



TRIBERTI COLOMBO & ASSOCIATI

AVVOCATI COMMERCIALISTI CONSULENTI del LAVORO

Dott. Comm. Paolo Bergamasco
Dott. Comm. Corrado Colombo
Dott. Comm. Silvio Formenti
Dott. Comm. Piergiorgio Gusso
Dott. Luca Insubato Cons. Lav.
Dott. Comm. Luigi Lepore
Dott. Comm. Gianluca Panizza
Dott. Comm. Monica Poletto
Dott. Comm. Filippo Purgè
Dott. Comm. Pino Sorrentino
Avv. Patrizia Tovazzi
Dott. Comm. Paolo Triberti
Avv. Vittorio Versace

Dott. Comm. Giorgio Agnello
Dott. Comm. Valeria De Cicco
Dott. Comm. Mara Losi
Dott. Comm. Maria Paola Pecollo
Dott. Comm. Giovanna Rita
Avv. Nicola Salvarani
Dott. Elsa Ségard Esp.Contabile

Dott. Comm. Pietro Aspesi
Avv. Giovanna Camilli
Avv. Lucia Campora
Dott. Comm. Giuseppe Celestini
Dott. Comm. Michele Ciccone
Dott. Comm. Barbara Di Gregorio
Dott.ssa Claudia Ferrari Cons. Lav.
Dott. Comm. Vincenzo Frunzio
Dott.ssa Claudia Garretta Cons.Lav.
Dott. Comm. Emanuela Glirean
Dott. Stefano Lunghi Cons.Lav.
Dott. Comm. Giorgia Mazzieri
Dott. Comm. Mila Monova
Dott. Comm. Gaia Napoli
Dott. Comm. Enzo Pignataro
Avv. Chiara Pisani
Dott. Comm. Carlo Primerano
Dott.ssa Antonella Rosati Cons.Lav.
Dott. Comm. Stefania Silvestri
Dott. Comm. Andreina Soffientini
Dott. Comm. Gloria Torre
Dott. Comm. Alfredo Tradati
Dott. Comm. Carlo Triberti
Dott. Comm. Mariangela Trivisani

Dott.ssa Anna Aimetti
Dott.ssa Chiara Bergamaschi
Dott.ssa Cecilia Boldrin
Dott.ssa Irene Guerzoni
Dott. Alberto Mattiello
Dott.ssa Sara Nasuti
Dott.ssa Rosa Runci
Dott.ssa Tzvetelina Spasov
Dott. Stefano Versace
Dott.ssa Yi Wu
Dott.ssa Xujie Zhou

SEDI

Milano

20123 - Via Carducci, 32
Tel. 02.855.031 - Fax 02.855.035.00
e-mail: studio@tricol.it

Milano – Area Legale

20123 - Via Lanzone, 31
Tel. 02.366.336.63
Fax 02.366.336.53
e-mail: milano.legali@tricol.it

Torino

10121 - Via Amendola, 6
Tel. 011.538.386 - Fax 011.537.389
e-mail: segreteria@tricolto.it

Roma

00187 - Via Boncompagni 93 int.20
Tel. 06.97273788
Fax 06.97273584
e-mail:segreteria-roma@tricol.it

Codice fiscale 10444880156

Milano, 16 Giugno 2014

Circolare n. 8/2014

Oggetto: **Obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della P.A.**

Gentili Signori,

forniamo con la presente una sintesi della disciplina generale ed i principali adempimenti legati alla fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione (d'ora in avanti anche PA).

Premessa

Le nuove disposizioni normative riguardano l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture elettroniche *"nei riguardi delle amministrazioni di cui al comma 209"* dell'art. 1, Legge n. 244/2007.

