

**Q: Cos'è la fattura elettronica?**

A: La fattura elettronica è un documento informatico, in formato strutturato, trasmesso in modalità telematica al **Sistema Di Interscambio** (S.d.I.) dell'Agenzia delle Entrate e recapitato tramite lo stesso mezzo al soggetto ricevente.

Si differenzia da una fattura cartacea, in generale, per i seguenti aspetti:

- Va necessariamente redatta utilizzando un PC, un TABLET o uno SMARTPHONE;
- Deve essere trasmessa elettronicamente al cliente tramite il Sistema di Interscambio che esegue dei controlli di validità prima di inviarla al destinatario.

In caso di **esito positivo** dei controlli, il Sistema di Interscambio consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una ricevuta di recapito, a chi ha trasmesso la fattura, la data e l'ora di consegna del documento.

In caso di **esito negativo** dei controlli, il Sistema di Interscambio restituisce al mittente della fattura una notifica con l'indicazione del problema riscontrato in fase di invio.

**Q: Dove posso trovare la normativa, o altro materiale utile, sulla fatturazione elettronica?**

A: La normativa, come indicato anche sul sito dell'Agenzia delle Entrate (ADE), è la seguente:

- Decreto Legislativo del 5 agosto 2015 n. 127 – Trasmissione telematica delle operazioni IVA e di controllo delle cessioni di beni effettuate attraverso distributori automatici, in attuazione dell'articolo 9, comma 1, lettere d) e g), della legge 11 marzo 2014, n.23
- Provvedimento del 30 aprile 2018 – Regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato e per le relative variazioni, utilizzando il Sistema di Interscambio, nonché per la trasmissione telematica dei dati delle operazioni di cessione di beni e prestazioni di servizi transfrontaliere e per l'attuazione delle ulteriori disposizioni di cui all'articolo 1, commi 6, 6bis e 6ter, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127
- Circolare n. 8 del 30 aprile 2018 – Legge 27 dicembre 2017, n. 205. Novità in tema fatturazione e pagamento delle cessioni di carburanti
- Provvedimento del 13 giugno 2018 – Modalità di conferimento delle deleghe per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica
- Circolare n. 13 del 2 luglio 2018 – Ulteriori chiarimenti in tema di fatturazione elettronica ai sensi dell'articolo 1, commi 909 e ss., della legge n. 205 del 27 dicembre 2017
- Provvedimento del 5 novembre 2018 – Modalità di conferimento/revoca delle deleghe per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica
- Specifiche tecniche versione 1.3 (aggiornate al 10 ottobre 2018)

**Q: Dal 2019 potranno essere emesse fatture cartacee?**

A: Dal 1° gennaio 2019 tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia, potranno essere solo fatture elettroniche. L'obbligo di fatturazione elettronica, introdotto dalla Legge di Bilancio 2018, vale sia nel caso in cui la cessione del bene o la prestazione di servizio è effettuata tra due operatori Iva (operazioni B2B, cioè Business to Business), sia

nel caso in cui la cessione/prestazione è effettuata da un operatore Iva verso un consumatore finale (operazioni B2C, cioè Business to Consumer).

**Q: Quali sono i documenti per i quali deve essere emesso documento elettronico?**

A: I tipi documento che rientrano nella classificazione dei documenti definiti dalle specifiche della fattura elettronica sono:

- Fattura
- Acconto/Anticipo su fattura
- Acconto/Anticipo su parcella
- Nota di Credito
- Nota di Debito
- Parcella
- Autofattura

**Q: Chi è esonerato dall'emissione della fattura elettronica?**

A: Sono esonerati dall'emissione della fattura elettronica solo gli operatori (imprese e lavoratori autonomi) che rientrano nel cosiddetto regime di vantaggio (di cui all'art. 27, commi 1 e 2, del DL 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 luglio 2011, n. 111) e quelli che rientrano nel cosiddetto regime forfettario (di cui all'art. 1, commi da 54 a 89, della L. 23 dicembre 2014, n. 190). Gli operatori in regime di vantaggio o forfettario possono comunque emettere fatture elettroniche seguendo le disposizioni del provvedimento del 30 aprile 2018.

A tali categorie di operatori si possono aggiungere i piccoli produttori agricoli (di cui all'art. 34, comma 6, del DPR n. 633/1972), i quali erano esonerati per legge dall'emissione di fatture anche prima dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica.

L'esenzione dalla fatturazione elettronica riguarda tuttavia soltanto il ciclo attivo. In sintesi, anche minimi e forfettari e gli altri soggetti esclusi subiranno gli effetti dell'avvio dell'e-fattura, essendo in ogni caso assoggettati all'obbligo di ricezione delle stesse in formato elettronico.

Tra i soggetti esclusi dall'obbligo di emissione delle fatture elettroniche rientrano anche medici e farmacie, per i dati già inviati tramite il sistema Tessera Sanitaria, ma solo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2019.

