

Fondazione Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili –  
Bologna 24.1.2019

# FATTURA ELETTRONICA e CORRISPETTIVI TELEMATICI

*avv. Alessandro Mastromatteo*



SANTACROCE



## FATTURAPA

dal **6.6.2014** per le amministrazioni centrali

**Riepilogo del funzionamento del SdI  
nel periodo 6 giugno 2014 - 30 giugno 2014**

SdI ha ricevuto e correttamente gestito **43.083 file fattura** di cui:

- il **60,00 % (25.851)** sono stati inoltrati alla PA;
- il **40,00 % (17.179)** sono stati scartati per varie motivazioni;
- **53** (lo 0,12% ) non sono stati recapitati per l'impossibilità di identificare l'ufficio destinatario

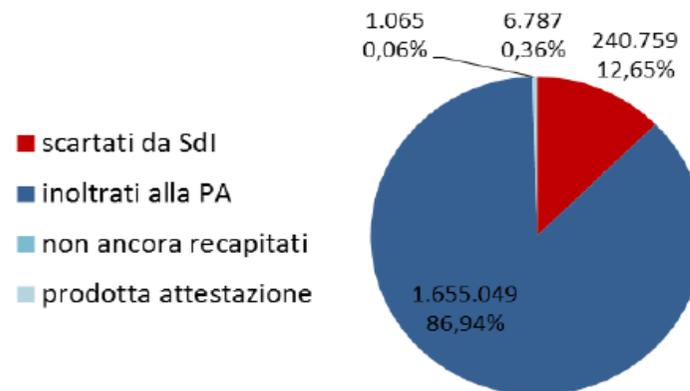


dal **31.3.2015** per tutte le altre PPAA

**Riepilogo del funzionamento del SdI  
nel periodo 1 aprile 2015 - 30 aprile 2015**

SdI ha ricevuto e correttamente gestito **1.903.660 file fattura** di cui:

- il **86,94% (1.655.049)** sono stati inoltrati alla PA;
- il **12,65% (240.759)** sono stati scartati
- lo **0,36% (6.787)** non sono stati recapitati per l'impossibilità di identificare o raggiungere l'ufficio destinatario
- lo **0,06% (1.065)** sono in attesa di recapito da parte del SdI.



## Fatturazione elettronica B2G – B2B e B2C

### FATTURA B2B e B2C

dal **1.7.2018** per filiera carburanti e subappaltatori e subcontraenti

dal **1.1.2019** obbligo generalizzato

Audizione parlamentare del Direttore AdE – 3.10.2018

Numero di Fatture tra privati (dal 1 Luglio)	3.942.400
Numero di Fatture semplificate (dal 1 Luglio)	477
Numero di Soggetti che hanno richiesto la Generazione del QR	102.719
Deleghe consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o	31.239
Deleghe registrazione dell'indirizzo telematico (dal 14 Giugno)	19.655
Numero di RegISTRAZIONI indirizzo telematico SDI (dal 14 Giugno)	64.874

Sole24Ore Intervista Direttore AdE – 10.1.2019

- **8.000.000** e-fatture
- 300.000 operatori
- scarto: **7,3%**

**B2G:**  
scarto giugno 2014: **40%**  
scarto aprile 2015: **12,65%**

**IMPOSTA DI BOLLO:** nuove modalità di pagamento DM 28.12.2018

**VERIFICA MASSIVA ANAGRAFICA P.IVA e C.F.**

**DOWNLOAD MASSIVO** e-fatture emesse, ricevute o messe a disposizione

**SERVIZIO CONSULTAZIONE e-fatture:** adesione da 3.5.2019 a 2.7.2019

**e-FATTURE** per acquisti di carburante ai fini detrazione IVA e deduzione costo IIDD oltre a pagamento tracciabile

**RECEPIMENTO DIRETTIVA 2014/55/UE**

**Aggiornamento 21.12.2018 FAQ AdE**

**OBBLIGO CORRISPETTIVI TELEMATICI:**  
da 1.7.2019 per contribuenti con volume d'affari oltre 400.000 €;  
per tutti da 1.1.2020

**nuovo comma 2 art. 6  
(si applica alle fatture emesse da 1.1.2019)**

*Il pagamento dell'imposta relativa agli atti, ai documenti ed ai registri emessi o utilizzati durante l'anno avviene in **un'unica soluzione entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio.***

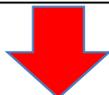
*Il pagamento dell'imposta relativa alle **fatture elettroniche emesse in ciascun trimestre solare e' effettuato entro il giorno 20 del primo mese successivo.***

*A tal fine, l'Agenzia delle entrate **rende noto** l'ammontare dell'imposta dovuta sulla base dei dati presenti nelle fatture elettroniche inviate attraverso il Sistema di interscambio di cui all'art. 1, commi 211 e 212, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, riportando l'informazione all'interno dell'area riservata del soggetto passivo I.V.A. presente sul sito dell'Agenzia delle entrate.*

*Il pagamento dell'imposta può essere effettuato mediante il servizio presente nella predetta area riservata, **con addebito su conto corrente bancario o postale, oppure utilizzando il modello F24** predisposto dall'Agenzia delle entrate. Le fatture elettroniche per le quali e' obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo devono riportare specifica annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi del presente decreto.*

## IMPOSTA DI BOLLO

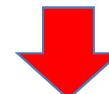
**ATTI, DOCUMENTI E REGISTRI  
EMESSI O UTILIZZATI  
DURANTE L'ANNO**



**IN UNICA SOLUZIONE**  
entro 120 gg. da chiusura esercizio

**1.1-31.12 n:  
entro 30.4. di n+1**

**FATTURE ELETTRONICHE  
EMESSE IN CIASCUN  
TRIMESTRE**



entro il **giorno 20** del  
**1° mese successivo**

TRIMESTRE	SCADENZA IMPOSTA BOLLO
1.1.-30.3	20.4
1.4.-30.6	20.7
1.7.-30.9	20.10
1.10-31.12	20.01

- **AdE calcola il bollo**
- **pagamento con:**
  - Addebito in c/c bancario o postale
  - Oppure con F24 precompilato da AdE

## IMPOSTA DI BOLLO

Obbligatorietà e occorrenze  
<A.B>

7

Legenda

A = 0 elemento non obbligatorio

A = 1 elemento obbligatorio

B = 1 ammessa una sola occorrenza

B = N ammessa una o più occorrenze

2.1.1.6 <DatiBollo>			Blocco dati relativi al bollo		<0.1>
2.1.1.6.1 <BolloVirtual e>	xs:string		Bollo assolto ai sensi del decreto MEF 17 giugno 2014 (art. 6)	valore ammesso [SI]	<1.1>
2.1.1.6.2 <ImportoBollo>	xs:decimal		Importo del bollo	formato numerico; i decimali vanno separati dall'intero con il carattere '.' (punto)	<1.1>

**VERIFICA MASSIVA  
ANAGRAFICA P.IVA e C.F.**

**DOWNLOAD MASSIVO e-  
fatture emesse, ricevute o  
messe a disposizione**

**COMUNICATO STAMPA AdE – 28.12.2018**

***Nuove funzioni per la piattaforma “Fatture e corrispettivi” - Si arricchiscono ancora i servizi della piattaforma “Fatture e corrispettivi”. I contribuenti possono ora utilizzare, per esempio, la nuova funzione di **verifica anagrafica massiva di codici fiscali o partite Iva**. Per farlo è possibile caricare **un file con la lista dei soggetti che si desidera controllare oppure generarne uno attraverso un procedimento online guidato**. Un altro strumento molto utile per gli operatori e anche per i loro intermediari è quello che permette il **download massivo dei file delle fatture elettroniche emesse, ricevute o messe a disposizione**. In generale, la sezione delle consultazioni è stata aggiornata e resa più fruibile, consentendo di visionare in modo distinto le fatture elettroniche emesse (in base alla data della fattura), quelle ricevute e quelle passive messe a disposizione.***

**DOWNLOAD MASSIVO** e-fatture emesse, ricevute o messe a disposizione

### Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1  
Facendo clic su "Fatturazione elettronica e Conservazione", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[informativa - pdf](#)

[Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

[Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

### Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art. 2.

[vai a Corrispettivi](#)

### Profilo Corrispettivi

- **Opzione Corrispettivi:**  
Non hai esercitato l'opzione Corrispettivi
- **Ruolo Corrispettivi:**  
Nessun ruolo

### Esercizio delle opzioni

[Esercita le opzioni](#)

### Dati Fatture e Comunicazioni IVA

[Dati delle fatture](#)

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

### Consultazione

[Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

[Monitoraggio ricevute dei file trasmessi](#)

[Consultazioni e download massivi](#)

### Generazione QR Code partita IVA

[QR Code in formato PDF](#)

[QR Code in formato immagine](#)

[Verifica PIVA o CF](#)



**VERIFICA MASSIVA ANAGRAFICA P.IVA e C.F.**

## VERIFICA MASSIVA ANAGRAFICA P.IVA e C.F.



### Richieste

In questa sezione puoi effettuare richieste "massive" di consultazione di dati che verranno elaborate in asincrono. Per effettuare una richiesta di consultazione è necessario effettuare lo upload del file con i parametri di ricerca d'interesse; il file può essere predisposto secondo il tracciato previsto ovvero generato in maniera guidata.

- [Verifica anagrafica →](#)
- [Fatture elettroniche →](#)
- [Ricevute →](#)

## DOWNLOAD MASSIVO e-fatture emesse, ricevute o messe a disposizione

10



### Risposte

In questa sezione puoi verificare lo stato di elaborazione delle tue richieste ed effettuare lo scarico dei file generati a seguito dell'elaborazione che sarà completata al massimo entro 5 giorni.

[Visualizza le risposte →](#)



Richieste

 Verifica anagrafica Fatture Elettroniche Ricevute

## Richieste di Verifica Anagrafica

### Upload file XML

E' possibile inoltrare una richiesta avendo predisposto il file xml che rispetti il [tracciato](#) descritto dalle seguenti [specifiche tecniche](#)

File:

Sfoglia... Nessun file selezionato.

### Creazione richiesta guidata

Per generare un file xml da utilizzare per inviare la richiesta è necessario indicare la tipologia di verifica e aggiungere i Codici Fiscali/Partite IVA (fino ad un massimo di 20).

Tipologia di verifica

 sul Codici Fiscali sulle Partite IVA

Codice Fiscale:

### Verifica puntuale

E' possibile fruire dei servizi online disponibili sul sito dell'Agenzia delle Entrate per la verifica puntuale di un Codice Fiscale/Partita IVA.

- per la verifica di un Codice Fiscale utilizzare il [Servizio di verifica del codice fiscale](#)
- per la verifica di una Partita IVA utilizzare il [Servizio di verifica partita iva](#)

Richieste

## Richieste di Fatture Elettroniche

Verifica anagrafica

Fatture Elettroniche

Ricevute

### Upload file XML

E' possibile inoltrare una richiesta avendo predisposto il file xml che rispetti il [tracciato](#) descritto dalle seguenti [specifiche tecniche](#)

File:

Sforgia... Nessun file selezionato.

