, vengono generati, trasmessi e ricevuti in modalità elettronica: si tratta di vantaggi in termini di minori costi di gestione (si pensi alla facilità di ricerca di un documento all'interno di un archivio elettronico, grazie all'utilizzo di molteplici chiavi che un software di conservazione può offrire, oppure al risparmio dello spazio fisico dove conservare i documenti analogici o, ancora, al semplice costo della carta); riduzione di errori e rischi di distruzione o smarrimento degli stessi documenti (il software di conservazione consente la creazione di back up e garantisce la lettura nel tempo dei documenti indipendentemente dall'evoluzione del software stesso).

È evidente, tuttavia, che ove il contribuente recepisca il processo di conservazione elettronica, così

come quello di fatturazione elettronica, come un mero adempimento imposto da una legge e, ad esempio, continui a generare e conservare in via analogica le fatture che emette nei confronti di clienti diversi dalla Pa, sarà costretto a operare in una duplice modalità - analogica (fatture non Pa) ed elettronica (fatture Pa) - con una duplicazione di costi e adempimenti.

Risulta pertanto fondamentale che i contribuenti evolvano verso una integrale gestione elettronica dei documenti fiscali (dalla fase della loro generazione, sino a quella di conservazione). Solo così potranno cogliere il processo di digitalizzazione come un'opportunità che, a fronte di un necessario minimo investimento iniziale e un altrettanto necessario approccio propositivo al cambiamento, potrà esplicare nel medio/lungo periodo tutti i suoi benefici in termini di riduzione dei costi ed efficientamento dei processi amministrativi.

Pertanto, le regole di conservazione elettronica dei documenti fiscali sono state semplificate con l'emanazione del Dm 17 giugno 2014, in sostituzione del Dm 23 gennaio 2004.

Nella predisposizione del nuovo decreto ha avuto un ruolo chiave il Forum italiano sulla fatturazione elettronica: la collaborazione attiva, all'interno di questo consesso, delle associazioni di categoria (Rete imprese Italia, Confindustria, Abi) con le amministrazioni interessate (agenzia delle Entrate, Mef, Agid) ha portato alla predisposizione di una proposta di decreto che è stata poi recepita dall'amministrazione. Il nuovo decreto ha eliminato l'obbligo di invio dell'impronta dell'archivio elettronico: ha allineato il termine di conservazione di tutti i documenti, consentendo al contri-

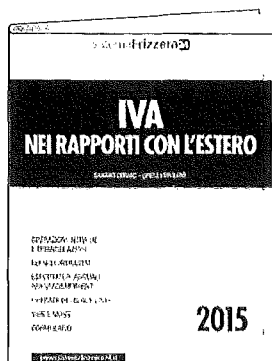
bente di concludere la conservazione entro tre mesi dalla scadenza di presentazione della dichiarazione annuale a cui i documenti si riferiscono; ha semplificato la modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici fiscalmente rilevanti, consentendo di versarla solo con F24 (i codici tributo sono stati resi noti con risoluzione 106/E del 2 dicembre 2014) una sola volta l'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio; ha stabilito che il processo di conservazione avvenga, dal punto di vista tecnico-informatico, nel rispetto delle previsioni del Dpcm 13 novembre 2014, emanato ai sensi del Cad e, dal punto di vista giuridico-tributario, nel rispetto delle ordinarie regole amministrative e contabili previste dal Codice civile e dalle disposizioni tributarie.

Inoltre, il nuovo decreto ha confermato la previsione, già contenuta nel previgente Dm 23 gennaio 2004, che il processo di conservazione venga realizzato in modo da predisporre un archivio che il contribuente dovrà rendere consultabile in relazione almeno alle principali e obbligatorie informazioni presenti nei documenti conservati. Tale previsione appare importante per consentire al contribuente tanto di gestire con facilità e in modo ordinato il proprio archivio informatico, quanto di mettere in condizione l'amministrazione finanziaria di acquisire celermente e con facilità i documenti necessari ai fini dell'attività di controllo (così da rendere quest'ultima anche meno invasiva).

