

FATTURAZIONE ELETTRONICA

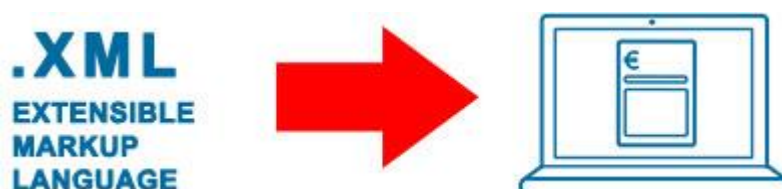
Dal 31 marzo 2015 è scattato l'obbligo per circa **due milioni di imprese**, dalle grandi multinazionali al piccolo artigiano locale, di adeguarsi alle nuove regole di **fatturazione elettronica** che implicano l'utilizzo di posta elettronica certificata, firme digitali, e un software per archiviare i documenti in modo sicuro per almeno 10 anni.

Che cos'è e come funziona?

La fatturazione elettronica è un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il cartaceo e tutti i relativi costi di stampa, spedizione e conservazione.



Il **nuovo formato** in cui le fatture elettroniche devono essere prodotte, trasmesse, archiviate e conservate è un formato digitale chiamato **XML** (eXtensible Markup Language), un linguaggio informatico che consente di definire e controllare il significato degli elementi contenuti in un documento, verificando così le informazioni ai fini dei controlli previsti per legge.



La fatturazione elettronica è un sistema che coinvolge diversi attori: il **fornitore** o il suo **intermediario**, il Sistema di Interscambio nazionale (SdI) e la **Pubblica Amministrazione** destinataria della fattura.

Per prima cosa la Pubblica Amministrazione soggetta all'obbligo di fatturazione elettronica deve comunicare al proprio fornitore un **codice univoco** composto da lettere e numeri detto **codice ufficio per la fatturazione elettronica**.

Questo codice **deve essere riportato nella fattura elettronica** insieme a Partita IVA, indirizzo, data del documento e tutti gli altri dati rilevanti ai fini fiscali. Una volta compilata, la fattura deve essere firmata digitalmente dal soggetto emittente. Questo garantisce la PA sull'origine di emissione della fattura elettronica.



Una volta firmata, la fattura elettronica transita dal Sistema di Interscambio, che per legge è il punto di passaggio obbligato per tutte le fatture emesse verso la PA. Il Sistema di Interscambio ha il ruolo di 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.

Dopo accurati controlli, grazie all'indicazione del **codice univoco** riportato proprio sulla fattura elettronica, il Sistema di Interscambio provvede a inviarla alla Pubblica Amministrazione destinataria che, solo dopo le necessarie verifiche, può quindi procedere al pagamento del proprio fornitore.

Cos'è il Sistema di Interscambio (Sdi)

Il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate, è un sistema informatico in grado di:

- ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA,
- effettuare controlli sui file ricevuti,
- inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie.

Il Sistema di Interscambio non ha alcun ruolo amministrativo e non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

Chi Riceve Fattura Elettronica

Ministeri, Agenzie fiscali, Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale e tutte le altre Pubbliche Amministrazioni **non potranno accettare** le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea oltre a **non poter procedere al pagamento** dei propri fornitori, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

Di conseguenza, tutte le imprese ed i professionisti sono tenuti a fatturare in modalità elettronica – nel rispetto della normativa tecnica di cui al **D.M. n. 55/2013** – nei confronti della P.A..

Come inviare le fatture elettroniche

Il file preparato, firmato e nominato nel rispetto delle regole previste, può essere inviato al **Sistema di Interscambio** attraverso cinque diversi canali di trasmissione per l'invio dei file:

- Posta Elettronica Certificata (PEC);
- Invio via web;
- Servizio SDICoop – Trasmissione;
- Servizio SDIFTP;
- Servizio SPCoop – Trasmissione.

Il Sistema di Interscambio, una volta ricevuto il file nel formato FatturaPA, effettuerà i controlli sui file ricevuti e procederà all'inoltro all'Amministrazione destinataria della fattura.

Come e dove conservare le fatture elettroniche

Sia i fornitori che le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti a conservare le fatture emesse esclusivamente in **modalità digitale**.

Il processo di conservazione prevede che sulla fattura da conservare debba essere indicizzata in modo univoco, andando a confluire in un lotto di conservazione.

Su questo verrà apposta la marca temporale e, successivamente, la firma digitale del responsabile della conservazione.