CANOVA CLUB STORICO

N° 353 del 10 - 07 -14

3 ALLEGATI

CANOVA CLUB ROMA

L'ALMANACCO di CANOVALANDIA (Canova Club e dintorni)

a cura di Federico Farinelli

In grassetto il tema degli argomenti per saltarli se non di Vostro gradimento.

A: Eventi **B:** Attività ancillari **C:** tutto il resto www.canovaclub.org

Per ulteriori informazioni: canovaclub@flamineservices.it, tel. **06.36003732 o 346.8456074**

Per **Canovalandia Onlus** visita il sito**: www.canovalandiaonlus.it.**

Per il **Premio R.O.S.A.** visita il sito**: www.premiorosa.org**

INDICE/RIEPILOGO

A 1) Breakfast&Finance Roma – giovedì 17 luglio 2014 – "La Fatturazione Elettronica: dagli obblighi alle opportunità" – con Liliana Fratini Passi, Direttore Generale Consorzio CBI, Mario Carmelo Piancaldini, Capo Ufficio Imprese Minori e Lavoratori autonomi della Direzione Centrale Accertamento dell'Agenzia delle Entrate e Benedetto Santacroce, Editorialista de Il Sole 24 Ore. Modererà l'incontro Domenico Santececca, Vice Direttore Generale dell'Istituto Centrale Banche Popolari Italiane (ICBPI) che sponsorizzerà questo evento

A 2) Breakfast&Finance Milano – giovedì 17 luglio 2014 – "La collaborazione Pubblico-Privata nel capitale di rischio. Il Fondo Italiano di Investimento: attività realizzate e prospettive future" con Gabrielle Cappellini, Amministratore Delegato del Fondo Italiano di Investimento SpA

B 1) Canova Club Roma– Apertura Nuove iscrizioni e Rinnovi Anno Sociale 2014/2015

B 2) Canova Giovane – venerdì 11 luglio p.v. – Fiesta!

C 1) Premio Campiello – Incontri con gli Autori 2014 – ore 18:30 – Roma

INFORMAZIONI/DETTAGLIO

A 1 Breakfast&Finance Roma – giovedì 17 luglio 2014 – "La Fatturazione Elettronica: dagli obblighi alle opportunità" – con Liliana Fratini Passi, Direttore Generale Consorzio CBI, **Mario Carmelo Piancaldini,** Capo Ufficio Imprese Minori e Lavoratori autonomi della Direzione Centrale Accertamento dell'**Agenzia delle Entrate** e **Benedetto Santacroce,** Editorialista de Il Sole 24 Ore. Modererà l'incontro **Domenico Santececca,** Vice Direttore Generale dell'**Istituto Centrale Banche Popolari Italiane** (ICBPI) che sponsorizzerà questo evento

Cari amici del B&F, come sapete, a breve, il prossimo giovedì 17 luglio, al Grand Hotel Parco dei Principi a Roma, avremo l'opportunità di approfondire un tema importante quanto innovativo, la FATTURAZIONE ELETTRONICA, con le numerose implicazioni ed vantaggi - per le aziende e PA - che essa comporta (**in allegato il Focus del Sole 24 Ore**), **spiegato e commentato dalle voci dei maggiori esperti in materia, che sono a Vostra disposizione per i Vostri dubbi e curiosità sull'argomento**: **Liliana Fratini Passi** – Direttore Generale Consorzio CBI (ABI); **Mario Carmelo Piancaldini** – Capo ufficio Imprese Minori e Lavoratori autonomi - Direzione Centrale Accertamento Agenzia delle Entrate; **Benedetto Santacroce** – Editorialista de Il Sole 24 Ore. Moderatore: **Domenico Santececca** – Vice Direttore Generale Istituto Centrale Banche Popolari Italiane (ICBPI).

Ricordiamo che l'evento è gratuito (fino a esaurimento posti) poiché **sponsorizzato dall' Istituto Centrale Banche Popolari Italiane (ICBPI).** Chi intende partecipare comunichi la sua presenza e quella dei suoi ospiti (rispettando la cronologia riportata nell'invito allegato) esclusivamente via mail a **breakfastandfinance@flamineservices.it.**

A 2 Breakfast&Finance Milano – giovedì 17 luglio 2014 – "La collaborazione Pubblico-Privata nel capitale di rischio. Il Fondo Italiano di Investimento: attività realizzate e prospettive future" con Gabrielle Cappellini, Amministratore Delegato del Fondo Italiano di Investimento SpA

Costo: gratuito per i Soci Canova Club Milano e pari a € 20,00 per gli altri amici che parteciperanno, pagabili in contanti o con carta di credito al desk di accoglienza.

Per le **adesioni** (ma anche per i "non posso grazie" sempre ben accetti) inviare una mail esclusivamente a: **segreteria@befmilano.it** (tenendo conto che i posti sono limitati).

B 1 Canova Club Roma – Apertura Nuove Iscrizioni e Rinnovi Anno Sociale 2014/2015

Cari Amici, desideriamo ricordarVi che sono aperte le iscrizioni e i rinnovi all'Associazione Canova Club Roma per il prossimo Anno Sociale 2014-2015. Per ricevere le informazioni necessarie scrivete a: **canovaclub@flamineservices.it.**

B 2 Canova Giovane – venerdì 11 luglio p.v. – Fiesta! – ore 22:00 – Roma

Cari Amici, ho ricevuto diversi suggerimenti per la **festa di questo venerdì 11, ore 22:00, al Circolo del Ministero delle Infrastrutture, in Lungotevere Thaon de Revel n. 3**. L'idea più diffusa sembra quella di non assegnare un tema alla festa in sé, quanto di caratterizzarla molto per il suo essere una festa estiva. Dunque, vada per la **libertà assoluta su come vestirsi!** Dal canto dell'organizzazione, riferisco che - oltre all'**open bar**, al **DJ Roberto Francia**, alla **piscina illuminata**, agli **ombrelloni**, ai **divanetti a bordo dell'acqua** - verrà organizzato un **buffet leggero** e un **pizzaiolo sfornerà pizze espresse**, ci sarà il **carretto dei gelati** e un **angolo sangria**. Quindi Fiesta!

Questa volta chiederemmo a ciascuno di contribuire alle spese della festa in base a una **offerta libera**.

Se il metodo funziona, potremmo adottarlo per tutti gli incontri.

Quanto alla **prenotazione** – che rimane comunque **obbligatoria e impegnativa** – stiamo cercando di automatizzarsi. Grazie, dunque, a chi vorrà usare il seguente link per prenotarsi www.canovagiovane.org/eventi/iscrizioni.php?evento=evento140711

Chi non si sentisse a suo agio con questa nuova formula, per questa volta può continuare a scrivere a eventi@canovagiovane.org. Riccardo Langosco

C 1 Circolazione Eventi – Premio Campiello – Incontri con gli Autori 2014 – ore 18:30 – Roma

Cari amici, il Socio del Canova Milano, **Arrigo Giacomelli**, ci invita a questo incontro con gli autori dei romanzi finalisti del Premio Campiello 2014. L'evento si terrà nella Sala Gianfranco Imperatori del Palazzo delle Assicurazioni Generali (Piazza Venezia, 11). Per maggiori informazioni: www.premiocampiello.it. Chi volesse partecipare è pregato di segnalare la propria presenza a: a.bordignon@premiocampiello.it, **citando Canova Club**.

ALLEGATI

breakfast & finance

Giovedì 17luglio 2014

Grand Hotel Parco dei Principi

Via Girolamo Frescobaldi, 5 – Roma

*Ore 7:30 (cappuccino e cornetto)– **inizio ore 8:00** – ccc * – **fine ore 9:30** – tal***

"La Fatturazione Elettronica: dagli obblighi alle opportunità"

Evento sponsorizzato dall'Istituto Centrale Banche Popolari Italiane (ICBPI)

Relatori:

Liliana Fratini Passi – *Direttore Generale* ***Consorzio CBI***

Mario Carmelo Piancaldini – *Capo ufficio Imprese Minori e Lavoratori autonomi - Direzione Centrale Accertamento* ***Agenzia delle Entrate***

Benedetto Santacroce – *Editorialista de Il* ***Sole 24 Ore***

Moderatore:

Domenico Santececca – *Vice Direttore Generale* ***Istituto Centrale Banche Popolari Italiane*** *(ICBPI)*

Cari amici del B&F,

in questo ultimo incontro, prima della pausa estiva, affronteremo il tema della fatturazione elettronica, visto che il 6 giugno scorso è scattato l'obbligo per i fornitori della Pubblica Amministrazione di fatturare le cessioni di beni e le prestazioni di servizio realizzate nei confronti di ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza solo con modalità elettroniche. Sarà **il primo passo di una rivoluzione che si estenderà a tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015 e che coinvolgerà il Paese nel suo complesso**.

Il nuovo obbligo, che comporta l'emissione, la trasmissione e la conservazione elettronica dei documenti, costituirà per i fornitori della P.A. l'unico strumento per far valere i propri crediti e farsi pagare. Gli adempimenti richiesti sia ai fornitori che alle pubbliche amministrazioni sono molteplici. La fattura elettronica, d'altro canto, apporterà **numerosi benefici per gli attori coinvolti in tutta la filiera**. Inoltre, ridurrà i tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione stessa e, quindi, **agevolerà la creazione di un circolo virtuoso nei rapporti Pubblica Amministrazione - utente finale - banca.**

* ccc = … chi c'è c'è! inderogabilmente inizia la riunione.
** tal = … tutti a lavoro.

L'innovazione digitale nella Pubblica Amministrazione può comportare importanti benefici per le imprese, secondo recenti studi, fino a 25 miliardi di euro, grazie ad una **semplificazione della relazione tra Pubblica Amministrazione, imprese e cittadini.**

Ciascun Socio Canova, in qualità di promotore di innovazione per il nostro Sistema Paese, sarà coinvolto e protagonista di questa rivoluzione e si potrà fare personalmente promotore del processo di modernizzazione del rapporto tra imprese e Pubblica Amministrazione, che riveste un ruolo di primo piano anche in relazione agli obiettivi sfidanti che ci richiede il contesto nazionale ed europeo.

Il tema verrà illustrato in tutta la sua complessità, tra opportunità ed ostacoli, come sottende ogni grande cambiamento di paradigma, da 3 panelists di grande competenza, complementari tra loro:

Liliana Fratini Passi, la super competente dirigente dell'ABI, esperta sui processi di digitalizzazione del sistema finanziario, che si occupa dell'argomento da molti anni, come testimoniano i tanti convegni in cui è stata leader*. Liliana è comunque anche e soprattutto…Socia e Board Member del Canova Club Roma.

Mario Carmelo Piancaldini, che tra le tante mansioni ed attività svolte nell'ambito dell'Agenzia delle Entrate*, ne ha una specifica, vista sempre dall'angolo fiscale, che conferma competenza ed esperienza sull'argomento, quella di Stakeholder Forum Italiano sulla Fattura Elettronica.

Benedetto Santacroce, avvocato ed editorialista del Sole 24 Ore, che apporterà soprattutto la specifica competenza legale e quella della divulgazione*.

Il tutto sarà coordinato e moderato da un grande amico di tantissimi fra noi di rara competenza ed esperienza nel mondo bancario e dintorni, **Domenico Santececca**, oggi Vice Direttore dell'ICBPI*. Amico, ma soprattutto Socio del Canova Club Roma.

**Elaboreremo meglio esperienze e competenze nei prossimi richiami sull'evento*.

Alcuni articoli sui benefici della Fattura Elettronica possono essere letti nell'area stampa de sito del Consorzio CBI (http://www.cbi-org.eu/Engine/RAServePG.php/P/265010010410/T/Area-Stampa-articoli).

Naturalmente una buona parte dei 90 minuti canonici sarà lasciata al **dibattito e alle domande specifiche dei partecipanti.**

Anche in questa circostanza abbiamo uno sponsor, a conferma della bontà riconosciuta del network Canova Club (e B&F) ovvero l' Istituto Centrale Banche Popolari Italiane (ICBPI).**

La precedenza fino a capienza sarà data: 1) ai Soci Canova e loro ospiti ed ai possessori dei coupon B&F; 2) ai partecipanti abituali del B&F; 3) agli altri amici che volessero partecipare, secondo capienza ed in base alla cronologia della prenotazione. La prelazione del gruppo 1) è valida fino al 14 luglio, quella del gruppo 2) fino al 10 luglio.

Per favore quindi, chi intende partecipare comunichi quindi la sua presenza e quella dei suoi ospiti (solo gruppo 1) e 2)) esclusivamente via mail a **breakfastandfinance@flamineservices.it**.

Grazie e cordiali saluti a tutti,

Vincenzo Marzetti
Coordinatore

breakfast & finance

Cc: Stefano Balsamo

È il secondo caso di **sponsorizzazione di un B&F, dopo che l'incontro annuale sui Commenti alle Considerazioni del Governatore della Banca d'Italia è ogni anno sponsorizzato da Agora Investments SGR. Le aziende e gli studi professionali interessati alla sponsorizzazione degli incontri B&F oppure ad ospitare gli eventi presso le loro sedi (come a Milano Roland Berger e Boston Consulting Group) possono inviare una mail di richiesta di incontro con i Coordinatori a **breakfastandfinance@flamineservices.it**

breakfast & finance milano

Giovedì 17 luglio 2014

The Boston Consulting Group - Piazzetta Maurilio Bossi, 2, Milano

Ore 7:30 (cappuccino e cornetto) – inizio ore 8:00 – ccc* – fine ore 9:30 – tal**

"La collaborazione Pubblico-Privata nel capitale di rischio. Il Fondo Italiano di Investimento: attività realizzate e prospettive future"

Gabriele Cappellini

Amministratore Delegato del Fondo Italiano d'Investimento S.p.A

Cari amici del B&F,

siamo all'ultimo incontro prima della meritata pausa estiva e il prossimo 17 luglio, dopo aver parlato di macroeconomia, di rischio paese e solvibilità dei governi con Andrea Montanino del Fondo Monetario Internazionale e di investimenti in imprese di rilevanza strategica con Maurizio Tamagnini del Fondo Strategico Italiano, parleremo di investimenti in piccole e medie imprese italiane, che sono il cuore pulsante del nostro Paese, nonché il vero potenziale per il rilancio dell'economia italiana.

Come molti sanno, il Fondo Italiano d'Investimento (FII) nasce nel 2010 su iniziativa del Mef con l'obiettivo di supportare le imprese italiane piccole e medie, attraverso assunzione di partecipazioni dirette e investimenti indiretti in qualità di "fondo di fondi". **Il Fondo nasce, quindi, come progetto istituzionale, dove il settore pubblico e quello**

* ccc = … chi c'è c'è! inderogabilmente inizia la riunione.
** tal = … tutti a lavoro.

privato hanno deciso di condividere insieme obiettivi e modalità operative. Il Fondo opera per la realizzazione di un duplice obiettivo:

- ✓ realizzare un ritorno adeguato del capitale investito (obiettivo tradizionale del ***private equity***);
- ✓ stimolare e sostenere la capitalizzazione, l'aggregazione e l'internazionalizzazione dell'impresa italiana di minori dimensioni (**obiettivo di politica economica**).

Il perseguimento del duplice obiettivo rende l'iniziativa del Fondo Italiano di Investimento unica nel panorama nazionale del private equity. **È in particolare sul raggiungimento dell'obiettivo di politica economica che si misurerà il successo del Fondo**.

Per quanto riguarda gli investimenti diretti, il Fondo investe in imprese con un fatturato indicativo tra i 10 e i 250 milioni di Euro privilegiando aziende qualitativamente, tecnologicamente, strutturalmente e culturalmente in grado di porsi come interlocutori innovativi, e quindi distintivi, sia in campo nazionale che (soprattutto) in campo internazionale, mirando a sostenere processi di sviluppo aziendale, anche supportando aggregazioni tra imprese.

Nella scelta e nella valutazione degli investimenti viene data priorità a quelle imprese che propongono significativi e credibili piani di sviluppo e di aggregazione capaci di dar vita ad imprese che possano svolgere un ruolo significativo, nel settore di riferimento, a livello mondiale.

Il Fondo effettua altresì operazioni di investimento indiretto - "fondo di fondi" - in strumenti finanziari non quotati rappresentativi di quote di fondi di private equity (OICR) o di società finanziarie ex artt. 106 e 107 TUB (anche di nuova costituzione) con vocazione in prevalenza territoriale.

In poco più di tre anni di attività il Fondo **ha deliberato interventi per 785 milioni di euro**. Di essi, 360 milioni sono riferiti a investimenti diretti (37 deliberati di cui 33 già effettuati) e 425 milioni riguardano investimenti in fondi (21 deliberati di cui 18 già sottoscritti). Nel complesso, i 785 milioni di interventi coinvolgono circa 80 imprese che occupano oltre 26.000 dipendenti e generano un fatturato di oltre 4 miliardi di euro. Inoltre, grazie all'attività di investimento indiretto sono state attivate ulteriori risorse per 1,4 miliardi (di essi 400 milioni provengono dall'estero).

Gli investimenti diretti nel capitale delle imprese sono presenti in diversi settori, con prevalenza in quelli delle macchine utensili e impianti (24%), della componentistica industriale (21%), dei servizi (18%). Considerando la distribuzione per area geografica, la quota maggiore degli investimenti diretti è localizzata al Nord Est (46%), seguono il Centro (36%), il Nord Ovest (15%) e il Sud (3). **L'intervento diretto del Fondo nel capitale delle imprese ha consentito un loro significativo rafforzamento, misurabile nella crescita del volume d'affari (mediamente +9% dall'anno dell'investimento) e del numero dei dipendenti e del fatturato estero aumentati entrambi del 17%.**

In questo incontro del B&F - avremo a nostra disposizione **Gabriele Cappellini,** che fin dal 2010 ricopre la carica di Amministratore Delegato di FII, che ci illustrerà, tra l'altro:

- la doppia anima di FII tra fondo di private equity e strumento di politica economica;
- le operazioni sia dirette che indirette effettuate da FII e gli obietti che il management si prefigge per il prossimo futuro.