Il processo di conservazione, infine, terminerà con l'apposizione di un "riferimento temporale opponibile a terzi" (la marca temporale) sul pacchetto di archiviazione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

IN VETRINA



IVA NEI RAPPORTI CON L'ESTERO

Una Guida sugli adempimenti che caratterizzano l'import-export e tutti i rapporti con soggetti Ue ed extra-Ue: le norme in tema di fatturazione degli acquisti e delle esportazioni, di operazioni triangolari e depositi Iva. Include anche documentazione e formulario. In vendita a 44 euro



GUIDA PRATICA FISCALE IMPOSTE 1/2015

Aggiornata con la legge di stabilità 2015, la Guida illustra in modo operativo, con un linguaggio chiaro, la disciplina relativa all'Iva, con un focus sulle nuove regole in materia di fatturazione. www.gpfpiu.ilsole24ore.com. In vendita a 32 euro



GUIDA ALL'IVA: LA FATTURAZIONE

Collana in dieci volumi: il nono volume analizza gli aspetti fondamentali della fatturazione sia cartacea, sia elettronica, emessa nei rapporti B2B o nei confronti della Pa, approfondendo le regole fiscali che ne disciplinano formazione, gestione e conservazione. In edicola dal 26 marzo a 9,90 euro

Possibili verifiche. A fini Iva va comunicato alle Entrate il luogo di tenuta

Contabilità da tenere a disposizione

■ Nel modello di dichiarazione dei redditi relativa al periodo di imposta di riferimento, l'articolo 5 del Dm 17 giugno 2014 introduce la previsione di specificare l'effettuazione o meno di conservazione elettronica di documenti fiscalmente rilevanti.

Questa informazione ha mere finalità statistiche e non è sostitutiva della comunicazione dell'impronta prevista dal Dm 23 gennaio 2004, abrogato.

Nel medesimo articolo si precisa che, in caso di verifiche, controlli o ispezioni, il contribuente è tenuto a rendere leggibile o, a richiesta, disponibile su supporto cartaceo o informatico, il documento informatico presso la sede, oppure il luogo di conservazione delle scritture contabili.

Ai fini Iva, il soggetto passivo deve comunicare all'agenzia delle Entrate il luogo, o i

luoghi di conservazione e tenuta delle scritture contabili (articolo 35, comma 10, del Dpr n. 633 del 1972).

Siricorda, inoltre, che l'articolo 2220 del Codice civile prevede che le scritture e i documenti conservati «sotto forma di registrazioni su supporti di immagini» devono essere, in qualsiasi momento, resi leggibili con mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza tali supporti per la conservazione.

Pertanto, il processo di con-

servazione elettronica delle fatture e degli altri documenti fiscalmente rilevanti non muta - rispetto alla conservazione analogica - quelle che sono le principali garanzie che il contribuente deve fornire agli organi di controllo dell'amministrazione finanziaria e che consistono nella tempestiva messa a disposizione dei documenti per i quali, ove siano state rispettate le previsioni del Dm 17 giugno 2014, saranno stati garantiti anche i requisiti di autenticità dell'origine (conoscibilità del soggetto che li ha prodotti), integrità del contenuto (inalterabilità nel tempo dei dati contenuti nel documento) e leggibilità (il documento deve poter essere letto dall'uomo e non solo dal Pc).

È RIPRODUZIONE RISERVATA

I TRE CAPISALDI

In linea con quanto prescritto dal Dm 17 giugno 2014 occorre garantire i requisiti di autenticità, integrità del contenuto e leggibilità

Il vademecum

Le regole per la conservazione elettronica dei documenti fiscali prevedono:

- termine di conservazione entro tre mesi dalla scadenza della dichiarazione annuale;
- rispetto del Dpcm 13 novembre 2014 (Cad) e delle ordinarie regole amministrative e contabili;
- consultabilità dell'archivio elettronico per chiavi di ricerca riferite a informazioni presenti nei documenti conservati;
- apposizione di un "riferimento temporale opponibile a terzi" (marca temporale) sul pacchetto di archiviazione;
- imposta di bollo con F24 entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- in caso di controlli fiscali, messa a disposizione e leggibilità dei documenti informatici presso la sede del contribuente ovvero presso il luogo di conservazione delle scritture



Per gli appalti comunitari fattura elettronica in arrivo

Dal 27 novembre 2018 le Pa degli Stati Ue dovranno accettare anche il documento informatico

PAGINA A CURA DI
Salvatore Stanziale

Lo sviluppo di una società digitale è uno degli obiettivi che l'Unione europea si è prefissata, con la strategia Europa 2020, per affrontare le sfide di questi anni e promuovere una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva. Lo strumento adottato per perseguire tale obiettivo è l'Agenda digitale europea, e la fatturazione elettronica ne costituisce parte rilevante.

