



CIRCOLARE N.5/2015

**LE OPERAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
(DAL 31.3.2015) E LA FATTURA ELETTRONICA**

Al fine di attuare una semplificazione della fatturazione nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni la Finanziaria 2008 ha introdotto l'**obbligo di utilizzazione della fattura elettronica**.

Con detta novità il Legislatore, "recependo" il progetto comunitario c.d. "i2010", si propone di automatizzare i flussi informativi tra i **fornitori e la Pubblica Amministrazione, sostituendo i documenti cartacei con documenti informatici**.

Il calendario dell'obbligo di utilizzare la fattura elettronica per le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione è così individuato:

**6**  
**GIUGNO**  
**2014**

**L'emissione della fattura elettronica è diventata obbligatoria** nei rapporti commerciali con i seguenti soggetti:

- Ministeri;
- Agenzie fiscali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale (INARCASSA, CNPADC, EPPI, ENPAEL, ENPAM, CIPAG, ecc.).

**31**  
**MARZO**  
**2015**

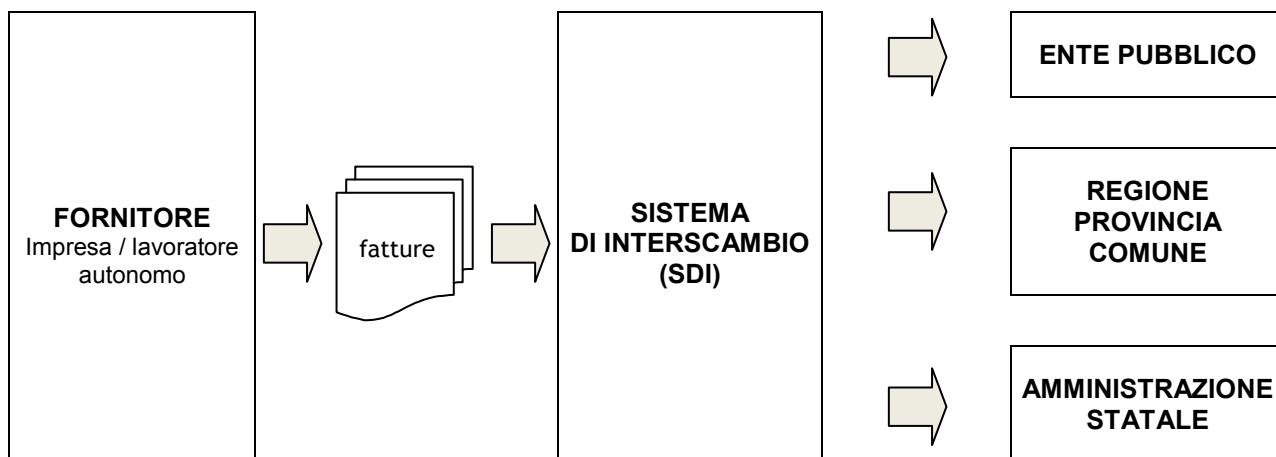
**L'emissione della fattura elettronica diviene obbligatoria** nei rapporti commerciali con le Pubbliche Amministrazioni **diverse dalle precedenti** e per le **Amministrazioni locali**.



A partire dalle predette date di decorrenza della disciplina in esame, le Pubbliche Amministrazioni **non potranno accettare le fatture emesse in forma cartacea**.

Decorsi **3 mesi** da tali date le stesse **non potranno procedere ad alcun pagamento**, anche parziale, fino all'invio della fattura elettronica.

La gestione del sistema è stata affidata all'Agenzia delle Entrate che a tal fine "si avvale della SOGEI ... quale apposita struttura dedicata ai **servizi strumentali ed alla conduzione tecnica di detto sistema di interscambio**" (c.d. SDI).



**REQUISITI DELLA FATTURA ELETTRONICA**

L'emittente deve rispettare i requisiti di **autenticità dell'origine**, **integrità del contenuto** e **leggibilità** dal momento dell'emissione della fattura fino al termine del periodo di conservazione.

<b>Autenticità dell'origine</b>	L' <b>identità del fornitore / prestatore dei beni / servizi o dell'emittente della fattura</b> deve essere <b>certa</b> . La garanzia dell'autenticità dell'origine di una fattura è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.
<b>Integrità del contenuto</b>	Il contenuto della fattura ed, in particolare, i <b>dati obbligatori</b> di cui all'art. 21, DPR n. 633/72, <b>non devono poter essere alterati</b> . La garanzia dell'integrità del contenuto della fattura, analogamente all'autenticità dell'origine, è obbligatoria sia per il fornitore / prestatore che per l'acquirente / committente.
<b>Leggibilità</b>	La fattura deve essere <b>leggibile</b> , conformemente a quanto previsto dalla Direttiva comunitaria, ossia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il documento ed i suoi dati devono essere resi <b>prontamente disponibili</b>, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile su schermo o tramite stampa;</li> <li>• è possibile <b>verificare che le informazioni del file elettronico originale non siano state alterate rispetto a quelle del documento leggibile presentato</b>.</li> </ul> In merito alle modalità idonee a garantire la leggibilità, l'Agenzia delle Entrate ha evidenziato che: <ul style="list-style-type: none"> <li>• è sufficiente disporre, per tutto il periodo di archiviazione, di un <b>visualizzatore</b> adeguato e affidabile del formato elettronico delle fatture;</li> <li>• la fattura può essere resa leggibile anche solo in sede di <b>accesso, ispezione o verifica</b>.</li> </ul>

**CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA**

La fattura elettronica va inviata al SDI (Sistema di interscambio) in **formato XML** (eXtensible Markup Language) non contenente macroistruzioni / codici eseguibili *"tali da attivare funzionalità che possono modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati"*, **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 provvede ad indentificare con un **apposito codice** gli uffici incaricati alla **ricezione delle fatture elettroniche dal Sistema di interscambio** e ne cura la pubblicazione / aggiornamento nell'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)** consultabile sul sito Internet [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Una volta ricevuti i Codici Univoci degli uffici, ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarli ai propri fornitori i quali sono tenuti a riportarli direttamente nelle fatture emesse.

**MODALITÀ DI EMISSIONE / TRASMISSIONE**

Come sopra accennato, la fattura elettronica consiste in un documento informatico in **formato XML**, sottoscritto con **firma elettronica qualificata o digitale**.

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 è **andata 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**.

La fattura elettronica, ai sensi dell'art. 2, comma 4, DM n. 55/2013, si considera inviata elettronicamente, ex art. 21, comma 1, DPR n. 633/72, e ricevuta dalle Pubbliche Amministrazioni **"solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna ... da parte del Sistema di interscambio"**.



## CONSERVAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Le regole generali in ambito IVA prevedono che le **fatture elettroniche vanno** conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni contenute in un apposito DM, 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 l'emittente che per il destinatario delle stesse.

Preme sottolineare che, in base alla nuova disciplina, il processo di archiviazione va effettuato **entro 120 giorni dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**.

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti in merito.

Cordiali Saluti

Alchro srl