

FATTURAZIONE ELETTRONICA verso la PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Avv. Paolo Vicenzotto

Studio Legale – diritto e I.C.T.

C.So Vittorio Emanuele II, 54

33170 Pordenone

Mail: paolo@studiolegalevicenzotto.it

Twitter: [@notizieCAD](https://twitter.com/notizieCAD)

paolo@studiolegalevicenzotto.it

Un po' di norme...



1) Gli inizi...

- Legge numero 244 del 24 dicembre 2007, "disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008)"
- In Gazzetta Ufficiale numero 300 del 28 dicembre 2007
- Poi modificata dal Decreto Legislativo 201 del 201

- *209. Al fine di semplificare il procedimento di fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili, a decorrere dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e con gli enti pubblici nazionali, anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica,*
- *con l'osservanza del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, e del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

- 213. **Con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze**, di concerto con il Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, sono definite:
- a) le regole di identificazione univoca degli uffici centrali e periferici delle amministrazioni destinatari della fatturazione;
- b) le regole tecniche relative alle soluzioni informatiche da utilizzare per l'emissione e la trasmissione delle fatture elettroniche e le modalita' di integrazione con il Sistema di interscambio;
- c) le linee guida per l'adeguamento delle procedure interne delle amministrazioni interessate alla ricezione ed alla gestione delle fatture elettroniche;
- d) le eventuali deroghe agli obblighi di cui al comma 209, limitatamente a determinate tipologie di approvvigionamenti;
- e) la disciplina dell'utilizzo, tanto da parte degli operatori economici, quanto da parte delle amministrazioni interessate, di intermediari abilitati, ivi compresi i certificatori accreditati ai sensi dell'articolo 29 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, allo svolgimento delle attivita' informatiche necessarie all'assolvimento degli obblighi di cui ai commi da 209 al presente comma;
- f) le eventuali misure di supporto, anche di natura economica, per le piccole e medie imprese;
- g) la data a partire dalla quale decorrono gli obblighi di cui al comma 209 e i divieti di cui al comma 210, con possibilita' di introdurre gradualmente il passaggio al sistema di trasmissione esclusiva in forma elettronica.

2) Primo decreto attuativo:

- Decreto 7 marzo 2008, individuazione del gestore del Sistema di Interscambio della fatturazione elettronica nonché delle relative attribuzioni e competenze, ai sensi dell'articolo 1, comma 212 della legge numero 244 del 2007 (Gazzetta Ufficiale numero 103 del 3 maggio 2008).

Primo decreto attuativo della Legge numero 244 del 2007, individua nell'Agenzia delle Entrate il gestore del Sistema di interscambio (Sdl), ne definisce i compiti, le responsabilità e individua nella Sogei SpA la struttura dedicata ai servizi strumentali e alla conduzione tecnica del Sdl.

3) Secondo decreto attuativo

- Decreto 3 aprile 2013, regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 213, della legge 24 dicembre 2007, numero 244 (Gazzetta Ufficiale numero 118 del 22 maggio 2013).

Detto anche Regolamento 55/13 o Regolamento

Secondo decreto attuativo della Legge numero 244 del 2007, rappresenta il regolamento che definisce il processo di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

4) Circolare gente

- Utile per capire a fondo il DM 55/13 è:



- a) Circolare interpretativa del Ministero dell'Economia e Finanze numero 1 del 31 marzo 2014

5) Presto che è tardi

**Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66.
Misure urgenti per la competitività e la
giustizia sociale (art 25)**

Il decreto anticipa al

31 marzo 2015

il termine di decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica per le amministrazioni centrali di cui all'articolo 6, comma 3, del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 3 aprile 2013, n. 55 e per le **amministrazioni locali** di cui al comma 209 della legge n. 244 del 2007.



6) coordiniamo

- Legge numero 228 del 24 dicembre 2012 (Legge di Stabilità).
- La legge di Stabilità recepisce nell'articolo 1, commi 324-335 la Direttiva 2010/45/UE **modificando il DPR 633/72**. artt. 21 e 39

- Art 21: definizione di fattura (elettronica) + le caratteristiche e i requisiti tecnici della stessa, esempi di modalità tecniche per garantire autenticità dell'origine e integrità del contenuto della fattura elettronica e modalità di conservazione.
- Art. 39: tenuta dei registri

Che fa riferimento all'emanando (oggi emanato)
dm art. 21 c. 5 CAD

7) Circolare gente

- Utile per capire



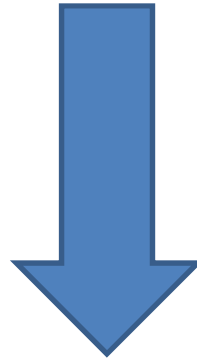
CIRCOLARE. 18/E 24 giugno 2014
IVA. Ulteriori istruzioni in tema
di fatturazione



8) Obblighi di contorno...

- Decreto MEF del 17 giugno 2014 (Gazzetta Ufficiale del 26 giugno 2014, numero 146).
- Il decreto disciplina gli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici, ai sensi dell'art. 21, comma 5 del D.lgs. numero 82 del 7 marzo 2005 (Codice amministrazione digitale). Tra gli obblighi, la conservazione e l'assoluzione dell'imposta di bollo.

- Il DM 17/06/2014



Abroga e sostituisce il **DM 23 gennaio 2004**

Che era la norma di riferimento per la conservazione a norma dei documenti elettronici a "fini fiscali"

Cosetta non da poco...

- PERCHE'...
mentre per l'invio della
fattura elettronica è
possibile utilizzare i canali
previsti da Sogei (Entratel
e Fisconline) tramite il sito
www.fatturapa.gov.it in
*modo assolutamente
gratuito,*



- per la conservazione sostitutiva l'impresa dovrà:
 - 1) elaborare un manuale di conservazione ai sensi dell'art. 8 del DPCM del 3 dicembre 2013,
 - 2) nominare un responsabile della conservazione ai sensi dell'art. 7 del DPCM del 3 dicembre 2013;
 - 3) utilizzare software specifici che garantiscono le funzioni di ricerca stabilite dal DMEF 17 giugno 2014;
 - 4) garantire l'immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità del file;
 - 5) conservare i documenti digitali garantendo il rispetto delle norme del codice civile, del CAD e della legislazione tributaria.