Saremo ospitati dal Socio Azienda **The Boston Consulting Group, in Piazzetta Maurilio Bossi, 2** che ringraziamo nuovamente per la gentile ospitalità.

Naturalmente una buona parte dei 90 minuti canonici sarà lasciata al **dibattito e alle domande specifiche dei partecipati,** che si preannunciano numerose visto lo *standing* dello *speaker* e del tema affrontato.

L'incontro è gratuito per i Soci Canova Club Milano e pari a € 20 per gli altri amici che parteciperanno, pagabili in contanti o con carta di credito al desk di accoglienza.

Per favore, chi intende partecipare comunichi quindi la sua presenza e quella dei suoi ospiti esclusivamente via mail a segreteria@befmilano.it. **È implicito che la prenotazione è impegnativa e accettabile fino a esaurimento posti,** dando la dovuta precedenza ai Soci del Canova Club Milano e Roma.

Grazie.

Cordiali saluti a tutti,

Vincenzo Marzetti
Coordinatore

p.s. Si ringrazia Giorgio Orlandini per la collaborazione alla stesura del testo; Marco Bracaglia per quella al rapporto con lo speaker e Roberto Del Giudice Investor Relation e Ufficio Studi Fondo Italiano di Investimento per il prezioso contributo.

breakfast & finance

Cc: Lorenzo Alfieri

Cc: Stefano Balsamo

Il Sole 24 ORE

FOCUS
NORME E TRIBUTI

Mercoledì 28 Maggio 2014
www.ilsole24ore.com/focus

I focus del Sole 24 ORE
Il Sole 24 ORE, Milano. Sett. n. 19/2014.
In vendita abbinata obbligatoria con il Sole 24 ORE a € 2,00* (I focus del Sole 24 ORE € 0,50 + Il Sole 24 ORE € 1,50)

LA GUIDA

Primo passo di una svolta da completare in un anno

di **Benedetto Santacroce**

Il 6 giugno scatta l'obbligo per i fornitori della Pa di fatturare le cessioni di beni e le prestazioni di servizio realizzate nei confronti di ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza solo con modalità elettroniche. L'adempimento coinvolgerà 38 amministrazioni per oltre 18mila uffici. Non deve ingannare il riferimento ai ministeri perché, per esempio, saranno interessate tutte le scuole di ogni ordine e grado ovvero tutte le forze di polizie disseminate su tutto il territorio dello Stato.

Questo sarà il primo step di una rivoluzione che si estenderà a tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015. Il nuovo obbligo, che comporta l'emissione, la trasmissione e la conservazione elettronica dei documenti, costituirà per i fornitori della Pa l'unico strumento per far valere i propri crediti e farsi pagare. Gli adempimenti richiesti sia ai fornitori che alle pubbliche amministrazioni sono molteplici e pieni di vincoli organizzativi, informatici e di processo e vanno conosciuti e affrontati per tempo per essere pronti all'appuntamento. La fattura elettronica, però, porta anche risparmi e vantaggi sul fronte della riduzione dei costi e dei tempi di pagamento.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

DIRETTORE RESPONSABILE
Roberto Napoletano
CAPOREDATTORI
Jean Marie Del Bo
e Mauro Meazza
IMPAGINATO A CURA DI
Giorgi Costa, Silvia Marzialetti, Bianca Lucia Mazzei, Morena Pivetti

* In Umbria € 0,50 + il prezzo de Il Sole 24 Ore

40019
9 772282 452006

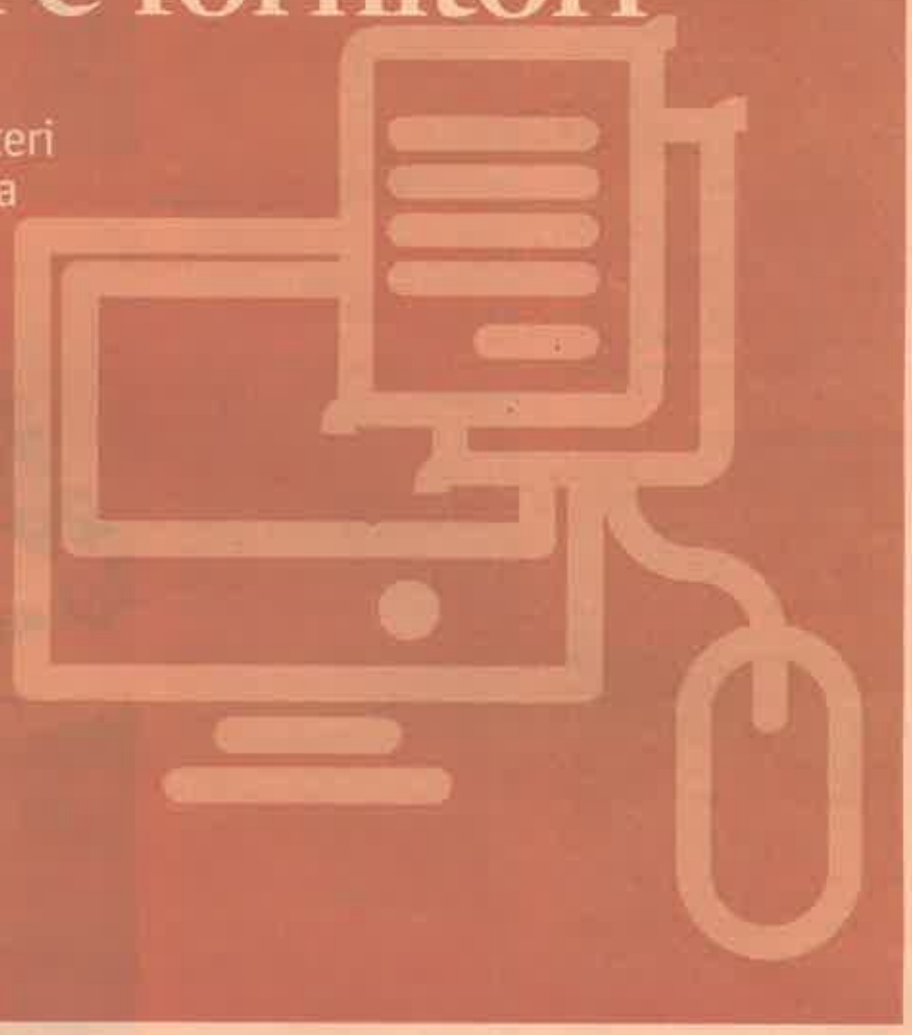
#CONTABILITÀ#FISCO#PA#PAGAMENTI

La fattura elettronica

LE REGOLE DAL 6 GIUGNO

Pa, ecco cosa cambia per uffici e fornitori

- L'obbligo scatta per ministeri agenzie fiscali e previdenza
- Stop definitivo ai documenti cartacei
- La conservazione è solo elettronica



ALL'INTERNO

MONITORAGGIO
Sotto controllo i debiti delle amministrazioni
Maria Laura Prislei » pagina 3

L'OBBLIGO
Stop ai pagamenti dei documenti redatti su carta
Mastromatteo e Santacroce » pagina 5

FORNITORI
I venditori devono adeguare le procedure
Rosario Farina » pagina 6

ADEMPIMENTI
Mappatura dei contratti per «collegarli» all'ufficio corretto
Distefano e Giovannini » pagina 7

TRASMISSIONE
Anche gli intermediari possono spedire i documenti contabili
Liliana Fratini Passi » pagina 9

IL «TIMBRO»
L'arrivo della fattura è ufficializzato dalla notifica
Gerardo De Caro » pagina 10

ARCHIVIAZIONE
Conservazione solo elettronica per i file infomatici
Massella Ducci Teri e Montanaro » pagina 12

NORME EUROPEE
Una «lingua» comune a livello comunitario per gli atti di pagamento
Piancaldini e Stanziale » pagina 15

I focus del Sole 24 Ore
Mercoledì 28 Maggio 2014 - N. 19

Le linee guida
TUTTE LE NOVITÀ

Fattura elettronica: dal 6 giugno scatta l'obbligo con la «Pa»

Formato unico per i rapporti con ministeri, enti previdenziali e agenzie fiscali

Benedetto Santacroce

L'Italia gioca d'anticipo e in due mosse rende obbligatoria la fattura elettronica nei rapporti con tutta la pubblica amministrazione (centrale e locale) e automatizza il sistema di monitoraggio dei crediti che i fornitori vantano nei confronti degli enti pubblici. Le due mosse, contenute nel Dl 66/2014, sono la testimonianza che lo Stato vuole imporre regole applicative che realizzano, almeno in parte, quella digitalizzazione necessaria del Paese, digitalizzazione richiesta non solo dall'Europa, ma da tutta l'economia.

La fattura elettronica

L'obbligo della fattura elettronica verso la Pa, che per alcuni enti centrali (ministeri, enti previdenziali e agenzie fiscali) diventerà obbligatoria dal 6 giugno, costituisce un importante banco di prova per tutto il sistema Paese, in quanto avrà un impatto per le amministrazioni centrali dello Stato, per molti operatori e coinvolgerà tutta la struttura tecnologica su cui il sistema della fattura elettronica si basa. Non a caso in questi ultimi due anni il legislatore e tutti gli attori tecnologici coinvolti hanno contribuito con continui interventi per definire al meglio il contesto in cui l'obbligo si inseriva. Sotto questo punto di vista anche gli operatori economici che si sono sottoposti a sperimentazioni mirate hanno contribuito a smussare alcune regole. Proprio sotto il profilo normativo, regolamentare e interpretativo sono da segnalare gli ultimi interventi che si sono occupati di definire in dettaglio le regole. In particolare, il primo passo concreto è stato fatto con l'emanazione l'anno scorso del decreto del ministero delle Finanze 55/2013 che definisce in dettaglio nei suoi allegati il contenuto della fattura elettronica; i formati obbligatori e i processi con cui i fornitori e i clienti pubblici devono adottare per essere pronti all'appuntamento. Sotto questo profilo è necessario notare come l'adeguamento alla fatturazione elettronica non è solo un problema tecnologico e informatico, ma coinvolge profili organizzativi degli enti e un modo di lavorare. Infatti è necessario che le pubbliche amministrazioni si impegnino ad abbandonare i processi autorizzativi basati su documenti analogici, ma utilizzino sempre più processi del tutto informatici.

Il rapporto con i fornitori

Da questo punto di vista cambia notevolmente anche il rapporto con i fornitori, perché impone un anticipato coordinamento e, di fatto, una maggiore rigidità di processo. Infatti, ogni modifica della fattura sarà tracciata e con essa verrà monitorato anche il relativo pagamento. In effetti, la fattura elettronica apre anche un nuovo modo di controllare la spesa pubblica. Sempre sul piano regolamentare, allo scopo di definire al meglio il dialogo tecnologico tra operatori economici e pubbliche amministrazioni, tenendo conto che il dialogo deve avvenire attraverso un sistema di interscambio pubblico (Sdi) gestito da Sogei e dall'agenzia delle Entrate, l'agenzia per l'Italia digitale ha normato con specifiche regole operative tutto il funzionamento delle notifiche che si realizzano al momento della trasmissione della fattura. Sotto questo profilo gli operatori dovranno gestire e conservare le notifiche allo scopo di rilevare le anomalie del sistema o al fine di definire la decorrenza di alcuni effetti giuridici della fattura (quale ad esempio l'emissione della stessa o il sorgere degli interessi moratori che scattano quando la Pa non paga tempestivamente).

Sul piano interpretativo molto importanti sono stati gli interventi della Ragioneria generale dello Stato (circolare 37/2013) e del Dipartimento delle finanze in concerto con il Dipartimento della Funzione pubblica (Circolare 1/2014). Con queste due circolari sono stati disciplinate, rispettivamente, le linee guida per l'adozione nelle pubbliche amministrazione della fatturazione elettronica e le regole interpretative da seguire nel rapporto con il Sdi. In connessione con l'emissione della fattura elettronica i fornitori e la Pa devono conservare i documenti secondo le disposizioni del Cad e delle relative regole tecniche. Anche in questo settore si è avuta una rivoluzione ad aprile di quest'anno con l'entrata in vigore del Dpcm 3 dicembre 2013 che impone e imporrà a tutti una modifica sostanziale nella gestione elettronica dei documenti.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La «rivoluzione» in pillole

FATTURA VERSO LA PA

La fattura elettronica nei confronti delle pubbliche amministrazioni risulta caratterizzata dalla sua obbligatorietà secondo la prevista calendarizzazione del 6 giugno per i ministeri e gli enti previdenziali e poi dal 31 marzo 2015 per la totalità degli uffici pubblici. La FatturaPA, da trasmettere elettronicamente attraverso il Sistema di interscambio, è un documento informatico in formato strutturato Xml - extensible Markup language, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale. Oltre alle informazioni fiscali, nel tracciato vanno ricomprese le indicazioni sul soggetto trasmittente, con identificativo fiscale, progressivo di invio e numero di trasmissione, nonché sull'amministrazione destinataria, identificata con il codice identificativo univoco, oltre a Cig e Cup

FATTURA TRA OPERATORI ECONOMICI

A differenza della fatturaPA, l'adozione della fattura elettronica tra privati non è ancora obbligatoria anche se la Commissione Europea, con la Com(2010)712 del 2 dicembre 2010, ha fissato al 2020 il termine entro cui rendere la fatturazione elettronica il principale modo di fatturazione in Europa.
La fattura elettronica tra operatori commerciali (B2B) può essere emessa, previa accettazione del destinatario, in alternativa con apposizione di firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente, mediante utilizzo di sistemi Edi o con sistemi di controllo di gestione che assicurino un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile.
Per la pubblica amministrazione invece l'obbligo sta per divenire cogente

IL CALENDARIO

Dal prossimo 6 giugno 2014, i fornitori di ministeri e loro articolazioni, Agenzie fiscali ed enti di previdenza sono obbligati ad emettere, trasmettere e conservare fatture in formato elettronico nei confronti di tali clienti-destinatari. Quanto invece alle altre amministrazioni pubbliche operanti sul territorio, ivi comprese quelle locali, il relativo obbligo decorrerà soltanto a partire dal 31 marzo 2015.

Tra le pubbliche amministrazioni destinatarie di fatturePA sono infatti ricompresi tutti i soggetti anche autonomi che concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e che sono inseriti nel conto economico consolidato ed individuati entro il 30 settembre di ciascun anno nell'apposito elenco pubblicato dall'Istat

ADEMPIMENTI PER I FORNITORI

I fornitori delle amministrazioni pubbliche sono chiamati a gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, non solo nelle fasi di emissione e trasmissione ma anche in quella di conservazione. I fornitori possono avvalersi di intermediari per interagire con il Sistema di Interscambio, sia nelle fasi di generazione delle fatture in formato xml e loro sottoscrizione digitale, sia per la trasmissione che per la successiva gestione delle varie ricevute generate dal Sdi. Fondamentale è la corretta individuazione del codice identificativo dell'ufficio destinatario del documento che presuppone l'associazione delle proprie anagrafiche clienti ai codici ufficio comunicati dalle Pa o reperiti sull'Indice Ia

OBBLIGHI PER LA PA

Per prepararsi all'avvio dell'obbligo di fatturaPA, ciascuna amministrazione pubblica deve realizzare una serie di attività di mappatura e riorganizzazione dei propri Uffici, censendo quelli destinatari delle fatture, preoccupandosi inoltre di interagire con il Sistema di interscambio attraverso l'accreditamento del soggetto ricevente.

Con l'avvio dell'obbligo di fatturaPa, tutte le amministrazioni destinatarie non potranno accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né procedere al pagamento, neppure parziale, sino all'invio del documento in forma elettronica.
Inoltre ricevuta la fatturaPa, occorrerà esplicitare l'esito per la stessa e monitorare costantemente i files ricevuti

LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ALLA PA

La fattura elettronica destinata ad una pubblica amministrazione può essere veicolata a quest'ultima transitando obbligatoriamente attraverso il Sistema di interscambio.
Deve essere a tal fine scelto uno dei canali di invio a disposizione e cioè:
- Pec (posta elettronica certificata);
- invio via web;
- web service;
- protocollo Ftp;
- porta di dominio (solo per i soggetti attestati sul Sistema pubblico di connettività).

Il Sistema di interscambio, ricevuta la fatturaPa, la controlla, "legge" il codice ufficio destinatario e la inoltra all'Amministrazione destinataria, utilizzando il canale di ricezione scelto. La scelta del canale di ricezione viene operata da ogni amministrazione, associandolo sull'indice Pa al codice dell'ufficio

CONSERVAZIONE ELETTRONICA

Sia il soggetto emittente che l'amministrazione pubblica destinataria in caso di fatturaPa sono obbligati alla conservazione elettronica delle fatture trasmesse e ricevute.
Il processo di conservazione è attualmente disciplinato dal Decreto ministeriale 23 gennaio 2004 con cui sono stabilite una serie di specifiche regole quali una tempistica di conservazione delle fatture di 15 giorni e degli altri documenti di un anno; la possibilità di effettuare ricerche ed estrazioni delle informazioni in relazione ad alcuni dati; l'invio di una comunicazione annuale riguardante l'impronta dell'archivio informatico conservato; l'assolvimento dell'imposta di bollo in acconto e saldo con modello F23. Occorre che la normativa venga adeguata alle nuove modalità informatiche

CONSERVATORI ACCREDITATI

Le nuove regole in tema di sistemi di conservazione, di cui al decreto della presidenza del Consiglio dei ministri 3 dicembre 2013, riconoscono alle pubbliche amministrazioni la facoltà di realizzare i propri sistemi di conservazione all'interno della propria struttura organizzativa oppure, se intendono esternalizzare i processi, devono affidarsi esclusivamente a conservatori accreditati.