 Invia richiesta

 nella richiesta sarà consentito indicare solo la partita IVA 07336191007

### Creazione richiesta guidata

Selezionare i parametri di ricerca per la creazione della richiesta (che sarà generata in formato xml) relativamente alla partita IVA **07336191007**

Ruolo

Cliente

Fornitore

Data di emissione

Dal:

gg/mm/aaaa

Al:

gg/mm/aaaa

Tipologia di ricerca

Puntuale

Estesa

 aiuto

**Prov. Dir. AdE prot. n. 524526 del 21.12.2018**

**E-fattura, dati al sicuro e privacy tutelata** - Saranno i contribuenti a **dare l'assenso, anche tramite intermediari delegati, alla funzionalità gratuita di consultazione e download delle fatture elettroniche** resa disponibile dall'Agenzia delle entrate. L'adesione sarà espressa **con la firma di uno specifico accordo di servizio che verrà pubblicato nell'area riservata del sito web dell'Agenzia entro il 3 maggio 2019**. In assenza di adesione, l'Agenzia memorizzerà e renderà consultabile e scaricabile l'e-fattura solo fino all'avvenuto recapito al destinatario., che verranno raccolti e archivia Una volta consegnata la fattura saranno memorizzati esclusivamente i dati rilevanti ai fini fiscali in una banca dati separata e trattati per le attività istituzionali. Questi dati saranno cancellati entro il 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento.

**Come funziona il servizio di consultazione e download** - Se almeno una delle parti tra emittente e destinatario aderirà al servizio facoltativo, l'Agenzia memorizzerà la fattura nella sua interezza, rendendola disponibile per la consultazione e lo scarico solo a chi avrà aderito al servizio. Potranno aderire anche i consumatori finali che quindi avranno la possibilità di accedere, all'interno della propria area riservata sul sito web dell'Agenzia, alle e-fatture ricevute.

**Il periodo transitorio** - Fino al 2 luglio 2019, termine ultimo per effettuare l'adesione al servizio, l'Agenzia memorizzerà temporaneamente le fatture elettroniche e le renderà disponibili in consultazione, su richiesta, all'emittente, al destinatario o a loro intermediari delegati. Se non si aderisce, l'Agenzia cancellerà le fatture elettroniche memorizzate durante il periodo transitorio e manterrà solo i dati di natura fiscale, che verranno raccolti e archiviati nella banca dati separata.

Avviso per gli utenti - Obbligo Fattura elettronica ...

Nel periodo transitorio, **che decorre dal 1 gennaio 2019 fino al 3 maggio 2019**, l'Agenzia delle Entrate procederà alla **TEMPORANEA MEMORIZZAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE** che la interessano in qualità di cedente/prestatore o cessionario/committente, in conformità alle indicazioni ricevute dal Garante per la protezione dei dati personali, **esclusivamente al fine di realizzare le seguenti funzionalità:**

- 1. acquisizione di alcuni dati di natura fiscale contenuti nelle fatture elettroniche**, definiti principalmente nell'articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972, **ad esclusione dei dati di cui al comma 2, lettera g) relativi alla natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione** (i c.d. dati fattura di cui al Provvedimento del 21/12/2018), che saranno estrapolati e raccolti dall'Agenzia delle Entrate in una banca dati separata e verranno trattati dall'Agenzia per le attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato mediante l'incrocio dei dati di natura fiscale presenti nelle fatture con quelli presenti nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate;
- 2. realizzazione di un servizio facoltativo attraverso il quale avrà la possibilità di consultare o scaricare i file XML delle fatture emesse e ricevute attraverso SDI nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate.** Tale servizio sarà subordinato all'adesione a uno specifico Accordo di servizio che verrà pubblicato nella medesima area riservata entro la data del 3 maggio 2019. In tale contesto, l'Agenzia delle Entrate assumerà il ruolo di responsabile del trattamento, archiviando le fatture, in nome e per conto suo, in una banca dati dedicata. A partire dalla data di disponibilità del nuovo servizio facoltativo, lei potrà manifestare la volontà di aderire all'Accordo del servizio di consultazione e scarico del file XML della fattura elettronica, comprese le fatture memorizzate nel periodo transitorio. Se Lei è titolare di partita IVA potrà aderire anche attraverso intermediari delegati.

Avviso per gli utenti - Obbligo Fattura elettronica ...

**In caso di mancata adesione all'Accordo di cui sopra nei tempi previsti, l'Agenzia procederà alla cancellazione delle fatture elettroniche memorizzate durante il periodo transitorio entro il 2 luglio 2019** e i soli dati fattura verranno mantenuti per le previste attività istituzionali di assistenza e di controllo automatizzato, fino a che non saranno decorsi i termini per gli eventuali accertamenti - vale a dire entro il 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento - ovvero definiti gli eventuali giudizi.

In caso di adesione al Servizio di almeno una delle parti del rapporto economico, l'Agenzia memorizzerà comunque la fattura nella sua interezza, rendendola disponibile per la consultazione e lo scarico solo a chi abbia aderito al Servizio.

...

**Dir 2014/55/UE** – OBBLIGO DI accettare FATTURA ELETTRONICA NEGLI APPALTI PUBBLICI EUROPEI: modello semantico dei dati degli elementi essenziali (**core invoice**) elaborato dal CEN – Comitato Europeo per la standardizzazione. Con **Decisione di esecuzione n. 1870 del 16.10.2017** la Commissione europea, nel pubblicare il riferimento della norma europea sulla fatturazione, ha individuato nella DATA del **18 APRILE 2019** il termine ultimo per l'entrata in vigore delle misure necessarie per conformarsi a tale obbligo

FORMATI: **CII - Cross Industry Invoice**  
**UBL - Universal Business Language**

art. 1, comma 909, lett. a), n. 3), L. 27 dicembre 2017, n. 205

*Con il medesimo decreto ministeriale di cui al comma 2 potranno essere individuati ulteriori formati della fattura elettronica basati su standard o norme riconosciuti nell'ambito dell'Unione europea.*

### SCHEMA DI DECRETO LEGISLATIVO DI ATTUAZIONE DELLA DIR 2014/55/UE

Il Consiglio dei Ministri, **nella giornata del 21.12.2018**, ha approvato in via definitiva il decreto legislativo che recepisce la **direttiva 2014/55/UE**, in **attuazione** della quale, a partire dal 18.4.2019, le Amministrazioni pubbliche e gli enti aggiudicatori saranno tenuti a ricevere e ad elaborare le fatture elettroniche relative all'esecuzione di contratti pubblici di appalto emesse nei formati conformi allo standard europeo. **L'obbligo entra in vigore dal 18.4.2020 per le amministrazioni sub-centrali.**

Indicate **SEMPRE nei campi disponibili del formato XML il numero/i di PO (Ordine di Acquisto)** con le relative righe di dettaglio descrittive della vostra fattura che devono essere in linea con le righe descrittive dell'Ordine d'acquisto.

Inoltre al fine di contabilizzare la Vostra fattura nel più breve tempo possibile e di conseguenza rispettare i termini di pagamento pattuiti sarà necessario che alla fattura in formato elettronico venga **sempre allegata anche la fattura in formato PDF** riportante tutti i numeri di PO (se più di uno) e le relative righe di PO oppure il file excel con il dettaglio di tutti i PO.



Oltre alle indicazioni obbligatorie per legge ai sensi dell'art.21 DPR 663/72, vi segnaliamo le ulteriori informazioni che dovranno essere presenti nelle vostre fatture per consentirci una gestione più efficiente e rapida nella registrazione e nel pagamento delle stesse:

- ✓ **Il nostro Codice Destinatario:** (1.1.4 <CodiceDestinatario>)
- ✓ **Il nostro numero di ordine:** (2.1.2.2 <IdDocumento>) inserire il nostro numero di ordine (PO) di 11 caratteri (es. 39010000001). Si precisa che le fatture dovranno contenere un solo numero di ordine di acquisto.
- ✓ **Informazioni su fatture precedenti:** (2.1.6 <DatiFattureCollegate>) inserire le informazioni relative alle fatture precedentemente trasmesse e alle quali si collega il documento presente; riguarda i casi di invio di nota di credito e/o di fatture di conguaglio a fronte di precedenti fatture di acconto; contiene gli stessi elementi informativi previsti per il blocco 2.1.2
- ✓ **Il numero e data della DDT:** da inserire nella sezione (2.1.8 <DatiDDT>) per cessione di beni
- ✓ **Per le fatture da CONTRATTO ovvero con addebiti di importo fisso mensile/trimestrale/annuale:**
  - (2.2.1.7 <DataInizioPeriodo> formato ISO 8601:2004) inserire la data di inizio del periodo di fatturazione addebitato in fattura nella seguente modalità YYYY-MM-DD
  - (2.2.1.8 <DataFinePeriodo> formato ISO 8601:2004) inserire la data di fine del periodo di fatturazione addebitato in fattura nella seguente modalità YYYY-MM-DD
  - (2.2.1.16.1 <TipoDato>) inserire il testo **CTR**
- ✓ **Il Beneficiario del pagamento:** (2.4.2.1 <Beneficiario>) indicare il nome del beneficiario del conto corrente che dovrà corrispondere a quella inserita nella nostra anagrafica. In caso di cessioni del credito indicare la banca della società di Factoring.
- ✓ **I giorni di Pagamento:**(2.4.2.4 <GiorniTerminiPagamento>) indicare i termini di pagamento in giorni
- ✓ **La data di scadenza:**(2.4.2.5 <DataScadenzaPagamento>) indicare la data di scadenza del documento
- ✓ **Istituto Finanziario:** (2.4.2.12 <IstitutoFinanziario>) indicare il nome della banca sulla quale effettuare il bonifico che dovrà corrispondere a quella inserita nella nostra anagrafica. In caso di cessioni del credito indicare la banca della società di Factoring.
- ✓ **Codice IBAN:** (2.4.2.13 <IBAN>) indicare il codice IBAN sul quale effettuare il bonifico che dovrà corrispondere a quello inserito nella nostra anagrafica. In caso di cessioni del credito indicare le coordinate bancarie della società di Factoring.
- ✓ **Codice BIC:** (2.4.2.16 <BIC>) indicare il codice BIC relativo alla banca sulla quale effettuare il bonifico.

**L'assenza delle informazioni sopra riportate comporterà un inevitabile rallentamento nella gestione delle vostre fatture e delle eventuali problematiche ad esse connesse con potenziali ritardi nel processo di pagamento delle stesse.**

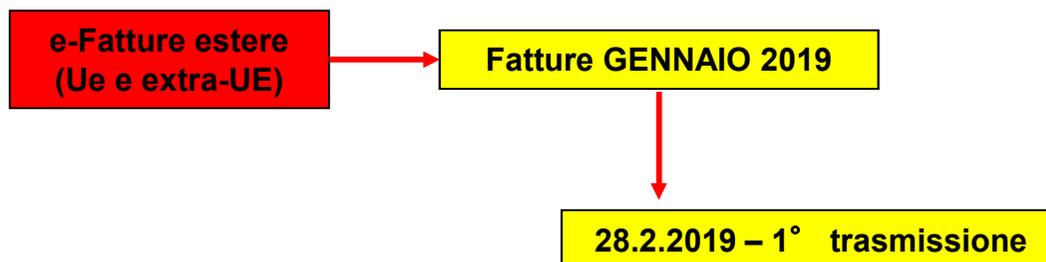
*Al fine di garantire la corretta registrazione delle Sue fatture, a completamento delle specifiche tecniche fornite dall'Agenzia delle Entrate, Le richiediamo di rispettare, nella compilazione dell'XML, le seguenti indicazioni:*