TRADOTTO IN



onere che le aziende sostengono per la
conservazione sostitutiva oscilla da un minimo
di € 5 ad un massimo di € 15 a documento
emesso.

Statistiche...

- Dott.ssa Rossella Orlandi (audizione 24/09/14
Commissione parlamentare di vigilanza su
Anagrafe Tributaria)

Al 31 agosto 2014 (a tre mesi dall'introduzione
del nuovo obbligo)

scarti per errori formali: 20% del totale dei file
ricevuti da parte del Sistema di interscambio

ERRORI che riguardano principalmente aspetti formali e non di merito e precisamente:

- *errore di formato xml,*
- *mancaza o errore del codice univoco dell'Ufficio,*
- *mancaza del riferimento temporale o riferimento temporale non coerente,*
- *errore di nomenclatura del file e di unicità dello stesso,*
- *errore del codice fiscale dei soggetti inseriti in fattura*

In generale

- Per “fattura elettronica”

(articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 1972 nuovo) si intende “(...) *la fattura che è stata **emessa e ricevuta** in un qualunque formato elettronico.*

(...) La fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all’atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente.”

“il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all’accettazione da parte del destinatario”.

NON FORMALE

Un accordo preventivo, quindi, per quanto utile ed opportuno a fini di un più strutturato scambio di informazioni tra le parti, non è di per sé indispensabile, basta averla accettata.

- Perciò "l'elettronicità" della fattura dipende dalla sua trasmissione in formato telematico

PIU' 3 requisiti (art. 21, comma 3, quarto periodo, del D.P.R. n. 633 del 1972)

- **AUTENTICITA'**
- **INTEGRATA'**
- **LEGGIBILITA'**

Autenticità dell'origine

- Con l'espressione "autenticità dell'origine" si intende che l'identità del fornitore/prestatore di beni/servizi o dell'emittente della fattura devono essere certi. Sul punto, le Note esplicative alla direttiva 2010/45/UE precisano che la garanzia dell'autenticità dell'origine di una fattura è obbligatoria sia per il soggetto passivo fornitore/prestatore che per il soggetto passivo cessionario/committente. Entrambi possono assicurare l'autenticità dell'origine indipendentemente l'uno dall'altro.

- Integrità del contenuto
- Con l'espressione "integrità del contenuto" si intende che il contenuto della fattura e, in particolare, i dati obbligatori previsti dall'articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 1972, non possano essere alterati (COME? Firma digitale)

- Leggibilità

- Con l'espressione "leggibilità" si intende che la fattura deve essere resa leggibile per l'uomo, cioè:

- il documento e i suoi dati sono resi prontamente disponibili, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile per l'uomo su schermo o tramite stampa;

- è possibile verificare che le informazioni del file elettronico originale non siano state alterate rispetto a quelle del documento leggibile presentato.

CHI garantisce A.I.L.?

articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 1972 pone espressamente in capo al **soggetto passivo** l'obbligo di assicurare tali requisiti

dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione.



Con gli strumenti che vedremo!

Nella P.A.

“fattura elettronica” verso la PA

È il documento in formato Xml, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale che contiene il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (c.d. IPA) che transita ed è gestito tramite il "Sistema Di Interscambio (c.d. SDI)"

- Ovviamente...

le disposizioni in tema di fattura elettronica nei confronti della PA tornano applicabile non solo per le imprese, ma anche per i professionisti e si riferisce, oltre che alla “fattura” in senso stretto, anche a documenti a essa equipollenti ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR n. 633/1972 (per meglio dire: nota, conto, parcella e simili).

- DM n. 55/2013 (G.U. n. 118 del 22 maggio 2013)

la PA non potrà accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea e procedere al pagamento, anche parziale, sino all'invio del documento in forma elettronica

I tempi di attuazione previsti dal DM n. 55/2013, c.d. Regolamento (entrato in vigore il 6 giugno 2013), così come ricordato dalla Circolare n. 1 del 31 marzo 2014, sono i seguenti:

6 giugno 2014, per le Amministrazioni Centrali “principali” (Ministeri ed Agenzie Fiscali) e per gli Enti nazionali di previdenza ed assistenza, come individuati nell'elenco pubblicato annualmente dall'ISTAT (l'ultimo elenco è stato pubblicato in G.U. n. 227 del 28.9.2012);

31 marzo 2015, per tutte le altre pubbliche amministrazioni (incluse quelle autonome) assoggettate all'obbligo di ricezione delle fatture elettroniche, ai sensi dell'art. 1, comma 209 della L. n. 244/2007, ivi comprese le amministrazioni locali.

Alle scadenze sopra individuate, diventerà attuativo l'obbligo, da parte della PA, di pagare solo ed unicamente le fatture elettroniche (emesse nel formato stabilito dal Regolamento di che trattasi), secondo quanto espressamente disposto dall'art. 1, comma 210 della Legge n. 244/2007.

- QUINDI (ribaltando il punto di vista) da tali date

I fornitori (siano imprese ovvero lavoratori autonomi) dovranno emettere, trasmettere ovvero conservare elettronicamente le fatture destinate alla PA

2 OBBLIGHI CONSEGUENTI PER LA PA:

5° comma dell'art. 6 del DM n. 55/2013

1) ciascuna Pubblica Amministrazione deve completare e il caricamento in IPA dell'anagrafica dei propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche ENTRO tre mesi antecedenti alla data di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica (31/12/2014)

- 2) ciascuna Pubblica Amministrazione, una volta ottenuti dall'IPA i codici ufficio, è tenuta a darne comunicazione ai fornitori che hanno l'obbligo di riportarli nelle fatture da inviare allo SdI demandato alla relativa gestione.
- VEDIAMO www.indicepa.gov.it

GESTIONE SITUAZIONE A CAVALLO

Così come stabilito dall'art. 6, comma 6 del DM n. 55/2013 trascorsi **tre mesi** dalla data di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica (30/06/2015)

le pubbliche amministrazioni **non possono procedere ad alcun pagamento**, nemmeno parziale, sino all'invio (CIOE' REINVIO) delle fatture in formato elettronico.

