

STUDIO BELCASTRO

116 Via Marconi – 89044 – Locri (Rc) – tel 0964 21530 fax 0964 22151
e-mail claudio.belcastro@studiobelcastro.it web www.studiobelcastro.it

Dott. Claudio Belcastro

Dott. Sergio Policheni

Dott. Antonio Albanese

Dott. Emanuela Candido

Rag. Maria Teresa Cimarosa

Dott. Saverio Leotta

Dott. Cristina Pelle

Rag. Caterina Piccolo

Rag. Santina Sansotta

CIRCOLARE INFORMATIVA

N. 02/2019 DEL 26/01/2019

Indice Argomenti:

1. Operatività processo Fatturazione elettronica

1. OPERATIVITA' PROCESSO FATTURAZIONE ELETTRONICA

A pochi giorni dall'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, vengono di seguito esemplificati alcuni punti che si ritengono di cruciale importanza per una corretta gestione dell'intero processo.

1.1 Codice destinatario

La registrazione presso l'Agenzia delle Entrate del **Codice Destinatario** (o della PEC, per chi non ha inteso usufruire dei servizi offerti dai propri software o da software terzi) rappresenta elemento necessario al fine di garantire la corretta gestione del **ciclo passivo**.

Difatti, detta registrazione prevale su ogni altra modalità di trasmissione della fattura elettronica da parte dei fornitori e garantisce, fatto salvo quanto sarà detto al punto successivo, la trasmissione della fattura al software utilizzato per la gestione della Fatturazione elettronica.

1.2 Gestione del ciclo passivo

Tuttavia, nonostante la corretta registrazione del Codice Destinatario (di cui al punto precedente), può accadere che la fattura di un Fornitore, dopo essere stata correttamente trasmessa ed accettata dallo SDI, non riesca ad essere consegnata al destinatario.

Si tratta – tecnicamente - del c.d. "**mancato recapito**", la cui segnalazione da parte dello stesso SDI è inviata esclusivamente al fornitore il quale - a sua volta - ha l'obbligo di informare il proprio cliente al fine di permettere allo stesso il "**ritiro**" del documento presso il portale messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

E' pertanto di tutta evidenza che la gestione dei documenti in entrata (ciclo passivo) deve essere costantemente monitorata.

Lo studio, sul punto, consiglia di procedere come segue:

1.2.1) Gestione di una prima nota extra contabile nella quale annotare le fatture non ancora pervenute. In caso di ritardi non fisiologici, sarà quindi necessario richiedere il documento al fornitore tenendo presente che, decorsi 90 giorni senza aver ricevuto la fattura, si impone – entro i 30 giorni successivi allo spirare di detto termine - l'attivazione della procedura di “auto fatturazione” con contestuale comunicazione all'Agenzia delle Entrate.

1.2.2) Accreditarsi presso l'Agenzia delle Entrate per l'accesso ai servizi Entratel/Fisconline. Detto accreditamento permette, tra l'altro, l'accesso al portale "Fatture e Corrispettivi" dal quale è possibile monitorare il corretto flusso dei cicli attivi e passivi di fatturazione, con particolare riferimento alle eventuali fatture in "mancato recapito" di cui si è detto. Accedendo a detto portale, sarà infatti possibile scaricare e gestire le fatture che non sono state consegnate dallo SDI e per le quali, in assenza di comunicazioni dal fornitore, non si avrebbe alcuna possibilità di ricezione e, anche e soprattutto, di conservazione. La strada più veloce per ottenere le credenziali di accesso è quella di rivolgersi direttamente al Front Office dell'Ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate, rilevando, per correttezza, che è possibile fare la richiesta on-line o accedere tramite le credenziali "Spid".

1.3 Gestione del ciclo attivo

Per quanto poi concerne il ciclo attivo del processo di Fatturazione elettronica, si fa presente che occorre monitorare costantemente anche detto flusso operativo, verificando che la fattura emessa lo abbia completato con successo.

