

INFORMATIVA GENERALE SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

L'**obbligo di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione** è stato introdotto dalla Legge 244/2007 e s.m.i.; successivamente, il Decreto 55/2013 ha individuato le regole tecniche per la gestione dei processi di fatturazione e le relative date di decorrenza.

In particolare:

- il **6 giugno 2014** è scattato l'obbligo di fatturazione elettronica per cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate **da imprese e da liberi professionisti** nei confronti di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza e di assistenza sociale
- il **31 marzo 2015**, l'obbligo è partito per tutti gli altri Enti della P.A. (l'obbligo sarebbe dovuto decorrere dal 6 giugno 2015, ma l'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66 ha anticipato l'adempimento alla data del 31 marzo 2015).

Si tratta delle **classi di Pubbliche Amministrazioni** inserite nel conto economico consolidato pubblicato annualmente dall'ISTAT, tuttavia l'ambito di applicazione dell'obbligo di fatturazione elettronica non è circoscritto alle sole PA inserite in tale elenco. Secondo la normativa vigente, l'obbligo di fatturazione elettronica vede coinvolti:

- i soggetti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, enti locali, istituzioni universitarie, Istituti autonomi case popolari, Camere di commercio e loro associazioni, enti pubblici non economici, ASL, ARAN, CONI);
- i soggetti di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 196/2009 (gli altri soggetti indicati a fini statistici dall'ISTAT nell'elenco pubblicato annualmente entro il 30 settembre);
- le Amministrazioni autonome di cui all'art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007.

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..

L'allegato A al D.M. n. 55/2013 dispone che i dati della fattura elettronica devono essere rappresentati in un file **.XML** non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati, che dovrà essere **firmato digitalmente**.

Le specifiche tecniche operative sono disponibili sul sito del Sistema di Interscambio www.fatturapa.gov.it.

[DM. 03aprile2013 n.55-Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura](#)

[Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2014-03-31](#)

DEFINIZIONE DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

Per **fattura o fatturazione elettronica**, in Italia, si intende un documento fiscale relativo a prestazioni, servizi e prodotti redatto in formato, per l'appunto, elettronico. Venne introdotta con quella che allora si chiamava **Legge Finanziaria** nel 2008 per adeguarsi alle direttive della UE relative a un adeguamento tecnologico da parte degli Stati Membri sul quadro normativo e organizzativo, al fine di gestire elettronicamente l'intero ciclo di vendita e acquisti. Dallo scorso Giugno 2014 le **PA italiane sono obbligate** a emettere fatturazione elettronica, e solo a fronte di questo tipo di fattura possono procedere ai pagamenti. Il documento deve essere in formato XML, seguendo i parametri tecnici stabiliti da Sogei, azienda deputata all'informatizzazione della Pubblica Amministrazione. La fattura elettronica deve essere non alterabile e immutabile nel tempo.

COME INVIARE LE FATTURE

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.

A 24 ore dal passaggio obbligatorio alla fattura elettronica **l'errore più comune da evitare è quello di insistere una seconda o magari anche una terza volta a inviare la stessa fattura al sistema di interscambio**.

TEMPO DEL RILASCIO DELLA RICEVUTA DA PARTE DELLA LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Benché le fatture elettroniche vengano inviate subito, ogni Pubblica Amministrazione ha tempi di risposta diversi. Alcune rispondono immediatamente, altre rispondono in 2/3 giorni, alcune non rispondono. Se entro 15 giorni la Pubblica Amministrazione non risponde il Sistema di Interscambio dopo 15 giorni dalla notifica produce una ricevuta di decorrenza dei termini (che equivale ad un "abbiamo atteso la ricevuta ma l'Ente non ha risposto"). In questo caso dunque il Cliente è costretto a contattare l'Ente e a chiedere maggiori informazioni.

RICEVUTA DI RIFIUTO RILASCIATA DALL'ENTE

Può capitare che la Pubblica Amministrazione, una volta ricevuta la fattura elettronica, la rifiuti. Il rifiuto può dipendere da diversi fattori (dati mancanti, codici errati, importi errati, servizi non corrispondenti

all'erogato, mancanza allegati, etc.). In ogni caso nella ricevuta è sempre specificato il motivo del rifiuto. Ma non sempre è comprensibile (perché ad esempio un rifiuto "tecnico") e in molti casi occorre contattare l'Ente per le dovute delucidazioni.

COME CONSERVARE LE FATTURE

Sia i fornitori che le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti a conservare le fatture **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.

La normativa che regola l'emissione delle fatture elettroniche richiede che vengano istituiti sezionali differenti, che hanno ciascuno la propria serie di numerazione. Pertanto le fatture elettroniche emesse devono seguire una numerazione a parte (1, 1PA, 1E, etc.). Allo stesso modo, la fattura cartacea (che diventa una copia della fattura elettronica) dovrà avere stessa numerazione e stessa data. In ogni caso si consiglia sempre di consultare il proprio ragioniere o commercialista.

Resta comunque l'obbligo di emissione della fattura cartacea nella propria contabilità interna.

PER CHI NON E' IN POSSESSO DELLA PARTITA IVA

Il dpr che regola l'emissione della fattura standard (613/72) non prevede una fattura senza partita iva. Il documento che viene emesso in questi casi è una "ricevuta per prestazioni occasionali" e non è veicolabile attraverso Sistema di Interscambio. Pertanto, in caso di assenza della partita iva (esempio di una ONLUS o di un lavoratore occasionale) la Pubblica Amministrazione può accettare in deroga alla legge la "fattura" cartacea; qualora l'Ente però non accetti tale documento (è una sua facoltà) il cedente ha due possibilità:

- 1) attivare una partita iva
- 2) rinunciare alla fattura.

È pertanto impossibile veicolare un file senza partita iva attraverso il Sistema di Interscambio. L'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica rischia quindi di danneggiare le associazioni no profit, le Onlus e le fondazioni che non svolgono attività commerciale e non hanno partita IVA, e che pertanto non emettono fattura. Tali enti emettono solo delle note spese all'ente pubblico (comuni, ASL, ordini professionali, scuole, e altro) per l'incasso delle somme che ricevono a seguito di convenzioni. Il problema tecnico esiste perché il Sistema di interscambio non potendo identificare la partita IVA dell'Ente non profit (in quanto inesistente) e non potendo accettare la documentazione, che non è assimilabile a fattura, non può ricevere il file inviato e non può trasmetterlo all'ente pubblico destinatario. In altri termini, i soggetti che prima del 6 giugno 2014 non erano tenuti a emettere fattura verso la P.A. perchè non obbligati dalla normativa vigente, anche successivamente a tale data non sono obbligati a emettere fattura elettronica.

Questi soggetti, pertanto, potranno continuare a certificare le somme percepite in base a convenzioni con la P.A., emettendo note di debito in forma cartacea, senza l'obbligo di ricorrere alla fatturazione elettronica.

ATTENTI AGLI ERRORI!

A 24 ore dal passaggio obbligatorio alla fattura elettronica l'errore più comune da evitare è quello di insistere una seconda o magari anche una terza volta a inviare la stessa fattura al sistema di interscambio.