- Sul punto la Circolare in esame ha chiarito "ferma restando la necessità di rispettare i termini di pagamento previsti dalla legge"



- Quindi la fattura cartacea che arrivi prima del 31/03/15 potrà essere processata e pagata, ma solo entro il 30/06/2015



Successivamente
dovrà essere
riemessa in XML via
SDI ecc.

- Anche se circolare 1
- VEDI

Soggetti

- **gli operatori economici:** (imprese e professionisti) in qualità di fornitori di beni e servizi emettono le fatture o documenti passivi rivolte alla PA;
- **gli intermediari** così come stabilito dall'art. 5 del Regolamento le imprese e i professionisti si potranno avvalere, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica, mantenendo inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente la fattura nei confronti delle pubbliche amministrazioni. Va evidenziato, inoltre, che le pubbliche amministrazioni si possono costituire quali intermediari nei confronti di altre pubbliche amministrazioni previo accordo tra le parti;
- **il Sistema di interscambio** tale Sistema presidia il processo di ricezione e successivo inoltra delle fatture elettroniche alle amministrazioni pubbliche destinatarie;
- **la pubblica amministrazione** la pubblica amministrazione stessa può essere fornitrice di beni e servizi. La pubblica amministrazione è il destinatario delle fatture che transitano dal Sistema di interscambio.

- L'intermediazione è prevista sia nei confronti degli operatori economici (intermediari degli operatori economici) sia nei confronti delle Amministrazioni pubbliche (intermediari delle PP.AA.);
- Gli intermediari degli operatori economici offrono i servizi per la predisposizione e/o la trasmissione delle fatture in formato elettronico, in particolare:
 - Emettono, se richiesto, le fatture elettroniche per conto degli operatori economici;
 - Trasmettono le fatture al SdI;
 - Adempiono, se richiesto, agli obblighi di conservazione.

Amministrazioni pubbliche

è il soggetto che riceve il file FatturaPA dall'Operatore economico attraverso il Sistema di Interscambio.

→ può ricevere direttamente il file oppure si può avvalere di un **soggetto Intermediario**.

- Le operazioni che l'Amministrazione pubblica deve svolgere sono:
 - Censire gli uffici destinatari *
 - Ricevere la FatturaPA
 - Esplicitare l'esito per la FatturaPA
 - Monitorare i file ricevuti

- CENSIRE GLI UFFICI
- L'Amministrazione pubblica, per ricevere il file FatturaPA dagli Operatori Economici attraverso il Sistema di Interscambio, deve preventivamente censire all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA o IndicePA) tutti i propri uffici centrali e periferici che possono essere destinatari di fatture elettroniche.
- Il censimento degli uffici destinatari avviene attraverso il sito dell'IndicePA e deve essere preceduto dall'accreditamento del canale utilizzato per la ricezione dei file FatturaPA attraverso l'applicazione Accreditare il canale nella sezione Strumenti di questo sito. Il canale definito in questa sezione deve essere riportato all'atto del censimento nell'IndicePA.

La fatturaPA

- **IMPORTANTE**



PERCHE' LA PA HA
ONERI DI
CONTROLLO
DELLA
CORRETTEZZA

standard Xml;

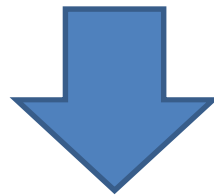
- il file, non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità, che possano apportarvi modifiche;



- la fattura elettronica deve essere sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale e deve



- ...firmata digitalmente dall'emittente...
- Quasi falso problema, perché gestirà tutto il SOFTWARE del fornitore (lato fatturazione attiva) e della PA (lato fatturazione passiva)



- Ad ogni modo e firme ammesse sono (*lo dico per il CED nel caso arrivasse una fatturaPA xml via PEC... cosa possibile...*)
- **CAdES-BES** (CMS *Advanced Electronic Signatures*) con struttura aderente alla specifica pubblica ETSI TS 101 733 V1.7.4, così come previsto dalla normativa in materia a partire dal 1 settembre 2010;
- **XAdES-BES** (XML *Advanced Electronic Signatures*), con struttura aderente alla specifica pubblica ETSI TS 101 903 versione 1.4.1, così come previsto dalla normativa in materia a partire dal 1 settembre 2010. L'unica modalità accettata per questo tipo di firma è quella “enveloped”. Inoltre la firma XAdES deve presentare gli element Reference con URI="" oppure con URI="#iddoc" dove iddoc indica l'identificativo del documento da firmare: non è possibile quindi omettere l'attributo URI all'interno degli element Reference. In base al formato di firma adottato, l'estensione del file assume il valore “.xml.p7m” (per la firma CAdES-BES) oppure “.xml” (per la firma XAdES-BES).

- Deve arrivarmi con uno degli strumenti di trasmissione previsti dall'allegato B al DM 55/13



- 1) Invio tramite PEC (raro, ma possibile!!!)
- 2) Invio via web
- 3) Servizio SDICoop - Trasmissione
- 4) Servizio SDIFTP
- 5) Servizio SPCoop - Trasmissione

1) Ricezione tramite PEC

- La Posta Elettronica Certificata (PEC) dell'operatore economico
- I file FatturaPA vengono inoltrati alla Pubblica Amministrazione come allegato di un messaggio di PEC tramite una casella di posta del SdI:

sdi01@pec.fatturapa.it.

Il messaggio, comprensivo dell'allegato, non deve superare la dimensione di 30 megabytes

- Sulla medesima casella l'Amministrazione dovrà inviare il file messaggio di "accettazione" o "rifiuto" delle fatture ricevute.

