

## LA FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI

A cura di Barbara Rizzato e Elisa Schiavon

### CHE COSA E' LA FATTURA ELETTRONICA

E' "elettronica" la fattura che è stata emessa e ricevuta in formato elettronico non modificabile, il formato XML, conforme alle specifiche tecniche dell'Agenzia delle Entrate e trasmessa per via telematica al Sistema di Interscambio (SDI), che la recapita al soggetto ricevente.

### SOGGETTI OBBLIGATI

Come è noto, l'obbligo della fatturazione elettronica B2B (=verso soggetti passivi iva) e B2C (=verso soggetti privati) è entrato in vigore il 1° gennaio 2019 **per tutti gli operatori economici residenti o stabiliti in Italia**, con alcune eccezioni. L'Amministrazione finanziaria ha nel tempo ristretto i casi di esonero e **dal 1.1.2024** l'obbligo è esteso a tutti i soggetti titolari di p.iva, in via generalizzata e a prescindere dal regime adottato.

#### Settore sanitario

Per i periodi d'imposta dal 2019 al 2024, è fatto **divieto** di emettere fatture elettroniche tramite Sistema di Interscambio **per tutte le prestazioni sanitarie rese nei confronti delle persone fisiche**, indipendentemente dal fatto che il soggetto emittente sia o meno obbligato a inviare i dati al Sistema TS. Per tali operazioni la fattura è emessa in formato analogico (= cartaceo o informatizzato ma senza invio allo SDI). L'esclusione vale per tutti gli operatori economici, a prescindere dalla forma giuridica o dal regime fiscale adottato.

Il divieto di fattura elettronica vige anche per le cosiddette fatture "miste" (ovvero contenenti prestazioni sanitarie e non).

Nel caso particolare in cui la fattura per una prestazione sanitaria sia emessa in formato elettronico mediante SDI perché intestata ad un soggetto (economico) diverso dal paziente (es. assicurazione, società di welfare, ecc...) che si fa carico del pagamento, ai fini del rispetto della normativa sulla privacy, i nominativi dei pazienti non vanno indicati nel documento.

### CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica è costituita da diversi elementi alcuni dei quali obbligatori perché **fiscalmente rilevanti** (es. *data* di emissione e *numero* progressivo del documento, dati del *cedente* o *prestatore* e del *cessionario* o *committente*, *natura*, *qualità* e *quantità* dei beni e servizi oggetto dell'operazione, *aliquota IVA*, *imponibile*, *imposta*) o perché indicati nelle **specifiche tecniche** come il *tipo di documento* emesso (es. TD01=fattura, TD06=parcella) o il *codice natura*, qualora non vi sia evidenza dell'imposta (es. N1= Esclusa ex art. 15 del DPR 633/72, ecc.).

Per la predisposizione delle fatture elettroniche è possibile affidarsi a un **software** dedicato (acquistabile sul mercato) oppure ai servizi gratuiti messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate. Tali software semplificano l'operatività dell'utente nella fase di predisposizione ma anche di invio al Sistema di Interscambio (SDI) e di successivo controllo degli esiti.

#### Indirizzo telematico: codice destinatario o pec

Il codice destinatario è un codice alfanumerico di 7 caratteri generalmente messo a disposizione dall'intermediario (= software prescelto dall'utente e che cura l'emissione e la ricezione delle

fatture elettroniche) e che serve per ricevere le fatture elettroniche senza dover accedere al servizio di acquisizione e consultazione dati dell'Agenzia delle Entrate.

E' possibile registrare il proprio codice destinatario (o la propria pec) sul portale dell'Agenzia delle Entrate, sezione Fatture e Corrispettivi per indicare l'indirizzo telematico preferenziale per la ricezione delle fatture elettroniche di acquisto. Ciò rende superflua la comunicazione ai propri fornitori del codice destinatario in quanto tutte le fatture verranno comunque recapitate all'indirizzo telematico registrato.

Tutte le volte che in fase di emissione di una fattura elettronica non si conosce il codice destinatario di un cliente o questi non ne è provvisto (come, per esempio, accade nei casi di clienti persone fisiche private), è possibile inserire il codice 0000000.