STUDIO BELCASTRO

Per esemplificare si possono verificare i seguenti casi:

1.3.1) Ricevuta di accettazione e consegna della fattura: il ciclo si è correttamente concluso.

1.3.2) Ricevuta di scarto da parte dello SDI: in questo caso la fattura si ha come "non emessa" e sarà possibile emettere un nuovo documento entro 5 giorni dallo scarto con stessa data e numero.

A tal proposito la Circolare riporta due ulteriori sotto opzioni:

a) Emissione di una nuova fattura con nuovo numero e nuova data, coerenti con gli ulteriori documenti emessi nel tempo successivo a quello di primo inoltro allo SDI. Si procede quindi normalmente con la numerazione e con la data, come se si trattasse di una nuova fattura. Tuttavia è necessario evidenziare il collegamento tra la nuova fattura e quella scartata in precedenza. Ipotizziamo pertanto di essere venuti in possesso della ricevuta di scarto in data 24 settembre, e di voler regolarizzare immediatamente la posizione. E' possibile in tal caso emettere la fattura con numero progressivo del 24 settembre. Secondo il collegamento con la precedente fattura scartata può essere formalizzato indicando negli altri dati gestionali – per esempio - il riferimento alla fattura scartata.

b) Emissione di una nuova fattura "corretta", utilizzando un apposito sezionale dedicato alle riemissioni a seguito di scarto, che richiami espressamente il numero originario della fattura respinta. In questo caso, la numerazione potrebbe riportare un suffisso che identifichi l'unicità della numerazione stessa. Si noti che in questo caso la data sarà quella del nuovo invio, non quella della fattura originaria, mentre il numero richiamerà quello iniziale seguito da un identificativo, ad esempio /S. Il sezionale /S verrà quindi dedicato in esclusiva allo scopo di rimediare agli scarti e, alla luce di questo particolare compito, non seguirà una numerazione consecutiva. Se, per esempio, la fattura 100 è l'unica oggetto di scarto nell'anno 2018, sul sezionale /S si troverà solo la fattura 100/S.

1.3.3) Ricevuta di mancato recapito o mancata consegna: in questo la fattura risulta regolarmente emessa e l'unico obbligo è quello di comunicare al cliente che la fattura è stata accettata dallo SDI e che è stata messa a disposizione nella sua area personale. Si può allegare anche un copia analogica di cortesia.

1.3.4) Non è contemplata la possibilità da parte del cliente di rifiutare una fattura regolarmente accettata e consegnata dallo SDI. Eventuali contestazioni dovranno essere ricomposte a mezzo emissioni di note credito/note debito.

1.4 Gestione bollo su fattura

STUDIO BELCASTRO

Con l'avvento della fattura elettronica bisognerà abituarsi anche alla corretta gestione del pagamento dell'imposta di bollo di Euro 2,00 sulle quelle fatture emesse che riportino un importo non soggetto ad iva superiore ad Euro 77,47.

Si ricorda che sono da assoggettare ad imposta di bollo le fatture relative alle seguenti operazioni:

- fatture fuori campo Iva, per mancanza del requisito oggettivo o soggettivo (artt.2, 3, 4 e 5, Dpr 633/72);
- fatture fuori campo Iva (artt. da 7-bis a 7-septies Dpr 633/72);
- fatture non imponibili per cessioni ad esportatori abituali che emettono la dichiarazione d'intento (art.8, co.1, lett. c), Dpr 633/72);
- fatture non imponibili, in quanto operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione (art.8-bis, Dpr 633/72), quali cessioni di navi, aeromobili, apparati motori o componenti destinati a navi e aeromobili e prestazioni di servizi destinati a questi ultimi (Risoluzione 415755/73 e 311654/84);
- fatture non imponibili per servizi internazionali o connessi agli scambi internazionali (art.9 Dpr 633/72), ad eccezione delle fatture relative a servizi internazionali che siano diretti esclusivamente a realizzare l'esportazione di merci (Risoluzione 290586/78), che sono pertanto esenti da bollo;
- fatture esenti (art.10 Dpr 633/72);
- fatture escluse (art.15 Dpr.633/72);
- fatture emesse dai contribuenti in regime dei minimi e forfettario (Circolare7/E/08).