- **ERRORI DI INVIO** (3 tipologie. UTILE LA TERZA!)

1) Pur essendo l'amministrazione presente in IPA risulti non identificabile il codice ufficio da utilizzare:

così come previsto dalle specifiche operative relative all'allegato D al DM n. 55/2013, per ciascuna amministrazione presente in IPA deve essere reso disponibile un Ufficio di fatturazione elettronica “Centrale” denominato “Uff_eFatturaPA”

2) L'amministrazione non è censita in IPA

3) Non è possibile trasmettere all'amministrazione, per cause tecniche, la fattura correttamente ricevuta dallo Sdl

tale casistica attiene a tutti quei casi in cui la fattura elettronica sia correttamente pervenuta allo Sdl ma, per motivi tecnici, risulti impossibile l'inoltro all'amministrazione committente.

In tale fattispecie, lo Sdl rilascerà al fornitore una "Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito".

In tal caso il fornitore potrà procedere all'invio all'amministrazione competente della ricezione in formato elettronico dell'attestazione precedentemente indicata e l'amministrazione committente in tal caso potrà prendere visione della fattura in esso contenuta.

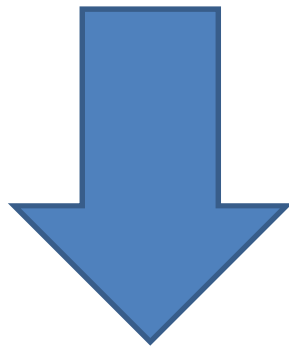
In tal caso la fattura elettronica contenuta nell'attestato può ritenersi ricevuta dall'amministrazione committente.

Concetto di “emissione” della fattura della PA

Art. 2, comma 4, del DM n. 55/2013 stabilisce che la fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica, ai sensi dell'art. 21 del DPR n. 633/1972, e ricevuta dalle amministrazioni destinatarie, solo a fronte del rilascio della **ricevuta di consegna** da parte dello SdI.

cosa contiene una fatturaPA

- NELLA SOSTANZA si tratta delle informazioni indicate come obbligatorie dagli artt. 21, 2° comma, e 21-bis, 1° comma (per le fatture semplificate di ammontare complessivo non superiore ad Euro 100,00) del DPRn. 633/1972.



La fattura contiene le seguenti indicazioni:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo che la identifichi in modo univoco;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- f) numero di partita IVA del soggetto cessionario o committente ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell'Unione europea, numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento; nel caso in cui il cessionario o committente residente o domiciliato nel territorio dello Stato non agisce nell'esercizio d'impresa, arte o professione, codice fiscale;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione;
- h) corrispettivi ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, compresi quelli relativi ai beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono di cui all'articolo 15, primo comma, n. 2;
- i) corrispettivi relativi agli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
- l) aliquota, ammontare dell'imposta e dell'imponibile con arrotondamento al centesimo di euro;
- m) data della prima immatricolazione o iscrizione in pubblici registri e numero dei chilometri percorsi, delle ore navigate o delle ore volate, se trattasi di cessione intracomunitaria di mezzi di trasporto nuovi, di cui all'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 30 agosto 1993, n. 331, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 ottobre 1993, n. 427;
- n) annotazione che la stessa e' emessa, per conto del cedente o prestatore, dal cessionario o committente ovvero da un terzo.

- Art. 21-bis, 1° comma del DPR n. 633/1972

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 21, la fattura di ammontare complessivo non superiore a cento euro, nonché la fattura rettificativa di cui all'articolo 26, può essere emessa in **modalità semplificata** recando, in luogo di quanto previsto dall'articolo 21, almeno le seguenti indicazioni:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo che la identifichi in modo univoco;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti; in alternativa, in caso di soggetto stabilito nel territorio dello Stato può essere indicato il solo codice fiscale o il numero di partita IVA, ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell'Unione europea, il solo numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento;
- f) descrizione dei beni ceduti e dei servizi resi;
- g) ammontare del corrispettivo complessivo e dell'imposta incorporata, ovvero dei dati che permettono di calcolarla;
- h) per le fatture emesse ai sensi dell'articolo 26, il riferimento alla fattura rettificata e le indicazioni specifiche che vengono modificate.

La fattura PA contiene poi...

(art. 25 del decreto legge n. 66/2014)

"al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le **fatture elettroniche emesse** verso le pubbliche amministrazioni dovranno riportare:

- il codice identificativo di gara (CIG)
- il codice unico di progetto (CUP)

- Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riporteranno i codici CIG e CUP, ove previsti (ex articolo 25, comma 3, DL 66/2014).



ROLA1061

Cos'è?

Siamo nel contesto della tracciabilità dei flussi finanziari:

- Art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- Art. 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;
- Art. 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3.

In pratica:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del **codice identificativo di gara (CIG)** e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

- A COSA SERVE?
- una prima funzione è collegata agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio, di cui all'art. 7 del Codice dei contratti e successive deliberazioni dell'Autorità, per consentire l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti;
- una seconda funzione è legata al sistema di contribuzione posto a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità, derivante dal sistema di finanziamento dettato dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'articolo 8, comma 12, del Codice;
- una terza funzione è attribuita dalla legge n. 136/2010 che affida al codice CIG il compito di individuare univocamente (tracciare) le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso.

- Ambito di applicazione CIG e CUP:

“stazioni appaltanti” (art. 3, comma 33, del Codice)

le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti di cui all’articolo 32”
ed agli enti aggiudicatori di cui all’art. 207 del Codice, ivi incluse le
imprese pubbliche.



Comma 25 “le amministrazioni dello Stato; gli enti pubblici territoriali; gli altri enti pubblici non economici; gli organismi di diritto pubblico; le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti”.

quindi

Come si acquisisce il codice CIG?