Si tratta dei soggetti che intendono conseguire i riconoscimenti più elevati in termini di qualità e sicurezza iscrivendosi all'apposito elenco, secondo quanto previsto dall'articolo 44-bis del codice dell'amministrazione digitale.
Con la circolare n. 65/2014, l'agenzia per l'Italia digitale (Agid) ha ridefinito le modalità per l'accreditamento e per la vigilanza di tali soggetti

RISPARMI STIMATI

La pubblica amministrazione effettua acquisti per quasi 135 miliardi di euro all'anno da circa 2 milioni di fornitori, di cui una piccola parte (circa 100mila) intrattiene relazioni commerciali "frequenti" o "molto frequenti" con le Pa.
In termini di fatture, si stimano in circa 60 milioni di documenti l'anno quelle che la Pa riceve dai suoi fornitori. Il beneficio potenziale di cui la pubblica amministrazione potrebbe giovare con il passaggio alla fatturaPa si attesta nell'ordine di circa 1 miliardo di euro all'anno.
La Pa può raggiungere un beneficio complessivo, per ogni singola fattura ricevuta, pari a circa 17 euro. Questo valore deriva dall'impatto sull'intero processo di gestione di ogni singola fattura da parte degli Uffici preposti a tali attività

FORUM NAZIONALI E COMUNITARI

Il forum europeo multilaterale delle parti interessate sulla fatturazione elettronica (European multi-stakeholder forum on electronic invoicing, Emsfei), e i corrispondenti gruppi nazionali attivati in tutti gli Stati dell'Unione, sono al lavoro ormai da tre anni, e ne è stata prorogata la durata per un ulteriore triennio. Tra i numerosi risultati raggiunti, da ultimo va segnalata la direttiva 2014/55/UE del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici, che richiede l'elaborazione di una norma europea per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elettronica, e contiene una serie di disposizioni atte a garantire che le pubbliche amministrazioni accettino le fatture elettroniche conformi alla norma europea

L'altra finalità. Il monitoraggio

Sotto controllo la spesa delle amministrazioni

Maria Laura Prislei

Quando la legge finanziaria del 2008 ha introdotto, tra le disposizioni in materia di entrate, l'obbligo della fattura elettronica nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, era evidente la finalità di natura fiscale insita nella norma, meno visibili risultavano le opportunità di miglioramento dei sistemi contabili e le potenzialità di monitoraggio delle spese delle pubbliche amministrazioni che tale intervento avrebbe generato.

La contabilità pubblica

L'ampio dibattito che ha seguito e il lavoro compiuto per costruire l'intero processo hanno fatto emergere con piena evidenza i benefici sottesi alla buona riuscita di questo progetto. Il disegno complessivo della legge 196/2009 di riforma della contabilità di Stato conteneva indicazioni di armonizzazione dei sistemi contabili delle pubbliche amministrazioni secondo logiche volte ad agevolare la conoscenza dei costi effettivi degli enti ed evidenziava l'esigenza di disporre di informazioni sempre più complete e coordinate attraverso strumenti informatici unitari per il controllo e consolidamento dei conti pubblici. Nell'ultimo anno inoltre l'urgenza di risolvere la problematica dei ritardi dei pagamenti ha imposto soluzioni ad hoc che tenessero conto del potenziale di informazioni acquisibili con l'utilizzo generalizzato della fattura elettronica.

Per la Ragioneria generale dello Stato partecipare sin dall'inizio ai lavori del progetto della fattura elettronica ha rappresentato una grande opportunità per l'implementazione di strumenti informatici che accompagnassero i processi contabili delle amministrazioni e fornissero dati strutturati, certi e tempestivi per il monitoraggio della spesa. In particolare la Ragioneria generale gestisce sin dal 2002 l'unico sistema contabile di tutti i ministeri (Sicoge), integrato nelle componenti di contabilità finanziaria ed economica, corredato di un sistema di ciclo passivo. La fattura elettronica, inserita all'interno di tale processo, costituisce la cerniera nella rilevazione delle due componenti di costo e di spesa, supportando il sistema anche con un servizio di conservazione elettronica. Una costruzione unitaria per tutti i ministeri con evidenti benefici in termini di standardizzazione dei processi, di riduzione dei costi gestionali e operativi che rappresenta una "best practice" cui ora molti altri enti al di fuori delle amministrazioni centrali guardano con interesse.

Il rapporto con i crediti

Più di recente, per ridurre lo stock di debiti commerciali accumulati dalle pubbliche amministrazioni, la Ragioneria generale ha realizzato la piattaforma per la certificazione dei crediti (Pcc), che sta evolvendo, a partire dal prossimo luglio, verso un sistema di monitoraggio permanente dei debiti della Pa e che acquisirà automaticamente le informazioni della fattura elettronica dal Sistema di interscambio dell'agenzia delle Entrate. Ciò ridurrà fortemente l'onere di trasmissione dei dati dei fornitori e supporterà ciascun interlocutore (enti pubblici, fornitori/creditori, intermediari finanziari, Fisco) nel conoscere direttamente in piattaforma lo stato del credito (scaduto, in scadenza, pagato, certificato, compensato, ceduto). La piattaforma così evoluta potrà supportare i competenti organi governativi con informazioni utili a conoscere i tempi di pagamento delle Pa, il formarsi di debiti, la consistenza degli stessi e la loro estinzione.

I tempi normativamente previsti per l'avvio della fattura elettronica fanno ben sperare che l'utilizzo integrato a regime della fattura stessa e della piattaforma di certificazione dei crediti sosterrà l'azione fortemente sentita, in Italia ed in Europa, di riduzione dei tempi di pagamento dei debiti della Pa, arricchendo anche le informazioni per l'attività di monitoraggio dei conti pubblici, con i conseguenti positivi effetti sull'economia reale che tutti ci aspettiamo.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I focus del Sole 24 Ore
Mercoledì 28 Maggio 2014 - N. 19

I risparmi

I BENEFICI DI PROCESSO

Per gli uffici un «premio» di gestione in cinque passaggi

Tutti i vantaggi dal «protocollo» del documento alla fase di conservazione

PAGINA A CURA DI
Paolo Catti

La Pa acquista quasi 135 miliardi di euro l'anno, da circa 2 milioni di fornitori (quasi il 40% del totale delle imprese attive nel nostro Paese). Di questi, una piccola parte, circa 30mila, intrattiene relazioni commerciali frequenti o molto frequenti con le Pa e fino a 100mila sono i fornitori che emettono alcune fatture alla Pa nel corso dell'anno, mentre la stragrande maggioranza è composta da fornitori che con la Pa hanno relazioni sporadiche e raramente continuative. In termini di fatture, si stimano in circa 60 milioni di documenti l'anno quelle che la Pa riceve dai suoi fornitori.

I benefici del nuovo sistema

Il beneficio potenziale di cui la Pubblica amministrazione si potrebbe giovare con il passaggio, progressivo, alla fatturazione elettronica nelle relazioni con i propri fornitori si attesta nell'ordine di circa 1 miliardo di euro l'anno. La Pa può raggiungere un beneficio complessivo, per ogni singola fattura ricevuta, pari a circa 17 euro. Questo valore deriva dall'impatto sull'intero processo di gestione di ogni singola fattura da parte degli uffici preposti a tali attività.

Di questi 17 euro/fattura, 14 euro/fattura derivano dalla riduzione dei tempi di gestione interna delle fatture, appropriabili attraverso la valorizzazione dell'impiego della manodopera necessaria per le attività che il processo digitale va a ridimensionare o eliminare.

Le cinque fasi

Entrando più nel dettaglio dei benefici legati al risparmio sui tempi di gestione della fattura, questi si distribuiscono su cinque principali fasi: protocollazione, riconciliazione, autorizzazione al pagamento, inserimento dati a sistema e conservazione.

Per quanto riguarda la fase di protocollazione, è possibile risparmiare, a seconda della complessità della Pa considerata, da 1 a 2 euro/fattura. Un impatto decisamente significativo si ha nella fase di riconciliazione tra i dati presenti in fattura e quelli che ne autorizzano il pagamento. Su questa fase, in particolare, la fatturazione elettronica permetterebbe di risparmiare tra i 4 euro e i 10 euro per ogni singola fattura ricevuta. La seguente fase di autorizzazione al pagamento subisce un'ulteriore contrazione dei tempi per la raccolta delle approvazioni, legati per esempio al transito dei documenti nei diversi uffici preposti a darne l'approvazione, sostituito dall'adozione di soluzioni di Workflow approvativi digitali: si stima, su questa fase, un beneficio tra 1 e 3 euro per singola fattura. La fatturazione elettronica impatta, inoltre, anche sulla fase di inserimento dei dati a sistema, in quanto consente di eliminare le attività di data entry caratteristiche di questa fase recuperando, in chiave prospettica, tra 1,5 e 3 euro per singola fattura. Infine, un risparmio è presente anche nelle attività di preparazione e invio alla conservazione.

In sintesi, la fatturazione elettronica strutturata prevista dal Decreto attuativo per la fatturazione elettronica verso la Pa, offre la possibilità di far leva sulla lettura automatica dei dati per informatizzare gran parte del processo di gestione interna della fattura. Un processo tradizionalmente gestito con procedure lente, spesso eccessivamente burocratizzate e quindi poco efficaci nel favorire la produttività del personale.

I risparmi

Ai benefici si aggiungono i risparmi – seppur meno significativi, nell'ordine di circa 3 euro/fattura – legati alla riduzione dei costi di consumabili e spazio (per esempio l'eliminazione dei costi dell'archivio cartaceo).

In particolare, questi circa 3 euro/fattura si originano in piccola parte nella fase di protocollazione e riconciliazione (il passaggio alla fatturazione elettronica comporta la conservazione elettronica che elimina timbrature, fotocopie di sicurezza, eventuali affissioni di codici a barre) e nelle fase di conservazione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Presente e futuro

IL GIRO D'AFFARI

135 miliardi €

Gli acquisti annui da parte della Pa determinano lo scambio di circa **60 milioni** di fatture

2 milioni

I fornitori della Pa:
- individuali
- micro
- pmi
- grandi

BENEFICI DAL PASSAGGIO ALLA DIGITALIZZAZIONE

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

17 euro/fattura

Di cui:
14 euro per fattura derivanti dalla riduzione di impiego di manodopera;
3 euro per fattura derivanti dalla riduzione dei consumabili e degli spazi occupati

1 miliardo di euro
Totale annuo

FORNITORI

4-5 euro/fattura

Il beneficio legato alla riduzione dei costi della manodopera (per attività di stampa e imbustamento, relazione con la Pa e conservazione) a cui si aggiungono **2 e 3,5 euro per fattura** legati alla riduzione dei costi per materiale consumabile e occupazione spazio

0,6 miliardi di euro
Totale annuo

Fonte: Osservatorio fatturazione elettronica e digitalizzazione, Politecnico di Milano

L'impatto. Una ricerca del Politecnico di Milano misura le conseguenze sul tessuto produttivo

Per le imprese bonus fino a 65 euro a ordine

Risparmi e vantaggi anche per le imprese dall'avvio della fatturazione elettronica. Con minori costi, sul ciclo dell'ordine complessivo del prodotto, che possono arrivare a 65 euro.

Il tema della fatturazione elettronica verso la Pa, inquadrato nel più ampio contesto della digitalizzazione nelle relazioni tra partner di business, sarà oggetto di discussione e confronto proprio il prossimo 6 giugno, presso l'Auditorium di Regione Lombardia, dove l'Osservatorio fatturazione elettronica e dematerializzazione della School of Management del Politecnico di Milano organizzerà il suo convegno annuale: insieme a esponenti della Pa, delle imprese e delle Istituzioni, si cercheranno di comprendere criticamente le potenziali opportunità che potranno derivare da questo obbligo.

In fondo, le imprese che hanno già digitalizzato i propri processi, i benefici li hanno già visti e li conoscono bene: recuperano produttività, si alleggeriscono di alcuni vincoli e si preparano al meglio per competere.

Come emerge bene dalle analisi dell'Osservatorio in questi anni, i benefici misurati nelle imprese sono significativi: la singola organizzazione, infatti, può risparmiare da 2 a 4 euro a fattura, passando dalla carta alle fatture elettroniche non strutturate (quindi non direttamente elaborabili dai sistemi di chi le riceve), a circa 5-9 euro a fattura, in caso di interscambio di flussi di dati strutturati (in formato direttamente elaborabile dai sistemi informativi aziendali).

Ma i benefici maggiori si conseguono attraverso la completa digitalizzazione del ciclo dell'ordine, che può portare risparmi di costo compresi tra i 25 e i 65 euro/ciclo per la singola organizzazione, cliente o fornitore. La digitalizzazione del Paese – in tutti gli ambiti: dalla Pa, alle imprese, ai cittadini – è probabilmente lo strumento principale che abbiamo a disposizione per uscire dalla crisi stagnante in cui ci troviamo. Digitalizzare non significa puramente dematerializzare la carta, ma impostare una profonda revisione delle organizzazioni e del modo di lavorare, alla luce delle opportunità offerte dalle nuove tecnologie.

In questo contesto, è evidente che la fatturazione elettronica verso la Pa rappresenta un primo importante passo verso un percorso digitale che coinvolge la nostra Pa e si riflette sull'intero sistema economico italiano: un percorso finalizzato a recuperare efficienza e incrementare la produttività, elementi sostanziali per la competitività dell'intero sistema Paese.

Le implicazioni potenziali sono infatti molteplici: un maggiore controllo dei tempi di pagamento, che la nostra Pa fatica a ridurre; una crescente cultura digitale nelle relazioni di Business, nelle Pa, ma anche e soprattutto nelle imprese, che può portare a integrare le informazioni delle fatture con quelle di bolle, conferme d'ordine e ordini gestiti tutti in formato digitale; una riduzione delle attività amministrative a basso valore aggiunto ancora molto diffuse, come il data entry di informazioni a sistema o la gestione degli archivi di documenti cartacei; lo sviluppo di modelli sempre più efficaci per il monitoraggio dell'evasione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La «Pa»/1

GLI OBBLIGHI

Il documento cartaceo non potrà essere pagato

Necessaria l'indicazione di nuovi codici e la firma digitale o qualificata

PAGINA A CURA DI
Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce

Le regole e i meccanismi di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture Pa, delineati dal decreto ministeriale n. 55 del 2013, stanno per divenire operativi con tutti gli effetti e i miglioramenti attesi in termini di organizzazione di strutture e di processi a partire già dal 6 giugno per molte amministrazioni (ministeri ed enti previdenziaii in testa) ed estendersi poi agli altri uffici e agli enti locali. A questo proposito, va considerato come la fattura elettronica obbligatoria nei confronti delle pubbliche amministrazioni si stia rapidamente spogliando delle vesti esclusive di mero documento di costo, assumendo invece i contorni anche di strumento in grado di fornire tutta una serie di informazioni strutturate, autonomamente utilizzabili ai fini del controllo della formazione della spesa pubblica e della certificazione dei crediti vantati dai fornitori nei confronti di Pubbliche amministrazioni.

Una decisa accelerazione a tale processo è stata impressa dal decreto legge n. 66 del 2014, il cosiddetto decreto Irpef, con cui oltre all'anticipazione dell'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, comprese quelle locali, al 31 marzo 2015, è stato ampliato il contenuto informativo obbligatorio della fattura Pa, integrandolo con l'inclusione dei codici Cig (Codice identificativo di gara) e Cup (Codice unico di progetto). Questa novità ha un effetto immediato riguardando tutte le fatture, comprese quelle che saranno trasmesse dal 6 giugno 2014. Inoltre i dati delle fatture comprensivi delle informazioni di invio, ricezione e del Cig saranno acquisiti dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio, in modalità automatica, delle certificazioni dei crediti verso le Pubbliche amministrazioni.

I nuovi obblighi

Con l'avvio dell'obbligo, tutte le amministrazioni destinatarie non potranno accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e neanche procedere al pagamento, neppure parziale, sino all'invio del documento in forma elettronica. I fornitori delle amministrazioni pubbliche dovranno invece gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica, non solo nelle fasi di emissione e trasmissione ma anche in quella di conservazione.

Identikit della fattura

Più nel dettaglio, la fattura Pa è un documento informatico in formato xml-eXtensible Markup Language, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale. A differenza quindi della fattura elettronica nei rapporti B2B, per la cui emissione si possono utilizzare anche sistemi di controllo di gestione, la trasmissione Edi, ovvero analoghe modalità tecniche, l'unica fattura Pa validamente emessa è quella che rispetta il tracciato xml individuato e che viene sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale dal mittente, ovvero di un terzo delegato.

La firma qualificata o digitale è necessaria per garantire l'integrità delle informazioni e l'autenticità dell'emittente. Oltre alle informazioni fiscali obbligatorie per legge, sulla fattura Pa dovranno comparire le indicazioni sul soggetto trasmittente, con identificativo fiscale, progressivo di invio e numero di trasmissione, nonché sull'amministrazione destinataria, identificata con un apposito codice. Con le modifiche apportate dal decreto n. 66 del 2014, risulta ora obbligatoria anche l'indicazione dei codici Cig e Cup.

La trasmissione del documento

La trasmissione, anche per il tramite di intermediari, delle fatture in formato xml, avverrà attraverso il sistema di interscambio - Sdi, in grado di ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della fattura Pa, inoltrarle alle amministrazioni destinatarie ed effettuare controlli sui file trasmessi dai fornitori.

In particolare il sistema di interscambio fornisce i servizi di accreditamento al sistema e riceve le fatture trasmesse in formato elettronico, validando e gestendo i relativi flussi. A tal fine, il sistema effettua le opportune verifiche sui dati trasmessi, controllandone integrità, autenticità, univocità, rispetto del formato, presenza e correttezza formale dei dati obbligatori della fattura Pa. Terminati tali controlli, procede all'inoltro delle fatture alle amministrazioni destinatarie, notificando l'esito di invio/ricezione dei flussi agli utenti tramite ricevuta. Questo momento è fondamentale per gli operatori, in quanto la fattura Pa si considera emessa nel momento in cui viene loro recapitata dal sistema la ricevuta di consegna, se l'inoltro all'amministrazione destinataria ha avuto esito positivo.

