

# La fattura elettronica

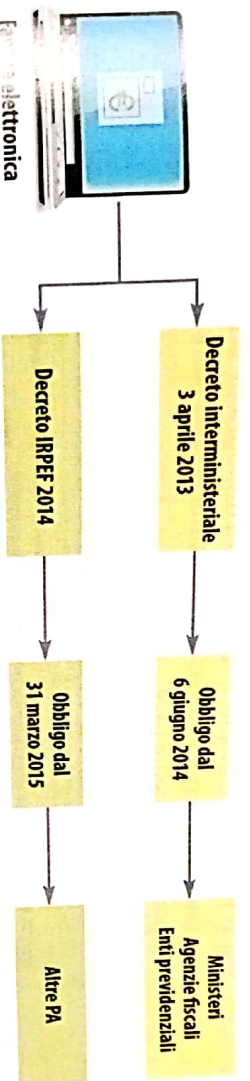
Lezione 3 La fatturazione elettronica e il 730 Precompilato

Con la diffusione degli elaboratori e della tecnologia delle telecomunicazioni digitali, in Europa, tra gli Stati membri, è iniziato un percorso di avvicinamento al digitale avente come obiettivo quello di trasformare e semplificare i flussi di informazioni tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione.

Tra le varie attività, quella indicata nella Direttiva UE n. 115 del 20 dicembre 2001 coinvolge la Pubblica Amministrazione italiana nella diffusione dei processi di fatturazione elettronica e di pagamento telematico previsti dall'Agenda digitale europea, con lo scopo di favorire una maggiore semplificazione e razionalizzazione del ciclo di approvigionamento dei beni e dei servizi attraverso la trasparenza e il monitoraggio della spesa pubblica.

Nel 2015 è divenuto obbligatorio per le aziende regolare i propri rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione attraverso la fattura elettronica, come previsto dalla Finanziaria del 2008, con l'articolo 1 ai commi dal 209 al 213 e come regolamentato dal decreto interministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 e dal decreto IRPEF 2014:

«Dal 6 giugno 2014 (oppure dal 31 marzo 2015) si istituisce l'obbligo per chiunque intrattenga dei rapporti commerciali con gli enti della Pubblica Amministrazione (PA) a rilasciare la fattura elettronica per la cessione di beni o servizi effettuati.»



Quindi, dal marzo 2015, la PA non accetta più dai propri fornitori la "vecchia fattura cartacea" ma solamente la fattura in formato elettronico, che deve essere prodotta, trasmessa, archiviata e conservata esclusivamente in formato digitale.



## Firma elettronica digitale

La firma digitale sostituisce la firma manuale autografa su carta e consente di scambiare in rete documenti con piena validità legale, garantendone autenticità e integrità. È possibile apporla anche semplicemente utilizzando la Carta Nazionale dei Servizi.

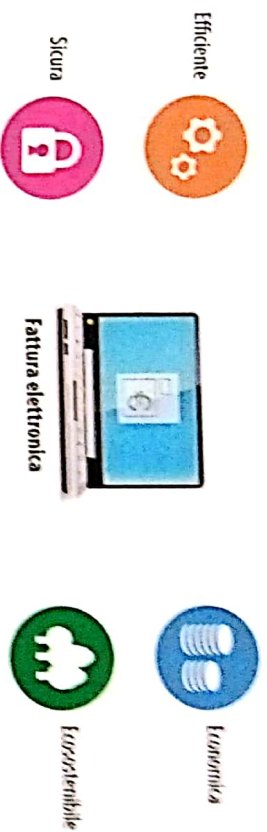
Il processo di digitalizzazione della fattura ha coinvolto nel primo anno 53.000 uffici pubblici e circa 590.000 fornitori, numeri rilevanti che sottolineano l'importanza del provvedimento.

Il nuovo documento è un file in formato XML (*eXtensible Markup Language*), che viene prodotto dal fornitore rispettando una formattazione particolare definita dalla PA, viene sottoscritto con la **firma elettronica digitale** e spedito attraverso la posta elettronica digitale certificata (PEC), necessaria per garantire l'originalità e l'integrità del contenuto.

I vantaggi della fattura elettronica sono molteplici, sia per la PA che per il cittadino. Elenchiamo di seguito quelli più significativi:

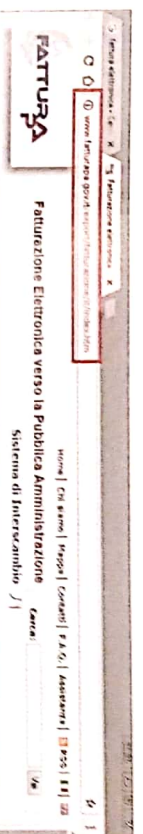
- è un sistema efficiente ed esente da errori;
- è sicura, grazie alla firma digitale ed alla PEC;
- è economica, in quanto non costa nulla realizzarla e non ha costi di affrancatura e di archiviazione fisica;

- è veloce, in quanto non richiede tempi di inoltro cartaceo; inoltre, sono rapidi anche i tempi per la sua archiviazione e ricerca;
- riduce i tempi di registrazione in contabilità, non necessita né di stampa né di distruzione;
- è ecosostenibile, dato che anche la archiviazione non richiede la stampa su carta e, di conseguenza, non contribuisce al disboscamento del pianeta; nel solo anno solare 2015 oltre 22 milioni di file Fattura sono stati scambiati al posto di altrettanti documenti cartacei.