- Il CIG è richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) prima della procedura alla individuazione del contraente (vedi comunicato del Presidente dell'Avcp del 7 settembre 2010).
- Il responsabile del procedimento, accreditato tramite il portale dell'Autorità all'indirizzo www.avcp.it, effettua la registrazione attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG), disponibile nell'area "Servizi" del sito dell'Autorità. Il SIMOG attribuisce al nuovo affidamento il numero identificativo univoco denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto della gara, il codice identificativo CIG.

- **Quali sono le tipologie del codice CIG?**
- CIG Semplificato (detto anche Smart CIG) → appalti beni servizi sotto i 40.000 euro con affidamenti 125 codice
- CIG Derivato
- CIG Master

Tranne...

- i contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni (articolo 19, comma 1, lett. a, prima parte, del Codice), (vedi faq C 1);
- i servizi di arbitrato e conciliazione (articolo 19, comma 1, lett. c, del Codice), (vedi faq C 1);
- i contratti di lavoro conclusi dalle stazioni appaltanti con i propri dipendenti (articolo 19, comma 1, lett. e) del Codice), (vedi faq C 1);
- i contratti di lavoro temporaneo (legge 24 giugno 1997 n. 196), (vedi faq C 1);
- gli appalti di cui all'articolo 19, comma 2, del Codice (vedi faq C 1);
- gli appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia, di cui all'articolo 25 del Codice;
- il trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici, se relativi alla copertura di costi per le attività istituzionali espletate dall'ente (vedi faq C 2);
- l'amministrazione diretta ai sensi dell'articolo 125, comma 3 del Codice (vedi faq C 3);
- gli affidamenti diretti a società in house (vedi faq C 4);
- i risarcimenti corrisposti dalle imprese assicuratrici appaltatrici ai soggetti terzi, estranei al rapporto contrattuale, danneggiati dalle stazioni appaltanti assicurate (vedi faq C 5);
- gli indennizzi e i risarcimenti corrisposti a seguito di procedure espropriative, poste in essere da stazioni appaltanti o da enti aggiudicatori (vedi faq C 6);
- gli incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (testo unico sul pubblico impiego), (vedi faq C 7);
- le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto);
- l'erogazione diretta, a titolo individuale, di contributi da parte della pubblica amministrazione a soggetti indigenti o comunque a persone in condizioni di bisogno economico e fragilità personale e sociale, ovvero finalizzati alla realizzazione di progetti educativi (vedi det. 4/2011, par. 4.6);
- le prestazioni socio-sanitarie in regime di accreditamento (vedi faq D 4);
- i contratti di associazione che prevedono il pagamento di quote associative (vedi determinazione n. 4/2011, par. 4.11);
- i contratti relativi a patrocini legali inquadrabili come prestazioni d'opera intellettuale (vedi anche faq D 6);
- i contratti dell'Autorità giudiziaria non qualificabili come contratti di appalto (vedi faq D 7).

QUINDI

- NO CIG?

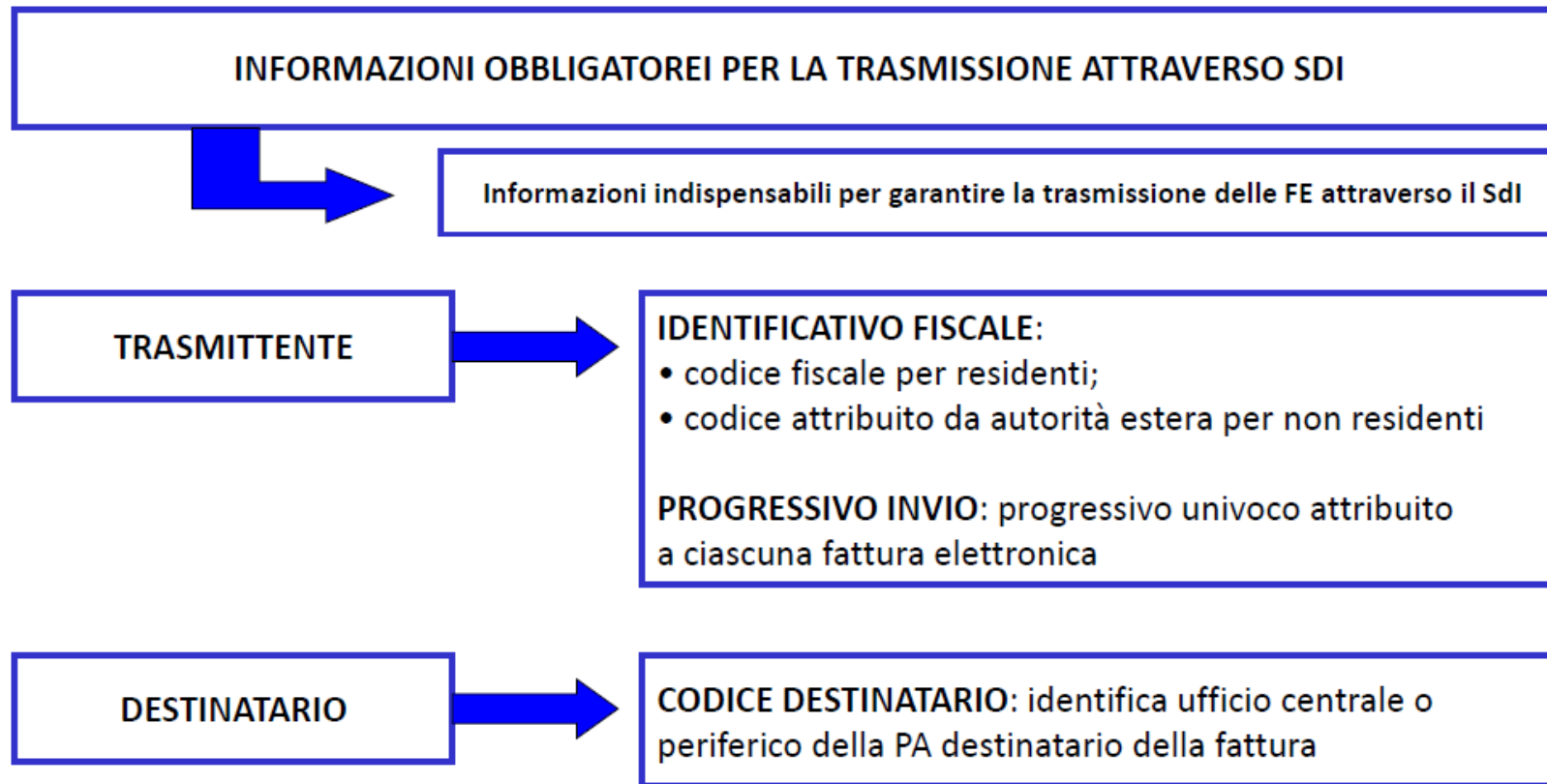
Ahi ahi ahi ahi ahi

- NO FATTURAPA!