- *Incapsulare nel tracciato XML il .pdf della fattura in formato analogico, ovvero quello attualmente in uso (con l'aggiunta di eventuali necessari allegati) nel tag "2.5.5 <Attachment>";*
- *Riferimento del campo numero e data Ns Ordine di Acquisto: è necessario riportare nei tag "2.1.2.2 <IdDocumento>" e "2.1.2.3 <Data>" il numero e la data ordine. Se i documenti si riferiscono a più ordini, è necessario inserire anche il campo "2.1.2.1 <RiferimentoNumeroLinea>".*
- *Riferimento del numero e data bolla: è necessario riportare nei tag dedicati: "2.1.8.1 <NumeroDDT>" e "2.1.8.2 <DataDDT>". Nel caso di documenti riferiti a più bolle, è necessario inserire anche il tag "2.1.8.3 <RiferimentoNumeroLinea>".*
- *Riferimento alla Descrizione Linea: è necessario riportare nel tag dedicato: "2.2.1.4. <Descrizione>" per ulteriori dettagli sulla linea di prodotto.*
- *Indicatore Sconto: è necessario riportare nei tag dedicati: "2.2.1.10.1. <tipo>", "2.2.1.10.2 <percentuale>", "2.2.1.10.3. <importo>" gli sconti puntuali. Mentre SOLO nel tag "2.1.1.8" gli sconti a totale.*

*3-bis. I soggetti passivi di cui al comma 3 trasmettono telematicamente all'Agenzia delle entrate i dati relativi alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato, salvo quelle per le quali è stata emessa una bolletta doganale e quelle per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche secondo le modalità indicate nel comma 3. La trasmissione telematica è effettuata entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello della data del documento emesso ovvero a quello della data di ricezione del documento comprovante l'operazione »;*

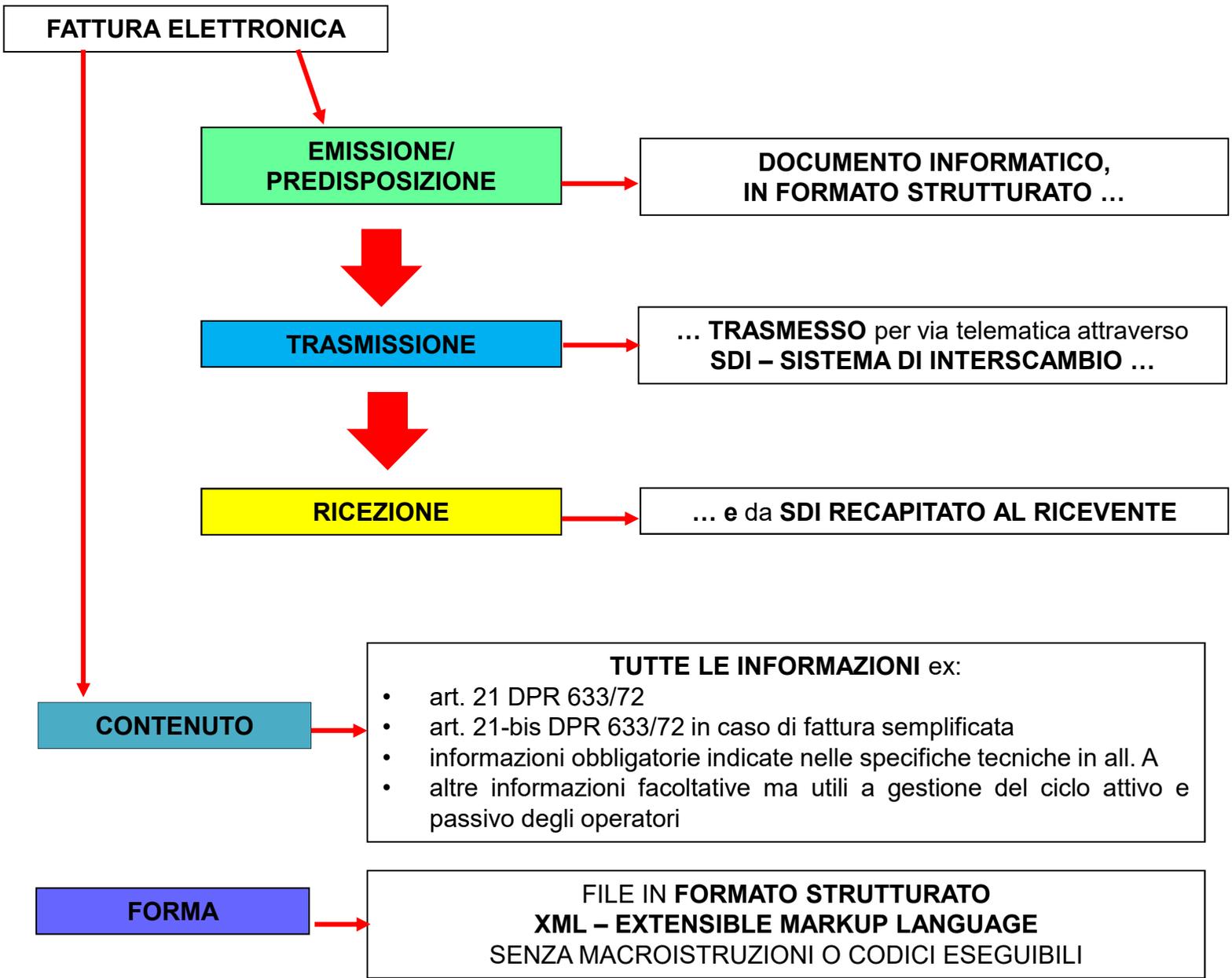
915. All'articolo 11 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471, dopo il comma 2-ter è aggiunto il seguente:

« 2-quater. Per l'omissione o l'errata trasmissione dei dati delle operazioni transfrontaliere di cui all'articolo 1, comma 3-bis, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127, si applica la sanzione amministrativa di euro 2 per ciascuna fattura, comunque entro il limite massimo di euro 1.000 per ciascun trimestre. La sanzione è ridotta alla metà, entro il limite massimo di euro 500, se la trasmissione è effettuata entro i quindici giorni successivi alla scadenza stabilita ai sensi del periodo precedente, ovvero se, nel medesimo termine, è effettuata la trasmissione corretta dei dati. Non si applica l'articolo 12 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 ».