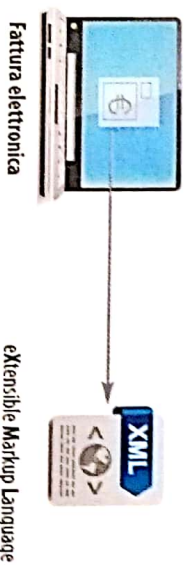
Per ogni dubbio, il MEF (Ministero dell'Economia e Finanze) ha disposto un apposito sito all'indirizzo <http://www.fatturapa.gov.it/> con indicazioni, manuali, strumenti per simulare e controllare la fattura elettronica, nonché una sezione continuamente aggiornata con le nuove disposizioni legislative.

Dal 1° luglio 2016, inoltre, è stato messo a disposizione un sistema gratuito di generazione, trasmissione e conservazione per tutti i contribuenti da parte dell'Agenzia delle Entrate: di seguito ne riportiamo la home page.



## Come è fatta la fattura elettronica

Abbiamo detto che la nuova fattura elettronica consiste in un file **XML**, formato tipo che abbiamo descritto nella Lezione 1 della UDA 1 e che consiste in un insieme di tag simili all'HTML ma che permettono di definire la struttura del record di dati che si vuole trasmettere.



Di seguito descriviamo la struttura della fattura elettronica, analizzando l'esempio fac-simile di PA 2016, disponibile sul sito ufficiale FatturaPA all'indirizzo <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/a-3.htm>.

Apriamo il file che contiene una singola fattura direttamente nel browser Web.



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FatturaElettronica xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:p="http://www.servizi.finanze.it/Schema/SchemaFatturaElettronica.xsd" xmlns:de="http://www.servizi.finanze.it/Schema/SchemaFatturaElettronica.xsd" >
  <FatturaElettronicaHeader>
    <P:FatturaElettronica>

```

Lezione 3 La fatturazione elettronica e il 730 precompilato

- possiamo individuare un tag principale <P:FatturaElettronica> che racchiude tutto il documento.
- nella prima sono indicate le specifiche tecniche del file;
  - nella seconda viene presentata la struttura del documento;
  - <FatturaElettronicaHeader>;
  - <FatturaElettronicaBody>.

Apriamo il primo elemento, cioè il tag <FatturaElettronicaHeader>, ottenendo la seguente schermata:

```



<FatturaElettronicaHeader>
  <DataTrasmissione>
  <CodiceFiscaleIVA>
  <IdFiscaleIVA>
  <IdPaese>IT</IdPaese>
  <IdCodice>01234567890</IdCodice>
  <Anagrafica>
  <Denominazione>Società' alpha S.r.l.</Denominazione>
  <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
  <DataAnagrafici>
  <Sede>
  <Indirizzo>Via Roma</Indirizzo>
  <CAP>00166</CAP>
  <Comune>Roma</Comune>
  <Provincia>RM</Provincia>
  <Nazione>IT</Nazione>
  </Sede>
  <StabileOrganizzazione>
  <Indirizzo>Piazza Garibaldi</Indirizzo>
  <CAP>00100</CAP>
  <Comune>Roma</Comune>
  <Provincia>RM</Provincia>
  <Nazione>IT</Nazione>
  </StabileOrganizzazione>
  <CodentePrestatore>
  <CodentePrestatore>
  <SoggettoEmittente>CC</SoggettoEmittente>
  </FatturaElettronicaHeader>

```

La sua struttura risulta piuttosto chiara; sono presenti quattro tag a livello inferiore:

- <DataTrasmissione>;
- <CodiceFiscaleIVA>;
- <CodiceFiscaleIVA>;
- <CodiceFiscaleIVA>;
- <SoggettoEmittente>.

I primi tre tag hanno dei successivi sottolivelli, che portano alla definizione dei singoli campi che contengono l'informazione, che come possiamo notare è evidenziata in nero.

Non entriamo nel dettaglio dei singoli campi che, comunque, sono abbastanza comprensibili: rimandiamo per maggiori informazioni alla documentazione ufficiale contenuta nella cartella MA-TERIALI. Alcuni esempi di fattura in formato XML sono inoltre presenti nella cartella  che nel CD-AMMINISTRAZIONE. Entrambe le cartelle sono disponibili sia sul sito  che nel ROM allegato al volume.

Per completezza, riportiamo anche "l'esploso" della seconda parte del file XML, e cioè <FatturaElettronicaBody>.