Una volta emessa e ricevuta, la fattura Pa va conservata elettronicamente. I termini per la conservazione elettronica della fattura trasmessa, così come quelli per calcolare gli interessi di mora, decorrono dalla data della ricevuta di consegna.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

In sintesi

01 | DECORRENZA
Dal 6 giugno 2014 scatta l'obbligo nei confronti di ministeri, agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza e assistenza sociale (elenco Istat). Dal 31 marzo 2015 obbligo per le altre Pa, comprese le amministrazioni locali

02 | FATTURA PA
Documento informatico in formato xml - eXtensible Markup Language, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente o di un terzo delegato

03 | SISTEMA INTERSCAMBIO
La fattura deve essere veicolata e trasmessa attraverso un sistema informatico in grado di ricevere le fatture sottoforma di file, effettuare controlli formali sui file trasmessi dai fornitori e inoltrare i documenti ai destinatari

04 | CODICE UNIVOCO
Codice attribuito dall'Ipa alle amministrazioni, così da permettere l'identificazione univoca dell'ufficio deputato al ricevimento della fattura elettronica.
Si tratta di una informazione obbligatoria che gli operatori economici devono inserire nell'elemento "Codice destinatario" presente nel tracciato

Dal 6 giugno. Interessati 18mila uffici e 38 amministrazioni

Primi a debuttare i ministeri e l'Inps

Le pubbliche amministrazioni destinatarie di fatture elettroniche sono costituite da tutti i soggetti anche autonomi che concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e che sono inseriti nel conto economico consolidato ed individuati entro il 30 settembre di ciascun anno nell'apposito elenco pubblicato dall' Istat.

Si tratta di tutti i soggetti anche autonomi che, a norma dell'articolo 1, comma 2 della legge n. 196 del 2009, concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale. L'elenco ricomprende non solo amministrazioni centrali quali organi costituzionali e di rilievo costituzionale, presidenza del Consiglio dei ministri, ministeri ed agenzie fiscali, ma anche enti di origine, natura e compiti alquanto diversificati tra loro.

Si va infatti dagli organismi di regolazione dell'attività economica, come Aifa ed Aran, agli enti produttori di servizi economici come Anas Spa, Enac, Fit e gruppo Equitalia, alle autorità amministrative indipendenti come Agcm, Avcp, Agcom Aeeg e Garante per la protezione dei dati personali.

L'obbligo grava infine anche su enti a struttura associativa come Anci, Upi ed Unioncamere, nonchè su enti produttori di servizi assistenziali, ricreativi e culturali, quali Accademia della Crusca, Cri, Coni e su enti e istituzioni di ricerca quali Asi, Cnr, Enea, Infn, Ingv, Isfol e Ispra.

Tra i primi destinatari dell'obbligo e quindi tenuti a ricevere fatture elettroniche dal prossimo 6 giugno 2014, vi sono i ministeri e le loro articolazioni, le agenzie fiscali e gli enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale tra cui Inpdap, Inail e Inps. Sono ricompresi tra i primi destinatari anche le casse di previdenza privatizzate. A questo primo appuntamento sono chiamate 38 amministrazioni e circa 18mila uffici.

La decorrenza dell'obbligo per tutte le altre amministrazioni, comprese quelle locali, è stata anticipata dall'articolo 25 del decreto legge n. 66 del 2014 al 31 marzo 2015.

La tempistica di adeguamento era stata in precedenza definita dal decreto ministeriale n. 55 del 2013, che aveva fissato al 6 giugno 2015 la decorrenza per tutte le amministrazioni pubbliche come indicate nell'elenco Istat, delegando invece ad un ulteriore regolamento l'individuazione della data di avvio per gli enti locali.

IL SECONDO STEP
Per tutti gli altri soggetti (a partire dagli enti locali) debutto al 31 marzo 2015
Organizzazione interna definita entro la fine di quest'anno

L'anticipazione dell'obbligo al 31 marzo 2015 impone agli enti locali e agli altri enti centrali, ricompresi nell'elenco Istat, l'individuazione, entro il 31 dicembre 2014, degli uffici interni destinatari di fatture elettroniche, così da consentire al sistema di interscambio di recapitare correttamente le fatture. La loro identificazione avviene per mezzo del codice univoco denominato Codice univoco ufficio assegnato dall'Indice delle Pubbliche amministrazioni (Ipa).

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I focus del Sole 24 ORE
Settimanale - Reg. Tribunale di Milano n. 170 del 07-06-2013

Roberto Napoletano

Il Sole 24 Ore S.p.A.

Via Monte Rosa, 91 - 20149 Milano

Il Sole 24 ORE S.p.A., via Busto Arsizio 36, 20151 Milano e Via Tiburtina Valeria, Km 68,700, Carsoli 67061 (AQ)
Stampa quotidiana S r.l., via Galileo Galilei 280/A, località Possatone, 40059 Medicina (BO)
L'Unione Editoriale S.p.A., via Ormodeo s/n, 09030 Elmas (CA)

I focus del Sole 24 Ore
Mercoledì 28 Maggio 2014 - N. 19

I fornitori

GLI ADEMPIMENTI

I contratti vanno mappati e collegati agli uffici abilitati

Un referente istituzionale per interfacciarsi con le altre strutture

PAGINA A CURA DI
Claudio Distefano
Maria Pia Giovannini

Le pubbliche amministrazioni, per adeguarsi all'avvento della fattura elettronica, sono chiamate ad affrontare un sostanziale cambiamento che non è solo di tipo informatico, ma anche organizzativo e di lavoro. Certamente lo sforzo che si chiede agli uffici per la loro digitalizzazione non è legato solo alla fattura elettronica, ma in essa, anche per lo stretto calendario fissato dal legislatore e per il ruolo che la stessa svolge nella formazione della spesa pubblica e nel controllo dell'intero ciclo passivo, ha trovato la leva per creare i presupposti per realizzare il superamento di alcune lentezze dei diversi sistemi pubblici.

Ma quali sono, in concreto, le attività che l'Amministrazione deve mettere in campo per rispettare le scadenze previste e, in particolare quella del 6 giugno 2014 e del 31 marzo 2015?

L'agenzia per l'Italia digitale (Agid), in collaborazione con la Ragioneria generale dello Stato ed il dipartimento delle Finanze del Mef, ha chiesto ad ogni Amministrazione soggetta a fatturazione elettronica nella prima fase del decreto di nominare un referente per la fatturazione elettronica che rappresenti l'interfaccia istituzionale nei confronti delle varie strutture del progetto.

Previa analisi dell'organizzazione e dei flussi gestionali su temi riguardanti contabilità e conservazione dei documenti fiscali l'Agid ha chiesto di effettuare la pianificazione delle attività da svolgere compatibilmente con le prescrizioni del decreto stesso individuando quattro paletti fondamentali che costituiscono il progetto:

- censimento degli uffici: l'Amministrazione dopo aver individuato tutti gli uffici destinatari di fattura elettronica (Fe), sia centrali che periferici, deve verificare ed aggiornare i dati presenti sull'Indice della pubblica amministrazione (Ipa) associando agli uffici individuati presenti su Ipa il "servizio di fatturazione elettronica". Qualora gli uffici destinatari di Fe non siano presenti sull'Ipa l'Amministrazione deve provvedere preventivamente ad inserirli sull'Ipa e poi ad associare il servizio. L'associazione del "servizio di fatturazione elettronica" avviene tramite la compilazione di un form on-line nella sezione riservata dell'Amministrazione e prevede l'indicazione di campi fondamentali quali: il codice fiscale dell'ufficio (qualora sia differente dal codice fiscale centrale dell'Amministrazione), il canale di trasmissione fra l'Amministrazione ed il Sistema di interscambio (SdI) e la data di avvio del servizio di fatturazione elettronica. Il decreto 55/2014 ed il successivo Dl 66/2014 sanciscono che tale risultato doveva essere raggiunto entro il 6 marzo 2014 per le amministrazioni destinatarie della prima fase, mentre dovrà essere raggiunto entro il 31 dicembre 2014 per le restanti pubbliche amministrazioni;
- comunicazione ai fornitori: l'Amministrazione dopo aver effettuato il censimento di tutti i contratti in essere deve effettuare una associazione fra uffici destinatari di fatturazione elettronica e contratto, allo scopo di poter comunicare ai rispettivi fornitori i codici univoci ufficio assegnati dall'Ipa necessari per indirizzare correttamente le Fe. Il Dl 66/2014 prevede che fra le informazioni obbligatorie della Fe siano inseriti i codici Cig e Cup dei relativi contratti pertanto, attraverso apposita nota, l'Agid ha segnalato, alle Amministrazioni destinatarie della prima fase, di comunicare contestuale al "codice univoco ufficio" anche i codici Cig e Cup;
- integrazione dei sistemi: al fine della corretta gestione delle fatture elettroniche l'Amministrazione deve porre in essere tutte le attività necessarie all'adeguamento dei propri sistemi di contabilità e conservazione documentale ove predisporre gli ambienti e le procedure necessari al ricevimento, registrazione, gestione e conservazione elettronica strutturata dei dati e delle informazioni. Dopo aver adeguato i propri sistemi, l'Amministrazione deve procedere alla integrazione con i sistemi infrastrutturali del progetto quale il SdI garantendo e verificando i flussi informativi definiti nelle "linee guida" di cui all'allegato C del Dm 55/2013.
- avvio: qualora l'Amministrazione, previo accordo con tutti i fornitori, ex articolo 6, comma 1, del decreto 55/2013, intenda avvalersi volontariamente in via anticipata dell'utilizzo del SdI, deve comunicare la data di avvio all'agenzia delle Entrate, nelle modalità indicate sul sito web www.fatturapa.gov.it.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I punti chiave

01 | IL CENSIMENTO UFFICI
Il referente della fattura elettronica (da nominarsi all'interno delle singole amministrazioni), in funzione dell'analisi organizzativa-gestionale effettuata, deve individuare tutti gli uffici, sia centrali che periferici, che saranno destinatari di fattura elettronica. Questa attività doveva essere effettuata entro il 06 marzo 2014 dalle Amministrazioni che sono soggette all'obbligo dal 6 giugno 2014 e dovrà essere effettuata entro il 31 dicembre 2014 per le altre Amministrazioni

02 | L'AGGIORNAMENTO IPA
Per assicurare l'aggiornamento dell'Ipa (o indice delle pubbliche amministrazioni) le amministrazioni stesse dovranno verificare ed aggiornare i dati presenti sull'Indice della pubblica amministrazione (Ipa o IndicePa) relativamente alla propria organizzazione

03 | LA CASISTICA
Il referente in questa operazione di aggiornamento può trovarsi in due situazioni:
A) ufficio presente sull'Ipa: in tal caso il responsabile Ipa dell'Amministrazione, su indicazione del referente della fatturazione, deve associare all'ufficio individuato il "servizio di fatturazione elettronica" affinchè il codice univoco ufficio, composto da sei caratteri alfanumerici assegnati automaticamente dall'Ipa, possa essere utilizzato dal fornitore per inviare correttamente la fattura al Sistema di interscambio (SdI);
B) ufficio non presente sull'Ipa: in tal caso il responsabile Ipa dell'Amministrazione, su indicazione del referente della fatturazione deve aggiornare la struttura organizzativa inserendo l'ufficio e successivamente associare ad esso il servizio di fatturazione elettronica

04 | LE ISTRUZIONI
Le regole per inserire e aggiornare l'Ipa si trovano sulla "Guida IndicePa area riservata" disponibile nella sezione documenti del sito www.indicepa.gov.it

05 | IL COLLEGAMENTO
L'Amministrazione dopo aver effettuato il censimento di tutti i contratti in essere deve effettuare una associazione fra uffici destinatari di fatturazione elettronica e contratto, allo scopo di poter comunicare ai rispettivi fornitori i codici univoci ufficio assegnati dall'Ipa necessari per indirizzare correttamente le Fe

L'organizzazione. Le indicazioni dell'Agid

Necessario rivedere le procedure

Sono molte le attività da realizzare internamente alla pubblica amministrazione ai fini del progetto "fatturazione elettronica" e, in particolare, l'organizzazione interna degli uffici deve cambiare. E questo perché gli adempimenti relativi al progetto di fatturazione elettronica derivanti dall'applicazioni dei recenti decreti in materia fiscale possono portare delle criticità di varia natura per l'amministrazione. Tali criticità devono essere individuate e gestite mediante opportune azioni preventive e correttive che consentirebbero all'Amministrazione di ottenere i massimi risultati sia in termini di efficienza per i risparmi nei tempi di gestione, sia in termini di efficacia per i risparmi strumentali e di risorse che possono essere reimpiegate in altre attività, garantendo così la riuscita dell'intero progetto.

Si possono, a tal riguardo, distinguere due possibili ambiti: quello organizzativo e quello procedurale.

Per quel che riguarda gli aspetti organizzativi, le Amministrazioni più complesse presentano organizzazioni con diverse estensioni periferiche di varia autonomia gestionale che potrebbero rendere problematica l'individuazione delle unità organizzative da destinare al ricevimento della fattura elettronica.

L'azione preventiva consiste nell'effettuare una analisi critica della struttura organizzativa che, nel rispetto dei ruoli, delle gerarchie e delle differenti autonomie, deve mirare ad un miglioramento dei flussi gestionali/informativi.

Dal punto di vista dei correttivi occorre prevedere unità organizzative di raccolta delle fatture elettroniche che possano fare da front end a gruppi omogenei di unità periferiche, provvedendo poi internamente ai successivi inoltri previsti dai flussi definiti. Si eviterebbe così l'ulteriore rischio di frammentazione e disseminazione di troppi uffici destinatari di fatture elettroniche sul territorio fonte di potenziale difficoltà nella gestione di eventuali ulteriori ristrutturazioni.

Per quel che attiene, invece, alle procedure, l'attuale gestione del ciclo passivo delle Amministrazioni pubbliche prevede delle procedure con diversi livelli di autorizzazione che con l'adozione della fatturazione elettronica possono essere fonte di potenziali problemi e/o rallentamenti dannosi del processo di dematerializzazione richiesto dagli adeguamenti introdotti dalla recente normativa.

Come azione preventiva si propone quella di effettuare una revisione delle procedure allo scopo di definire le giuste prassi da adottare nel ciclo amministrativo/contabile, che individuino eventuali ridondanze superabili e possibili ambiti di semplificazione e miglioramento.

L'azione correttiva potrebbe essere quella di attuare un ciclo dematerializzato che integri, il più possibile, la gestione degli ordini di acquisto, le procedure per la validazione/registrazione/gestione delle fattura elettronica, il ricongiungimento delle fatture ai pagamenti e la conservazione dei documenti fiscali, allo scopo di monitorare e tenere sotto controllo i punti di debolezza ed evidenziare gli ulteriori ambiti di miglioramento.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La «Pa»/2

I SUGGERIMENTI

Adeguamenti sprint per non arrivare impreparati

Revisione radicale per i processi di emissione e trasmissione dei documenti

PAGINA A CURA DI
Rosario Farina

I fornitori della Pubblica amministrazione, al fine di essere in regola con la normativa dettata dal Dm 55 del 3 aprile 2013, sono chiamati a un'immediata e sostanziale revisione delle proprie modalità interne di gestione delle fasi di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture, attraverso un potenziamento dei sistemi informatici in uso ed una formazione del personale destinata al presidio dei processi del ciclo attivo.

Questo riguarda sia le imprese che non hanno intrapreso il percorso virtuoso della digitalizzazione dei processi aziendali, sia le imprese che già oggi adottano la fatturazione elettronica in quanto quella adottata verso la Pa presenta delle importanti pecularietà rispetto a quella prevista tra le imprese.

Formato e firma

Mentre nei rapporti tra privati la fattura elettronica può anche consistere in un allegato pdf ad una e-mail trasmessa,una fattura destinata ad una Pa deve avere un formato strutturato in xml definito dagli allegati al Dm 55/2013. Ciò comporta una correlazione informatica tra i dati della fattura gestiti dai propri sistemi di fatturazione e i campi presenti nel tracciato definito dal sistema di interscambio.

Inoltre, a differenza della fattura elettronica nei rapporti B2B, per la cui emissione si possono utilizzare anche sistemi di controllo di gestione, la trasmissione Edi, ovvero analoghe modalità tecniche, l'unica fattura Pa validamente emessa è quella che viene sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale dall'emittente.

IL CASO

Se manca la comunicazione da parte della Pa è possibile desumere il codice unico dall'Indice delle pubbliche amministrazioni

Inoltre viene previsto in fattura un elemento obbligatorio ulteriore rispetto a quelli previsti dall' articolo 21 del Dpr 633/72, ossia il codice ufficio necessario ad indirizzare elettronicamente la fattura alla Pa destinataria e una modalità di trasmissione specifica ed individuata nel sistema di interscambio gestito da Sogei, analiticamente descritta nella documentazione tecnica pubblicata sul sito ufficiale www.fatturapa.gov.

Il Codice univoco

Infatti, per consentire al sistema di interscambio di recapitare le fatture elettroniche alle pubbliche amministrazioni destinatarie, tutti gli uffici devono essere identificati per mezzo di un codice univoco assegnato dall'Indice delle pubbliche amministrazioni (Ipa). Tale codice deve essere inserito a cura dei fornitori nell'elemento "Codice destinatario" presente nel tracciato della fattura elettronica e presuppone l'attività di associazione delle proprie anagrafiche clienti ai codici ufficio comunicati dalle Pa o reperiti dall'Ipa.

L'ultima circolare del 31 marzo del Mef e della Funzione pubblica consente di individuare il codice ufficio anche in caso di mancata comunicazione da parte della Pa, in quanto dall'Ipa è possibile desumere, rispetto al codice fiscale del destinatario della fattura, il codice univoco o, nel caso di presenza di più codici associati, il codice di fatturazione centrale.

Inoltre l'articolo 25 del decreto legge n.66 del 2014 ha incrementato le informazioni obbligatorie delle fatture elettroniche verso la Pa, con la previsione dei codici Cig e Cup, salvo i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

Risulta quindi necessario per i fornitori operare una modifica, oltre che del ciclo attivo, anche dei processi di attivazione e gestione dei correlati rapporti contrattuali, in modo da acquisire già in fase di stipula dei contratti di fornitura, ovvero in un momento successivo per i contratti già attivati, tutte le informazioni che le Pa sono tenute a comunicare in base alle normative citate (Codici ufficio, Codici Cig e/o Cup).