Inoltre potrebbero essere esonerati anche operatori ITALIANI ma con sede nei comuni di Livigno e Campione d'Italia (da verificare). Questo stando alla seguente precisazione: *"le operazioni da e verso soggetti comunitari ed extracomunitari (fra i quali vanno annoverati, in base all'articolo 6 della direttiva 2006/112/CE e all'articolo 7 del d.P.R. n. 633 del 1972 che vi ha dato attuazione nel nostro ordinamento, coloro che risiedono nei comuni di Livigno e di Campione d'Italia) - non rientrano nell'obbligo di fatturazione elettronica, ma, semmai, in quello previsto dall'articolo 1, comma 3bis, del medesimo D.Lgs. n. 127 del 2015 e, prima, dall'articolo 21 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, ossia costituiranno oggetto di trasmissione telematica all'Agenzia delle entrate dei dati delle relative fatture (Esterometro)."*

**Q: La fattura elettronica va emessa anche nei confronti di soggetti senza Partita IVA?**

A: Sì, il documento elettronico deve essere emesso sia nel caso di soggetti privati che nel caso di soggetti senza Partita IVA.

Se il ricevente è un consumatore finale, la consegna della copia analogica è obbligatoria. Il soggetto privato riceverà una copia su carta (direttamente o tramite e-mail) della fattura che il fornitore ha inviato a SDI e riceverà comunicazione dal fornitore che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura elettronica nella sua area riservata sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

Le fatture intestate a soggetti che hanno solo il Codice Fiscale e non la Partita IVA attualmente non arrivano agli HUB né vengono inviate via PEC; esse sono disponibili solo all'area riservata del soggetto nel portale Fatture e Corrispettivi del soggetto (Cassetto Fiscale).

**Q: Come viene consegnata la fattura ai soggetti esonerati, privati o senza PEC?**

A: Se il cliente è un consumatore finale, un operatore in regime di vantaggio o forfettario, un piccolo agricoltore, un soggetto senza Partita IVA o se non ha comunicato alcun indirizzo telematico, il fornitore dovrà:

- Emettere la fattura in formato elettronico ed inviarla a SDI compilando il "Codice Destinatario" con il valore "0000000" (sette zeri)
- Rilasciare al cliente copia analogica della fattura inviata a SDI (stamparla o inviarla via e-mail anche in PDF)
- Comunicare al cliente che potrà consultare e scaricare l'originale della fattura nella sua area riservata del sito internet dell'Agenzia delle Entrate (consigliato inserire una frase fissa nel layout della fattura cartacea).

Le fatture intestate a soggetti che hanno solo il Codice Fiscale e non la Partita IVA attualmente sono disponibili solo all'area riservata del soggetto nel portale fatture e corrispettivi del soggetto.

**Q: Come si invia la fattura elettronica al cliente?**

A: Le fatture elettroniche vanno sempre inviate ai propri clienti tramite SDI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate NON EMESSE.

Il SDI è una sorta di "postino" che svolge i seguenti compiti:

- Verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali (art. 21 ovvero 21-bis del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633) nonché l'indirizzo telematico (c.d. "codice destinatario" ovvero indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura;
- Controlla che la partita IVA del fornitore (c.d. cedente/prestatore) e la partita IVA ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) siano esistenti. In caso di esito positivo dei controlli precedenti, il SDI consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una ricevuta di recapito, a chi ha trasmesso la fattura la data e l'ora di consegna del documento. In caso di esito negativo dei controlli, il SDI restituisce al mittente una notifica con l'indicazione del problema riscontrato.

I tempi in cui il SDI effettua le operazioni di controllo e consegna della fattura possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni nel caso in cui è molto elevato il numero di fatture che stanno pervenendo al SDI in quel momento.

**Q: Come viene consegnata la fattura elettronica ai clienti da parte di SDI?**

- A: Se SDI valida la fattura e non riscontra anomalie recapita la fattura elettronica all'indirizzo telematico del cliente, che può essere:
- Quello presente nel sito dell'Agenzia delle Entrate, se il cliente ha utilizzato il servizio di registrazione previsto dall'Agenzia delle Entrate per abbinare alla propria Partita IVA l'indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario) dove ricevere sempre tutte le fatture elettroniche, indipendentemente dall'indirizzo telematico che il fornitore ha inserito in fattura. In questo caso SDI ignorerà l'indirizzo riportato in fattura e consegnerà la fattura all'indirizzo abbinato alla Partita IVA
  - Quello presente in fattura nei campi Codice Destinatario e PEC Destinatario se il cliente non ha utilizzato il servizio di registrazione dell'Agenzia delle Entrate e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di consegna all'interno della quale sono indicate la data e l'ora esatta in cui è avvenuta la consegna. Se SDI non riesce a validare la fattura o riscontra anomalie nel recapitare la fattura al destinatario invia al mittente una notifica con l'indicazione del problema riscontrato.

Nella ricevuta, inoltre, è riportato:

- Il nome che è stato assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura
- Un numero, attribuito dal SDI, che identifica univocamente il file della fattura
- Un codice, definito hash, che consente di garantire l'integrità del file stesso.