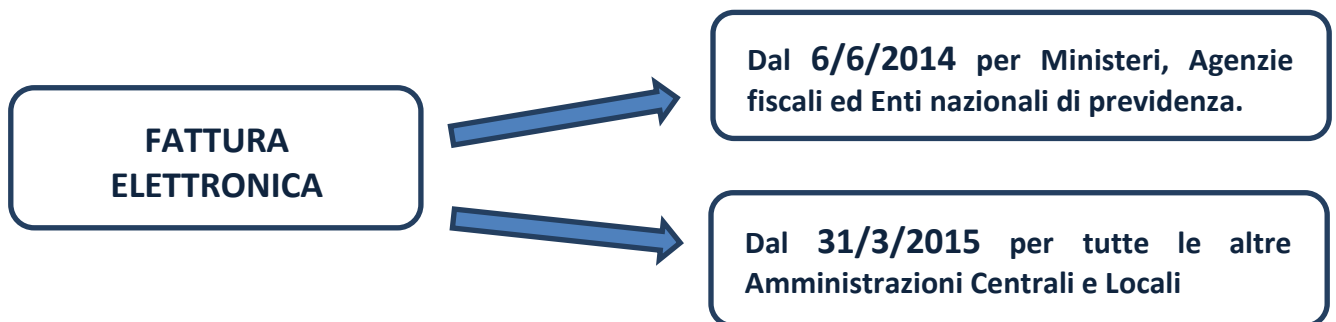
Nello specifico si tratta delle:

- | |
|--|
| ▪ Amministrazioni dello Stato, compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, |
| ▪ Aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, |
| ▪ Regioni, Province, Comuni, Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, |
| ▪ Istituzioni universitarie |
| ▪ Camere di commercio e loro associazioni, |
| ▪ Aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale |
| ▪ Altri enti pubblici nazionali, regionali o locali. |

La fatturazione elettronica è divenuta obbligatoria dal 6 giugno 2014 nei confronti di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti di previdenza e diverrà obbligatoria dal 31 marzo 2015 (termine anticipato dal DL 66/2014 rispetto al precedente 6 giugno 2015) nei confronti di tutte le altre Amministrazioni pubbliche, comprese quelle locali.

Trascorsi 3 mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo (6 giugno 2014), le PA non possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture elettroniche. È tuttavia previsto un periodo di tolleranza di 3 mesi (sino al 6 settembre 2014) durante il quale le PA potranno accettare e pagare le fatture in forma cartacea.

Una volta acquisita la fattura in formato elettronico, il termine di pagamento per la PA è ordinariamente previsto nel termine di 30 giorni a partire dalla data di ricevimento della fattura, trascorsi i quali sono dovuti al creditore gli interessi moratori sull'importo dovuto senza che sia necessaria la costituzione in mora.



Per quanto riguarda le fatture inviate prima del 6 giugno ma non ancora pagate al 6 settembre, la PA interessata dovrà comunque liquidarle senza obbligare il fornitore ad un rinvio della fattura in formato elettronico, in quanto già validamente inviata con le modalità ordinarie. Una decisione opposta, oltre che comportare un inutile aggravio del processo amministrativo, sarebbe anche in contrasto con la legge IVA, stante che il primo "invio" era stato effettuato in pieno rispetto delle normative applicabili.

Il Dipartimento delle Finanze ha fornito di recente tramite la circolare 1/2014 le prime indicazioni relative il corretto adempimento dell'obbligo di fatturazione elettronica delle cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate dalle imprese nei confronti delle PA, introdotto dalla Finanziaria 2008 (L. n. 244 del 2007) e poi attuato dal D.M. 55 del 3 aprile 2013.

