

STUDIO dott. MORANDI OTTAVIO

Tresanda del Sale n.1 - 25122 BRESCIA

Tel. 030-3755828 - Fax 030-3755846

E-mail: morandi@studiomorandi.org

Sito internet: www.studiomorandi.org



Circolare n. 01
Del 04 Gennaio 2019

OGGETTO: FATTURA ELETTRONICA IN VIGORE DAL 1/1/2019 E ADEMPIMENTI RELATIVI

Aggiorniamo brevemente, **senza pretesa di esaustività**, tutti i clienti con alcune istruzioni basilari relative al processo di fatturazione elettronica obbligatorio dal 2019.

Siamo in attesa **come sempre** di ulteriori istruzioni operative da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

FATTURA ELETTRONICA

Sostanzialmente la fatturazione elettronica è un processo per il quale una fattura di un particolare formato elettronico (xml) e con dati predefiniti viene inviata / ricevuta tramite il Sistema di interscambio (Sdi) predisposto dall' Agenzia delle Entrate. Si tratta pertanto di una mera modalità operativa, non cambiando l'impianto normativo di base di riferimento già esistente (esigibilità, detrazione, contenuto obbligatorio della fattura, etc.).

1.1) Soggetti obbligati

- Dal 1/1/2019 per tutte le cessioni di beni o prestazioni di servizi che si realizzano tra soggetti residenti/stabiliti in Italia per i quali è obbligatoria l'emissione di fattura, è necessaria l'emissione di una "fattura elettronica", anche per le relative variazioni. E' pertanto obbligatoria l'emissione di una fattura elettronica anche per operazioni verso clienti privati. Le fatture cartacee dal 2019 non sono più valide a fini fiscali. Per le operazioni "fuori campo iva" non sussiste obbligo di emissione fattura, fermo restando la facoltà di emetterla in formato elettronico.
- Sono **esclusi dall'emissione** di fatture elettroniche i seguenti soggetti: coloro che applicano regimi fiscali agevolati (regime dei minimi, forfettario, regime agricolo

speciale), soggetti non residenti in Italia e non stabiliti, Associazioni sportive dilettantistiche di cui alla legge 398/91 (se proventi commerciali inferiori a 65.000 euro nel periodo precedente), operatori sanitari solo per le operazioni oggetto di comunicazione al Sistema Tessera Sanitaria e per ora esonero per il solo anno 2019. I soggetti completamente esonerati non devono pertanto comunicare Pec o codice Sdi ai propri fornitori, onde evitare di cadere nell'obbligo di conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche eventualmente ricevute.

1.2) Vendite

-La fattura elettronica deve essere **emessa a regime** entro 10 giorni dall'effettuazione dell'operazione (momento impositivo tradizionale).

Solo per il **primo semestre 2019** ai trimestrali (mentre fino al 30/9/19 ai mensili) è consentito inviare all'Agenzia le fatture entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione, senza sanzioni. La data di emissione coincide con la data di trasmissione al Sistema di interscambio dell'Agenzia (Sdi) e pertanto sulla fattura elettronica è necessario indicare anche la data di effettuazione dell'operazione se questa è antecedente a quella di emissione (invio allo Sdi). Esempio: operazione del 2/1/19, fattura inviata a mezzo Sdi il 14/2/2019.

- La fattura di vendita deve poi essere **registrata** entro il giorno 15 del mese successivo al momento di effettuazione, ma con riferimento a quest'ultimo e pertanto confluendo nel debito iva della liquidazione del mese di effettuazione.

- La fattura differita non è influenzata dalle nuove regole, pertanto va sempre emessa entro il giorno 15 del mese successivo in caso di cessioni di beni con DDT.

1.3) Acquisti

- La detrazione dell'iva può avvenire, già da novembre 2018, nel mese di effettuazione dell'operazione se la fattura (elettronica) viene ricevuta e registrata entro il 15 del mese successivo. Per "ricezione" si intende quando la fattura viene messa a disposizione dallo Sdi (oppure, in caso di mancato recapito, la data di presa visione sull'area riservata messa a disposizione dall'Agenzia sul cassetto fiscale).

- Tuttavia ciò non vale per le fatture dell'anno precedente che, se ricevute dopo la fine dell'anno, confluiscono nella liquidazione del mese di ricevimento della fattura.