L'iter

Invio fattura tramite codice ufficio

Il fornitore ha le seguenti soluzioni alternative tra loro:

- invio al codice ufficio comunicato dalla Pa, previa verifica della attivazione in Ipa
- invio della fattura all'unico codice ufficio esistente in Ipa rispetto al codice fiscale del destinatario (in assenza di comunicazione da parte della Pa)
- invio della fattura al codice ufficio centrale corrispondente al suddetto codice fiscale (in assenza di comunicazione da parte della Pa, ed in presenza di più codici ufficio associati al codice fiscale del destinatario)
- invio della fattura al codice residuale 999999 (in assenza di comunicazione da parte della Pa e in assenza di almeno un codice ufficio attivato in Ipa in corrispondenza del codice fiscale del destinatario)

Il sistema di notifica

Un altro aspetto fondamentale è il legame logico tra le fatture inviate alla Pa e le diverse tipologie di notifica ricevute dal sistema di interscambio dal quale dipendono la corretta emissione delle fatture, i termini di conservazione elettronica delle fatture e quelli per il calcolo degli interessi moratori, collegate alla ricevuta di consegna ricevuta dall'emittente, nonchè l'eventuale accettazione/rifiuto entro 15 giorni dalla ricezione da parte della Pa.

A tal fine è necessario definire un sistema di monitoraggio delle notifiche Sdi e di inoltro delle stesse alle varie funzioni aziendali deputate alla gestione delle diverse tipologie di scarto/rigetto della fattura (di tipo informatico, amministrativo, commerciale).

Infine il passaggio al sistema di fatturazione elettronica richiede di adottare la conservazione sostitutiva delle fatture emesse secondo le prescrizioni del Dm 23 gennaio 2004, in quanto la fattura elettronica trasmessa e ricevuta in forma elettronica deve essere conservata nella stessa forma e, per i motivi sopra evidenziati, anche delle notifiche ricevute dallo Sdi.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Controllo di validità. Tutto ok con il via libera - La ricevuta di mancata consegna prova il superamento dei controlli formali con impossibilità di recapito

Decisivo il sistema di interscambio

L'impresa che emette la fattura è obbligata a trasmetterla tramite il Sistema di interscambio dell'agenzia delle Entrate (Sdi) e, a seconda delle risposte che riceve automaticamente dal predetto sistema deve, per gestire correttamente le fatture emesse, prendere comportamenti diversi per evitare di vedersi rifiutati i pagamenti dalla Pa destinataria.

In particolare, nel caso di notifica di scarto dal Sdi, per il mancato superamento dei controlli formali del Sistema di interscambio, la fattura si considera non emessa e quindi non viene inoltrata alla Pa destinataria.

La fattura si considera invece emessa se il Sistema di interscambio rilascia al fornitore una ricevuta di consegna, nel caso in cui l'inoltro abbia avuto esito positivo, ovvero una ricevuta di mancata consegna, nel caso in cui l'inoltro abbia avuto esito negativo per impossibilità di recapito.

In quest'ultimo caso, la ricevuta di mancata consegna comprova ugualmente il superamento dei controlli formali, la trasmissione della stessa da parte del soggetto emittente verso il Sdi e quindi la sua disponibilità per l'inoltro alla Pa competente. Resta a carico del Sdi l'onere di contattare la Pa destinataria affinchè provveda tempestivamente alla risoluzione del problema ostativo alla trasmissione e, a problema risolto, di procedere con l'invio. Se, trascorsi 10 giorni dalla data di trasmissione della notifica di mancata consegna, il Sdi non è riuscito a recapitare la fattura elettronica al destinatario, inoltra al fornitore l' attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito.

Il fornitore potrà considerare la sua fattura emessa ma, ai fini del pagamento, sarà necessaria la trasmissione o la messa a disposizione del suddetto attestato alla Pa committente.

Una situazione particolare si verifica quando la fattura a fronte della quale si è ricevuta la notifica di scarto dello Sdi, risulta già annotata nel registro Iva delle fatture emesse, in quanto i sistemi gestionali maggiormente diffusi prevedono di solito la numerazione e la contabilizzazione contestualmente alla formazione e trasmissione dei documenti fiscali da parte dei sistemi di fatturazione. In questo caso si ritiene necessario emettere una nota di variazione Iva al fine di stornare nei registri fiscali l'annotazione effettuata a fronte della fattura scartata dallo Sdi. Tale documento di rettifica non deve essere inoltrato allo Sdi in quanto la fattura a cui si riferisce non è mai risultata emessa ai fini del Dm n. 55 del 3 aprile 2013.

Diverso è il caso della notifica di rifiuto della fattura da parte della PA, che la stessa ha facoltà di inviare entro il termine di 15 giorni dalla prima comunicazione ricevuta dal fornitore (ricevuta consegna o mancata consegna per impossibilità tecnica), da considerare equivalente alle comunicazioni sul merito della prestazione/fornitura effettuate nell'ambito del normale rapporto cliente-fornitore .

In questo caso la fattura di riferimento è da considerarsi emessa e conseguentemente l'eventuale emissione di nota di variazione a storno parziale o totale deve essere seguita dall'inoltro allo Sdi con le modalità previste dal Dm 55.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Il documento

IL FORMATO

FatturaPa: dalle Entrate regole fisse sui prospetti

Il linguaggio in modalità Xml si «sposa» all'utilizzo della firma digitale

PAGINA A CURA DI
Andrea Caccia

Per la fattura obbligatoria il legislatore ha fissato stretti vincoli per il formato (vale a dire la struttura informatica) del documento e, rispetto alla fattura elettronica tra operatori economici (B2B) ha imposto l'utilizzo della firma digitale. FatturaPa si basa, infatti, su un formato definito dall'agenzia delle Entrate che è una sorta di "lingua franca" compresa da tutti gli attori del sistema. Consente a tutti i fornitori della Pa di emettere fatture elettroniche trattabili in modo automatico dal sistema di interscambio (SdI) dell'agenzia delle Entrate, gestito da Sogei, e dalla Pa committente.

Il formato

Il contenuto del formato FatturaPa è specificato nell'allegato A del Dm 55 del 3 aprile 2013 che rimanda al sito del SdI per la corrispondente specifica tecnica (sintassi) in linguaggio Xml.

Si tratta di un formato molto flessibile dato che permette di rappresentare i dati delle fatture per qualsiasi tipo di servizio o di prodotto che la Pa può acquistare, da tutti i tipi di fornitori, oltre naturalmente a garantire la conformità con la normativa fiscale.

È un formato ad hoc non basato su nessuno standard preesistente: questa scelta nasce dalla constatazione che non esiste uno standard di mercato prevalente e dalla volontà di non introdurre turbative con specifiche scelte tecnologiche che è opportuno demandare ai tavoli europei.

ALLINEATI ALL'EUROPA
Contenuti coerenti con il progetto paneuropeo di e-Procurement Peppol Garantita anche la conformità con la normativa fiscale

Il formato FatturaPa è stato comunque allineato in termini di contenuto con quanto definito nel progetto paneuropeo di e-Procurement Peppol e dai lavori di pre-standardizzazione in ambito Cen/Bii. Questa base di partenza è stata completata dall'esperienza portata da vari rappresentanti di filiera che hanno partecipato alla sperimentazione: il formato FatturaPa rappresenta perciò una sintesi dei requisiti in ambito appalti pubblici italiani costruita su una base di interoperabilità con quanto già in uso in Europa.

La direttiva Iva

Sulla base di quanto richiesto dalla direttiva Iva 2010/45/Ue recepita dalla legge di stabilità 24 dicembre 2012, n. 228, si deve garantire l'integrità, l'autenticità e la leggibilità della fattura, dall'emissione fino al termine del periodo di conservazione. Per garantire autenticità ed integrità è stato scelto lo strumento della firma elettronica qualificata o digitale che deve essere apposta su ogni fattura.

La leggibilità è garantita dall'uso di Xml e da uno specifico "foglio di stile" predisposto da Sogei per l'agenzia delle Entrate e reso disponibile sul sito del SdI che consente di visualizzare una fattura in formato FatturaPa utilizzando uno degli strumenti tecnici previsti, ampiamente disponibili e diffusi, come un comune browser web.

Garantiti i requisiti di rispondenza alla normativa fiscale, lo scopo principale della fattura elettronica in formato FatturaPa è comunque quello di consentire l'acquisizione in modalità automatica dei dati in essa contenuti. Il SdI, una volta ricevuta la fattura mediante uno dei canali previsti e verificata la validità della firma elettronica su questa appos effettua una validazione di corr tezza sintattica ed esegue sui d in essa contenuti tutti i contr di coerenza previsti a seguito quali inviare al soggetto trasm tente le relative ricevute di c ferma o rifiuto.

La fattura validata

La fattura validata può quindi sere inoltrata dal SdI alla Pa co mittente, individuata dal cod Ipa, che provvede al riconos mento e al pagamento della si sa dopo la positiva conclusi della procedura amministrat di verifica di quanto present in fattura, notificato al SdI può, a sua volta, notificarlo al s getto trasmittente.

Il SdI ha anche il compito estrarre ed inviare alla Ragio ria generale dello Stato i dati p visti ai fini del monitoraggio d spesa pubblica.

Il formato FatturaPa conse di rappresentare tutti i dati ob gatori per legge e tutti i dati a s porto necessari come il cod ipa per la corretta trasmission lo specifico ufficio destinatar quelli a supporto della gesti del ciclo dell'ordine e di quell pagamento, garantendo la po bilità di ottenere, ove si ingeg rizzi correttamente il proce tutti i benefici ampiamente di strati in letteratura.

© RIPRODUZIONE RI

In sintesi

01 | LA FLESSIBILITÀ
Il formato FatturaPa è flessibile, supporta ogni tipo di fornitura di beni e servizi di cui si approvvigiona la Pa

02 | LE SPECIFICHE TECNICHE
Le specifiche tecniche di FatturaPa sono disponibili sul sito del sistema di Interscambio www.fatturapa.gov.it

03 | LE PA CENSITE
Le Pa sono censite sul sito www.indicepa.gov.it che riporta, anche come open data, le informazioni anagrafiche necessarie (come il codice Ipa)

04 | LA FIRMA DIGITALE
La firma digitale è il mezzo scelto dalla Pa italiana per garantire l'integrità e l'autenticità delle fatture elettroniche

05 | IL FORMATO
FatturaPa è un formato definito in Italia che è già stato allineato in termini di contenuto con quanto previsto dal sistema paneuropeo di e-procurement nato col progetto pilota Peppol

La trasmissione. Il sistema gestisce tre tipologie di file

L'intreccio dei «percorsi» per l'invio

Il sistema di interscambio tiene conto per la trasmissione dei vari scenari ipotizzabili. La trasmissione di Fattura Pa al SdI può essere effettuata direttamente dal prestatore o da un intermediario autorizzato. Anche la Pa committente può utilizzare un intermediario autorizzato a ricevere le fatture per proprio conto. Ogni intermediario può definire autonomamente con specifici accordi le modalità per la ricezione delle fatture dal prestatore o, secondo i casi, per l'invio alla Pa committente destinataria.

Il sistema gestisce tre tipologie di file, in ingresso dal mittente (prestatore o suo intermediario) e in uscita verso il destinatario (Pa committente o suo intermediario): il file Fattura Pa, conforme alle specifiche del formato FatturaPa e firmato, che può essere costituito da una fattura singola (un solo corpo fattura) o un lotto di fatture (più corpi fattura con la stessa testata); un file archivio in formato zip contenente uno o più file FatturaPa (ciascuno firmato e trattato come se trasmesso singolarmente); file messaggio, in Xml conforme allo schema pubblicato sul sito del SdI, riguardante una delle notifiche gestite dal sistema.

Il SdI prevede un insieme predefinito di canali di trasmissione che sono: la posta elettronica certificata (Pec), il file transfer (Sdiftp), la cooperazione applicativa (Sdicoop per le imprese e Spcoop per le Pa) o un'interfaccia web.

QUATTRO CANALI PREDEFINITI
Sono utilizzabili la Pec, il file transfer, adatto a chi deve scambiare grandi quantità di dati, la cooperazione applicativa o un'interfaccia web

La Pec non richiede autorizzazione preventiva, attesta con valenza legale l'invio e la ricezione e sarà probabilmente il canale più utilizzato dalle imprese che non dovranno gestire moli molto elevate di fatture. Anche se la Pec è vantaggiosa e poco incline a problemi comunque l'impresa dovrà dotarsi di sistemi almeno semi automatici di gestione delle ricevute e degli esiti. Le modalità di cooperazione applicativa sono adatte a chi ha l'esigenza di integrare direttamente ed in tempo reale i propri processi applicativi gestionali col SdI. In generale sono meccanismi complessi e poco adatti alla piccola e media impresa. L'utilizzo del servizio Sdicoop è documentato sul sito www.fatturapa.gov.it e serve autorizzazione preventiva per poter essere utilizzato. Nel caso di Spcoop (il sistema pubblico di connettività) deve stipulare un accordo di servizio nel rispetto delle modalità definite dall'agenzia per l'Italia digitale.

Il canale file transfer è invece adatto a chi deve scambiare quantità di dati molto elevate e sarà probabilmente il sistema più utilizzato dagli intermediari. Richiede autorizzazione, una specifica configurazione e presuppone una struttura a supporto delle attività informatiche da parte del soggetto trasmittente con un centro elaborazione dati presidiato. Il protocollo Ftp verrà utilizzato in scenari cifici e ben individuati in ter di canali trasmissivi, sicurez soggetti trasmittenti.

Infine, l'invio via web è ad per una bassa numerosità di i dato che è una modalità man prevede l'autenticazione u zando le credenziali Entratel sconline, oppure di Carta nazi le dei servizi (Cns) abilitata a vizi telematici. Per la Pal sar in molti casi le Regioni a svol il ruolo di intermediari locali, ti progetti sono già in stato a zato di attuazione spesso co sponibilità open source del tware, per stimolarne il riuso rà cruciale il supporto organi tivo e tecnologico alle "pic amministrazioni".

© RIPRODUZIONE

L'invio

LE REGOLE BASE

Trasmissione dei documenti anche attraverso intermediari

Le pubbliche amministrazioni e i fornitori possono utilizzare soggetti terzi

PAGINA A CURA DI
Liliana Fratini Passi

L'obbligo di fatturazione elettronica si applica, sul piano soggettivo, nei confronti di tutti gli operatori economici che in qualità di fornitori di beni e servizi emettono, eventualmente anche tramite intermediari, le fatture o documenti passivi (Dm 55/2013) nei confronti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché delle amministrazioni autonome (articolo 1, comma 109, legge 244/2007).

La trasmissione delle fatture

La trasmissione delle fatture elettroniche può avvenire, quindi, oltre che direttamente tra operatori economici e sistema di interscambio (SdI), anche attraverso l'intermediazione di soggetti abilitati. L'importanza del ruolo degli intermediari è riconosciuta dall'articolo 5 del Dm 55 del 2013, il quale stabilisce che gli operatori economici possono avvalersi, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica, mantenendo tuttavia «inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente la fattura nei confronti delle Pa».

Gli intermediari

In questo contesto sono considerati intermediari i soggetti giuridici, anche diversi dalle persone fisiche, tra cui possono figurare anche le pubbliche amministrazioni quali intermediarie di altre pubbliche amministrazioni, sempre previo accordo. È opportuno evidenziare che sia le imprese che le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di intermediari.

Gli intermediari possono supportare le imprese attraverso la predisposizione e/o la trasmissione delle fatture in formato elettronico, emettendo, se richiesto, le fatture elettroniche per conto degli operatori economici e trasmettendole al SdI. È anche possibile per gli intermediari offrire servizi di conservazione a norma.

Nel caso in cui sia la Pubblica amministrazione a richiedere i servizi degli intermediari, questi potranno ricevere le fatture dal SdI per conto delle Amministrazioni pubbliche destinatarie ed offrire loro servizi di conservazione a norma.

IL RUOLO DELLE BANCHE
La rete degli istituti di credito è in grado di interfacciarsi con lo SdI per trasmissione, conservazione dei documenti elettronici

Gli step

Pertanto nel flusso di invio della fattura dall'impresa al SdI e nel suo successivo inoltro all'ufficio pubblico interessato, sono previsti i seguenti step, in ciascuno dei quali può essere presente, previo accordo, un servizio offerto da un intermediario abilitato:

- l'impresa fornitrice predispone la fattura elettronica direttamente o attraverso un servizio messo a disposizione dall'intermediario abilitato;
- l'impresa fornitrice (o il suo intermediario) appone la firma (conforme agli standard previsti dalla Legislazione vigente in materia) e il riferimento temporale sul documento;
- il file così generato, viene trasmesso dall'impresa - direttamente o tramite il suo intermediario - al SdI attraverso i canali di trasmissione previsti
- il SdI, effettua una serie di verifiche sulla correttezza "formale" dei messaggi ricevuti ed inoltra la fattura elettronica alla Pubblica amministrazione destinataria, anche tramite i suoi intermediari.

Questa procedura di invio/ricezione prevede dei messaggi di ritorno a conferma del buon esito della trasmissione della fattura.

Il ruolo delle banche

In questo scenario, le imprese e le Pubbliche amministrazioni possono avvalersi degli istituti finanziari per interfacciarsi direttamente con lo SdI per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica. L'industria bancaria italiana, che attraverso il Consorzio Cbi da ormai oltre 10 anni è impegnata nell'identificazione di modelli e formati interoperabili a livello internazionale, ha collaborato con le istituzioni sul tema e ha contribuito attivamente ai lavori per strutturare l'attivazione della fatturazione elettronica business to government.

La rete Cbi

Il valore della rete Cbi, quale infrastruttura interoperabile che mette già in relazione circa 600 istituti finanziari e oltre 950.000 imprese, e l'ormai consolidata expertise in tema di fattura elettronica business to business, ha portato il Consorzio Cbi a definire un modello architetturale che permette la trasmissione e l'emissione delle fatture elettroniche anche verso le Pa, attraverso la nuova funzione Cbi FatturaPa.