Tutti gli Stati membri dell'Unione hanno compreso l'importanza delle opportunità che lo sviluppo di una società digitale è in grado di offrire per migliorare la competitività del sistema e, fra le molte possibilità, molti hanno puntato sulla fatturazione elettronica. Tra questi vi è sicuramente il nostro Paese, che fin dal 2008 ha tracciato la strada per rendere obbligatorio l'impiego della fattura elettronica nei confronti della pubblica amministrazione.

La bontà di questo approccio è stata esplicitamente riconosciuta dal Parlamento europeo che, con risoluzione del 20 aprile 2012, ha chiesto che la fatturazione elettronica venisse resa obbligatoria per tutti gli appalti pubblici europei entro il 2016.

La direttiva 2014/55/Ue

La Commissione europea ha raccolto l'invito del Parlamento e, col supporto del Forum europeo multilaterale delle parti interessate sulla fatturazione elettronica (European

MultiStakeholder Forum on Electronic Invoicing, Emsfei), ha predisposto una direttiva sull'uso della fatturazione elettronica negli appalti pubblici. Pur non perfettamente in linea con le indicazioni del Parlamento europeo, la direttiva 2014/55/Ue del 16 aprile 2014 costituisce un passo importante verso l'obiettivo stabilito dalla Commissione con la Com 712/2010, che entro il 2020 la fatturazione elettronica diventa la principale modalità di fatturazione in Europa.

La norma europea

La direttiva richiede che venga elaborata una norma europea per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elet-

I FORNITORI

Imprese libere di scegliere se utilizzare il formato elettronico ma la pubblica amministrazione non potrà rifiutarlo

tronica, e contiene una serie di disposizioni atte a garantire che le pubbliche amministrazioni accettino le fatture elettroniche conformi alla norma europea, emesse a seguito dell'esecuzione di contratti pubblici di appalto. Rimangono escluse solamente specifiche procedure di appalti per le quali sono previste misure di segretezza o di sicurezza.

Nessun obbligo per i fornitori

Quindi non obbligo di fatturazione elettronica per i fornitori, come chiedeva il Parlamento europeo, ma obbligo per le pubbliche amministrazioni di accettare fatture elettroniche, purché conformi alla norma europea.

È dunque evidente che la partita non si gioca più su tavoli legislativi,

ma al tavolo tecnico del Cen, il Comitato europeo di normazione, incaricato dalla Commissione di sviluppare la norma europea sulla fattura elettronica.

L'elaborazione

Al Cen partecipano tutti gli enti di normazione nazionali degli Stati dell'Unione europea, per l'Italia l'Uni-ente nazionale italiano di unificazione - e più precisamente Uninfo, l'ente federato Uni con competenze sulle tecnologie informatiche.

Il Cen ha già avviato i lavori, istituendo un apposito comitato di progetto, il Cen/Tc 434 - Project Committee - Electronic Invoicing. La presidenza di questo comitato è stata affidata proprio all'Italia, e la segreteria all'Olanda, in quanto nazionali proponenti.

Tempi e contenuti

Lo sviluppo di una norma europea è un processo articolato che richiede tempi lunghi, tipicamente tre anni, ed è per questo motivo che il termine per il recepimento delle disposizioni della direttiva 2014/55/Ue è stato fissato al 27 novembre 2018.

La norma europea riguarderà gli elementi essenziali della fattura (la cosiddetta core invoice), ovvero quelli necessari per garantire la conformità giuridica e quelli più comunemente presenti nelle fatture, e che non siano specifici di un particolare settore economico o Paese, nonché gli elementi che consentano di collegare la fattura alle altre fasi del ciclo d'ordine.

Oltre al modello semantico degli elementi essenziali della fattura, la Commissione ha richiesto al Cen di pubblicare, entro il 31 marzo 2017, un elenco di formati/sintassi ammissibili, la mappatura di ogni formato sul modello semantico, e le linee guida per la trasmissione delle fatture.

