



**AI SIGNORI CLIENTI**

**LORO SEDI**

Circolare Studio N. 2 / 2015 del 31/03/2015

**Oggetto: Fatturazione elettronica**

Gentile Cliente,

da oggi scatta l'obbligo della fattura elettronica nei confronti della pubblica amministrazione.

Come noto l'art. 1, commi da 209 a 214, Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008) ha introdotto, al fine di semplificare il procedimento di fatturazione nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, **l'obbligo di utilizzo della fattura elettronica.**

Con detta novità il Legislatore si propone di automatizzare i flussi informativi **tra i fornitori e la Pubblica Amministrazione, sostituendo i documenti cartacei con documenti informatici.**

Dal 31/03/2015, ai sensi dell'art. 6, comma 6, DM n. 55/2013 le Pubbliche Amministrazioni **non**

**possono più accettare fatture emesse in forma cartacea.** Inoltre, **trascorsi 3 mesi** da tale data le Pubbliche Amministrazioni **non possono procedere ad alcun pagamento nemmeno parziale, sino all'avvio delle fatture in formato elettronico.**

Di seguito sintetizziamo la procedura di gestione della fattura elettronica.

**EMISSIONE**

La fattura elettronica emessa nel **formato XML** (eXtensible Markup Language) non contenente macroistruzioni / codici eseguibili **è** *va* **sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale.**

In particolare nella fattura va riportato, quale dato obbligatorio, il **codice dell'Ufficio destinatario** della fattura elettronica, il **codice CUP** e il **codice CIG** attribuiti all'operazione.

La Pubblica Amministrazione ha identificato con un **apposito codice** gli uffici incaricati alla **ricezione delle fatture elettroniche dal SDI** curandone la pubblicazione / aggiornamento nell'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)** consultabile sul sito Internet [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Ricevuto detto codice (6 caratteri) ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarlo ai propri fornitori i quali sono tenuti a **riportarlo direttamente nelle fatture emesse.**

Va evidenziato che, a seguito dell'introduzione dello split payment di cui al nuovo art. 17-ter, DPR n. 633/72 è stato aggiornato il tracciato XML.



### **TRASMISSIONE**

Dopo aver predisposto la fattura in formato elettronico la stessa va **inoltrata al SDI** il quale assegna un identificativo ed effettua una serie di controlli sul documento.

In caso di **esito positivo** la fattura viene **inviata alla Pubblica Amministrazione destinataria**. Se la trasmissione va **a buon fine**, al soggetto trasmittente è inviata una **ricevuta di consegna**. In caso contrario il SDI invia una **notifica di mancata consegna**.

La Pubblica Amministrazione destinataria **invia al SDI una notifica di riconoscimento / rifiuto** della fattura ricevuta. Tale notifica è **inviata al soggetto trasmittente**.

### **CONSERVAZIONE**

Le regole generali in ambito IVA prevedono che le **fatture elettroniche vanno** conservate in modalità **elettronica**, in conformità alle disposizioni contenute nel DM 17.6.2014 (in vigore dal 27.6.2014) mentre quelle create **in formato elettronico** e quelle cartacee **possono** essere conservate elettronicamente.

La Finanziaria 2008 prevede espressamente **l'obbligo di conservare in modalità elettronica** le fatture elettroniche **emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione**, sia per il mittente che per il destinatario delle stesse.

Preme sottolineare che, in base alla nuova disciplina, il processo di conservazione va effettuato **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi** (in luogo della precedente cadenza **almeno+quindicinale**).

A tal proposito lo studio si è organizzato per poter predisporre ed inviare la fattura elettronica agli Enti Pubblici, previa consegna della fattura cartacea contenente tutti i dati necessari per la predisposizione e l'invio. Si rammenta che la numerazione di tali documenti è una numerazione a parte rispetto a quella ordinaria.

Il costo addebitato per ogni fattura sarà di euro 10,00 + cp+iva.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione, cordiali saluti.