Inoltre, un duplicato della fattura elettronica è sempre messo a disposizione sia del cliente che del fornitore nelle loro rispettive aree riservate di "Consultazione: Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

**Q: Quali controlli fa SDI sulle fatture elettroniche?**

- A: Sulle fatture elettroniche che riceve, SDI esegue i seguenti controlli:
- Verifica che siano presenti almeno le informazioni minime obbligatorie previste per legge (art. 21 ovvero 21-bis del DPR n. 633/1972): gli estremi identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'IVA
  - Verifica che i valori della partita IVA del fornitore (cedente/prestatore) e della partita IVA oppure del Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti, cioè presenti in Anagrafe Tributaria
  - Verifica la presenza in fattura dell'indirizzo telematico dove recapitare il file
  - Verifica che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'IVA (es.: se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'IVA sia di 22 euro)
  - Verifica la validità del certificato di firma se il documento è firmato digitalmente
  - Verifica che il file della fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

Per tutte le fatture elettroniche B2B – B2C, il SDI accetta anche file non firmati digitalmente. Per tutte le fatture elettroniche inviate a Pubbliche Amministrazioni, SDI non accetta file NON firmati digitalmente.

**Q: Una fattura non consegnata è da considerarsi emessa?**

A: Sì, una fattura accettata da SDI ma non consegnata si considera emessa per il cedente ma non ancora definitivamente ricevuta (ai fini fiscali) dal cliente.

SDI invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di impossibilità di consegna all'interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente.

Successivamente è importante che il cedente/prestatore avvisi il cliente, per vie diverse dal SDI (es.: tramite e-mail, telefono o altro contatto), che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata, in modo tale che quest'ultimo possa consultarla e scaricarla dalla predetta area: la data di decorrenza della detraibilità dell'IVA, per il cliente, scatterà dal momento di visualizzazione/scarico della fattura.

**Q: Quali date occorre considerare ai fini dell'esigibilità e della detraibilità dell'IVA?**

A: Ai fini della esigibilità e detraibilità dell'IVA, in sintesi, si ricorda che:

- Per il cedente, ogni qual volta il SDI invia una ricevuta di consegna o una ricevuta di impossibilità di consegna, la fattura si considera emessa e la data di esigibilità coincide con la data riportata nella fattura (al contrario, una ricevuta di scarto determina che la fattura non è mai stata emessa e occorre correggere l'errore in essa contenuto e ritrasmetterla al SDI);
- Per il cliente, ogni qual volta il SDI consegna la fattura, la stessa si considera ricevuta e la data a partire dalla quale può essere detratta l'IVA coincide con quella della consegna del documento; nel caso in cui la fattura superasse i controlli ma il SDI non riuscisse a consegnarla per problemi del canale telematico a cui tenta di recapitarla, la data dalla quale può essere detratta l'IVA coincide con quella di "presa visione" (da parte del cliente) della fattura nell'area riservata "Consultazione: Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

Se la fattura è stata scartata da SDI essa è da considerarsi non emessa, quindi inesistente.

**Q: È possibile contestare/non accettare e quindi respingere una fattura elettronica?**

A: Se la fattura è emessa nei confronti di una Pubblica Amministrazione, quest'ultima può non accettare la fattura.

Ma se la fattura è emessa nei confronti di un soggetto IVA passivo (diverso da una Pubblica Amministrazione) o di un consumatore finale **non è prevista la possibilità di non accettare la fattura**: il documento si considera emesso.

Qualora ci fossero delle contestazioni, le aziende dovranno interfacciarsi tramite i tradizionali canali (telefono, e-mail, ecc.) e concordare una soluzione che passerà dallo storno del vecchio documento e dall'emissione di un nuovo documento (nota variazione con note credito/note debito).

**Q: Come posso monitorare la fattura inviata alla Pubblica Amministrazione?**

A: Si può monitorare su JFE nella sezione Fatture PA > Lista fatture > Inviata (vedi Manuale JFE).

**Q: Che cosa è il QRCode e a che cosa serve?**

A: Il QRCode è un codice bidimensionale contenente il numero di Partita IVA, tutti i dati anagrafici l'indirizzo telematico prescelto per la ricezione delle fatture elettroniche (PEC o Codice Destinatario preventivamente comunicato al SDI).

Il QRCode è un "biglietto da visita" che potrà essere portato con sé o sullo smartphone sotto forma di immagine oppure su carta: mostrandolo al fornitore (come oggi si fa con la tessera sanitaria quando si effettua una spesa medica), quest'ultimo potrà leggere e acquisire il numero di Partita IVA del cliente, i suoi dati anagrafici e l'indirizzo telematico prescelto per la ricezione delle fatture elettroniche.

**Q: Le fatture attive datate in un mese (es. 31 gennaio) e registrate nel mese successivo (es. 4 febbraio) manterranno la data documento e la data registrazione del mese precedente la registrazione (es. 31 gennaio)?**

A: La data del documento rimane 31 gennaio. La data registrazione rimane 31 gennaio se non viene impostata la data di registrazione da forzare.