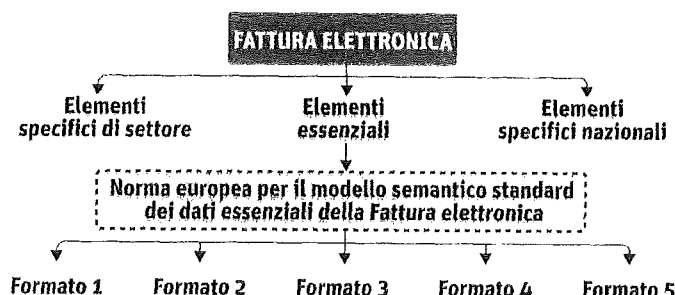
di Roberto Mancini

Il sistema di compatibilità

Il modello europeo

La norma definirà uno standard europeo per gli elementi essenziali della fattura, ossia quelli necessari per garantire la conformità giuridica e per il collegamento con le altre fasi del ciclo d'ordine. I formati esistenti potranno essere messi in corrispondenza col modello semantico (mappatura), e in questo modo si potrà passare da un formato all'altro in maniera semplice e con strumenti automatici di traduzione. La norma europea individuerà i cinque formati ammissibili. È questa l'interoperabilità delle fatture elettroniche.

Interoperabilità delle fatture elettroniche



La prospettiva. Saranno definiti elementi di base comuni

Contenuti standard in tutta l'Unione

L'ESTENSIONE

In preparazione disposizioni sulle commesse pubbliche da utilizzare anche per tutti gli scambi tra le imprese

La norma europea sulla fattura elettronica definirà uno standard per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elettronica.

Un modello semantico è un oggetto che definisce una serie di termini e significati tra loro correlati. Si tratta quindi di stabilire il contenuto informativo della fattura, i termini che individuano i singoli elementi informativi, e le relazioni esistenti tra di essi.

Il modello semantico non si occupa di individuare le modalità con le quali le informazioni sono rappresentate, ovvero il formato della fattura.

Tuttavia, in concreto le fatture elettroniche dovranno assumere un formato ben specificato affinché possano essere correttamente processate, e proprio per questo motivo la Commissione ha richiesto al Cen di pubblicare anche un elenco di formati/sintassi ammissibili, e la mappatura di ogni formato sul modello semantico.

I formati ammissibili dovranno essere scelti tra quelli liberamente disponibili e in già uso a livello internazionale, dovranno naturalmente essere compatibili col modello semantico ed essere parte di un insieme coerente di standard che copra tutte le fasi del ciclo degli acquisti, con disponibilità gratuita di strumenti di validazione automatici.

Le pubbliche amministrazioni saranno obbligate ad accettare fatture elettroniche conformi al modello semantico standard, e predisposte in uno qualunque dei formati che il Cen avrà individuato. Per questo motivo la Commissione ha richiesto che il numero di formati ammissibili sia limitato, e idealmente non superiore a 5, in modo da minimizzare il costo di gestione a carico delle amministrazioni.

La gestione di formati multipli sarà grandemente facilitata dalla mappatura tra i singoli formati e il modello semantico standard. In

altre parole, il modello semantico standard è il fattore abilitante per l'interoperabilità dei diversi formati di fattura elettronica; se ciascun formato può essere messo in corrispondenza (mappato) col modello semantico, è evidente che si può passare da un formato all'altro in maniera semplice e con strumenti automatici di traduzione.

È proprio questa l'idea che lo European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing (Emsfei) ha proposto alla Commissione e che è diventata uno dei principi fondamentali su cui è basata la direttiva 2014/55/UE.

La norma europea sul modello semantico standard renderà quindi interoperabili i formati di fattura elettronica esistenti, attualmente tra loro incompatibili, e in questo modo darà un impulso decisivo per l'adozione della fattura elettronica non solo negli appalti pubblici ma anche, e forse soprattutto, nelle transazioni tra imprese.

• RIPRODUZIONE RISERVATA

Le regole comunitarie

Q1 | FATTURA UE

In base alla futura norma europea è la fattura che è stata emessa, trasmessa e ricevuta in un formato elettronico strutturato che ne consente l'elaborazione automatica

Q2 | ELEMENTI ESSENZIALI

Sono le componenti informative essenziali che devono figurare in una fattura elettronica per realizzare l'interoperabilità transfrontaliera, comprese le informazioni necessarie per garantire la conformità giuridica

Q3 | MODELLO SEMANTICO

È una serie strutturata e logicamente intercorrelata di termini e significati che specificano gli elementi essenziali di una fattura elettronica