Fabrizio Scossa Lodovico
Commercialista – ODCEC Cuneo

Registrazione e conservazione delle fatture elettroniche

REGISTRAZIONE FATTURE ELETTRONICHE

Il contribuente potrebbe avere nell'anno:

- fatture elettroniche attive (verso P.A. e privati),
- fatture cartacee attive (verso clienti esteri),
- fatture elettroniche passive (da fornitori privati),
- fatture cartacee passive (da fornitori esteri, da fornitori italiani non tenuti alla fatturazione elettronica. Esempio: forfettari).

L'adozione di distinte serie di numerazione per le due tipologie di fattura (analogica e elettronica) è una facoltà esercitabile dal soggetto passivo (tale comportamento era individuato dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 36/2006).

IMPOSTA DI BOLLO

Per le fatture è obbligatorio corrispondere l'imposta di bollo, nella misura di € 2,00, per importi superiori ad € 77,47 non assoggettati ad IVA.
L'articolo 6, D.M. 17 giugno 2014 introduce la disciplina per l'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale; la disposizione prevede che:

- il versamento dell'imposta deve essere effettuato esclusivamente con modalità telematica, attraverso il Mod. F24;
- il versamento dell'imposta relativa alle fatture emesse durante l'anno deve avvenire in unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Le fatture elettroniche soggette all'imposta di bollo devono riportare nella sezione "Dati bollo", nel campo "Bollo virtuale" la risposta "Sì".

CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Per ridurre gli oneri a carico dei soggetti Iva, viene stabilito che gli obblighi di conservazione elettronica di cui all'articolo 3 del DM 17.06.2014 si intendono soddisfatti per tutte le fatture elettroniche, nonché per la generalità dei documenti informatici trasmessi mediante il SdI e memorizzati dall'Agenzia delle Entrate.

Con la Circolare n. 8 del 30.04.2018, l'Agenzia delle Entrate ha chiarito che per coloro che intendono aderire ad apposito accordo di servizio gratuito (tramite modalità on line), tutte le fatture emesse o ricevute dall'operatore attraverso il SdI saranno portate in conservazione a norma del D.M. 17 giugno 2014 per 15 anni e, pertanto, sono soddisfatti gli obblighi di conservazione anche ai fini civilistici (articolo 2220 C.c.).

Fabrizio Scossa Lodovico
Commercialista – ODCEC Cuneo

Fatturazione elettronica e organizzazione dello studio professionale

DOCUMENTO CNDCEC - 1

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

Fondazione Nazionale dei Commercialisti

Documento

"I servizi contabili nell'era della digitalizzazione: il passaggio dalla contabilità analogica alla contabilità digitale e le opportunità per il commercialista"

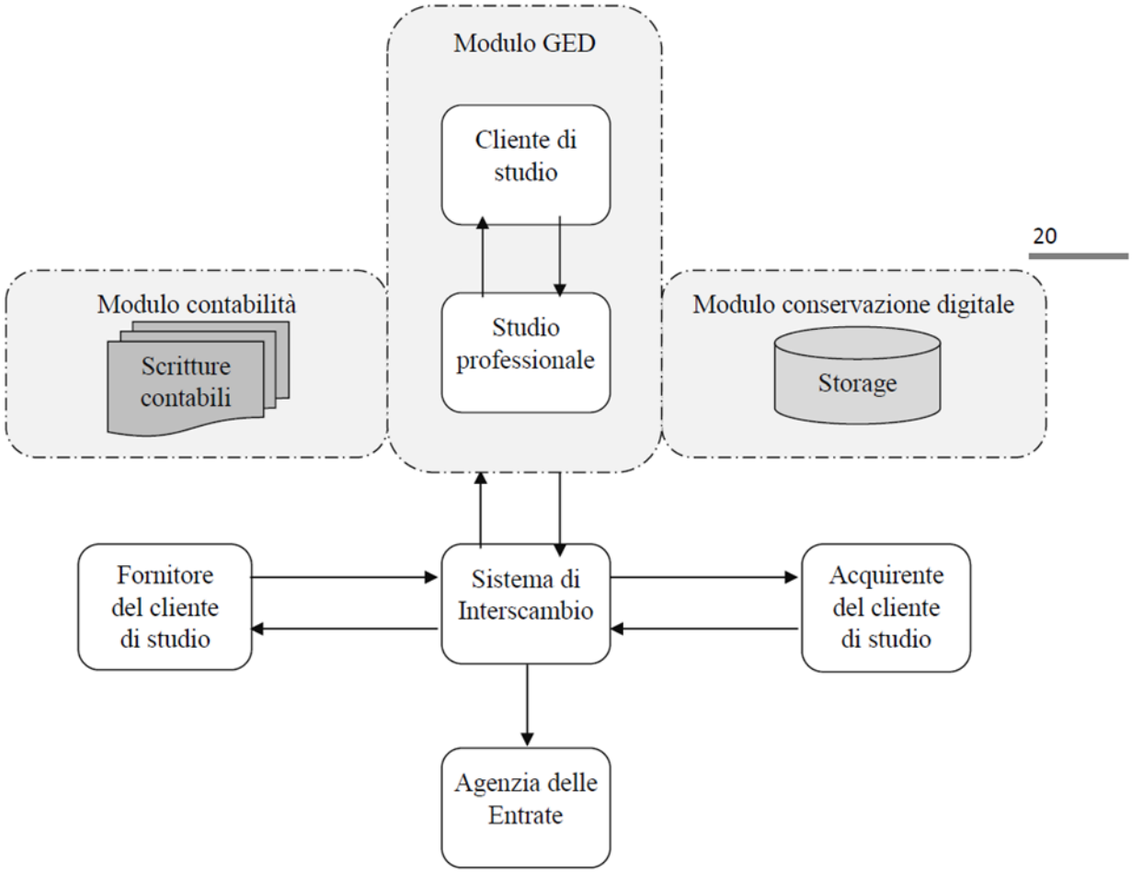
Prime osservazioni alla luce della normativa sulla FE obbligatoria tra privati