## **REGOLE DI DETTAGLIO**

**(Provv. Dir. AdE n. 89757/2018  
e all. A – Specifiche tecniche)**

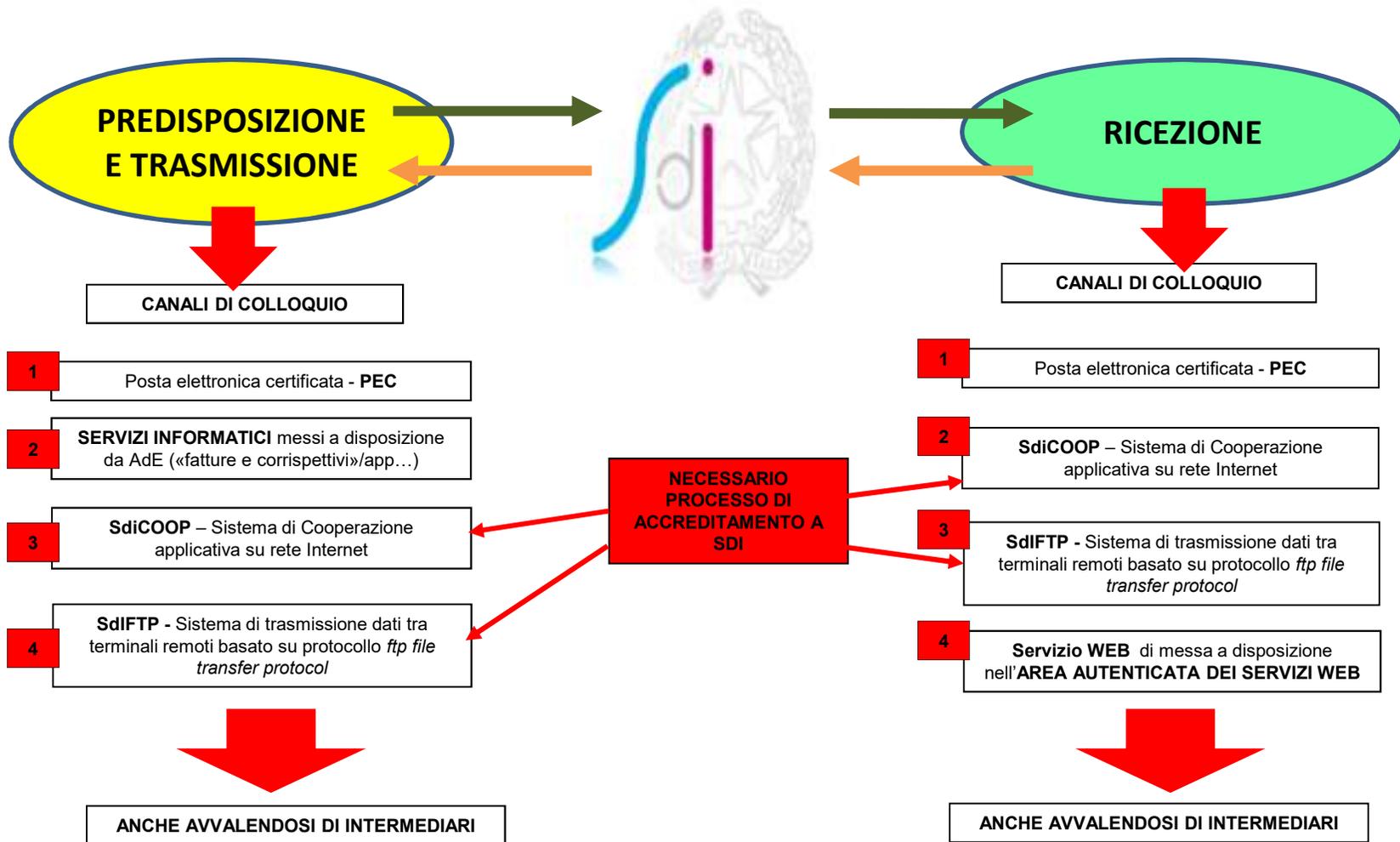


**CICLO ATTIVO**





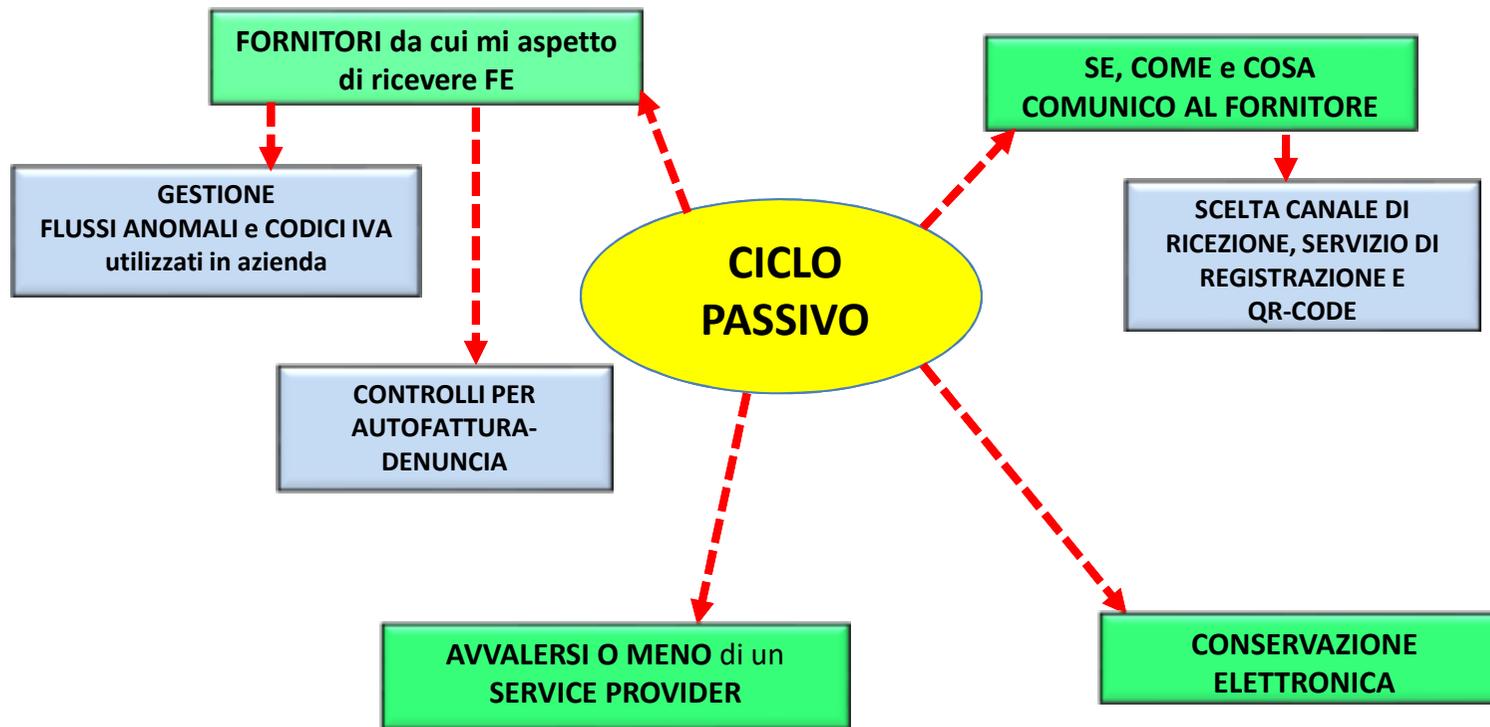
# FATTURA ELETTRONICA



TIPOLOGIA DESTINATARIO	ATTIVITA' SVOLTE DA DESTINATARIO	CODICE DESTINATARIO
SOGGETTO PASSIVO IVA	<p><b>§ 3.4. lett. a)</b>  <b>ACCREDITATO A SDI</b>  e  <b>COMUNICAZIONE A TRASMITTENTE del CODICE SdI</b>  (attribuito da SDI post accreditamento FTP o COOP del destinatario e fornito da cessionario /committente)</p>	<p><b>CODICE NUMERICO SDI A 7 CIFRE</b></p>
	<p><b>§ 3.4. lett. b)</b>  <b>NON ACCREDITATO A SDI</b>  e  <b>COMUNICAZIONE A TRASMITTENTE di indirizzo PEC</b></p>	<p><b>CODICE CONVENZIONALE A 7 ZERI (0000000)</b>  +  <b>INDIRIZZO PEC del cessionario/ Committente</b></p>
	<p><b>§ 3.4. lett. d)</b>  <b>CESSIONARIO/ COMMITTENTE: REGIME VANTAGGIO/ FORFETARIO/ PRODUTTORE AGRICOLO</b></p>	<p><b>SOLO CODICE CONVENZIONALE A 7 ZERI (0000000)</b></p>
	<p><b>§ 3.4. lett. e)</b>  <b>NESSUNA COMUNICAZIONE SU CODICE DESTINATARIO O INDIRIZZO PEC</b></p>	
CONSUMATORE FINALE	<p><b>NESSUNA</b>  (acquisizione in anagrafica Codice fiscale)</p>	<p><b>SOLAMENTE CODICE CONVENZIONALE A 7 ZERI (0000000)</b>  +  <b>Campo CODICE FISCALE nelle informazioni anagrafiche del tracciato (e non compilato campo IDfiscaleIVA)</b></p>

**CICLO PASSIVO**





§ 3 – RICEZIONE DELLA FATTURA

- La fattura elettronica è **recapitata dal Sdl al soggetto cessionario/committente.**
- La fattura elettronica può essere recapitata dal Sdl, per conto del cessionario/committente, **ad un intermediario ...**
- Sdl recapita la fattura elettronica **attraverso le seguenti modalità:**
  - a) sistema di posta elettronica certificata, **“PEC”**;
  - b) sistema di cooperazione applicativa, su rete Internet, con servizio esposto tramite modello **“web service” - SdICOOP**;
  - c) sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP - **SdIFTP.**

Le modalità di cui alle lettere b) e c) necessitano del **preventivo processo di “accreditamento”** di cui al punto 2.2.

§ 3 – RICEZIONE DELLA FATTURA

- Per il recapito della fattura elettronica l’Agenzia delle entrate rende disponibile un **SERVIZIO DI REGISTRAZIONE**, descritto al punto 8.1, “dell’indirizzo telematico” (vale a dire una PEC o un codice destinatario di cui al precedente punto 2.2) prescelto per la ricezione dei file.
- In caso di registrazione, le fatture elettroniche sono **SEMPRE RECAPITATE “ALL’INDIRIZZO TELEMATICO” REGISTRATO**.
- Nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al Sdl il **recapito non fosse possibile** (ad esempio, casella PEC piena o non attiva ovvero canale telematico non attivo), il Sdl rende disponibile al cessionario/committente la fattura elettronica nella **sua area riservata** del sito web dell’Agenzia delle entrate, comunicando tale informazione al soggetto trasmittente. Il cedente/prestatore è tenuto tempestivamente a comunicare – per vie diverse dal Sdl – al cessionario/committente che l’originale della fattura elettronica è a sua disposizione nell’area riservata del sito web dell’Agenzia delle entrate: tale comunicazione può essere effettuata anche mediante la consegna di una copia informatica o analogica della fattura elettronica.



**COMUNICAZIONE** al fornitore:

- P.iva
- **Dati anagrafici**
- **INDIRIZZO TELEMATICO:**  
Casella Pec o CODICE DESTINATARIO a 7 cifre rilasciato da SDI o attribuito da service provider

**REGISTRAZIONE INDIRIZZO TELEMATICO**

**IN CASO DI REGISTRAZIONE, SdI RECAPITA** fattura e note di variazione  
**A PRESCINDERE DA** opzioni di compilazione del «campo destinatario» utilizzate da trasmittente

servizi gratuiti AdE accessibili da portale Fatture&Corrispettivi

**GENERAZIONE QR-CODE**

**CODICE BIDIMENSIONALE** da mostrare a emittente per:  
- acquisizione automatica dei dati identificativi IVA del cessionario/committente



SP SANTACROCE

## RICEVUTE

31

### RICEVUTA DI SCARTO

Il cedente/prestatore può effettuare una **nota di variazione contabile** valida a fini interni senza trasmettere la stessa al Sdi allo scopo di rettificare la registrazione della fattura di solito contestuale alla produzione dei documenti nei sistemi gestionali.  
Il cessionario non ha ricevuto alcun documento fiscale tramite il Sdi e quindi non effettuerà nessuna registrazione contabile in attesa di ricevere il documento corretto

### RICEVUTA DI CONSEGNA

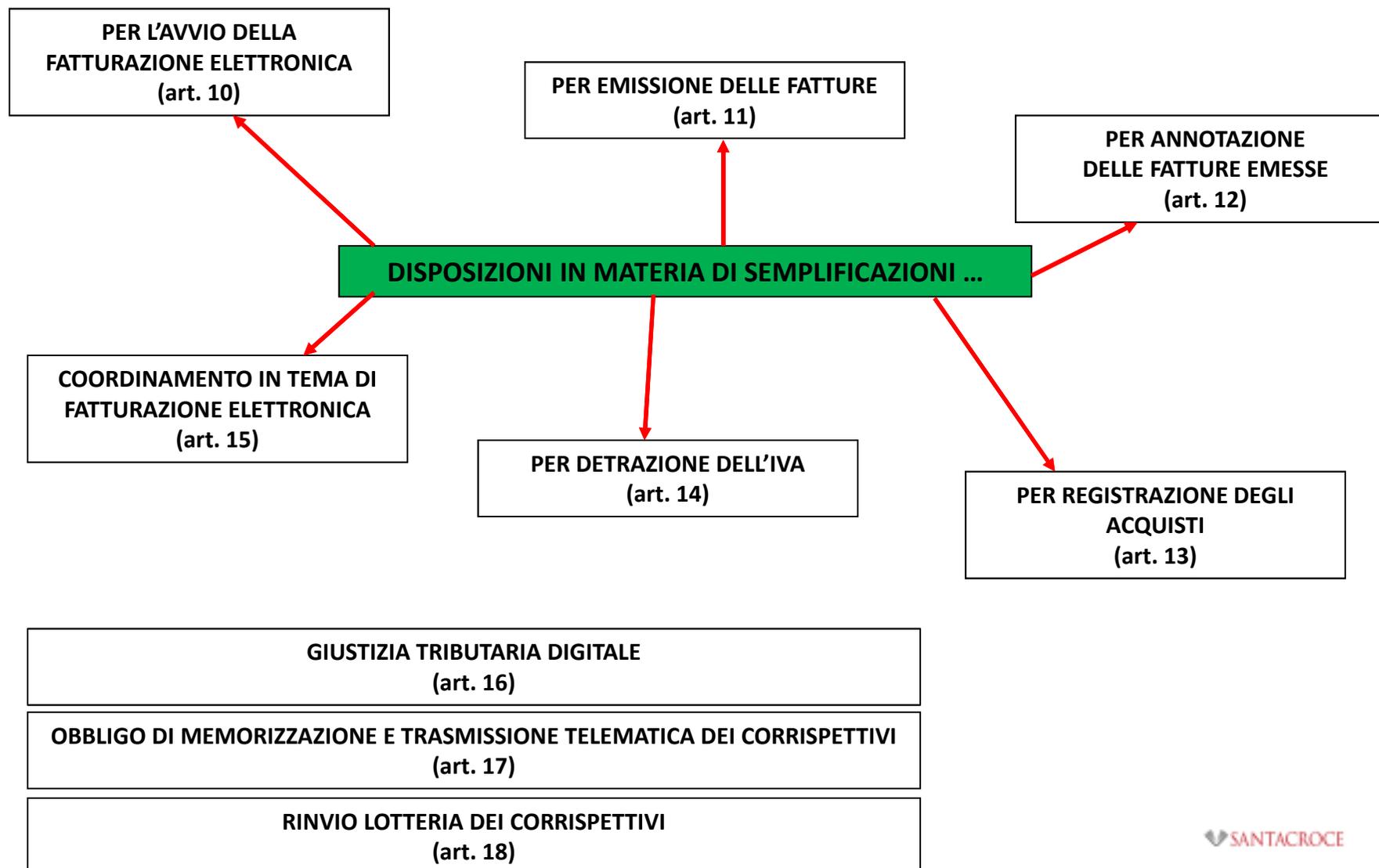
Nel caso di ricevuta di consegna trasmessa dal Sdi (per avvenuto recapito nei confronti di soggetti passivi Iva o di semplice messa a disposizione per i consumatori finali), l'operazione ai fini fiscali è da **intendersi positivamente conclusa** e quindi non è necessario effettuare azioni aggiuntive rispetto ai normali processi contabili e gestionali.

### RICEVUTA DI IMPOSSIBILITA' DI RECAPITO

Il cedente/prestatore deve comunicare al cessionario soggetto passivo Iva, **utilizzando canali alternativi al Sdi**, che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area web riservata dell'agenzia delle Entrate anche mediante la consegna di una copia informatica o analogica della fattura elettronica.  
Per il cessionario, ai fini della detraibilità Iva, la data di ricezione è rappresentata dalla data di presa visione della stessa sul sito.