### **Numerazione delle fatture**

In caso di emissione mista di fatture (sia cartacee sia elettroniche) è necessario prevedere due distinti sezionali, la numerazione va quindi tenuta separata per le due tipologie di fatture. Le fatture cartacee (o analogiche) saranno emesse con la numerazione 1, 2, 3, ecc., quelle elettroniche con la numerazione 1E, 2E, 3E, ecc.

### **TEMPI DI EMISSIONE E DATA FATTURA**

#### **La fattura va inviata allo SDI entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione**

(= momento dell'incasso del compenso per i professionisti e per le imprese che erogano servizi, momento di consegna della merce per le imprese che vendono beni).

Ad esempio, in relazione ad una cessione del 21.11 o ad una prestazione incassata il 21.11 è necessario:

- indicare nel campo "data" della fattura il 21.11
- inviare la fattura allo SDI in una data compresa tra il 21.11 e il 3.12 (entro 12 gg).

Resta ovviamente sempre possibile emettere le fatture in un momento precedente a quello di effettuazione dell'operazione, tenendo beninteso presente che in tal caso l'iva eventualmente esposta in fattura diviene immediatamente esigibile.

Coloro che sono consoni all'invio di **fatture elettroniche differite** (ai sensi art. 21 co. 4 Dpr 633/72) possono riportare come *data fattura* alternativamente:

- la data dell'ultima operazione effettuata nel mese (corrispondente, di fatto, a quella dell'ultimo ddt)
- l'ultimo giorno del mese.

In tal caso resta fermo l'invio della fattura allo SDI entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni.

In generale si considera quale **data di emissione** quella di trasmissione allo SDI (posto che questa è inequivocabilmente attestata dal Sistema) e come **data di effettuazione** quella indicata nel campo *data* della sezione *Dati Generali* del file.

### **CONTROLLO DEGLI ESITI**

E' necessario monitorare gli esiti degli invii al Sistema di Interscambio, infatti la fattura scartata dallo SDI si considera mai emessa. I controlli sono semplici nella maggior parte dei software gestionali in circolazione. Gli esiti possibili sono i seguenti:

Ricevuta di consegna => tutto ok

Ricevuta di scarto => la fattura non ha superato i controlli dello SDI, presenta quindi degli errori intrinseci che vanno corretti. In tal caso la fattura va modificata e ritrasmessa allo SDI entro 5 giorni dallo scarto.

Ricevuta di impossibilità di recapito => in caso di impossibilità per lo SDI di recapitare la fattura, pur essendo quella trasmessa perfettamente valida ai fini fiscali, è onere di chi ha emesso la fattura, comunicare al cliente l'impossibilità di recapito. Il cliente potrà acquisire la fattura nell'apposita sezione Fatture e Corrispettivi del sito dell'Agenzia delle Entrate.

## **FATTURE ERRATE**

Le fatture elettroniche trasmesse allo SDI non possono più essere modificate/annullate. Il destinatario non ha la possibilità di rifiutare una fattura errata (per importi, intestazione, diversi accordi su scontistica o quant'altro).

L'annullamento o la correzione della fattura elettronica errata dovrà quindi avvenire mediante l'emissione di una **nota di accredito elettronica** a storno della fattura errata e l'eventuale emissione di una nuova fattura.

Dal punto di vista operativo si suggerisce pertanto di visionare sempre la fattura analogica prima di effettuare l'invio allo SDI in modo da verificarne la correttezza, ove possibile, anche insieme al cliente.

## **CONSEGNA COPIA CARTACEA AL CLIENTE**

I soli soggetti che hanno il diritto di avere copia cartacea della fattura elettronica (che chiameremo "copia di cortesia") sono i privati cittadini consumatori finali, gli enti non commerciali e i contribuenti in regimi agevolati (minimi e forfettari) qualora ne facciano richiesta.

## **REGIME SANZIONATORIO**

La fattura elettronica inviata in ritardo, con errori o addirittura omessa è soggetta a sanzioni. Le sanzioni variano a seconda dell'incidenza o meno sul calcolo dell'IVA o delle imposte, con un minimo di 200 euro ad un massimo di 2.000 euro.

Alle suddette sanzioni si applicano gli istituti del ravvedimento operoso e del cumulo giuridico.