Inoltre, in funzione della propria offerta commerciale, gli istituti finanziari potranno abbinare alla veicolazione della fattura, ulteriori servizi finanziari a valore aggiunto quali, ad esempio, anticipi fatture, generazione e riconciliazione dei pagamenti, certificazione crediti, e altri ancora.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

In sintesi

La funzione "Fattura Pa"
Il consorzio Cbi ha sviluppato la funzione "Fattura Pa" grazie alla quale ciascun istituto finanziario consorziato può interfacciarsi con il SdI per: a) l'invio di fatture elettroniche per conto dei propri clienti aziende creditrici; b) la ricezione di fatture elettroniche per conto delle proprie clienti Pa debitrici

La comunicazione
La comunicazione avviene nel formato proprietario definito dalle specifiche tecniche allegate al Dm 55/2013. Il consorzio Cbi, nelle funzionalità di nodo Cbi, gestisce i protocolli di comunicazione con il SdI, raggiungibile pertanto dai soggetti interessati per il tramite degli istituti finanziari consorziati, che offrono il servizio "Fattura Pa" in modalità competitiva

Il valore del servizio
Il valore del servizio di fatturazione elettronica offerto dagli intermediari sulla rete CBI sia nella tratta B2B che nella tratta B2G, consiste proprio nel supportare l'integrazione completa della financial value chain, dalla veicolazione della fattura, alla generazione automatica dell'incasso/pagamento, alla relativa rendicontazione e riconciliazione automatica

Le opzioni. Professionisti e istituti finanziari

Possibile una gestione a due livelli

Le piccole e medie imprese che vogliono attivarsi per avviare progetti di fatturazione elettronica o che lo debbono obbligatoriamente fare in qualità di fornitori della Pubblica amministrazione hanno a disposizione diversi strumenti e diversi interlocutori con cui analizzare un mero progetto di veicolazione della fattura elettronica ovvero di completa digitalizzazione della catena logistico-commerciale-finanziaria.

Considerando la molteplicità di postazioni di Corporate banking interbancario attivate per la gestione della tesoreria aziendale (sono ormai oltre 950.000 gli utenti della rete Cbi in Italia), ciascuna impresa può contattare il proprio istituto finanziario di riferimento e richiedere supporto, in qualità di intermediario abilitato, attivando il servizio di FatturaPa.

A tale funzione l'impresa, di concerto con l'intermediario, potrà associare servizi di pagamento, anticipo e rendicontazione, ma anche servizi più peculiari, e gestiti nella tratta competitiva, di conservazione a norma, di gestione dello scadenzario e delle dispute, che abilitano la riconciliazione automatica e la più completa digitalizzazione dei processi interni.

IL SOSTEGNO
Disponibili servizi di supporto alle Pmi che consentono di generare, trasmettere e conservare i documenti contabili

Attraverso tale modalità l'impresa avvia un progetto più ampio di dematerializzazione del proprio ciclo commerciale-logistico-finanziario, che comporterà dei risparmi elevati (che varia dal 60% al 90% a seconda della filiera e del livello di automazione attivato), in un tempo di payback (ritorno sull'investimento) inferiore all'anno, secondo le ormai consolidate ricerche del Politecnico di Milano.

Parimenti l'istituto finanziario può operare da intermediario di "secondo livello" (alla stregua dei pagamenti F24), e pertanto l'impresa può affidarsi a commercialisti ed altri intermediari abilitati che potranno o meno avvalersi del servizio FatturaPa per la veicolazione della fatturazione elettronica.

È inoltre partito il servizio di supporto alla fatturazione elettronica a disposizione delle Pmi abilitate al mercato elettronico della Pubblica amministrazione, che consente di generare, trasmettere e conservare le fatture elettroniche relative alle transazioni concluse sul MePa, ma anche riguardanti altre operazioni.

Il servizio attivato sul portale www.acquistinretepa.it è volto a promuovere la diffusione della fatturazione elettronica e si configura come elemento di supporto operativo per accompagnare le piccole medie imprese nell'assolvimento degli obblighi di legge in tema di fatturazione elettronica e si inserisce nel quadro di una più ampia azione orientata alla digitalizzazione di tutte le fasi di esecuzione degli appalti pubblici.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I focus del Sole 24 Ore
Mercoledì 28 Maggio 2014 - N. 19

Il recepimento

LE MODALITÀ OPERATIVE

La notifica «ufficializza» la spedizione della fattura

Il Sistema di interscambio controlla i dati e invia ricevuta di consegna

PAGINA A CURA DI
Gerardo De Caro

Il sistema di interscambio, per previsione normativa, è l'unica via con cui i fornitori potranno inviare la fattura alla pubblica amministrazione. Per questo è necessario che tutti gli utenti pubblici e privati conoscano lo specifico sistema e i controlli che la stessa opera sul documento inviato per evitare errori che impediscano al documento di raggiungere il destinatario.

La fattura elettronica (fatturaPa), deve essere, dunque, inviata al Sistema di interscambio (Sdi) scegliendo uno dei canali a disposizione: Pec (posta elettronica certificata); sito web; web service; protocollo Ftp; porta di dominio (solo per soggetti attestati sul Sistema pubblico di connettività).

Il Sistema di interscambio, ricevuta la FatturaPa, la controlla, "legge" il codice ufficio destinatario e la inoltra all'Amministrazione, utilizzando il canale di ricezione scelto, tra quelli sopra indicati. Ogni Amministrazione sceglie il canale di ricezione associandolo sull'indice Pa (Ipa) al codice ufficio.

Tanto per la trasmissione quanto per la ricezione di fatture e notifiche-ricevute, in caso di scelta dei canali di cooperazione applicativa, (web service o porta di dominio), ovvero del protocollo Ftp, occorre un accreditamento tecnico dei terminali che comunicheranno con il Sdi. La richiesta di accreditamento può essere predisposta online, attraverso le apposite funzionalità del sito www.fatturapa.gov.it, successivamente firmata digitalmente e inviata via Pec al Sdi.

TENTATIVI INUTILI
In caso di insuccesso dopo 10 giorni di tentativi viene spedito al soggetto trasmittente l'avviso dell'impossibilità di recapito

L'utilizzo della Pec non necessita di accreditamento ma presuppone il possesso di una casella Pec; per l'invio via web occorre disporre di una Carta nazionale dei servizi, o essere registrati ai canali Entratel e Fisconline.

Il Sistema gestisce anche un set di notifiche e ricevute, relative alla trasmissione della FatturaPa. In particolare, se la fattura non supera i controlli, invia una notifica di scarto al trasmittente; altrimenti provvede ad inoltrare la fattura al destinatario. Se l'inoltro riesce, il Sdi invia la ricevuta di consegna al trasmittente. Il fallimento del primo tentativo di inoltro della fatturaPa, determina l'invio al trasmittente della notifica di mancata consegna. Per i successivi 10 giorni il sistema, anche mediante interventi umani, effettua ulteriori tentativi. Superato senza successo tale lasso temporale (10 giorni), il Sistema invia al trasmittente l'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. L'attestazione è un documento informatico contenente la fattura inviata. Il trasmittente può, nel rispetto della normativa, inoltrarla all'Amministrazione destinataria attraverso canali alternativi a quelli previsti dal processo telematico ordinario (Sdi).

Per i 15 giorni che seguono al primo tentativo di inoltro (dal Sdi alla Pa destinataria) della fattura, la pubblica amministrazione ha facoltà (non obbligo) di inviare al Sistema una notifica di esito committente (sono previsti due valori: positivo o negativo), attraverso il canale usato per la ricezione. Se nel file in cui la Pa esplicita l'esito contabile per le fatture ricevute sono presenti errori, la Pa che l'ha inviata riceverà dal Sdi la notifica di scarto esito committente con la segnalazione delle incoerenze. Tale notifica di esito è inoltrata dal Sdi al trasmittente attraverso la notifica di esito cedente. Superati i 15 giorni dal primo tentativo di inoltro, il Sdi invia, sia al trasmittente sia al destinatario, la notifica di decorrenza termini. Con questa notifica il Sdi comunica alle parti la chiusura del processo di gestione della fattura stessa all'interno del Sistema, eventuali successive negoziazioni saranno condotte dalle parti "fuori sistema".

Nel caso in cui un soggetto intermediario sia contemporaneamente trasmittente per il cedente-prestatore e ricevente per la Pubblica Amministrazione cessionaria-committente, è prevista una gestione semplificata del flusso: il file FatturaPa e la notifica di esito al trasmittente non vengono recapitati, dal Sistema di intescambio poiché sono già a disposizione di colui che li trasmette.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I protagonisti

| IL FORNITORE
Il fornitore (o un intermediario): compila la FatturaPa, inserisce il codice ufficio destinatario o uno dei codici speciali, firma la fattura, trasmette la fattura al Sdi

| IL SDI
Il Sdi: controlla la fattura, notifica di scarto se i controlli falliscono, ricevuta di consegna o notifica di mancata consegna se i controlli sono superati, inoltra la fattura all'amministrazione destinataria, attende 15 giorni dal primo tentativo di inoltro perché il destinatario possa esitare la fattura; nel caso lo faccia, inoltra l'esito al mittente; trascorsi i 15 giorni invia alle parti la notifica di decorrenza termini che chiude il processo di gestione della fattura. Esperiti tentativi per 10 giorni, se non riesce a consegnare la fattura al ufficio indicato, invia al mittente un'attestazione.
L'attestazione (documento informatico) contenente la fattura può essere inoltrata direttamente all'amministrazione

I controlli. Con i suggerimenti di intervento correttivo

Lo «scarto» segnala gli errori

Per inviare una fattura al Sistema di interscambio (Sdi) è necessario che la stessa abbia tutti gli elementi che risultano obbligatori. Questi elementi debitamente individuati nelle regole tecniche contenute nell'allegato B del Dm 55/2103 devono essere inseriti necessariamente in fattura per evitare che la stessa sia scartata e rinviata al mittente. Il rischio se si avvera produce per l'emittente del documento un ritardo o l'impossibilità di gestione della fattura da parte del destinatario con effetti diretto sui relativi pagamenti. In effetti, in caso di scarto, il trasmittente riceve notifica degli errori presenti nel documento, codificati e descritti; per ognuno è indicato un suggerimento di intervento e il trasmittente deve agire di conseguenza.

Proprio per questo è utile che il fornitore prima di inviare la fattura controlli la correttezza del documento. Tale controllo può essere effettuato attraverso un'applicazione del sito fatturapa.gov.it, nella sezione "Controllare la FatturaPa". Per chiarezza i controlli effettuati dal Sdi verificano: nomenclatura ed unicità del file trasmesso; dimensione del file; integrità del contenuto; autenticità dell'origine; conformità del formato; validità del contenuto della fattura rispetto alle informazioni definite nell'allegato A; unicità della fattura.

PER EVITARE INCONVENIENTI
Oltre agli elementi fiscali nel documento devono essere presenti tutti i dati necessari all'inoltro da parte del Sdi

Devono essere presenti in fattura, oltre alle informazioni rilevanti ai fini fiscali, (articolo 21 Dpr 633/1972), i dati necessari alla ricezione e all'inoltro della fattura da parte del Sdi. Non è effettuato alcun controllo sui contenuti opzionali della fattura (nell'ambito della conformità viene comunque verificato il rispetto delle regole di schema: ad esempio, un campo destinato ad un numero intero non potrà contenere lettere, la presenza di un dato in blocco informativo facoltativo, potrebbe rendere obbligatoria la valorizzazione di un altro campo del blocco stesso).

Il Sdi controlla, in particolare, a partire dal codice ufficio destinatario presente nella testata della FaturaPa, la relativa data di avvio del servizio di fatturazione elettronica presente su Ipa ed inoltra la fatturaPa solo se questo risulta attivo. In caso contrario, invia un messaggio di errore.

In seguito all'emanazione della circolare 1 del 31 marzo 2014 del ministero dell'Economia e finanze e del dipartimento della Funzione pubblica, il Sdi è stato adeguato per eseguire ulteriori controlli, finalizzati ad evitare l'uso improprio dei codici ufficio centrali, (in Ipa sono i codici individuati dal campo "UffeFatturaPA") e del codice ufficio di default "999999", in luogo dell'ordinario codice ufficio destinatario.

Per fatture inviate con codice ufficio centrale il Sdi verifica che non sia presente nell'Ipa un codice ufficio ordinario univocamente associato al codice fiscale-partiva Iva del cessionario-committente in fattura. Laddove lo identifichi restituisce una notifica di scarto con indicazione del codice ufficio ordinario identificato; altrimenti inoltra la fattura al canale indicato in corrispondenza del codice ufficio centrale.

Per fatture inviate con Codice "999999" il Sdi verifica che non sia presente nell'Ipa un codice ufficio ordinario univocamente associato al codice fiscale-partiva Iva del cessionario-committente in fattura. Laddove lo identifichi restituisce una notifica di scarto con indicazione del codice ufficio. Qualora in corrispondenza dei dati fiscali del cessionario-committente siano individuati più codici ufficio ordinari ed un solo codice ufficio centrale, il Sistema restituisce una notifica di scarto con indicazione del codice ufficio centrale.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La finalità

LE RAGIONI DELL'OPERAZIONE

Con la fattura elettronica automazione dei processi

Disponibile uno strumento più efficace per la lotta all'evasione

PAGINA A CURA DI
Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce

Velocizzare gli scambi commerciali, ridurre i costi operativi per gli utenti e gli oneri amministrativi a carico delle autorità, assicurando a queste ultime la disponibilità di uno strumento di lotta all'evasione e di contrasto alle frodi: queste finalità hanno guidato il legislatore comunitario, e di conseguenza i diversi Stati membri, nella predisposizione di una serie di misure finalizzate ad introdurre semplificazioni nell'utilizzo e gestione delle fatture elettroniche.

L'impatto della direttiva

Più nel dettaglio la direttiva comunitaria 2010/45/UE, recepita in Italia con decorrenza 1° gennaio 2013 con la legge 228/2012 (legge di Stabilità 2013), contiene una serie di disposizioni in tema di emissione, gestione e conservazione della fattura elettronica, modificando quanto a suo tempo prescritto con la direttiva 2001/115/CE recepita nell'ordinamento nazionale dal Dlgs 52/2004. L'adeguamento alla normativa comunitaria è stato realizzato intervenendo nel corpo del Dpr 26 ottobre 1972, n. 633 ed in particolar modo agli articoli 21 e 39 del predetto testo. Nella specie, è stata riformulata la definizione di fattura elettronica da intendersi come la fattura emessa e ricevuta in qualunque formato elettronico. La fattura inoltre, a prescindere dal suo formato analogico o elettronico, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente.

La fatturazione elettronica non è altro che il processo automatizzato di emissione, invio, ricezione ed elaborazione dei dati delle fatture per via elettronica. La fattura elettronica costituisce uno dei momenti in cui si struttura la rete di processi aziendali e delle procedure, comunemente indicate come ciclo attivo (ordine-incasso) dal punto di vista del fornitore, e ciclo passivo (acquisto-pagamento) dal punto di vista dell'acquirente.

LOTTA ALL'ILLEGALITÀ
Oltre al vantaggio della velocizzazione, l'emissione elettronica aiuta a scongiurare le false attestazioni

I.e fatture elettroniche possono infatti essere emesse e trasferite automaticamente e direttamente dai sistemi finanziari della catena di approvvigionamento dell'emittente o fornitore di servizi a quelli del destinatario. La maggior parte dei vantaggi economici non deriva quindi da risparmi nei costi di stampa e di spedizione, ma piuttosto dalla completa automazione ed integrazione del processo tra le parti commerciali, dall'emissione al pagamento.

Meno burocrazia

La diffusione della fattura elettronica dovrebbe infatti determinare la possibilità di realizzare un ciclo virtuoso: visione del catalogo elettronico, scelta ed ordine di acquisto, invio della merce, emissione della fattura, pagamento con contestuale versamento all'amministrazione finanziaria di quanto dovuto con il calcolo automatico della aliquota Iva applicabile, a seconda della tipologia di merce e di operatore. La velocizzazione di queste procedure produrrà risparmi notevoli di tempo, pagamenti più puntuali con contestuale riduzione del fenomeno delle fatture false. A differenza della FatturaPa, l'adozione della fattura elettronica tra privati non è obbligatoria. Per questa ragione, si è dettata una normativa fondata sul principio della neutralità tecnologica. In altre parole, si è fondamentalmente abolito l'obbligo di utilizzare specifiche soluzioni tecnologiche, tra cui le firme elettroniche, che non sono invece necessarie per le fatture cartacee con l'obiettivo di realizzare, a tendere, una completa parificazione tra le due forme di documento.

L'autenticità

Viene quindi assicurata al soggetto passivo assoluta libertà nella individuazione delle modalità con cui assicurare i requisiti delle fatture e cioè autenticità dell'origine, integrità del contenuto e leggibilità. Qualsiasi fattura, sia cartacea che elettronica, soddisfa predetti requisiti quando è possibile l'incrocio e la interoperabilità dei documenti giustificativi di supporto della singola operazione fatturata, quali l'ordine di acquisto, il contratto, il documento di trasporto, la ricevuta di pagamento. La fattura elettronica può quindi essere emessa non solo attraverso l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente ovvero mediante l'utilizzo di sistemi Edi di trasmissione elettronica dei dati, ma anche avvalendosi di sistemi di controllo di gestione che assicurino un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile. In base al nuovo impianto normativo, ciò che rileva per aversi fattura elettronica è quindi non tanto il formato originario del documento, cartaceo o elettronico, quanto il fatto che il formato elettronico sia garantito e presente in fase di emissione della fattura, ricezione ed accettazione da parte del destinatario che costituisce l'ulteriore condizione per la valida emissione di fattura elettronica.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

Le regole

01 | B2B
La fattura elettronica B2B consiste in un processo automatizzato di emissione, invio, ricezione ed elaborazione dei dati delle fatture per via elettronica

02 | IL FORMATO B2B
Può essere utilizzato qualsiasi formato ai fini della fatturazione (non vi è quindi obbligo del formato Xml previsto per la FatturaPa)

03 | REQUISITI
Autenticità e integrità della fattura possono essere assicurati tramite sistemi di controllo di gestione, trasmissione a mezzo Edi o sottoscrizione elettronica del file con firma digitale

04 | ACCETTAZIONE
Per emettere fattura elettronica è necessaria l'accettazione del destinatario che può essere desunta anche da comportamenti concludenti

05 | CONSERVAZIONE
I requisiti di autenticità dell'origine, integrità del contenuto e leggibilità devono essere assicurati sia dall'emittente sia dal soggetto ricevente dal momento della sua emissione sino al termine del periodo di conservazione

Il comportamento concludente. Per la Commissione Ue

Il pagamento vale come accettazione

Tra qualche giorno dovrebbe essere pubblicata l'attesa circolare che fornirà soluzioni ad alcuni dubbi sorti dall'emanazione delle norme di recepimento della direttiva 2010/45. In attesa della circolare, però vediamo di individuare alcune soluzioni possibili. Innanzitutto, con decorrenza dal 1° gennaio 2013, fattura elettronica e fattura cartacea sono equiparate in tutto e per tutto. Per essere qualificata come elettronica, una fattura deve essere emessa e ricevuta in formato elettronico. Inoltre la fattura, cartacea o elettronica, si considera emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente.