**NOVITA' DECRETO-LEGGE FISCALE  
n. 119/2018**

## Capo II – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONI FISCALI E DI INNOVAZIONE NEL PROCESSO TRIBUTARIO



**EMISSIONE  
REGIME TRANSITORIO**



# AVVIO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA (art. 10)

**MORATORIA DELLE SANZIONI per e-FATTURA**

modifica art. 1, comma 6, D.Lgs. 127/2015

**PRIMO SEMESTRE 2019 – DA 1.1.2019 A 30.6.2019 PER CONTRIBUENTI TRIMESTRALI**

**DA 1.1.2019 A 30.9.2019 PER CONTRIBUENTI MENSILI**

**NESSUNA SANZIONE**

SE FATTURA ELETTRONICA E' EMESSA ENTRO IL TERMINE DI EFFETTUAZIONE DELLA LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA (mensile o trimestrale)

**SANZIONE RIDOTTA AL 20%**

SE FATTURA ELETTRONICA E' EMESSA ENTRO IL TERMINE DI EFFETTUAZIONE DELLA LIQUIDAZIONE IVA DEL PERIODO SUCCESSIVO

**SANZIONI art.6, D.Lgs. 471/97**

**LATO ATTIVO:** IN CASO DI EMISSIONE CON MODALITA' DIVERSE, FATTURA SI INTENDE NON EMESSA e APPLICAZIONE SANZIONI ex art. 6 DLgs. 471/97 - *Violazione degli obblighi relativi alla documentazione, registrazione ed individuazione delle operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto: sanzione amministrativa compresa fra il 90 e il 180 per cento dell'imposta relativa all'imponibile non correttamente documentato o registrato*

**LATO PASSIVO:** OBBLIGO PER CESSIONARIO E COMMITTENTE DI ADEMPIERE A OBBLIGHI DOCUMENTALI PREVISTI MEDIANTE SDI da art. 6, co. 8 D.Lgs. 471/97: *sanzione amministrativa pari al 100 per cento con minimo 250 euro*

**LATO ATTIVO**

**CONTRIBUENTE MENSILE**

EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	EMMISSIONE FATTURA	SANZIONI
GENNAIO 2019	15.02.2019 (e quindi <b>PRIMA</b> della data di liquidazione del 16.02.2019)	<b>NO</b>
	15.03.2019 (e quindi <b>DOPO</b> la data di liquidazione del 16.02.2019)	<b>SI'</b> <b>ma sanzione ridotta al 20 %</b>

**CONTRIBUENTE TRIMESTRALE**

EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	EMMISSIONE FATTURA	SANZIONI
GENNAIO 2019	15.05.2019 (e quindi <b>PRIMA</b> della data di liquidazione del 16.05.2019)	<b>NO</b>
	15.06.2019 (e quindi <b>DOPO</b> la data di liquidazione del 16.05.2019)	<b>SI'</b> <b>ma sanzione ridotta al 20 %</b>

## AVVIO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA (art. 10)

### CESSIONARIO E DETRAZIONE IVA

IVA DETRATTA SULLA BASE DI UNA FATTURA RICEVUTA SU CARTA DA CEDENTE: SANZIONI ESCLUSE SE RICEVE FATTURA ELETTRONICA ENTRO IL TERMINE DELLA PROPRIA LIQUIDAZIONE

EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	RICEZIONE FATTURA CARTACEA E DETRAZIONE IVA	RICEZIONE E-FATTURA	SANZIONI
GENNAIO 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.01.2019</li> <li>IVA DETRATTA IL 16.2.2019</li> </ul>	<p><b>15.2.2019</b> (e quindi <b>PRIMA</b> della data di liquidazione del 16.02.2019)</p>	<b>NO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.01.2019</li> <li>IVA DETRATTA IL 16.2.2019</li> </ul>	<p><b>15.3.2019</b> (e quindi <b>DOPO</b> della data di liquidazione del 16.02.2019)</p>	<b>SI'</b> <b>ma sanzione ridotta al 20 %</b>

CESSIONARIO PUO' COMUNQUE UTILIZZARE AUTOFATTURA-DENUNCIA (art. 6 , comma 8)

*Forum e-fattura Sole24Ore del 12.11.2018:* l'AdE ha precisato che nel caso in cui il cessionario ha operato la detrazione a seguito della ricezione della fattura cartacea e successivamente ha ricevuto la fattura elettronica entro il termine della propria liquidazione periodica, la sanzione non sarebbe applicabile. Al contrario, se non riceve la fattura elettronica via SdI entro la liquidazione periodica in cui ha operato la detrazione, la sanzione risulterà applicabile, in quanto ha detratto l'IVA in assenza di una fattura regolare (cioè, la fattura elettronica via SdI).

**EMISSIONE  
REGIME DEFINITIVO**

## EMISSIONE DELLE FATTURE (art. 11)

da 1.7.2019

modifica art. 21, comma 4, D.P.R. 633/72

primo periodo  
SOSTITUITO

**A VALENZA GENERALE,  
non limitata a e-fatture!!!**

La fattura è emessa al momento dell'effettuazione dell'operazione determinata ai sensi dell'articolo 6

**LA FATTURA E' EMESSA ENTRO 10 GIORNI DALL'EFFETTUAZIONE  
DELL'OPERAZIONE DETERMINATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 6**

art. 6 DPR 633/72

*Le cessioni di beni si considerano effettuate nel momento della stipulazione se riguardano beni immobili e nel momento della consegna o spedizione se riguardano beni mobili. ...*

*... Le prestazioni di servizi si considerano effettuate all'atto del pagamento del corrispettivo. ...  
Se anteriormente al verificarsi degli eventi indicati nei precedenti commi o indipendentemente da essi sia emessa fattura, o sia pagato in tutto o in parte il corrispettivo, l'operazione si considera effettuata, limitatamente all'importo fatturato o pagato, alla data della fattura o a quella del pagamento*

**E-FATTURA: TRASMISSIONE A SDI ENTRO 10 GG. DA DATA EFFETTUAZIONE OPERAZIONE**

**EMISSIONE DELLE FATTURE (art. 11)****da 1.7.2019**

modifica art. 21, comma 2, D.P.R. 633/72

**A VALENZA GENERALE,  
non limitata a e-fatture!!!****NUOVO  
ELEMENTO DA  
INDICARE IN  
FATTURA**

**lett. g-bis:** data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi  
ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo,  
sempreché tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura

**SI INDIVIDUA IL MOMENTO DI EFFETTUAZIONE DELLE  
OPERAZIONI ...**

**... SE DIVERSO DALLA DATA DI EMISSIONE DELLA FATTURA**  
(il caso è quello della fattura differita ex art. 21, comma 4,  
o nella nuova ipotesi di emissione entro 10 gg.)

**IN CASO DI FATTURA IMMEDIATA O DI  
FATTURA EMESA IL GIORNO STESSO  
DELL'OPERAZIONE,  
DATO PUO' ESSERE OMESSO**

**da 1.7.2019**

EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	EMISSIONE FATTURA IMMEDIATA	LIQUIDAZIONE	IN FATTURA
28.8.2019	7.9.2019 (entro 10 gg. da effettuazione operazione)	ENTRO IL 16.9 (OPERAZIONE E' di AGOSTO)	Indicare data effettuazione operazione

EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE	EMISSIONE FATTURA DIFFERITA	ESEMPIO	IN FATTURA
28.8.2019	15.9.2019 (entro il 15 del mese successivo all'effettuazione dell'operazione)	FATTURE COLLEGATE al DDT (per le cessioni) possono essere emesse entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione	Da chiarire se è sufficiente indicare il numero e data di ddt in fattura

*Forum e-fattura Sole24Ore del 12.11.2018:* l'Ade ha precisato che l'operatore Iva dovrà avere cura di:

- al momento della cessione (28 agosto), emettere un DDT o altro documento equipollente (con le caratteristiche determinate dal d.P.R. n. 472/1996) che accompagni la merce;
- datare la fattura elettronica con la data di emissione (15.09.2019) indicandovi i riferimenti del documento o dei documenti di trasporto (numero e data);
- far concorrere l'IVA alla liquidazione del mese (agosto).

**DETRAZIONE IVA**



## C.M. 1/E del 17.1.2018

*La disciplina della detrazione dell'imposta sul valore aggiunto dopo le modifiche introdotte dal decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge n. 96 del 21 giugno 2017*

Art. 6: nel momento di effettuazione dell'operazione

Sino a 31.12.2016

### **Art. 19, comma 1, secondo periodo, DPR 633/72:**

Il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai beni e servizi *acquistati o importati* *sorge nel momento in cui l'imposta diviene esigibile* e può essere esercitato, **al più tardi, con la dichiarazione relativa al secondo anno successivo a quello in cui il diritto alla detrazione è sorto** ed alle condizioni esistenti al momento della nascita del diritto medesimo

Da 1.1.2017

### **Art. 19, comma 1, secondo periodo, DPR 633/72:**

il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai beni e servizi acquistati o importati *sorge nel momento in cui l'imposta diviene esigibile* ed è **esercitato al più tardi con la dichiarazione relativa all'anno in cui il diritto alla detrazione è sorto** ed alle condizioni esistenti al momento della nascita del diritto medesimo

## C.M. 1/E del 17.1.2018

... il ***dies a quo*** da cui decorre il termine per l'esercizio della detrazione deve essere individuato nel momento in cui in capo al cessionario/committente si **verifica la duplice condizione**

- i)(sostanziale) dell'**avvenuta esigibilità dell'imposta** e
- ii)(formale) del **possesso di una valida fattura** redatta conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 21 del menzionato D.P.R. n. 633.

É da tale momento che il soggetto passivo cessionario/committente **può operare, previa registrazione della fattura** secondo le modalità previste dall'art. 25, primo comma, del D.P.R. n. 633 del 1972, **la detrazione dell'imposta assolta con riferimento agli acquisti di beni e servizi, ovvero alle importazioni di beni.**

Tale diritto può essere esercitato al più tardi entro la data di presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui si sono verificati entrambi i menzionati presupposti e con riferimento al medesimo anno.

... Resta ferma la possibilità per ciascun soggetto passivo di **adottare soluzioni gestionali e informatiche diverse** dall'annotazione nel registro IVA sezionale, a condizione che le stesse garantiscano tutti i requisiti richiesti per una corretta tenuta della contabilità, consentendo, altresì, un puntuale controllo nel tempo da parte dell'amministrazione finanziaria.

**DETRAZIONE IVA (art. 14)****INTEGRAZIONE art. 1, comma 1, DPR 100/98****Art. 1 - Dichiarazioni e versamenti periodici**

Entro il giorno 16 di ciascun mese, il contribuente determina la differenza tra l'ammontare complessivo dell'imposta sul valore aggiunto esigibile nel mese precedente, risultante dalle annotazioni eseguite o da eseguire nei registri relativi alle fatture emesse o ai corrispettivi delle operazioni imponibili, e quello dell'imposta, risultante dalle annotazioni eseguite, nei registri relativi ai beni ed ai servizi acquistati, sulla base dei documenti di acquisto di cui è in possesso e per i quali il diritto alla detrazione viene esercitato nello stesso mese ai sensi dell'articolo 19 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633. ...