FNC

Marzo 2018

DOCUMENTO CNDCEC - 2

Figura 1 - Overview dello studio professionale "modello evoluto"



20

DOCUMENTO CNDCEC - 3

Tab. 1. Gestione del CICLO ATTIVO del cliente di studio

Fase	Attività	ANALOGICO	DIGITALE
1	Compilazione da remoto della fattura	Attività eseguita dal cliente in modalità analogica	Attività eseguita dal cliente
2	Generazione della fattura	Attività eseguita dal cliente in modalità analogica	Attività eseguita dal cliente
3	Verifica della fattura da parte dello studio	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
4	Generazione file log		Attività automatizzata
5	Firma digitale		Attività automatizzata
6	Trasmissione al SdI		Attività automatizzata
7	Ricevute e notifiche		Attività automatizzata
8	Contabilizzazione delle fatture	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività semi-automatica con intervento operatore Studio
9	Consultazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività eseguita dal cliente
10	Conservazione	Conservazione analogica studio/cliente	Conservazione analogica - Attività automatizzata

21

Tab. 2. Gestione del CICLO PASSIVO del cliente di studio

Fase	Attività	ANALOGICO	DIGITALE
1	Ricezione della fattura	Attività eseguita manualmente da cliente/studio	Attività automatizzata
2	Generazione file log		Attività automatizzata
3	Verifica della fattura da parte del cliente	Attività eseguita dal cliente	Attività eseguita dal cliente
4	Trasmissione delle notifiche di esito		Attività automatizzata
5	Preparazione delle fatture per la contabilizzazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
6	Verifica delle fatture da parte dello studio	Attività eseguita manualmente	Attività eseguita manualmente
7	Contabilizzazione delle fatture	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività semi-automatica con intervento operatore
8	Protocollazione	Attività eseguita manualmente dallo Studio	Attività automatizzata
9	Consultazione	Attività eseguita da cliente/studio	Attività eseguita da cliente/studio
10	Conservazione	Conservazione analogica studio/cliente	Conservazione analogica - Attività automatizzata

22

DOCUMENTO CNDCEC - 4

In conclusione, con questo modello si ritiene che:

- la collaborazione tra studio e cliente ne esca rafforzata e il commercialista continuerà ad avere un ruolo centrale tra cliente e Amministrazione finanziaria;
- si valorizzano i dati delle fatture che lo studio potrà possedere in tempo reale, quindi disponendo di dati aggiornati e, quindi, fornire una assistenza più tempestiva al cliente;
- si riducono gli inserimenti manuali di alcuni dati contabili, permettendo l'acquisizione dei dati delle fatture da parte dei software gestionali degli studi, aumentando l'efficienza degli stessi;
- potranno essere forniti ulteriori servizi nei confronti della clientela, in quanto parzialmente ridotti alcuni adempimenti e alcune operatività presenti attualmente negli studi che sottraggono molto tempo.

RUOLO DEGLI INTERMEDIARI NEL PROCESSO (Provvedimenti 89757/2018 e 117689/2018) - 1

Non è necessaria alcuna specifica abilitazione per la trasmissione della fattura elettronica al SdI per conto del soggetto emittente e la ricezione della stessa dal SdI per conto del soggetto ricevente (non è richiesta alcuna particolare formalità per il rilascio della delega).

E' consentita la delega a un intermediario abilitato per le seguenti attività:

- ricercare, consultare e acquisire tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute dal soggetto delegante attraverso il SdI, consultare i dati trasmessi attraverso la comunicazione dei dati delle operazioni transfrontaliere;
- consultare le comunicazioni dei prospetti di liquidazione trimestrali dell'iva del delegante, consultare gli elementi di riscontro fra quanto comunicato con i prospetti di liquidazione trimestrale dell'Iva e i dati delle fatture emesse e ricevute dal delegante, esercitare e consultare le opzioni previste del D.Lgs. 127/2015;

RUOLO DEGLI INTERMEDIARI NEL PROCESSO (Provvedimenti 89757/2018 e 117689/2018) - 2

- consultare le notifiche delle ricevute del processo di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche, dei dati delle fatture transfrontaliere, delle comunicazioni dei dati rilevanti ai fini Iva e delle comunicazioni dei prospetti di liquidazione periodica dell'Iva;
- indicare al Sistema di Interscambio l'indirizzo telematico preferito per la ricezione dei file fattura.

RUOLO DEGLI INTERMEDIARI NEL PROCESSO (Provvedimenti 89757/2018 e 117689/2018) - 3

Nei confronti degli intermediari abilitati la delega può essere loro conferita o revocata mediante le funzionalità rese disponibili nel sito web dell'Agenzia delle Entrate o presentando l'apposito modulo presso un qualsiasi ufficio territoriale della stessa Agenzia delle Entrate.

Il soggetto passivo può delegare uno o più intermediari all'utilizzo di tutti i servizi connessi al processo di fatturazione elettronica, oppure, può essere conferita delega solo per alcune funzionalità.
La durata della delega può essere liberamente determinata dal soggetto delegante, ma non può superare in ogni caso il periodo di 4 anni.
La delega è revocabile in qualsiasi momento con le medesime modalità utilizzate per il suo conferimento.