1.4) Codice destinatario/Pec

- Ogni fattura di vendita deve essere recapitata indicando il codice destinatario Sdi oppure la Pec del destinatario, che pertanto devono essere opportunamente richiesti e conservati. Attenzione, è opportuno usare solo il codice Sdi o la Pec forniti dal cliente.
- Nel caso di fatture di vendita verso soggetti minimi/forfettari o clienti privati va indicato nel campo "Codice Destinatario" il codice generico di sette zeri (0000000), non avendo questi ultimi né Pec né codice Sdi.
- Come procedura residuale, da utilizzare solamente quale "ultima spiaggia", in caso di impossibilità ad ottenere la Pec (comunque sempre rinvenibile se esistente dal sito nazionale "inipec") o il codice Sdi della controparte, è possibile inserire nel campo "Codice Destinatario" il codice generico di sette zeri (0000000).
- **Consigliamo assolutamente** a tutti i soggetti obbligati alla fattura elettronica di procedere ad inserire sull'area riservata del proprio cassetto fiscale (è opportuno per tutti pertanto attivarsi con le credenziali qualora non fossero già possedute), nella sezione "Fatture e corrispettivi - Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche" il proprio codice destinatario (sette lettere) oppure la propria Pec prescelta. Così facendo infatti prevarrà sempre l'indirizzo qui inserito, a prescindere da quanto dichiarato (anche erroneamente) dalla controparte nel tracciato della fattura elettronica.

Ciò è fondamentale per veicolare tutte le fatture di acquisto su **un unico canale** ed evitare sovrapposizioni, dimenticanze o errori di ogni genere. Sono ovviamente esonerati da tale operazione i contribuenti esonerati dalla fattura elettronica (es. minimi/forfettari).

1.5) Ricevute di conferma Sdi

Attenzione! La emissione di fatture elettroniche richiede una puntuale gestione delle ricevute di conferma emesse dallo Sdi per ogni fattura inviata. Si possono verificare i seguenti casi:

- 1) RICEVUTA DI CONSEGNA: l'operazione si è positivamente conclusa.
- 2) RICEVUTA DI SCARTO: la fattura si considera NON EMESSA!! Serve inviare nuovamente la fattura corretta. Attenzione ai termini visti nel punto 1.2.
- 3) RICEVUTA DI MANCATO RECAPITO: il cedente deve comunicare al cliente che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata del cassetto fiscale, anche consegnando una copia analogica o informatica della fattura stessa (es. cartaceo o pdf/word). In tal caso, come visto prima, per il cliente la detraibilità dell'iva parte dal momento di presa visione sull'area web della fattura elettronica.

1.6) Contribuenti minimi/forfettari/privati

In caso di fatture elettroniche emesse verso soggetti esonerati dalla fatturazione elettronica (es. clienti privati, regimi fiscali agevolati come minimi o forfettari, etc.) il cedente inserirà il codice destinatario generico "0000000", dovendo comunicare inoltre alla controparte che l'originale della fattura elettronica è a disposizione nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate sul web, consegnando inoltre una copia cartacea o informatica della fattura stessa. Attenzione che i contribuenti esonerati dalla fatturazione elettronica (es. minimi/forfettari etc.) se comunicano la propria Pec alla controparte (facoltativo) diventano obbligati alla conservazione elettronica delle fatture ricevute (da evitare)!

1.7) Conservazione sostitutiva

Emettere e/o ricevere fatture elettroniche richiede anche la loro conservazione elettronica a norma del DM 17/6/2014, indipendentemente dal fatto che tutte le fatture siano state trasmesse tramite i sistemi dell'Agenzia delle Entrate. Occorre pertanto attivarsi in tal senso, attraverso i propri fornitori di software oppure aderendo appositamente al servizio offerto dall'Agenzia delle Entrate tramite il cassetto fiscale (area Fatture e corrispettivi).

1.8) Esterometro

Dal 1/1/2019, essendo abolito lo spesometro per le operazioni documentate da fattura elettronica, i contribuenti che pongono in essere operazioni con l'estero sono tenuti ad inviare all'Agenzia le operazioni attive o passive avvenute con operatori esteri, con esclusione delle operazioni certificate da bolletta doganale o da fattura elettronica. La trasmissione deve avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso ovvero a quello di ricezione/registrazione del documento ricevuto. Restano inoltre in vigore per ora gli adempimenti Intrastat ordinari.

1.9) Corrispettivi telematici

Dal 1/7/2019 diviene obbligatoria la trasmissione giornaliera all'Agenzia dei corrispettivi giornalieri per i soggetti con volume di affari superiore ad Euro 400.000. Dal 1/1/2020 l'obbligo si estende a tutti gli altri operatori indipendentemente dal volume di affari.

Per maggiori delucidazioni si prega di contattare lo studio.

Comunicazione di servizio: preghiamo la gentile clientela di chiamare ove possibile sui numeri di studio e non sui telefoni cellulari al fine di poter meglio gestire il flusso di chiamate.

Studio Morandi