La scelta del formato non ha alcun effetto sulla natura elettronica del documento e può essere scelta liberamente dai soggetti passivi. Può trattarsi, per esempio, di fatture sotto forma di messaggi strutturati in formato Xml oppure di altri tipi di formato elettronico come un messaggio di posta elettronica con un allegato in pdf o un fax ricevuto in formato elettronico anziché cartaceo. Non tutte le fatture create in formato elettronico possono essere considerate fattura elettronica per il destinatario. Le fatture create infatti in formato elettronico, ad esempio tramite un software di contabilità o un software di elaborazione di testi, ma inviate e ricevute su carta non possono dirsi "elettroniche". Requisito essenziale per configurare infatti una fattura come elettronica risiede nella emissione e ricezione della stessa in forma elettronica, modalità di scambio che normalmente viene concordata tra le parti. Al riguardo, il novellato articolo 21 del Dpr 633/72 prevede che il ricorso alla fattura elettronica sia subordinato all'accettazione del destinatario che può essere reso anche sulla base del semplice comportamento del cliente. Per tale soluzione depongono peraltro le note esplicative in tema di fatturazione emanate dalla Dg Taxund della Commissione Ue nel corso del 2011. In particolare, l'eventuale trattazione ovvero il pagamento della fattura ricevuta costituiscono infatti, per la Commissione europea, comportamenti concludenti tali da far ritenere validamente manifestata la volontà a ricevere fatture elettroniche.

Lo stesso articolo 21 del Dpr 633/1972 prevede inoltre che, in tema di conservazione, sia la fattura cartacea che quella formata elettronicamente possa essere conservata elettronicamente. Rimane, invece, obbligatoria la conservazione elettronica delle fatture elettroniche propriamente dette. La scelta del legislatore di lasciare la possibilità, e non l'obbligo, di conservare elettronicamente le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee, appare finalizzata a consentire comunque la digitalizzazione della gestione delle fatture emesse da una azienda che, pur generando la fattura elettronicamente, è costretta a emettere il documento in forma cartacea per volere della controparte, come nel caso di un contribuente di minori dimensioni che decide di continuare a gestire la contabilità in modo cartaceo.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La conservazione/1

LE REGOLE BASE

Gestione solo elettronica per i file «nati» informatici

Adeguamento in 36 mesi dall'aprile 2014 Necessarie figure professionali ad hoc

PAGINA A CURA DI
Enrica Massella Ducci Teri
Raffaele Montanaro

La conservazione sostitutiva lascia il passo a un vero e proprio sistema di conservazione elettronica per tutti i documenti che nascono informatici e vengono gestiti in modalità solo informatica. Il passo definitivo verso questa rivoluzione è stato realizzato con le nuove regole tecniche previste dal Dpcm del 3 dicembre 2013, operativo dall'11 aprile 2014.

Il Dpcm ha, di fatto, sostituito la delibera Cnipa n.11/2004: gli adeguamenti da parte di tutti coloro che conservano i documenti in modalità elettronica (vale a dire senza più conservare la carta) devono avvenire entro trentasei mesi dalla predetta data dell'11 aprile 2014.

Nuovo sistema di conservazione

Proprio queste regole tecniche hanno introdotto il nuovo concetto di sistema di conservazione che assicura la conservazione a norma dei documenti elettronici e la disponibilità dei fascicoli informatici, stabilendo le regole, le procedure, le tecnologie e i modelli organizzativi da adottare per la gestione di tali processi.

La conservazione costituisce un fattore fondamentale per la sostenibilità del processo di dematerializzazione, a garanzia che documenti e informazioni in formato digitale siano conservati nel lungo periodo in modo integro, autentico e accessibile.

L'archivio e la gestione documentale acquisiscono in ambito digitale una nuova centralità che, rispetto all'approccio tradizionale, ne amplia aspetto, ruolo e funzioni.

La conservazione digitale è un processo articolato e impegnativo: presenta aspetti nuovi e complessi rispetto al tradizionale cartaceo, riferiti soprattutto al mantenimento dell'integrità, autenticità e accessibilità dei contenuti informatici conservati. Non solo implica una profonda reingegnerizzazione dei processi organizzativi interni, ma necessita di tempistiche diverse per evitare rischi di obsolescenza, attenuando così la rigorosa articolazione dell'archivio nelle classiche tre fasi (corrente, deposito, storico) che va legata organizzativamente alla valenza amministrativa dei documenti. Inoltre, richiede l'impiego di figure professionali specialistiche adeguatamente formate.

I vantaggi

Più in particolare, le nuove regole tecniche introducono il concetto di processo di conservazione dei documenti informatici attuato mediante un sistema di conservazione che, con l'adozione di norme, standard, procedure e tecnologie assicura:

- la conservazione dei documenti informatici nel sistema garantendone le caratteristiche nel tempo;
- la conservazione, integrata agli oggetti, delle informazioni di contesto (metadati) generate nelle fasi di gestione e di conservazione dell'oggetto stesso;
- la conservazione del software di gestione, consultazione e conservazione degli strumenti di ricerca, dei manuali di gestione e dei manuali operativi, utilizzati nei sistemi di gestione dei documenti;
- l'individuazione delle responsabilità per tutte le fasi di gestione del sistema.

Le nuove figure

Nel sistema di conservazione operano, anche qui in modo del tutto innovativo, tre figure:

- il produttore: responsabile del pacchetto di versamento, provvede alle operazioni di versamento nel sistema di conservazione. Nel caso della Pubblica amministrazione si identifica con il responsabile della gestione documentale;
- l'utente: richiede al sistema di conservazione l'accesso ai documenti informatici per acquisire le informazioni di interesse;
- il responsabile della conservazione: definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato.

L'Agenzia per l'Italia digitale, infine, definisce le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione. Si tratta della definizione di natura e funzione del sistema, modelli organizzativi, ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti, descrizione del processo.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

L'accreditamento

01 | LA CIRCOLARE AGID
Alla luce del Dpcm 3 dicembre 2013, la circolare Agid 65 del 10 aprile 2014 definisce le modalità per l'accreditamento e la vigilanza (da parte dell'Agenzia) dei soggetti che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e intendono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza

02 | I REQUISITI
La circolare Agid 65 del 10 aprile 2014 specifica:
- i requisiti di natura finanziaria, organizzativa e tecnica da soddisfare;
- i documenti da allegare alla domanda di accreditamento;
- l'iter istruttorio per l'accreditamento e le attività per la vigilanza

03 | L'ELENCO PUBBLICO
I conservatori accreditati sono inseriti in un apposito elenco pubblico, pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale

04 | L'ITER ISTRUTTORIO
L'Istruttoria è affidata a un Comitato di accreditamento e vigilanza che:
- verifica la completezza di tutta la documentazione presentata ;
- verifica il possesso dei requisiti attraverso la documentazione e sulla base del documento «Requisiti di qualità e sicurezza per l'accreditamento»;
- verifica il possesso dei requisiti attraverso visite presso i siti interessati

05 | L'ESITO E L'ISCRIZIONE
Al termine dell'istruttoria viene comunicato l'accoglimento o il rigetto della domanda al conservatore. Quindi si procede all'iscrizione del conservat8ore nell'elenco pubblico sul sito dell'Agid

06 | LA VERIFICA PREVENTIVA
Per una verifica preventiva si può inviare informalmente la documentazione al seguente indirizzo e-mail: conservatori@agid.gov.it

L'accreditamento. Possibile iscriversi in un elenco pubblico tenuto e vigilato dall'Agid

Parte l'Albo dei Conservatori

Per i conservatori è aperta la strada per essere certificati e iscritti in un albo pubblico tenuto e vigilato dall'Agenzia per l'Italia digitale (Agid). Si tratta di una effettiva opportunità per adeguarsi ai nuovi standard della conservazione dei documenti elettronici, ma a ben vedere diviene una necessità in quanto, in base all'articolo 44 bis del Cad, le pubbliche amministrazioni che decidono di conservare elettronicamente i documenti presso terzi, sono obbligate a scegliere un conservatore accreditato.

In effetti, l'adeguamento all'obbligo deve avvenire entro trentasei mesi, ma i conservatori che si propongono alle Pubbliche amministrazioni devono già manifestare nel manuale della conservazione il loro impegno ad adeguarsi alle nuove regole e a richiedere l'accreditamento.

Con la circolare n. 65/2014 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2014 - disponibile sul sito www.agid.gov.it, alla sezione amministrazione digitale) che ha abrogato la precedente circolare di DigitPa n. 59 del 2011, Agid ha ridefinito le modalità per l'accreditamento e per la vigilanza dei soggetti che intendono conseguire i riconoscimenti più elevati in termini di qualità e sicurezza.

La documentazione è suddivisa in documenti di natura amministrativa e documenti tecnici e organizzativi generali.

Nello specifico il documento «requisiti di qualità e sicurezza per l'accreditamento» pubblicato sul sito, riporta nel dettaglio l'elenco di tutti i requisiti richiesti per l'accreditamento e la vigilanza, suddivisi per ambito, organizzazione, processi e infrastrutture. Tra la documentazione richiesta particolare importanza rivestono:

- il piano strategico, dove viene descritto l'approccio dell'ente conservatore alla conservazione a lungo termine;
- il manuale di conservazione, che deve esplicitare il funzionamento del sistema sia da un punto di vista tecnologico, che organizzativo, ben illustrando tutte le implicazioni di responsabilità in caso di utilizzo di tecnologie di terzi o di affidamento a terzi di quota parte dello stesso servizio;
- la documentazione di tutte le azioni per la sicurezza messe in atto per garantire gli aspetti di integrità , riservatezza e persistenza nel tempo del patrimonio informativo da conservare;
- il possesso della certificazione Iso/Iec 27001:2013 del sistema di gestione sicurezza delle informazioni nel dominio logico, fisico e organizzativo nel quale viene realizzato il processo di conservazione;
- il curriculum vitae dei responsabili come individuato nel documento profili professionali, che specifica il profilo professionale minimo richiesto per garantire la qualità dell'assetto organizzativo e gestionale incaricato di gestire il servizio di conservazione.

La domanda per la richiesta di accreditamento si considera accolta qualora non venga comunicato all'interessato un provvedimento di diniego entro novanta giorni dalla presentazione della stessa. A seguito dell'accoglimento della domanda, l'Agenzia dispone l'iscrizione del richiedente in un apposito elenco pubblico tenuto da Agid e consultabile in via telematica ai fini della disciplina in questione.

Il soggetto accreditato è soggetto ad attività d vigilanza da parte del personale dell'Agenzia per verificare la persistenza del possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento e la veridicità di quanto dichiarato nei documenti depositati.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

La conservazione/2

LA TEMPISTICA

Il mittente deve «lavorare» la fattura entro quindici giorni

Memorizzazione su supporti che garantiscano la leggibilità nel tempo

PAGINA A CURA DI
Mario Carmelo Piancaldini
Salvatore Stanziale

La conservazione elettronica dei documenti fiscali, oltre a rispondere ai requisiti fissati dal Cad e dalle relative regole tecniche, deve rispettare i requisiti imposti dal Dm del 23 gennaio 2004.

In particolare, tali requisiti riguardano la gestione della fattura elettronica. In effetti, l'articolo 1, comma 209, della legge n. 244/07 ha previsto che il processo di fatturazione elettronica nei confronti della Pa si concluda con la conservazione elettronica dei documenti trasmessi.

Questo obbligo vale tanto per il soggetto emittente, quanto per la Pa ricevente ed è finalizzato ad ottenere, a regime, significativi risparmi di costi ambientali e amministrativi, nonchè riduzioni di errori connessi alla automatica gestione del flusso documentale (l'acquisizione dei dati della fattura nel gestionale non dovrà più scontare passaggi manuali) e un auspicabile velocizzazione del processo autorizzativo della fattura.

Regole e procedura

Il processo di conservazione elettronica delle fatture e degli altri documenti fiscalmente rilevanti è attualmente disciplinato dal Dm 23 gennaio 2004 emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del Dpr 445/2000.

Tale decreto definisce le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto. Nel richiamare le regole tecniche per la conservazione stabilite dal Dpr 445/2000, dal Dpcm 8 febbraio 1999 e dalla deliberazione Aipa 42/2001 (oggi superate e ridefinite dal Dpcm 3 dicembre 2013, a cui occorre far riferimento), il decreto stabilisce una serie di specifiche regole quali: una tempistica di conservazione delle fatture di 15 giorni e degli altri documenti di un anno; la memorizzazione dei documenti su qualsiasi supporto di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, rispettando l'ordine cronologico e la continuità per ciascun periodo d'imposta; la possibilità di effettuare ricerche ed estrazioni delle informazioni dagli archivi informatici in relazione ad alcuni dati; l'invio di una comunicazione annuale all'agenzia delle Entrate riguardante l'impronta dell'archivio informatico conservato; l'esclusione dei documenti doganali dal processo di conservazione elettronica; l'assolvimento dell'imposta di bollo con procedimento di calcolo di acconto (preventivo) e saldo e pagamento della medesima imposta realizzato con modello F23.

I documenti

In ordine alle tipologie di documenti cui sono applicabili le disposizioni del decreto, si distingue tra documenti informatici (per i quali vengono disciplinate, oltre alla conservazione, anche le modalità di emissione ed esibizione) e documenti analogici, formati o emessi secondo le modalità tradizionali per i quali è comunque possibile, in alternativa alla conservazione cartacea, la conservazione elettronica.

Con riguardo alla forma, il decreto prevede che i documenti informatici rilevanti ai fini tributari debbano garantire autenticità dell'origine, staticità e immodificabilità (quindi il documento informatico non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili). Il documento analogico si distingue in documento originale o copia e, a sua volta, il documento originale si distingue in originale non unico e unico: il documento originale non unico è quello al cui contenuto è possibile risalire attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche in possesso di terzi; il documento originale unico è quel documento analogico il cui contenuto non può essere desunto da altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la tenuta, anche presso terzi.

I controlli

Ai fini dell'attività di controllo dell'amministrazione finanziaria, infine, il decreto fa obbligo di rendere leggibile il documento conservato elettronicamente e, a richiesta, renderlo disponibile su supporto cartaceo e informatico presso il luogo di conservazione delle scritture.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

PAROLA CHIAVE

Conservazione elettronica

Il processo di conservazione elettronica delle fatture e degli altri documenti fiscalmente rilevanti è attualmente disciplinato dal Dm 23 gennaio 2004 emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del Dpr 445/2000. Tale decreto definisce le modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto. Nel richiamare le regole tecniche per la conservazione stabilite dal Dpr 445/2000, dal Dpcm 8 febbraio 1999 e dalla deliberazione Aipa 42/2001 (oggi superate e ridefinite dal Dpcm 3 dicembre 2013, a cui occorre far riferimento), il decreto stabilisce una serie di specifiche regole quali: una tempistica di conservazione delle fatture di 15 giorni e degli altri documenti di un anno

Gli obblighi

01 | **TEMPI**
Le fatture devono essere conservate per 15 giorni, gli altri documenti per un anno

02 | **MEMORIZZAZIONE**
La memorizzazione dei documenti deve essere effettuata su supporti che garantiscano leggibilità nel tempo, rispetto dell'ordine cronologico e continuità per periodo d'imposta, possibilità di effettuare ricerche ed estrazioni delle informazioni dagli archivi informatici

03 | **COMUNICAZIONE**
Deve essere effettuata una comunicazione annuale dell'impronta dell'archivio all'agenzia delle Entrate

04 | **ESCLUSIONI**
I documenti doganali sono esclusi dal processo di conservazione elettronica;

05 | **IMPOSTA DI BOLLO**
L'imposta di bollo va assolta con procedimento di acconto e saldo e pagata con F23

LE PROPOSTE
proposta nuovo Dm ex articolo 21, comma 5, del Cad presen-tata dal Forum Italiano

Proposte

01 | **CAD**
Richiamo organico del Cad e dei suoi decreti attuativi (in particolare il Dpcm 3 dicembre 2013)

02 | **TEMPI**
Allineamento della tempistica di conservazione delle fatture a quello previsto per gli altri documenti;

03 | **COMUNICAZIONE**
Eliminazione della comunicazione dell'impronta degli archivi digitali all'agenzia delle Entrate;

04 | **ESCLUSIONI**
Estensione del processo di conservazione elettronica anche ai documenti doganali

05 | **IMPOSTA DI BOLLO**
Assolvimento dell'imposta di bollo una volta l'anno a consuntivo, mediante F24

Il contributo. Dal Forum italiano sulla fattura le proposte di semplificazione

Regole standard per l'archiviazione

Il Forum italiano sulla fatturazione elettronica, nell'ambito del suo mandato consistente nell'individuare e trovare delle soluzioni agli ostacoli tecnici e giuridici che oggi frenano la diffusione della fatturazione elettronica ha individuato proprio nel Dm 23 gennaio 2004 uno di questi ostacoli e ha predisposto una proposta di nuovo Dm ex articolo 21, comma 5, del Cad. La bozza di decreto, che ha già passato il vaglio delle amministrazioni competenti, sta concludendo il suo iter di approvazione e si spera che lo stesso sia operativo quanto prima.