***Entro il medesimo termine di cui al periodo precedente può essere esercitato il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai documenti di acquisto ricevuti e annotati entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, fatta eccezione per i documenti di acquisto relativi ad operazioni effettuate nell'anno precedente***

**DIRITTO ALLA DETRAZIONE IVA ESERCITABILE SUI DOCUMENTI RICEVUTI E REGISTRATI ENTRO IL GIORNO 15 DEL MESE SUCCESSIVO A QUELLO DI EFFETTUAZIONE DELL'OPERAZIONE**

**ECCEZIONE PER DOCUMENTI DI ACQUISTO RELATIVI A OPERAZIONI DELL'ANNO PRECEDENTE**

**DETRAZIONE IVA (art. 14)**

**IN VIGORE DA  
24.10.2018**

**RILEVA GIA' PER  
LIQUIDAZIONE 16.11.2018!!!**

LIQUIDAZIONE IVA	FATTURA	LIQUIDAZIONE 16.11.2018
16.11.2018	20.10.2018 ricevuta il 30.10.2018	SI'
16.11.2018	20.10.2018 Ricevuta il 12.11.2018 (E QUINDI ENTRO IL 15.11)	SI' (con riferimento al mese di ottobre 2018)
16.11.2018	20.10.2018 ricevuta il 20.11.2018 (E QUINDI DOPO IL 15.11)	NO In liquidazione il 16.12.2018 con riferimento a novembre 2018

**DOCUMENTI  
ANNO  
PRECEDENTE**

FATTURA	LIQUIDAZIONE 16.1.2019
20.12.2018 ricevuta il 10.1.2019 (E QUINDI ENTRO IL 15.1.2019)	NO (DETRAZIONE ENTRO TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE IVA 2019 e quindi entro il 30.4.2020)

**REGISTRAZIONE ACQUISTI E VENDITE**



**ANNOTAZIONE FATTURE EMESSE (art. 12)**

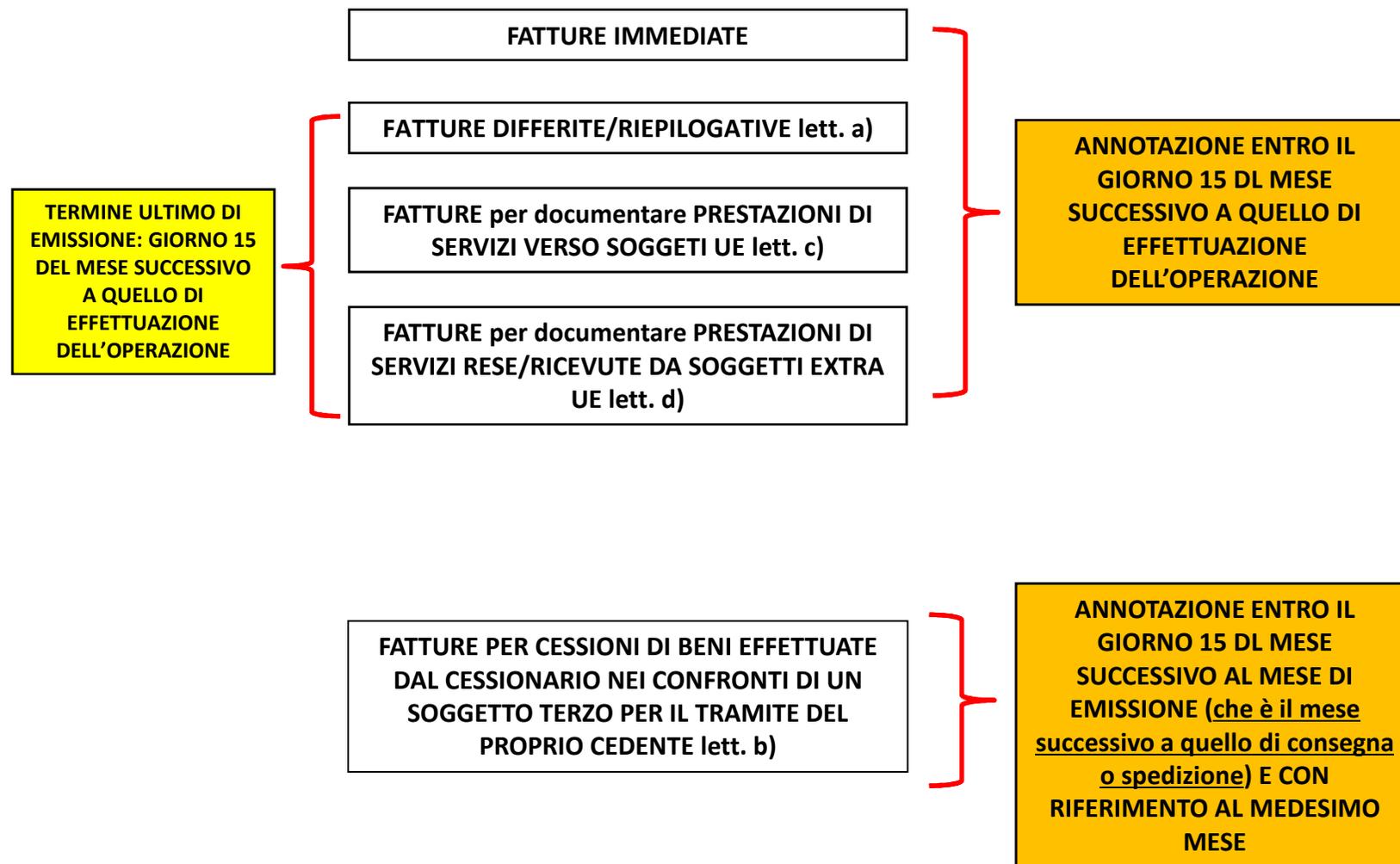
modifica art. 23, co. 1 D.P.R. 633/72

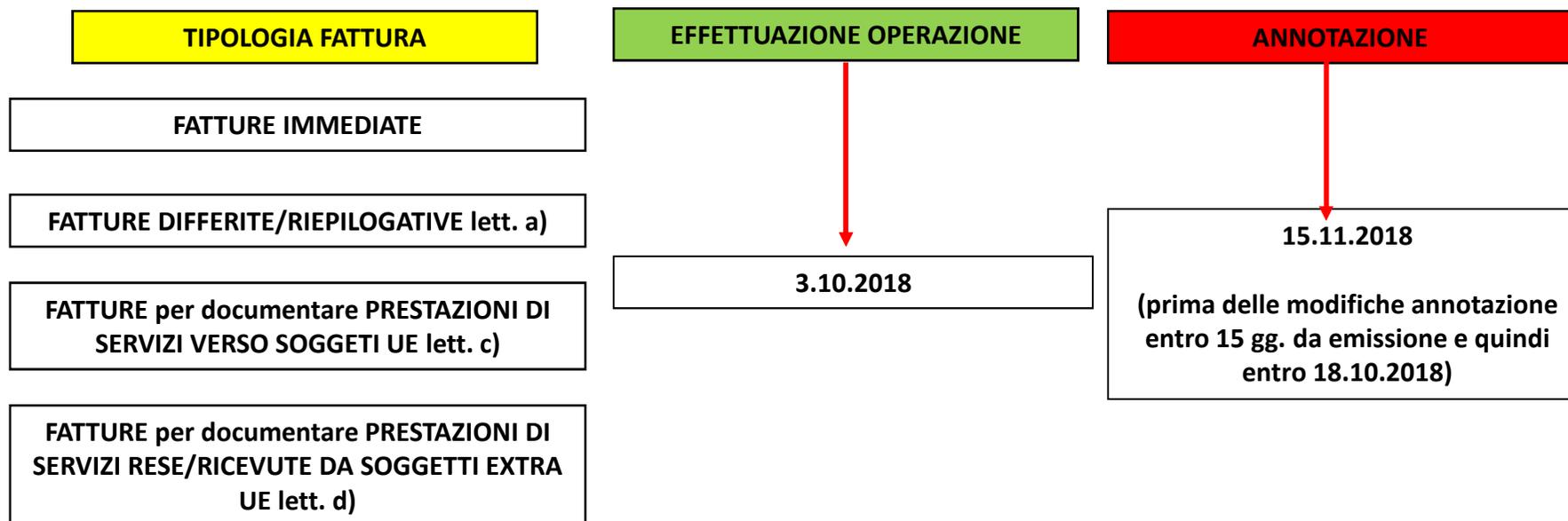
VIGENTE	NUOVO
<p>Il contribuente deve annotare <b>entro quindici giorni</b> le fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione e con riferimento alla data della loro emissione, in apposito registro. Le fatture di cui all'<b>articolo 21, comma 4, terzo periodo, lettere a), c) e d)</b>, devono essere registrate <u>entro il termine di emissione e con riferimento al mese di effettuazione delle operazioni</u></p>	<p>Il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione, <b>entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni</b> e con riferimento allo stesso mese di effettuazione delle operazioni.</p> <p>Le fatture di cui all'<b>articolo 21, comma 4, terzo periodo, lettera b)</b> sono registrate <b>entro il giorno 15 del mese successivo</b> a quello di emissione e con riferimento al medesimo mese.</p>

## ANNOTAZIONE FATTURE EMESSE (art. 12)

modifica art. 23, co. 1 D.P.R. 633/72

49





modifica art. 25, commi 1 e 2 D.P.R. 633/72

- **Abrogazione della NUMERAZIONE PROGRESSIVA DELLE FATTURE**
- **ADEMPIMENTO AUTOMATICAMENTE ASSOLTO PER LE FATTURE ELETTRONICHE TRAMITE SDI**

VIGENTE	NUOVO
<p>1. Il contribuente deve <b>numerare in ordine progressivo</b> le fatture e le bollette doganali relative ai beni e ai servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte o professione, comprese quelle emesse a norma del secondo comma dell'articolo 17 e deve annotarle in apposito registro ....</p> <p>2. Dalla registrazione devono risultare la data della fattura o bolletta, il numero progressivo ad essa attribuito, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente del bene o prestatore del servizio, ovvero il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti, nonché l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta distinti secondo l'aliquota.</p>	<p>1. Il contribuente deve <b>annotare</b> in un apposito registro le fatture e le bollette doganali relative ai beni e ai servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte o professione, comprese quelle emesse a norma del secondo comma dell'articolo 17, ...</p> <p>2. Dalla registrazione devono risultare la data della fattura o bolletta, <del>il numero progressivo ad essa attribuito</del>, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente del bene o prestatore del servizio, ovvero il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti, nonché l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta distinti secondo l'aliquota.</p>

## OPZIONI ED OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DEI CORRISPETTIVI

**Da 1.7.2019: obbligo per contribuenti con VOLUME D'AFFARI OLTRE 400.000 EURO**  
**Da 1.1.2020: OBBLIGO PER TUTTI I CONTRIBUENTI**

<p><b>Co. 1</b></p>	<p><b>OPZIONE</b></p>	<p><b>DA 1.1.2017:</b>  <del>POSSIBILE OPTARE PER MEMORIZZAZIONE ELETTRONICA E TRASMISSIONE TELEMATICA DATI DEI CORRISPETTIVI GIORNALIERI (CON RT - REGISTRATORI TELEMATICI)</del></p>
<p><b>Co. 1-bis</b></p>	<p><b>OBBLIGO</b></p>	<p><b>DA 1.7.2018:</b>                  OBBLIGO MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI PER <b>CESSIONI DI BENZINA O GASOLIO DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME CARBURANTI PER MOTORI</b></p>
<p><b>Co. 2</b></p>	<p><b>OBBLIGO</b></p>	<p><b>DA 1.4.2017:</b>                  OBBLIGO MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI PER SOGGETTI CHE EFFETTUANO CESSIONI DI BENI O PRESTAZIONI DI SERVIZI TRAMITE <b>DISTRIBUTORI AUTOMATICI (DOTATI DI PORTA DI COMUNICAZIONE)</b></p>
		<p><b>DA 1.1.2018:</b>                  OBBLIGO MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI PER SOGGETTI CHE EFFETTUANO CESSIONI DI BENI O PRESTAZIONI DI SERVIZI TRAMITE <b>DISTRIBUTORI AUTOMATICI (NON DOTATI DI PORTA DI COMUNICAZIONE) - CENSIMENTO DA 1.9.2017</b></p>