L'ente deve
richiedere CIG
e comunicarlo
al fornitore

Poi...



NOVITA' del art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66

- Codice Identificativo di Gara (“CIG”), attribuito dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP), che consente l'identificazione univoca dei contratti pubblici di appalto di lavori, di servizi e di forniture.

(Dall'obbligo di indicazione del CIG sono escluse le fatture relative a contratti non soggetti agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010)

- Codice Unico di Progetto (“CUP”), attribuito dal CIPE ed utilizzato per identificare un progetto di investimento pubblico.

- Altre informazioni utili (DM 55/13)
 - **ordine di acquisto**, da cui scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura;
 - **contratto** corrispondente alla cessione/prestazione;
 - **ricezione** dei beni/servizi oggetto del documento fattura;
 - **fatture collegate** ove presenti;
 - **cassa previdenziale** se il contributo a titolo di cassa è soggetto a ritenuta.

- altre informazioni per esigenze specifiche del soggetto emittente, quali ad esempio quelle relative a contratti telefonici fisso/mobile, indirizzo di posta elettronica, dettagli del pagamento.

La forma è strana... (XML)

- I file XML fatturaPA SENZA foglio di stile associato.

```
<p:FatturaElettronica versione="1.0">
<FatturaElettronicaHeader>
<DatiTrasmissione>
<IdTrasmittente>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890
</IdCodice></IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione><CodiceDestinatario>AAAAAA</CodiceDestinatario>
<ContattiTrasmittente><Telefono>060601</Telefono><Email>prova@mail.it</Email></ContattiTrasmittente>
</DatiTrasmissione><CedentePrestatore><DatiAnagrafici><IdFiscaleIVA><IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890</IdCodice></IdFiscaleIVA><Anagrafica><Denominazione>Societa' alpha
S.r.l.</Denominazione></Anagrafica><RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale></DatiAnagrafici><Sede><Indirizzo>Via
Roma</Indirizzo><CAP>00166</CAP><Comune>Roma</Comune><Provincia>RM</Provincia><Nazione>IT</Nazione> .....
```

FATTURA PA con FOGLIO DI STILE

- FATTURA ELETTRONICA Versione 1.0
- Dati relativi alla trasmissione

- Identificativo del trasmittente: IT01234567890
- Progressivo di invio: 00001
- Formato Trasmissione: SDI10
- Codice Amministrazione destinataria: AAAAAA
- Telefono del trasmittente: 060601
- E-mail del trasmittente: prova@mail.it

- Dati del cedente / prestatore
- Dati anagrafici

- Identificativo fiscale ai fini IVA: IT01234567890
- Denominazione: Societa' alpha S.r.l.
- Regime fiscale: RF01 (ordinario)

- Dati della sede

- Indirizzo: Via Roma
- CAP: 00166
- Comune: Roma
- Provincia: RM
- Nazione: IT

- Dati della stabile organizzazione
 - Indirizzo: Piazza Garibaldi
 - CAP: 00100
 - Comune: Roma
 - Provincia: RM
 - Nazione: IT
- Dati del cessionario / committente
- Dati anagrafici
 - Codice Fiscale: 09876543210
 - Denominazione: Societa beta' S.r.l.
- Dati della sede
 - Indirizzo: Via Milano
 - CAP: 00100
 - Comune: Roma
 - Provincia: RM
 - Nazione: IT

- Soggetto emittente la fattura

- Soggetto emittente: CC (cessionario/committente)
- Dati generali del documento

- Tipologia documento: TD01 (fattura)
- Valuta importi: EUR
- Data documento: 2012-11-27 (27 Novembre 2012)
- Numero documento: 00001
- Art. 73 DPR 633/72: SI

- Dati dell'ordine di acquisto

- Numero linea di fattura a cui si riferisce: 1
- Identificativo ordine di acquisto: 123
- Codice Unitario Progetto (CUP): 123abc
- Codice Identificativo Gara (CIG): 456def

- Dati del contratto

- Numero linea di fattura a cui si riferisce: 1
- Identificativo contratto: 123
- Data contratto: 2012-09-01 (01 Settembre 2012)
- Numero linea contratto: 5
- Codice Unitario Progetto (CUP): 123abc
- Codice Identificativo Gara (CIG): 456def

- Dati della convenzione

- Numero linea di fattura a cui si riferisce: 1
- Identificativo convenzione: 123
- Data convenzione: 2012-09-01 (01 Settembre 2012)
- Numero linea convenzione: 5
- Codice Unitario Progetto (CUP): 123abc
- Codice Identificativo Gara (CIG): 456def