Modalità di invio della fattura elettronica

Il D.M. 55/2013 ha previsto nel suo allegato "A" i dati e le informazioni che la fattura dovrà contenere. In via preliminare, si precisa che la fattura elettronica va inviata al SdI (Sistema di interscambio) in formato XML (eXtensible Markup Language). Il Sistema di Interscambio (SdI) è il canale specifico attraverso cui i fornitori dovranno trasmettere le fatture elettroniche alla PA. Si tratta di una struttura, gestita dall'Agenzia delle Entrate per il tramite di SOGEI, su un sito internet dedicato <http://www.fatturapa.gov.it/>, una piattaforma interposta tra l'emittente della fattura elettronica (c.d. operatore economico) e l'ufficio della P.A. destinatario della fattura. SdI riceve le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA, effettua controlli informatici sui file ricevuti e inoltra le fatture alle Amministrazioni destinatarie.

Per l'invio della fattura sono previsti cinque canali:

- posta elettronica certificata (PEC);
- via internet, tramite Fiscoonline o Entratel;
- tramite un sistema SDICoop, ossia un sistema di cooperazione applicativa esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti non attestati su rete SPC;
- tramite sistemi di trasmissione dati tra terminali remoti basati su protocolli FTP, il quale si svolge all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale;
- tramite un sistema SPCCoop (sistema pubblico di connettività), ossia un sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio attestate su rete SPC.

Tramite uno di questi canali il file XML viene firmato digitalmente ed inviato a SdI, il quale gli assegna un identificativo ed effettua una serie di controlli propedeutici all'inoltro del documento, in seguito ai quali emette al fornitore una notifica di inoltro alla PA ovvero di scarto, a seconda che l'invio sia andato o meno a buon fine. In sostanza, solamente i documenti aventi tutte le caratteristiche formali e tecniche previste dalla normativa potranno essere accettate dal sistema e passare alla successiva fase di inoltro alla PA.

Solo a seguito del rilascio al cedente/prestatore della ricevuta di consegna da parte del SDI la fattura si intende trasmessa all'Amministrazione competente.

Si rinvia alle istruzioni tecniche presenti sul sito fatturapa.gov.it per quanto concerne le modalità informatiche da ottemperare per la creazione dei documenti e del relativo invio, consigliando di prendere gli opportuni accordi con la vostra softwarehouse di riferimento per implementare la corretta predisposizione, firma e trasmissione delle proprie fatture.

Caratteristiche e contenuto della fattura elettronica

Sono appunto contenute nell'allegato "A" del DM 55/13. Ogni fattura dovrà riportare determinate informazioni, divise nelle seguenti sezioni:

1. informazioni fiscali
2. informazioni per la trasmissione tramite SdI
3. informazioni per l'integrazione nel processo di ciclo passivo
4. altre informazioni.

Le informazioni fiscali

Sono i dati formali che devono essere contenuti nella fattura elettronica e sono piuttosto articolati. Di seguito si riportano tutti i campi obbligatori (ad eccezioni di quelli relativi a casi molto particolari quali le stabili organizzazioni di enti non residenti e le operazioni di compravendita di autoveicoli), identificati dal simbolo freccia (➤), descrivendone, dove necessario, le principali caratteristiche. Evidentemente andranno valorizzati dal contribuente solo i campi che interessano la singola operazione, nella maggioranza dei casi molti campi non saranno compilati. Le informazioni fiscali da riportare in fattura sono dunque le seguenti.

- **Per quanto riguarda il cedente o il prestatore di servizi**

I dati anagrafici

- Identificativo Fiscale IVA (Partita IVA) - numero di identificazione fiscale ai fini IVA
- Denominazione/ Nome e Cognome: ditta, denominazione o ragione sociale del cedente/prestatore da valorizzare nei casi di persona non fisica; la valorizzazione di questo campo è in alternativa a quella dei campi Nome e Cognome
- Regime Fiscale: regime fiscale del cedente/prestatore del bene o del servizio.