**DAL 1° GENNAIO 2017**

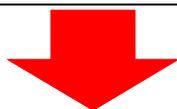
SOGGETTI CHE EFFETTUANO  
OPERAZIONI EX ART. 22 DPR 633/72  
**POSSONO OPTARE per la**  
**MEMORIZZAZIONE ELETTRONICA E LA**  
**TRASMISSIONE TELEMATICA ALL'ADE**  
**DEI DATI DEI CORRISPETTIVI GIORNALIERI**  
**DELLE PRESTAZIONI DI SERVIZI E CESSIONI DI BENI**

OPZIONE VALE DA **INIZIO DELL'ANNO SOLARE** IN CUI ESERCITATA E SINO AL  
**QUARTO ANNO SOLARE** SUCCESSIVO  
- SE NON REVOCATA, SI ESTENDE DI QUINQUENNIO IN QUINQUENNIO

**MEMORIZZAZIONE E TRASMISSIONE**  
**SOSTITUISCONO GLI OBBLIGHI DI REGISTRAZIONE**  
**EX ART. 24, CO. 1, DPR 633/72**

3. La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica di cui al comma 1 sono effettuate mediante **strumenti tecnologici** che garantiscano **l'inalterabilità e la sicurezza dei dati**, compresi quelli che consentono i pagamenti con carta di debito e di credito.

4. Con **provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate**, sentite le associazioni di categoria nell'ambito di forum nazionali sulla fatturazione elettronica istituiti in base alla decisione della Commissione europea COM (2010) 8467, sono definite **le informazioni da trasmettere, le regole tecniche, i termini per la trasmissione telematica e le caratteristiche tecniche degli strumenti** di cui al comma 3. Con lo stesso provvedimento sono approvati i relativi modelli e ogni altra disposizione necessaria per l'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2.



**Prov. AdE 182017  
del 28.10.2016**

Definizione delle informazioni da trasmettere, delle regole tecniche, degli strumenti tecnologici e dei termini per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo del 5 agosto 2015 n. 127, nonché delle modalità di esercizio della relativa opzione

**Prov. AdE 212804  
del 1.12.2016**

Modifiche ai provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle entrate del 28 ottobre 2016 numero 182070 e numero 182017 relativi, rispettivamente, alla trasmissione telematica dei dati delle fatture e alla memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri ai sensi dell'articolo 1, comma 3, e dell'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo del 5 agosto 2015 n. 127

SPECIFICHE TECNICHE PER MEMORIZZAZIONE ELETTRONICA E TRASMISSIONE  
TELEMATICA ex art. 2, co. 1 Dlgs 127/2015 – Versione 4.0. – Novembre 2017

STRUMENTI TECNOLOGICI

REGISTRATORI TELEMATICI - RT

Costituiti da **componenti hardware e software**  
atti a:

- **REGISTRARE,**
- **MEMORIZZARE** in memorie permanenti e inalterabili,
- **ELABORARE,**
- **SIGILLARE ELETTRONICAMENTE** e
- **TRASMETTERE TELEMATICAMENTE**

i dati fiscali introdotti attraverso dispositivi di input.

**APPROVATI** con Provvedimento del  
Direttore dell'AdE

Se **NON ESERCITATA L'OPZIONE,**  
possono essere **utilizzati** come  
**REGISTRATORI DI CASSA**



**REGISTRATORI  
TELEMATICI**

- **DOTATI DI SIGILLO FISCALE**, costituito da targhetta autoadesiva apposta dal fabbricante al termine del **PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DEL RT**

Fabbricante:

- si **ACCREDITA** tramite procedura ON-LINE al sito AdE
- RICHIEDE un **CERTIFICATO DI FIRMA** (certificato fabbricante)
- CERTIFICATO DI FIRMA va **REGISTRATO** nella **MEMORIA PERMANENTE** ed assicura **AUTENTICITA'**

La trasmissione telematica dei dati è **EFFETTUATA ESCLUSIVAMENTE** mediante l'uso del Registratore Telematico che, **AL MOMENTO DELLE CHIUSURA GIORNALIERA, GENERA UN FILE XML, LO SIGILLA ELETTRONICAMENTE E LO TRASMETTE TELEMATICAMENTE** al sistema informativo dell'Agenzia delle entrate

La memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica sono **EFFETTUATI A PARTIRE DAL PRIMO GIORNO DI MESSA IN SERVIZIO** del Registratore Telematico.

La trasmissione telematica **si considera effettuata nel momento in cui è completata**, da parte dell'Agenzia delle entrate, **la ricezione del file** contenente le informazioni medesime. L'Agenzia delle entrate **attesta l'avvenuta trasmissione dei dati mediante un esito di ricezione. In caso di esito negativo**, le informazioni si considerano non trasmesse, per i motivi definiti nelle specifiche tecniche allegate al presente provvedimento; in tal caso, gli esercenti effettuano la trasmissione del file corretto entro i cinque giorni lavorativi successivi alla comunicazione di scarto.

**REGISTRATORI  
TELEMATICI**

**POSSONO EMETTERE:**

- DOCUMENTO COMMERCIALE (d.m. 4.8.2016)
- FATTURA ELETTRONICA (anche semplificata) e possono memorizzare i dati da trasmettere all'AdE
- DATI CORRISPETTIVI DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI (di cui all'art. 2, comma 2, DLgs 127/2015) PRESENTI nella medesima unità locale dove è ubicato il RT. L'esercente imputa il valore del venduto dal distributore automatico in apposita sezione del RT. Il dato viene acquisito dalla memoria permanente e calcolato per i corrispettivi giornalieri

**MANCATO O IRREGOLARE FUNZIONAMENTO**

In caso di mancato o irregolare funzionamento, **PER QUALSIASI MOTIVO**, del Registratore Telematico, l'esercente:

- 1.RICHIEDE TEMPESTIVAMENTE L'INTERVENTO DI UN TECNICO ABILITATO e,**
- 2.fino a quando non ne sia ripristinato il corretto funzionamento ovvero si doti di altro RT regolarmente in servizio, PROVVEDE ALL'ANNOTAZIONE DEI DATI DEI CORRISPETTIVI** delle singole operazioni giornaliere **su apposito registro da tenere anche in modalità informatica.**

REGISTRATORI TELEMATICI

**SOGGETTI CON PIU' PUNTI CASSA PER SINGOLO PUNTO VENDITA**  
( § . 3 – specifiche tecniche e chiarimenti AdE – nota 3.8.2017)

Per gli esercenti che operano con un **NUMERO NON INFERIORE A TRE PUNTI CASSA PER SINGOLO PUNTO VENDITA** e che rispettano i requisiti di seguito elencati, la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri dei singoli punti cassa **possono essere effettuate mediante un UNICO "PUNTO DI RACCOLTA"**.

Il "punto di raccolta" è **costituito da un Registratore Telematico collegato ai singoli punti cassa che NON DEVE NECESSARIAMENTE CONTENERE**, all'interno dell'involucro, **una stazione di stampa**.

Nel caso in cui presso il singolo punto vendita sia presente un **SERVER GESTIONALE** che già opera il consolidamento dei dati dei singoli punti cassa, l'esercente può scegliere di apportare a tale apparecchio le modifiche hardware e software tali da renderlo conforme in modo da utilizzare tale server di consolidamento per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi.

**IN ALTERNATIVA**, qualora il server di consolidamento non può essere adattato a Registratore Telematico, **È POSSIBILE COLLEGARE UN RT AL SERVER DI CONSOLIDAMENTO**, prevedendo tra le macchine un protocollo di scambio dati interno che garantisca un adeguato livello di inalterabilità e confidenzialità dei dati scambiati.

Art. 1, co. 909, lett. f, L. 205/2017  
**IMPRESE G.D.O.**  
che hanno optato per **trasmissione telematica dei corrispettivi** ex art. 1, co. 429-432 L. 311/2004

Opzione esercitata ex L. 311/2004  
**RESTA VALIDA SINO A 31.12.2018**  
(invece che sino a 31.12.2017)

**Sino a 31.12.2018**

**REGISTRATORI DI  
CASSA**

possono essere **ADATTATI** per memorizzazione e trasmissione telematica secondo le previsioni di cui al **punto 2.8. delle specifiche tecniche**



Le modifiche hardware e software devono essere **DOCUMENTATE CON ISTANZA DI VARIANTE** da presentare all'AdE

**CARATTERISTICHE:**

- DOTATI DI CONNETTIVITA'
- MEMORIZZAZIONE, nella memoria permanente di riepilogo, del CERTIFICATO DISPOSITIVO
- ELABORAZIONE, mediante aggiornamento software, del FILE XML predisposto per i dati dei corrispettivi



**IN ALTERNATIVA:**

- dotati di **APPARECCHIO ESTERNO**, collegato al registratore di cassa e controllato da firmware fiscale: è il cd. **MODULO DI INVIO** che include memoria sicura e dedicata con certificato dispositivo e tutte le parti del modulo fiscale, tranne la MEMORIA PERMANENTE le cui funzionalità sono espletate da MEMORIA FISCALE e dal DGFE presenti nel registratore di cassa

## ESERCIZIO OPZIONE

62



<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

### Fatturazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Digs.127/2015 - art.1, comma 1

Facendo clic su "Fatturazione", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[informativa - pdf](#).

[vai a Fatturazione](#)

### Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Digs.127/2015 - art. 2.

[vai a Corrispettivi](#)

**ESERCIZIO ENTRO IL 31 DICEMBRE dell'anno precedente  
(solo per il 2017: termine al 31.3.2017)  
OPZIONE VINCOLA PER 5 ANNI**

**D.M. 7.12.2016** - Attuazione dell'art. 2, co. 5, D.LGS. 127/20157, recante l'individuazione di tipologie di documentazione idonee a rappresentare, anche ai fini commerciali, le operazioni oggetto di trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi

### Art. 1 - EMISSIONE DEL DOCUMENTO COMMERCIALE

I soggetti che effettuano le **operazioni di cui all'art. 22 DPR 633/72, tenuti alla certificazione dei corrispettivi** ..., e che non sono esonerati dalla medesima per effetto di disposizioni di legge, regolamentari o di decreti ministeriali, **e che hanno esercitato l'opzione per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri**, prevista dall'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127, **DOCUMENTANO LE CESSIONI DI BENI E LE PRESTAZIONI DI SERVIZI EFFETTUATE CON UN DOCUMENTO COMMERCIALE, SALVO CHE NON SIA EMESSA LA FATTURA O LA FATTURA SEMPLIFICATA ....**

2. Il documento commerciale **E' EMESSO MEDIANTE GLI STRUMENTI TECNOLOGICI** di cui all'art. 2, comma 3, del decreto legislativo n. 127 del 2015.

3. Il documento commerciale e' emesso **SU UN IDONEO SUPPORTO CARTACEO** avente dimensioni tali da assicurare al destinatario la sua leggibilità, gestione e conservazione nel tempo.