Pertanto, nel caso in cui in una fattura venga riportata una delle operazioni sopra elencate e che la stessa operazione sia di importo superiore ad Euro 77,47, bisognerà compilare i campi del tracciato XML che prevedono l'indicazione e l'addebito al cliente dell'imposta di bollo pari ad Euro 2,00.

Occorre inoltre riportare in fattura una descrizione del seguente tenore: "Imposta di bollo assolta virtualmente ai sensi del DM 17.06.2014".

L'imposta di bollo sarà poi versata trimestralmente all'Erario entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Sarà la stessa Agenzia delle Entrate a mettere a disposizione (nell'area riservata al contribuente: da qui la segnalata necessità di disporre degli accessi Entratel/Fisconline) l'ammontare dell'importo dovuto, calcolato in base ai dati presenti sulle fatture elettroniche trasmesse e da addebitare sul conto corrente bancario o tramite modello F24 predisposto dalla stessa Agenzia.

1.5 Termini di fatturazione

Fino al 30.06.2019 vige un periodo transitorio durante il quale non sono previste sanzioni per i ritardi nei termini di emissione delle fatture.

STUDIO BELCASTRO

Dal successivo 01.07.2019 è invece fissato un termine perentorio di 10 giorni per l'emissione e trasmissione della fattura.

Per quanto concerne il periodo transitorio, è inteso che il ritardo deve essere comunque "ragionevole" nel senso che in ogni caso l'operazione deve partecipare alla liquidazione Iva del mese o trimestre a cui si riferisce.

Per tale motivo è sempre quantomeno opportuno trasmettere la fattura allo SDI entro il mese di effettuazione dell'operazione.

Cosa diversa è la data di emissione (non di trasmissione) della fattura che varia a seconda che la fattura sia immediata o differita.

L'entrata in vigore della fatturazione elettronica, infatti, non ha modificato i termini di cui al DPR 633/72, per cui:

1.5.1) In caso di fattura immediata, la stessa deve riportare la data di rilevanza ai fini fiscali dell'operazione: se si tratta di beni rileva la consegna degli stessi, se si tratta di servizi rileva la data di completamento delle operazioni o, se antecedente, la data dell'incasso.

1.5.2) Per quanto concerne le merci che vengono trasportate, allo stato attuale le indicazioni che si ritengono più consone portano a concludere che le stesse dovranno viaggiare con un Documento di Trasporto (DDT) anche valorizzato. In questo caso si potrà usufruire della c.d. fatturazione differita e, cioè, della possibilità di emettere la fattura entro il giorno 15 del mese successivo al trasporto e consegna al proprio cliente, ponendo però attenzione al fatto che in ogni caso l'Iva a debito dovrà confluire nella liquidazione relativa al mese di effettuazione dell'operazione. Per tale motivo è sempre consigliabile emettere le fatture a fine mese ricordando di annotare i riferimenti dei DDT. In questi casi la fattura deve riportare la data di effettiva emissione del documento e non quello del DDT.

Poiché la fattura elettronica risulta validamente emessa solo ed esclusivamente dopo che è stata trasmessa ed accettata dallo SDI, le fatture elettroniche ricevute dovranno essere registrate facendo riferimento alla data di consegna e non a quella del documento. Ciò impone che a fine esercizio venga correttamente gestita la partecipazione alla liquidazione di periodo dell'Iva riportata nelle fatture ricevute.