```

<fatturaelettronica:body>
  <datigenerali>
    <datibeniservizi>
      <DettaglioLinee>
        <NumeroLinea> 1 </NumeroLinea>
        <Descrizione> DESCRIZIONE DELLA FORNITURA </Descrizione>
        <Quantita> 5.00 </Quantita>
        <PrezzoUnitario> 1.00 </PrezzoUnitario>
        <PrezzoTotale> 5.00 </PrezzoTotale>
        <AliquotaIVA> 22.00 </AliquotaIVA>
      </DettaglioLinee>
      <DettaglioPigiolo>
        <AliquotaIVA> 22.00 </AliquotaIVA>
        <ImportabileImporto> 5.00 </ImportabileImporto>
        <EsigibilitaIVA> 1 </EsigibilitaIVA>
      </DettaglioPigiolo>
    </Datibeniservizi>
    <Datipagamento>
      <TrasmissioneTrasmissione>
    </TrasmissioneTrasmissione>
  </datigenerali>
</fatturaelettronica:body>

```

Come possiamo osservare, questa parte è strutturata in tre tag principali:

- <DatGenerali>;
- <DatBeniServizi>;
- <DatPagamento>.

Abbiamo “esploso” quello centrale, cioè <DatBeniServizi>, dove sono presenti le righe della fattura (in questo caso una sola).

Nella sezione header della fattura è necessario inserire il codice univoco composto da lettere e numeri, detto codice ufficio per la fatturazione elettronica, che “lente cliente” deve comunicare al proprio fornitore: questo codice deve essere riportato nella fattura elettronica nella sezione:

```

<DatTrasmissione>
...
<CodiceDestinatario>AAAAAA</CodiceDestinatario>
<\DatTrasmissione>

```

## AREA DIGITALE



Codice Paese

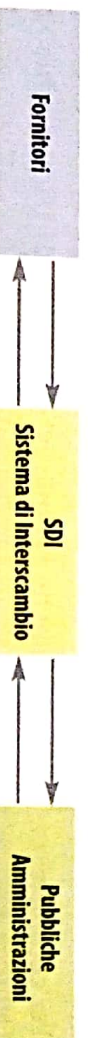
- Una volta completata la fattura, è necessario attribuire un nome al file XML seguendo la regola qui indicata:
- 1 codice Paese;
  - 2 identificativo univoco di chi trasmette la fattura;
  - 3 progressivo univoco del file.

È ancora possibile effettuare la trasmissione simultanea di più fatture; in questo caso, devono essere “racchiusi” in un unico file, quindi è richiesta la loro compressione in un file di formato .xml. Le estensioni del file accettate sono quindi due, .xml, oppure .xml.p7m.

## Invio della fattura elettronica alla PA

La Direzione Generale dell'Agenzia delle Entrate ha emanato, nei primi mesi del 2016, un provvedimento attuativo contenente regole, soluzioni tecniche e termini per la trasmissione telematica, in formato strutturato, dei dati di tutte le fatture emesse e ricevute.

Le fatture predisposte per l'invio devono essere spedite all'ufficio della Pubblica Amministrazione competente attraverso un Sistema di Interscambio (SDI), che fa da intermediario tra fornitore e PA.





Il sistema di Interscambio funge da snodo tra gli attori interessati e ha il compito di verificare che il formato del documento ricevuto sia corretto e che i dati inseriti siano completi. prima di essere inviate, le fatture devono essere firmate dalla persona fisica o società che emette la fattura utilizzando il meccanismo di firma digitale, che è l'unico strumento in grado di garantire l'integrità e l'autenticità del file inviato alla Pubblica Amministrazione apponendovi anche la marcatura temporale.

A questo punto è possibile trasmettere la fattura al SDI mediante una delle 5 modalità previste:

- 1 PEC;
- 2 invio via Web;
- 3 servizio SDICoop;
- 4 servizio SDIFITP;
- 5 servizio SPCCoop.

Per maggiori informazioni e istruzioni su come inviare fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione è possibile consultare il documento all'indirizzo <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/sdi.htm>.

Il sistema di Interscambio è in grado di ricevere, controllare e inoltrare all'ente competente la fattura elettronica in modo del tutto sicuro, verificando anche la veridicità del contenuto: quindi, grazie al codice univoco riportato nella intestazione, la fattura viene inviata alla PA destinataria affinché proceda al pagamento del proprio fornitore.

È possibile monitorare lo stato della fattura dopo che si è ricevuta la conferma della ricezione del file da parte del SDI: basta accedere nella sezione Strumenti del sito FatturaPA, o utilizzare i servizi telematici di Fisconline e Entratel dell'Agenzia delle Entrate, se si possiedono le credenziali.

Il tema di Interscambio è esclusivamente un sistema di inoltro e controllo, che non funge da archivio. È quindi necessario conservare una copia del file trasmesso.

Un fornitore può decidere di inviare tramite il Sistema di Interscambio le proprie fatture elettroniche anche ai propri clienti "non PA", rendendo così omogeneo tutto il proprio ciclo attivo: le imprese hanno in tal modo un'ulteriore possibilità per intraprendere o, ancor meglio, per continuare il proprio percorso verso il digitale.

## La conservazione sostitutiva

Con l'entrata in vigore dell'obbligo della fatturazione elettronica verso la PA è stata introdotta, nel lessico delle imprese, l'espressione "conservazione sostitutiva".

Per conservazione sostitutiva si intende una procedura informatica che conferisce valore legale nel tempo a un documento informatico: questa procedura permette oggi di equiparare la validità di un documento informatico a quella dell'originale cartaceo.

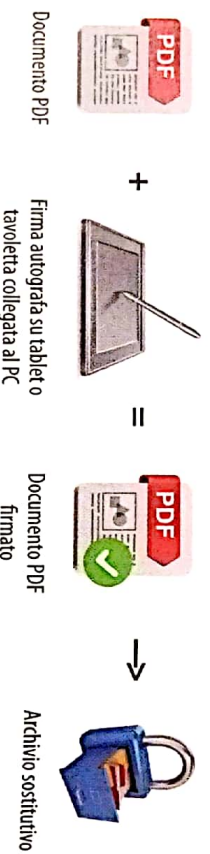
Il sistema di conservazione mira a garantire nel tempo, come previsto dall'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici che, per loro tipologia, per motivi pratici o di legge devono essere conservati per lungo tempo, come per esempio le fatture.

Notevoli sono i vantaggi in termini di tempo e di risorse per le imprese, in quanto viene meno

tutta la fase di archiviazione manuale e di stoccaggio in "faldoni e archivi cartacei" ingombranti e di scarsa praticità per effettuare successive ricerche e consultazione dei documenti archiviati.

La conservazione sostitutiva trova una precisa definizione da parte del legislatore e viene applicata seguendo una serie di passi formali, riassumibili essenzialmente in 3 fasi imprescindibili, di seguito descritte.

- 1 **Indicizzazione:** alla fattura in formato elettronico viene associato un sottoinsieme di dati (n. fattura, partita IVA ecc.) che consentono di "indicizzare" il singolo documento e di effettuare agevolmente successive ricerche nell'archivio.
- 2 **Lotto di conservazione:** la singola fattura diviene parte poi di un "lotto di conservazione" che può raggruppare molte fatture emesse anche in un arco di tempo variabile, a discrezione dell'utente, per le quali deve essere garantito l'ordine cronologico.
- 3 **Chiusura del lotto con marca temporale e firma:** i singoli lotti di conservazione vengono marcati temporalmente e firmati con firma elettronica qualificata del Responsabile della conservazione sostitutiva. La marca temporale tecnicamente si appone collegandosi con il sistema esterno di una Certification Authority, che garantisce il preciso momento in cui avviene la marcatura. Dopo tale operazione, i lotti di conservazione sono "bloccati" nella forma, nel contenuto e nel tempo.



I lotti di fatture devono essere conservati per 10 anni, in base alla normativa vigente, presso un Responsabile della conservazione sostitutiva.

### Responsabile della conservazione sostitutiva

La conservazione della fattura elettronica può essere fatta sia dal contribuente stesso che da un delegato, che ritiene a tutti gli effetti il responsabile del processo di conservazione e della tenuta degli archivi.

La figura del Responsabile della conservazione sostitutiva è definita all'interno della deliberazione del CNIPA, n. 11/2004 e confermata nel 2009 dalla Agenzia delle Entrate nella risposta a una specifica interrogazione effettuata in merito a essa.

Il Responsabile della conservazione sostitutiva può quindi essere una persona giuridica come un ente, oppure una società specializzata nella conservazione sostitutiva che, con la delega della responsabilità della conservazione, diviene "garante" della bontà del processo di conservazione sostitutiva, con ruoli e responsabilità definiti nell'art. 5 della stessa deliberazione CNIPA.

### Il modello 730 precompilato

Nel 2015, per la prima volta l'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione dei lavoratori dipendenti e dei pensionati, sul proprio sito Internet, il modello 730 precompilato. La novità assoluta introdotta nel 2016 consiste nel fatto che la dichiarazione dei redditi di una buona parte dei cittadini viene compilata dalla Agenzia che inserisce, oltre ai dati sui redditi,

anche le ritenute, i versamenti e alcune spese detraibili o deducibili.