La proposta di modifica si è resa necessaria, in particolare, per i seguenti motivi:

- l'obsolescenza delle disposizioni dell'attuale Dm 23 gennaio 2004 rispetto alle disposizioni del nuovo Cad e dei suoi decreti attuativi con particolare riferimento agli aspetti tecnico-procedurali della conservazione elettronica dei documenti informatici;
- le modifiche degli articoli 21 e 39 del Dpr 633/1072, derivanti dal recepimento (legge n. 228/12) della direttiva 2010/45/CE;
- la necessità di semplificare alcuni adempimenti.

Il nuovo decreto proposto ha fatto proprie le definizioni fornite dal Cad per il documento informatico, considerandolo come una categoria che comprende le seguenti sotto-categorie: le copie informatiche di documenti analogici e le copie per immagine su supporto informatico di documenti analogici nonché i documenti informatici "puri". Inoltre, il testo proposto allinea, in maniera organica, le disposizioni riguardanti, in generale, gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici con le disposizioni del Cad e dei suoi decreti attuativi. La proposta di decreto introduce, infine, una serie di rilevanti semplificazioni, tra le quali: l'allineamento della tempistica di conservazione delle fatture a quello annuale previsto per gli altri documenti (articolo 7, comma 4-ter, Dl n. 357/1994); l'eliminazione della comunicazione dell'impronta degli archivi digitali all'agenzia delle Entrate, adempimento ormai inutile per l'evoluzione tecnologica, che verrà sostituito con una semplice indicazione, in dichiarazione dei redditi, dei documenti conservati elettronicamente; l'applicabilità delle disposizioni del Dm proposto anche al settore doganale; l'assolvimento dell'imposta di bollo mediante pagamento una volta l'anno - solo a consuntivo - mediante modello F24 telematico.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

I focus del Sole 24 Ore
Mercoledì 28 Maggio 2014 - N. 19

La conservazione/3

I NUOVI VINCOLI PER LA «PA»

Registro unico obbligatorio a partire dal 1° luglio

Le fatture e le richieste di pagamento vanno annotate entro 10 giorni

PAGINA A CURA DI
Paolo Parodi

Dal 1° luglio 2014, la gestione del ciclo passivo (fatture di acquisto) per le amministrazioni pubbliche si arricchisce di un nuovo adempimento: l'istituzione e la tenuta del registro unico, obbligatorio previsto dall'articolo 42 del Dl 66/2014.

Destinatari dell'obbligo sono tutti i soggetti di cui all'articolo 1 comma 2 del Dlgs 165/2001: tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine, le Regioni, le Province, i Comuni, le università, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, tutti gli enti pubblici non economici, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale, le agenzie di cui al Dlgs 30 luglio 1999, n. 300.

I documenti da inserire

Nel registro unico devono essere annotate tutte le fatture e le richieste di pagamento, ancorché non costituite da fattura ma da «richieste di pagamento equivalenti», per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali; si potrà trattare, ad esempio, anche delle notule emesse dai prestatori di lavoro autonomo occasionale.

A partire dal 6 giugno 2014 (per ministeri, agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza ed assistenza) o dal 31 marzo 2015 (per le altre Pa), le amministrazioni pubbliche potranno, inoltre, eseguire pagamenti - in assenza di fattura elettronica - solo per operazioni non rilevanti ai fini Iva e cioè per operazioni a fronte delle quali non deve essere emessa fattura.

L'ALTERNATIVA
La legge prevede che il nuovo strumento possa essere sostituito da «funzionalità» disponibili sulla piattaforma elettronica

Di fatto, quindi, a regime nel nuovo registro saranno annotati i seguenti documenti: le fatture elettroniche ricevute per il tramite del sistema di interscambio, le richieste di pagamento per operazioni fuori campo Iva, le fatture dei fornitori esteri. L'ampio riferimento normativo consente di comprendere tutti i contratti che si qualificano come contratti di appalto pubblico ai sensi del Dlgs 163/06 e tutti i contratti d'opera intellettuale.

Peculiarità del nuovo registro sarà costituita dal fatto di dover essere obbligatoriamente "unico", essendo preclusa la possibilità di ricorrere a registri di settore o di reparto. Ciò potrà generare problematiche gestionali per quegli enti (quali ad esempio le università) che sono articolati su una pluralità di centri di protocollazione delle fatture ricevute e di contabilizzazione delle stesse.

La gestione operativa

Operativamente, la tenuta del nuovo registro unico presuppone una attivazione in concomitanza con la protocollazione delle fatture in entrata, con obbligo di unificazione della numerazione di registrazione. Le fatture ricevute e le richieste di pagamento equivalenti dovranno essere annotate nel termine di 10 giorni. La leggibilità informatica degli altri elementi da inserire nel registro diverrà pressoché automatica con l'entrata a regime della fatturazione elettronica secondo le prescrizioni del Dm 55/2013: taluni elementi, infatti, costituiscono contenuti obbligatori della nuova fattura elettronica (ad esempio Cig e Cup); altri costituiscono integrazioni facoltative della fattura medesima (ad esempio gli estremi dell'impegno di contabilità finanziaria o l'unità gestionale di bilancio). In ogni caso, per espressa previsione dell'articolo 42, il nuovo registro unico dovrà costituire parte integrante del sistema informativo contabile del singolo ente.

Al fine di ridurre i costi di gestione per le Pa, il comma 1 dell'articolo 42 prevede la possibilità che il registro unico delle fatture ricevute possa essere sostituito da non meglio precisate apposite funzionalità che verranno rese disponibili sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 7 comma 1 del Dl 35/13.

Le interferenze

Nessuna interferenza avrà il nuovo registro unico con tutte le altre tipologie di obblighi previsti in tema di contabilizzazione dei documenti ricevuti. In particolare, il nuovo registro unico dovrà comunque accogliere anche le fatture relative alle attività commerciali del singolo ente, fatture che continueranno comunque a dover essere annotate anche sui registri tenuti ai fini Iva.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

L'obiettivo. La mossa contro i ritardi

La data dei pagamenti diventa certa

La norma istitutiva del registro unico delle fatture ricevute si inserisce nel Capo III del Dl 66/2014 e cioè fra gli strumenti attivati dal legislatore per prevenire i ritardi dei pagamenti della Pa.

L'annotazione nel termine di 10 giorni di tutte le fatture e richieste di pagamento risponde proprio alla necessità di fornire immediata ed univoca evidenza del tempo in cui il documento è stato ricevuto: non è casuale che, fra i dati da annotare, vi siano proprio il protocollo in entrata e la data di scadenza. In effetti, l'articolo 42, istitutivo del registro unico, deve essere letto congiuntamente alle altre disposizioni del Dl 66/2014.

Dall'esercizio finanziario 2014, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del Dlgs 165/2001 devono allegare al consuntivo (se l'ente è in contabilità finanziaria) o al bilancio d'esercizio (se l'ente è in contabilità economica) un nuovo prospetto, sottoscritto dal legale rappresentante e dal responsabile finanziario.

Tale prospetto deve contenere:

- l'importo dei pagamenti relativi a «transazioni commerciali» effettuati dopo le scadenze determinate secondo le regole di cui al Dlgs 231/2002 (30 o 60 giorni, a seconda delle diverse casistiche);
- il tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno.

LE SANZIONI
Niente assunzioni né contratti di collaborazione per gli enti che superano di 90 giorni nel 2014 e di 60 nel 2015 i termini di versamento

Se i termini vengono superati, nella relazione al consuntivo vanno indicate le misure adottate per rispettare le scadenze normativamente fissate.

Per «transazioni commerciali» si intendono i contratti, comunque denominati, tra imprese o tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo.

Circa le tempistiche, pattuizioni superiori a 30 giorni (ma mai superiori a 60) sono possibili, purché effettuate in modo espresso, solo se ciò è «giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione».

Il comma 2 dell'articolo 41 del Dl 66/2014 introduce poi rilevanti profili sanzionatori: l'ente non può assumere personale né stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa nell'anno successivo se i tempi medi di pagamento superano di oltre 90 giorni nel 2014 e di oltre 60 giorni a decorrere dal 2015 i tempi fissati dal Dlgs 231/2002.

L'attivazione del nuovo registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento ricevute deve poi essere collegata al nuovo obbligo di cui all'articolo 27 del Dl 66/2014: inviare entro il 15 di ciascun mese i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di pagamento dal quale derivano gli interessi moratori di cui al Dlgs 231/2002.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

IN VETRINA

COME SI REDIGE IL BILANCIO DI ESERCIZIO

Il volume costituisce un pratico strumento per tutti coloro che devono redigere il bilancio di esercizio, poiché affronta le problematiche relative agli aspetti contabili e alla relativa disciplina fiscale. Il testo è di taglio operativo e la trattazione sistematica.
In libreria a 40,50 euro

UNA GUIDA COMPLETA AGLI ADEMPIMENTI IVA

Il volume, rivolto ai professionisti, alle aziende e ai suoi consulenti, vuole essere una vera e propria guida ai principali adempimenti e problematiche in tema di Iva.
La Guida è aggiornata con tutte le novità normative in vigore dal 2014.
In libreria a 38 euro

IL SOFTWARE OTTIMALE PER LA FATTURA ELETTRONICA

Le soluzioni di 24 Ore Software per la gestione amministrativa, Esa Software, Str, Vialibera, Studio24commercialisti, Easylex, sono predisposte per la fatturazione elettronica nei confronti della pubblica amministrazione in conformità alla vigente normativa. Per informazioni sui prodotti software in questione si può contattare il numero verde 800-016756

Il quadro europeo

GLI OBIETTIVI

Al lavoro per ottenere l'interoperabilità delle fatture

Gli elementi essenziali del prospetto dovranno avere «lingua» comune

PAGINA A CURA DI
Mario Carmelo Piancaldini
Salvatore Stanziale

La fattura elettronica è inserita a pieno titolo nell'agenda digitale europea, lo strumento adottato dall'Unione per raggiungere gli obiettivi prefissati nell'ambito della strategia Europa 2020, utilizzando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

I gruppi di lavoro

È quindi nell'ambito dell'agenda digitale europea che il legislatore dell'Unione e quello nazionale hanno istituito dei gruppi di confronto stabile tra le autorità e i rappresentanti di diverse categorie economiche e professionali (i cosiddetti fora della fattura elettronica). Il sistema dei fora nazionali e comunitari si afferma, proprio attraverso il confronto, quale strumento di supporto alla Commissione nell'individuazione di iniziative finalizzate a promuovere l'adozione della fattura elettronica.

Il forum europeo multilaterale delle parti interessate sulla fatturazione elettronica (European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing, Emsfei), e i corrispondenti fora nazionali attivati in tutto gli Stati dell'Unione, sono al lavoro ormai da tre anni, e la Commissione ha valutato in maniera molto positiva questi primi anni di vita dei fora, tant'è vero che ne ha prorogato la durata per un ulteriore triennio. Il principale fattore di successo per l'iniziativa è stato sicuramente il coinvolgimento di tutte le parti interessate, circostanza che ha assicurato la messa a punto di proposte ampiamente condivise.

IL DEBUTTO

Il 16 aprile è stata varata una direttiva comunitaria per creare un documento accettato da tutte le Pa in materia di appalti pubblici

L'interoperabilità

Tra queste assume particolare rilevanza la raccomandazione sull'uso di un modello dati semantico per favorire l'interoperabilità per le fatture elettroniche, approvata all'unanimità dall'Emsfei nella seduta del primo ottobre 2013.

In sostanza il forum raccomanda alla Commissione di sostenere l'interoperabilità dei diversi formati di fatturazione elettronica esistenti mediante la definizione di un modello semantico di riferimento, che stabilisca l'articolazione e il significato degli elementi che compongono la fattura elettronica. Se per ciascun formato viene compilata una tabella di corrispondenza tra gli elementi che lo compongono e gli elementi del modello semantico di riferimento, l'interoperabilità tra i diversi formati è assicurata e possono essere sviluppati strumenti automatici di traduzione.

La raccomandazione specifica che il modello semantico di riferimento debba essere limitato agli elementi essenziali della fattura (la cosiddetta Core Invoice), ovvero quelli necessari per garantire la conformità giuridica e quelli più comunemente presenti nelle fatture, che non siano specifici di un particolare settore economico o Paese.

Nella visione del forum, infatti, una fattura può essere vista come composta di tre sezioni: quella appena descritta, contenente le informazioni essenziali, detta Core Section; quella contenente informazioni specifiche di un particolare settore economico, detta Sector Section; quella relativa a informazioni che possono essere richieste per motivi giuridici o per altri motivi dai singoli Stati membri, detta Country Section.

L'esordio sugli appalti

Sulla base della raccomandazione la Commissione ha avviato un'iniziativa legislativa che si è recentemente conclusa con la pubblicazione della direttiva 2014/55/Ue del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici. La direttiva richiede che venga elaborata una norma europea per il modello semantico dei dati degli elementi essenziali di una fattura elettronica, e contiene una serie di disposizioni atte a garantire che le pubbliche amministrazioni accettino le fatture elettroniche conformi alla norma europea, emesse a seguito dell'esecuzione di contratti pubblici di appalto. Rimangono esclusi solamente specifiche procedure di appalti per le quali sono previste misure di segretezza o di sicurezza.

Si tratta di un passo molto importante che garantirà sicuramente il raggiungimento dell'obiettivo, stabilito dalla Commissione con la Com(2010) n. 712, che entro il 2020 la fatturazione elettronica diventi la principale modalità di fatturazione in Europa. Tuttavia, anche in ragione dei tempi necessari allo sviluppo della norma europea per il modello semantico (sono necessari tre anni), le disposizioni della Direttiva 2014/55/Ue dovranno essere recepite solo entro il 27 novembre 2018.

Il sorpasso della fattura elettronica nei confronti di quella cartacea potrebbe però avvenire anche prima, grazie alle molte iniziative che i diversi fora nazionali hanno proposto, e all'obbligo di fatturazione elettronica negli appalti pubblici già in vigore in alcuni Stati membri, e che sarà operativo in Italia dal 6 giugno 2014.

© RIPRODUZIONE RISERVATA

In sintesi

01 | FATTURA ELETTRONICA
Una fattura che è stata emessa, trasmessa e ricevuta in un formato elettronico strutturato che ne consente l'elaborazione automatica

02 | ELEMENTI ESSENZIALI
Le componenti informative essenziali che devono figurare in una fattura elettronica per realizzare l'interoperabilità transfrontaliera, comprese le informazioni necessarie per garantire la conformità giuridica

03 | MODELLO SEMANTICO
Il modello semantico dei dati è una serie strutturata e logicamente intercorrelata di termini e significati che specificano gli elementi essenziali di una fattura elettronica

04 | TRE SEZIONI
Una fattura può essere vista come composta di tre sezioni: quella contenente le informazioni essenziali, detta Core Section; quella contenente informazioni specifiche di un particolare settore economico, detta Sector Section; quella relativa a informazioni che possono essere richieste per motivi giuridici o per altri motivi dai singoli Stati membri, detta Country Section

Il monitoraggio. Il lavoro dello European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing

Super-esperti impegnati su quattro fronti

I lavori dello European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing (Emsfei) sono stati articolati in quattro gruppi di attività, corrispondenti ai compiti assegnati al forum: monitoraggio dell'adozione della fattura elettronica, scambio di esperienze e buone prassi, individuazione dei problemi relativi alle transazioni cross border, e supporto per l'adozione di un modello dati standard per la fattura elettronica.

Il monitoraggio ha mostrato che l'impiego della fattura elettronica in Europa è in aumento, anche se sono relativamente poche quelle che utilizzano un formato strutturato.

I principali motivi che ne favoriscono l'adozione sono i risparmi ottenibili e pagamenti più rapidi, mentre importanti ostacoli sono la complessità, gli investimenti necessari, e il fatto che non sia ancora universalmente accettata.

Il risultato principale dello scambio di buone prassi è stato quello di ribadire l'importanza di politiche governative mirate, e in particolare dell'adozione della fatturazione elettronica negli appalti pubblici.

Nei Paesi dove ciò è avvenuto è stato evidente l'incremento dell'utilizzo della fattura elettronica anche nel privato. Attraverso questa via, peraltro, i governi hanno l'opportunità di supportare le Pmi nell'adozione del processo, garantendo i principi del libero mercato.

Molti sono gli ostacoli che limitano l'adozione della fattura elettronica nelle transazioni cross border, quasi tutti riferiti a differenze che permangono tra i sistemi normativi dei vari paesi dell'Unione, con particolare riferimento a modalità di archiviazione, contabilità, riservatezza dei dati e impiego di firme elettroniche.

Per quanto riguarda il formato della fattura elettronica il forum europeo ha raccomandato di definire, tramite norma europea, un modello dati semantico al fine di garantire l'interoperabilità dei modelli esistenti. Il forum ha anche predisposto uno schema di mandato di standardizzazione, il documento con cui la Commissione richiede agli organismi di standardizzazione europei la definizione della norma sulla fattura elettronica, indicandone le caratteristiche richieste.

Nei prossimi tre anni, i forum sulla fatturazione elettronica continueranno ad occuparsi di aspetti normativi e di standardizzazione. Inoltre, la Commissione ha deciso di ampliare il campo d'azione e ha annunciato l'istituzione di un Forum europeo sull'e-procurement, che dovrà proporre iniziative finalizzate alla completa dematerializzazione di tutte le fasi in cui si articolano gli appalti pubblici. Il nuovo forum sarà istituito entro l'estate e verosimilmente si riunirà per la prima volta nel mese di ottobre, a ridosso del prossimo incontro del forum sulla fatturazione, visto che i due fora dovranno lavorare in stretta interconnessione.

© RIPRODUZIONE RISERVATA