1.6 Fatturazione a soggetti non residenti

In caso di fatturazione a Clienti CEE o Extra CEE si ricorda che non sussiste l'obbligo di fatturazione elettronica. Tuttavia, il tracciato XML prevede la possibilità di trasmettere comunque il formato elettronico del documento allo SDI indicando al campo Codice Destinatario una sequenza di 7 "X" (XXXXXXX). Detta trasmissione ha validità interna (e cioè nel rapporto tra contribuente e

fisco) essendo comunque necessario trasmettere al cliente non residente la fattura analogica ordinaria.

Nel caso in cui non si opti per la fatturazione elettronica delle operazioni transfrontaliere, vige un nuovo obbligo che si concretizza nella comunicazione all'Agenzia delle Entrate di tutte le operazioni mensili effettuate con soggetti non residenti (c.d. esterometro). La scadenza della nuova comunicazione è fissata all'ultimo giorno a quello di emissione o ricezione della fattura.

1.7 Soggetti esonerati

Si ricorda che sono esentati dalla fatturazione elettronica:

- i contribuenti minimi.
- i contribuenti forfetari.
- i contribuenti rientranti nel Regime Speciale Agricoltura.
- i medici e farmacisti per le prestazioni a favore dei privati che richiedono fattura.

Sul punto si fa presente quanto segue:

1.7.1) Per i contribuenti minimi e forfetari l'esenzione è relativa, nel senso che gli stessi possono liberamente optare per aderire al servizio di fatturazione elettronica (scelta consigliata dallo studio). Nel caso in cui non si provveda in tal senso, si faccia attenzione alla corretta gestione del ciclo passivo, avendo cura di non comunicare (non si è ancora ben capito se all'Agenzia delle Entrate o al Fornitore) alcuna PEC o Codice Destinatario e chiedere che la fattura venga emessa alla stregua di un cliente privato (con l'indicazione di una sequenza di sette zeri da indicare nel campo Codice Destinatario). In caso contrario scatterà l'obbligo di conservazione sostitutiva che dovrà essere effettuata manualmente con aggravio di costi. In ogni caso, anche per i contribuenti in regime forfetario sussiste l'obbligo di conservazione analogica (cartacea) delle fatture ricevute. Ciò significa che si dovrà avere particolare cura a seguire la ricezione analogica (cartacea) di tutte le fatture di acquisto. E' infatti noto che, nonostante la determinazione forfetaria del reddito, sono previsti nel modello dichiarativo specifici righe che riassumono gli acquisti effettuati. Tale indicazione, con molta probabilità, sarà oggetto di verifica incrociata tra le fatture presenti allo SDI e quelle riportate in dichiarazione.

1.7.2) Per i medici e farmacisti l'Agenzia ha fatto retromarcia rispetto alle indicazioni comunicate a pochi giorni dall'avvio dell'obbligo di emissione della fattura elettronica. Per sintetizzare, fino a fine anno la norma prevedeva per tali contribuenti la facoltà di emettere comunque la fattura elettronica (anche se gli stessi dati vengono di fatto comunicati attraverso l'obbligo di comunicazione TS - Tessera Sanitaria). Su sollecito del Garante della privacy, l'Agenzia ha rettificato il tutto sancendo un vero e proprio divieto di emettere la fattura in formato elettronico, in quanto il dato (ritenuto estremamente "sensibile") è comunque già presente negli archivi "Tessera Sanitaria". In questi casi si può pertanto legittimamente proseguire con l'emissione delle ricevute fiscali sanitarie. Si ritiene invece che, ove la prestazione riguardi soggetti diversi da persone fisiche (enti commerciali,

STUDIO BELCASTRO

pubblica amministrazione, strutture sanitarie private, etc), sussista certamente l'obbligo di fatturazione elettronica.

PRECEDENTI CIRCOLARI 2019

Numero	Del	Argomento
01/2019	13.01.2019	Legge di bilancio 2019 (novità in sintesi)