- Dati della ricezione
 - Numero linea di fattura a cui si riferisce: 1
 - Identificativo ricezione: 123
 - Data ricezione: 2012-09-01 (01 Settembre 2012)
 - Numero linea ricezione: 5
 - Codice Unitario Progetto (CUP): 123abc
 - Codice Identificativo Gara (CIG): 456def
- Dati relativi al trasporto
 - Dati del vettore
 - Identificativo fiscale ai fini IVA: IT24681012141
 - Denominazione: Trasporto spa
 - Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura
 - Nr. linea: 1
 - Descrizione bene/servizio: BADGES MAGNETICI - PVC laminato bianco
 - Valore unitario: 3.00000000
 - Valore totale: 3.00
 - IVA (%): 21.00
 - Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura
 - Aliquota IVA (%): 21.00
 - Totale imponibile/importo: 3.00
 - Totale imposta: 0.63
 - Dati relativi al pagamento
 - Condizioni di pagamento: TP01 (pagamento a rate)
 - Dettaglio pagamento
 - Modalità: MP01 (contanti)
 - Data scadenza pagamento: 2012-12-31 (31 Dicembre 2012)
 - Importo: 3.63

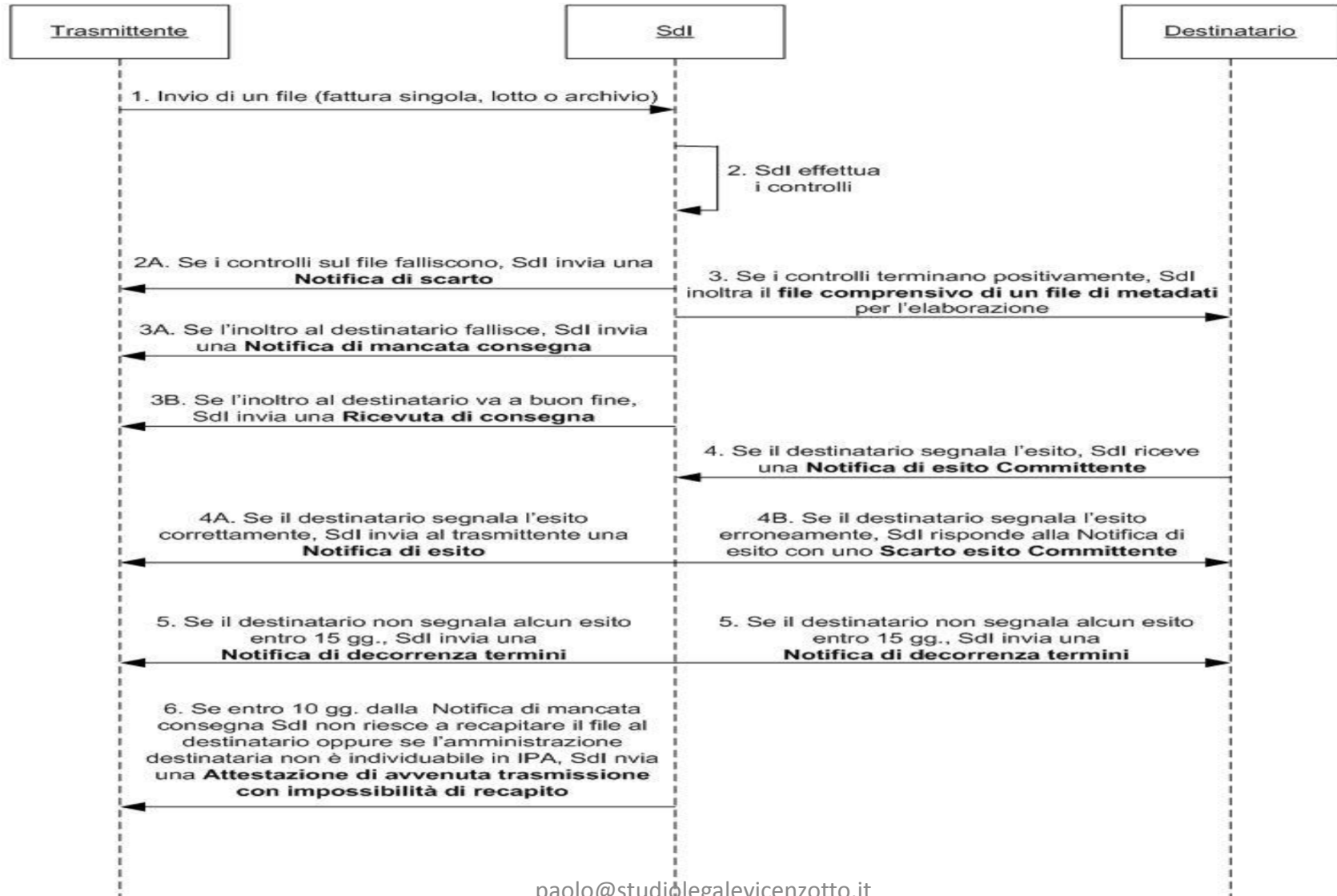
Il sistema dei controlli

- Il PRIMO controllo lo fa direttamente il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate,
- è un sistema informatico in grado di:
 1. ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA,
 2. effettuare controlli sui file ricevuti,
 3. inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie.
- Il Sistema di Interscambio **non** ha alcun ruolo amministrativo e **non** assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

Più specificatamente il SDI

- fornisce i servizi di accreditamento al sistema;
- riceve le fatture trasmesse in formato elettronico;
- valida e gestisce i flussi delle fatture;
- effettua le opportune verifiche sui dati trasmessi (integrità, autenticità, univocità, rispetto del formato, presenza e correttezza formale dei dati obbligatori di fattura);
- indirizza le fatture alle PP.AA. Destinatarie;
- notifica l'esito di invio/ricezione dei flussi agli utenti tramite ricevuta;
- invia alla RGS – Ragioneria generale dello Stato i flussi
- informativi per il monitoraggio della finanza pubblica;
- fornisce supporto tecnico ai soggetti che interagiscono con il
- Sdi.