I dati della sede (Indirizzo completo)

I dati iscrizione REA (questi campi devono essere valorizzati nei casi di società soggette al vincolo dell'iscrizione nel registro delle imprese ai sensi dell'art. 2250 del codice civile)

- **Per quanto riguarda il cessionario o committente**

I dati anagrafici

- Partita IVA - numero di partita IVA assegnato dall'Anagrafe Tributaria;
- Codice fiscale - numero di codice fiscale assegnato dall'Anagrafe Tributaria;
- Denominazione - denominazione del cessionario o committente (corrisponde alla struttura destinataria della fattura);

I dati della sede (Indirizzo completo)

- **Soggetto emittente** (va riportato qualora il documento sia emesso da un soggetto diverso dal cedente prestatore. Il relativo codice indica se la fattura è stata emessa da parte del cessionario/committente ovvero da parte di un terzo per conto del cedente/prestatore)

- **Dati generali della fattura**

I dati generali

- Tipo Documento – fattura, nota di credito, parcella
- Divisa – tipo valuta
- Data fattura
- Numero
- Tipo ritenuta - tipologia di ritenuta di acconto (persone fisiche o persone giuridiche) da valorizzare nei casi in cui ne è prevista l'applicazione
- Importo ritenuta
- Aliquota ritenuta
- Causale pagamento - codice della causale del pagamento (il codice corrisponde a quello utilizzato per la compilazione del modello 770S) da valorizzare nei casi di documenti soggetti a ritenuta d'acconto
- Numero bollo – se dovuto, estremi della eventuale autorizzazione rilasciata dall'Ufficio delle Entrate per l'assolvimento in modo virtuale
- Importo bollo
- Tipo Cassa previdenziale – se applicabile, cassa di previdenza della categoria professionale di appartenenza
- Aliquota Cassa
- Importo contributo Cassa
- Aliquota IVA

I dati DDT

Nei casi in cui sia presente un documento di trasporto collegato alla fattura, vanno indicati numero e data.

Normativa di riferimento

Nazionale o comunitaria, reverse charge, ecc..

- **Beni o servizi oggetto della fattura** (nel caso di «lotto di fatture» questi dati devono essere ripetuti per ogni fattura del lotto).

Dettaglio linee

- Numero linee - numero che identifica la linea di dettaglio del bene/servizio riportata sul documento
- Tipo cessione/prestazione – da valorizzare solo se premio, sconto, abbuono o spesa accessoria
- Descrizione - natura e qualità del bene/servizio oggetto della cessione/prestazione
- Quantità
- Unità misura
- Data inizio periodo – si riferisce all’inizio del periodo di riferimento del servizio reso
- Data fine periodo – si riferisce alla fine del periodo di riferimento del servizio reso
- Prezzo unitario
- Percentuale sconto
- Prezzo totale
- Aliquota IVA

Riepilogo aliquota

- Aliquota IVA
- Norma aliquota ridotta
- Spese accessorie
- Imponibile
- Arrotondamento
- Imposta
- Esigibilità IVA: codice che esprime il regime di esigibilità differita o immediata dell’Iva

Altri dati di riepilogo

- Natura: codice che esprime la natura delle operazioni che non rientrano tra quelle imponibili
- Importo
- Riferimento normativo - norma per le operazioni relative al campo Natura

Le informazioni di trasmissione

Le informazioni di trasmissione attraverso SdI sono riportate dal paragrafo 4 dell’allegato “A”. Si tratta di un codice trasmittente ed un codice destinatario.

All’interno del codice trasmittente è previsto il codice fiscale del fornitore, il progressivo invio, ossia il progressivo univoco che il fornitore attribuisce ad ogni fattura elettronica, ed il formato trasmissione, cioè il codice identificativo della versione della struttura informatica con cui è stato predisposto il documento fattura elettronica.

Per il destinatario è previsto invece solo un codice che identifica l’ufficio della pubblica amministrazione al quale è destinata la fattura.

Le informazioni per l'integrazione nel processo di ciclo passivo

Si tratta di informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo; si consiglia per quanto possibile di definirne gli elementi nei contratti con la controparte della PA.