## **FATTURE VERSO SOGGETTI ESTERI**

**Le operazioni con soggetti esteri (UE / extraUE)** e con soggetti non stabiliti in Italia sono escluse dalla fatturazione elettronica (**art. 1 comma 3 D.Lgs 127/2015**). Tuttavia per tali operazioni, salvo quelle per le quali è stata emessa una bolletta doganale, è utile emettere fattura elettronica, per potere assolvere in automatico all'obbligo di trasmissione del c.d. "esterometro". In tal caso andrà indicato nel campo *Codice Destinatario* il codice convenzionale "XXXXXXX".

## **FATTURE DA SOGGETTI ESTERI**

Con riferimento agli acquisti di beni e servizi da soggetti esteri, a decorrere dall'1.7.2022, vige, per i soli soggetti tenuti all'invio di fatture elettroniche, l'obbligo di trasmettere telematicamente mediante SDI nel formato XML, i dati delle fatture di acquisto estere ricevute. In sostanza per ogni fattura estera ricevuta va emessa una fattura elettronica (c.d. integrazione o autofattura a seconda dei casi) con appositi codici (TD17, TD18 e TD19). L'invio allo SDI di queste tipologie di fatture permette di assolvere all'obbligo di trasmissione del c.d. "esterometro".

## IMPOSTA DI BOLLO FATTURE ELETTRONICHE

Le fatture elettroniche sono soggette ad imposta di bollo secondo la disciplina prevista, in generale, per le fatture cartacee. Pertanto, l'imposta si applica nella misura di **2 euro** per le fatture aventi ad oggetto corrispettivi non assoggettati ad IVA di importo superiore a 77,47 euro, fatta salva l'applicazione di specifiche esenzioni (art. 13 della Tariffa, Parte I, allegata al DPR 642/72). Dall'1.10.2020, nelle fatture elettroniche è possibile valorizzare il campo "Bollo virtuale" per indicare l'assolvimento dell'imposta anche nei casi in cui lo stesso non venga riaddebitato al cliente.

In via generale l'imposta si versa tramite modello F24 su base trimestrale. Al termine di ogni trimestre l'Agenzia delle Entrate rende noto l'ammontare dovuto sulla base dei dati presenti nelle fatture elettroniche inviate allo SDI. Resta comunque opportuno verificare la correttezza dell'importo determinato dall'Agenzia prima di effettuare il versamento (che potrà essere fatto con addebito su conto corrente bancario indicato, oppure utilizzando il modello F24 predisposto dall'Agenzia stessa).

## CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DELLE FATTURE

Per legge (art. 39 del Dpr n. 633/1972) sia chi emette, sia chi riceve una fattura elettronica è **obbligato** a conservarla elettronicamente secondo specifiche regole tecniche.

Per la conservazione delle fatture elettroniche è possibile affidarsi al servizio gratuito messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, previa sottoscrizione dell'accordo di servizio, e disponibile nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate sezione **Fatture e corrispettivi** (<https://portale.agenziaentrate.gov.it/PortaleWeb/servizi/accessoFatturazione> accesso con SPID).

E' necessario fare attenzione alla data dalla quale si chiede l'attivazione del servizio di conservazione sostitutiva gratuita, infatti tale data deve essere antecedente alla prima fattura elettronica emessa o ricevuta.

## CONSULTAZIONE DELLE FATTURE

Nella stessa area riservata, sezione **Fatture e corrispettivi**, è possibile aderire gratuitamente anche al **servizio di consultazione**, grazie al quale l'Agenzia delle Entrate rende disponibili, ai fini della consultazione e della relativa acquisizione, i file delle fatture elettroniche. L'attivazione di tale servizio è facoltativa.

## FATTURAZIONE ALLE PA

Nei confronti della Pubblica Amministrazione permane altresì l'obbligo di emissione di fattura elettronica generalizzato a **tutte le categorie di contribuenti, senza eccezioni**. Le fatture alla PA possono contenere nel formato XML specifici dati di natura non fiscale (es. codice univoco IPA, codice identificativo di gara CIG, codice unico di progetto CUP, ecc.). Inoltre, a differenza degli altri ambiti (B2B e B2C), è prevista la possibilità, da parte della PA destinataria, di rifiutare la fattura ricevuta.

## FIRMA DIGITALE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

La firma digitale è obbligatoria per le fatture elettroniche alle PA, facoltativa invece per le fatture a privati (B2B e B2C).

Documento aggiornato al 10 gennaio 2024.