Questo il flusso di messaggi del SDI



Il SDI parla all'emittente e all'amministrazione ricevente tramite questi MESSAGGI

- **una notifica di scarto**: messaggio che SdI invia al trasmittente nel caso in cui il file trasmesso (file FatturaPA o file archivio) non abbia superato i controlli previsti;
- **un file dei metadati**: file che SdI invia al destinatario, insieme al file FatturaPA;
- **una ricevuta di consegna**: messaggio che SdI invia al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna al destinatario del file FatturaPA;
- **una notifica di mancata consegna**: messaggio che il SdI invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario il file FatturaPA;
- **una notifica di esito committente**: messaggio facoltativo che il destinatario può inviare al SdI per segnalare l'accettazione o il rifiuto della fattura ricevuta; la segnalazione può pervenire al SdI entro il termine di 15 giorni *
- **una notifica di esito**: messaggio con il quale il SdI inoltra al trasmittente la notifica di esito committente eventualmente ricevuta dal destinatario della fattura;

- **uno scarto esito committente**: messaggio che il Sdl invia al destinatario per segnalare un'eventuale situazione di non ammissibilità o non conformità della notifica di esito committente;
- **una notifica di decorrenza termini**: messaggio che il Sdl invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della ricevuta di consegna o dalla data della notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una ricevuta di consegna. Con questa notifica il Sdl comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere notifica di esito;
- **una attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito**: messaggio che il Sdl invia al trasmittente nei casi di impossibilità di recapito del file all'amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione);

* Esplicitare l'esito per la FatturaPA

Dopo aver ricevuto il file FatturaPA attraverso il Sistema di Interscambio utilizzando uno dei canali di ricezione descritti nella sezione Ricevere la FatturaPA, l'Amministrazione pubblica può esplicitare l' **accettazione o il rifiuto** per le fatture contenute nei file ricevuti utilizzando necessariamente lo stesso canale usato per la ricezione.

ENTRO 15 giorni

dalla data della ricevuta di consegna

La notifica di esito committente può essere firmata facoltativamente mediante l'utilizzo di una firma digitale

Qualora l'Amministrazione pubblica non espliciti l'esito entro **15 giorni** dalla data di ricezione del file FatturaPA, il Sistema di Interscambio provvede ad inviare all'Amministrazione stessa e al trasmittente (Operatore economico o suo Intermediario) *una notifica di decorrenza termini* con la quale si comunica la non avvenuta notifica di esito da parte dell'Amministrazione pubblica entro i termini previsti.

LA LEGGE dispone che è **obbligatorio conservare elettronicamente le fatture elettroniche emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione**: ciò vale tanto per l'emittente quanto per il destinatario della fattura che, implicitamente, è vincolato ad accettare il processo di fatturazione elettronica.

NOVITA'

- Decreto del 17 giugno 2014 - Min. Economia e Finanze

"Modalita' di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005.

→ abroga e sostituisce il previgente DMEF 23 gennaio 2004, rendendo la conservazione elettronica delle fatture e dei documenti fiscalmente rilevanti estremamente più semplice e sicuramente meno farraginoso rispetto al passato

- novità principale riguarda le tempistiche con cui le fatture, attive e passive, devono essere inviate al sistema di conservazione.



NON PIU' entro 15 giorni
dall'emissione o ricezione del
documento.



- entro il **terzo mese** successivo alla scadenza per l'**invio della dichiarazione** dei redditi

CIOE' uniformato all'art. 7 del DL 357/1994

La conservazione "ordinaria" (cioè non fiscale) è meno formali

→ Per le fatture sono richiesti riferimenti temporali" ma "opponibili ai terzi".



Marca
temporale

IMPOSTA DI BOLLO

- L'imposta di bollo dovrà d'ora in poi essere assolta in unica soluzione a consuntivo entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, esclusivamente in modalità telematica. Non è quindi più necessario il versamento degli acconti entro il 31 gennaio.

- È stata abolita
- A) **la comunicazione dell'impronta degli archivi**, nata per dare garanzia di staticità ai documenti conservati quando le marche temporali avevano una validità di soli 5 anni (insufficiente quindi a garantire la staticità dei documenti per tutti i 10 anni di conservazione obbligatoria delle scritture contabili), ma di fatto già inutile da quando la validità delle marche temporali è stata estesa a 20 anni.
- B) **la comunicazione preventiva all'Agenzia delle Entrate sull'importo dell'imposta di bollo versata e la sua ripartizione tra acconto e saldo**. (Come conseguenza inoltre del venir meno dei versamenti dell'imposta di bollo in acconto)

- **ATTENZIONE:** È stata invece introdotta l'indicazione in dichiarazione dei redditi dell'adozione del regime di conservazione sostitutiva dei documenti (FATTURE PA)

PRINCIPI RIMASTI:

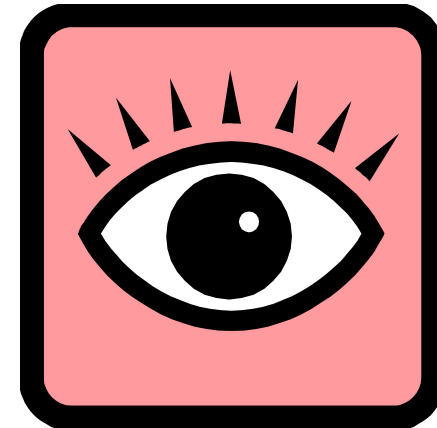
- I documenti devono poter essere ricercati ed estratti secondo chiavi di ricerca multiple. È dunque importante avere una corretta gestione dei metatag associati a ciascun documento, meglio se collegati direttamente al sistema contabile, in modo da garantire questa ricercabilità.
- Per gli originali analogici unici, come ad esempio le schede carburante, qualora si decidesse di trasformarli in documenti digitali ed inviarli al sistema di conservazione sostitutiva, continua a richiedere l'autentica del pubblico ufficiale.

IN PRATICA...

- Il tutto comunque finisce nel sistema di

CONSERVAZIONE "a norma"

→ Ai sensi del D.M. 3 dicembre 2013



Vedi
slides



GRAZIE!!!



follow me @notizieCAD

Studio Legale
Avv. Paolo Vicenzotto
Corso Vittorio Emanuele II, 54
33170 Pordenone
www.studiolegalevicenzotto.it
Skype: paolo.vicenzotto
Twitter: @notizieCAD

twitter