- **Ordine acquisto.** Sono i dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione o prestazione oggetto della fattura
 - Riferimento numero linea - numero della linea o delle linee di dettaglio della fattura alle quali si riferisce l'ordine di acquisto così come identificato dai tre campi successivi
 - Identificativo documento – è il numero dell'ordine associato alla fattura
 - Data
 - Numero Item - Identificativo della singola voce all'interno dell'ordine di acquisto associato alla fattura

- **Contratto.** Sono i dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione o prestazione oggetto della fattura
 - Riferimento numero linea - numero della linea o delle linee di dettaglio della fattura alle quali si riferisce il contratto così come identificato dai tre campi successivi
 - Identificativo documento – è il numero del contratto associato alla fattura
 - Data
 - Numero Item - Identificativo della singola voce all'interno dell'ordine di acquisto associato alla fattura

- **Ricezione.** Sono i dati relativi la ricezione dei beni o servizi oggetto della fattura
 - Riferimento numero linea - numero della linea o delle linee di dettaglio della fattura alle quali si riferisce la ricezione così come identificato dai tre campi successivi
 - Identificativo documento – è il numero della ricezione associato alla fattura
 - Data
 - Numero Item - Identificativo della singola voce all'interno della ricezione associata alla fattura

- **Fatture collegate.** Dati relativi alla fattura alla quale si collega il documento in oggetto
 - Riferimento numero linea - numero della linea o delle linee di dettaglio della fattura alle quali si riferisce la fattura collegata così come identificata dai tre campi successivi
 - Identificativo documento – è il numero della ricezione associato alla fattura
 - Data fattura
 - Numero Item - Identificativo della singola voce all'interno della fattura collegata associata alla fattura

- **Cassa previdenziale**

- Ritenuta d'acconto - indica se il contributo cassa è soggetto a ritenuta
- Imponibile
- Natura - codice che esprime la natura delle operazioni che non rientrano tra quelle imponibili
- Riferimento Amministrazione - identificativo del riferimento amministrativo contabile utilizzabile per inserire un eventuale riferimento utile all'amministrazione destinataria (es.: capitolo di spesa, conto economico ..)

Altre informazioni

Sono le informazioni che possono essere inserite in fattura a seguito di accordi tra le parti ovvero per esigenze dell'emittente, come ad esempio il numero di telefono, telefax e email del trasmittente, il codice EORI per identificare determinati soggetti nei rapporti con le Dogane, il titolo onorifico del fornitore, il numero di iscrizione ad un Albo professionale, ed altri ancora.

Molto importanti sono invece i campi elencati in calce a questa sezione, ossia i codici CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto, per le sole fatture riferite a opere pubbliche, manutenzioni straordinarie, interventi finanziari da contributi comunitari o per quelle per cui è previsto ai sensi dell'art. 11, Legge n. 3/2003).

Infatti, l'art. 25 del recente D.L. 66/2014 (noto anche come "decreto Renzi"), ha disposto che in mancanza dei codici citati P.A. non potrà effettuare il pagamento della fattura.

L'indice delle Pubbliche Amministrazioni

La circolare n1/2014 del Ministero ha confermato che ogni amministrazione pubblica dovrà inserire l'anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle suddette fatture nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA); in particolare ogni ufficio verrà contraddistinto da uno specifico Codice Univoco. I fornitori obbligatoriamente indicheranno nelle fatture elettroniche tale codice, pena lo scarto dell'invio. L'IPA provvede a rendere pubblici i codici elencandoli sul sito www.indicepa.gov.it, già attivo ed online.

Il D.M. 55/13 aveva già posto come limite per le PA interessate il giorno 6 marzo 2014 per completare il caricamento in IPA dell'anagrafica dei propri uffici. Pertanto il fornitore potrà ricercare sul sito indicato l'ufficio nei confronti del quale intende emettere fattura, ricavandone il codice IPA.

* * * * *

Con l'occasione inviamo i nostri migliori saluti.

Studio Triberti Colombo & Associati

Segue lettera - pagina 8