4. **PREVIO ACCORDO CON IL DESTINATARIO, IL DOCUMENTO COMMERCIALE PUO' ESSERE EMESSO IN FORMA ELETTRONICA GARANTENDONE L'AUTENTICITA' E L'INTEGRITA'.**

1. Il documento commerciale **CONTIENE ALMENO LE SEGUENTI INDICAZIONI:**

- a) data e ora di emissione;
- b) numero progressivo;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, dell'emittente;
- d) numero di partita IVA dell'emittente;
- e) ubicazione dell'esercizio;
- f) descrizione dei beni ceduti e dei servizi resi; per i prodotti medicinali in luogo della descrizione puo' essere indicato il numero di autorizzazione alla loro immissione in commercio (AIC);
- f) ammontare del corrispettivo complessivo e di quello pagato.

### Art. 3- EFFICACIA A FINI COMMERCIALI DEL DOCUMENTO COMMERCIALE

Il documento commerciale certifica l'acquisto effettuato dall'acquirente nella misura da esso risultante e **COSTITUISCE TITOLO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DI GARANZIA** contro i vizi della cosa venduta stabiliti dalle norme vigenti o dei diritti derivanti da altre tipologie di garanzia eventualmente presenti in forza di specifiche normative o di clausole contrattuali stabilite dalle parti.

### Art. 4- Caratteristiche del documento commerciale VALIDO AI FINI FISCALI

1. **Al fine di esplicitare gli effetti fiscali di cui all'art. 5, comma 1**, il documento commerciale **contiene**, oltre alle indicazioni di cui all'art. 2, comma 1, **anche il codice fiscale o il numero di partita IVA dell'acquirente.**
2. L'emissione del documento commerciale valido ai fini fiscali è obbligatoria se è richiesta dall'acquirente non oltre il momento di effettuazione dell'operazione..

## Art. 5- EFFICACIA DEL DOCUMENTO COMMERCIALE VALIDO A FINI FISCALI

66

1. Il documento commerciale valido ai fini fiscali è **CONSIDERATO IDONEO AI SEGUENTI FINI:**

- a) **DEDUZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE** per gli acquisti di beni e di servizi agli effetti dell'applicazione delle imposte sui redditi;
- b) **DEDUZIONE E DETRAZIONE** degli oneri rilevanti ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche;
- c) applicazione dell'art. 21, comma 4, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972.

## ART. 7 - DECORRENZA

1. Le disposizioni del presente decreto hanno effetto dal 1° gennaio 2017.

**OBBLIGO**

**co. 1-bis**

**aggiunto da art. 1, comma 909, lett. b)  
L. 205/2017 (manovra 2018)**

67

**DAL 1° LUGLIO 2018**

***A decorrere dal 1 luglio 2018, la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi di cui al comma 1 sono obbligatorie con riferimento alle cessioni di benzina o di gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori.***

***Con provvedimento del direttore dell'Agenzia delle entrate, d'intesa con il direttore dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, sentito il Ministero dello sviluppo economico, sono definiti, anche al fine di semplificare gli adempimenti amministrativi dei contribuenti, le informazioni da trasmettere, le regole tecniche, i termini per la trasmissione telematica e le modalità con cui garantire la sicurezza e l'inalterabilità dei dati.***

***Con il medesimo provvedimento possono essere definiti modalità e termini gradualmente per l'adempimento dell'obbligo di memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi, anche in considerazione del grado di automazione degli impianti di distribuzione di carburanti.***

## Art. 2 – TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI DEI CORRISPETTIVI

### Provvedimento 30/3/2017, n. 61936

Per il periodo transitorio, che durerà **fino al 31/12/2022** sono disciplinate le modalità, le fasi e i termini per la trasmissione dei dati per i distributori automatici **privi della “porta di comunicazione”**.

- Dal 1/9/2017 parte l'obbligo di censimento di tali distributori;
- Dal 1/1/2018 decorre l'obbligo di memorizzazione e trasmissione telematica all'Agenzia dei relativi corrispettivi.

### **DISTRIBUTORI AUTOMATICI:**

apparecchio che, su richiesta dell'utente, eroga prodotti e servizi ed è costituito almeno dalle seguenti componenti hardware, garantendo un collegamento automatico tra loro:

1. uno o più sistemi di pagamento;
2. un sistema elettronico - dotato di un processore e una memoria - capace di processare i dati delle transazioni e memorizzarli;
3. un erogatore di beni e/o servizi.

### **ESCLUSIONE DA OBBLIGO:**

**-NON SI E' IN PRESENZA DI DISTRIBUTORE AUTOMATICO:** esempio distributori meccanici di palline con piccoli giochi per bambini, privi di allacciamento elettrico e di scheda elettronica che controlla l'erogazione e memorizza le somme incassate

**-APPARECCHI DISTRIBUTORI CHE NON EROGANO BENI/SERVIZI DIRETTAMENTE** (come ad es. cibi e bevande) o **INDIRETTAMENTE** (come acquisto di gettoni per utilizzo in altre macchine o ricarica per chiavette) **MA FORNISCONO SOLO ATTESTAZIONE DI SERVIZI RESI IN ALTRO MODO E TEMPO** (ad es. pedaggi autostradali)

**-DISTRIBUTORI DI BIGLIETTI DI TRASPORTO O SOSTA** (i distributori automatici fungono da strumento di pagamento e rilasciano anche CERTIFICAZIONE FISCALE)

## Risoluzione 44/E/2017

Sono escluse dall'obbligo di cui all'articolo 2, comma 2, D.Lgs. n. 127 le operazioni ricadenti nel regime Iva "monofase" ex art. 74 D.P.R. 633/1972. Qui, infatti, vi è un unico soggetto debitore d'imposta individuato dalla norma – ossia, il primo cedente – mentre le ulteriori cessioni risultano escluse dal campo di applicazione dell'Iva.

Sono, dunque, esonerate dall'obbligo di trasmissione dei corrispettivi (oltre ai biglietti di viaggio e sosta) le cessioni di:

- tabacchi e altri beni commercializzati esclusivamente dall'Amministrazione autonoma dei monopoli di Stato;
- ricariche telefoniche;
- la vendita dei biglietti delle lotterie istantanee.

# CONSERVAZIONE FATTURE ELETTRONICHE

## D.M. 17.6.2014 (in sostituzione D.M. 23.1.2004)

**A FINI TRIBUTARI FORMAZIONE, EMISSIONE, TRASMISSIONE, CONSERVAZIONE, COPIA, DUPLICAZIONE, RIPRODUZIONE, ESIBIZIONE, VALIDAZIONE TEMPORALE E SOTTOSCRIZIONE ELETTRONICA** dei documenti informatici, **AVVENGONO NEL RISPETTO DELLE REGOLE TECNICHE** di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche e integrazioni, **dei decreti attuativi e dell'art. 21, comma 3, D.P.R. n. 633/1972** in materia di *fatturazione elettronica*

# CONSERVAZIONE ELETTRONICA

- **DOCUMENTI DEGLI ARCHIVI**
- **SCRITTURE CONTABILI**
- **CORRISPONDENZA,**
- **OGNI DATO, ATTO O DOCUMENTO** di cui è prescritta conservazione

art. 43  
D.Lgs. 82/2005 - CAD

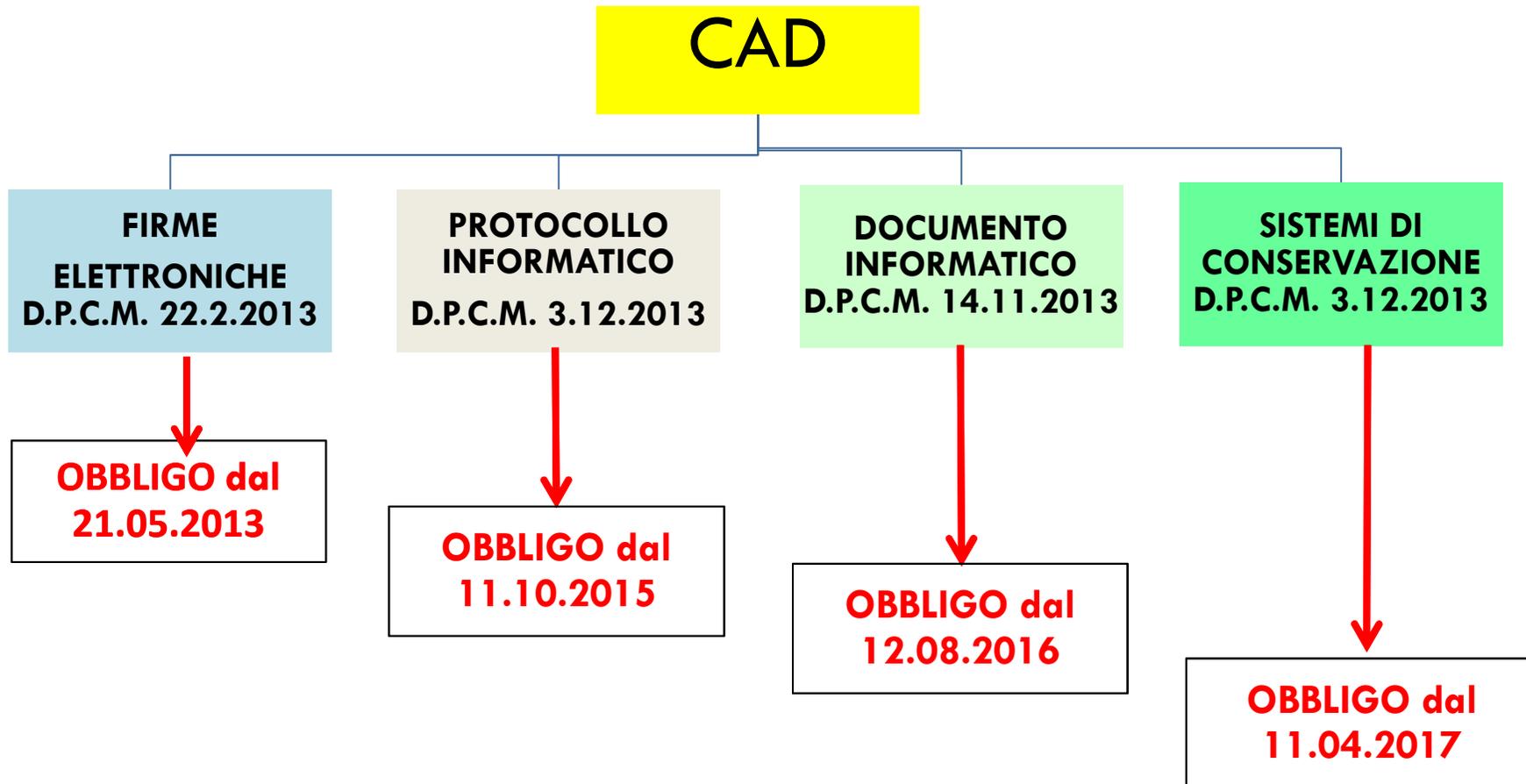
sono **VALIDI E RILEVANTI**

**SE RIPRODOTTI  
SU SUPPORTO INFORMATICO**

**CONDIZIONE**

SE RIPRODUZIONE EFFETTUATA  
IN MODO TALE DA **GARANTIRE  
CONFORMITÀ A ORIGINALI  
E CONSERVAZIONE NEL TEMPO**

**NEL RISPETTO DELLE REGOLE TECNICHE ex art. 71 CAD**



**D.P.C.M. 3.12.2013**

REGOLE TECNICHE IN MATERIA DI SISTEMA DI CONSERVAZIONE

art. 14

in G.U. n. 59 del 12.3.2014

**ENTRATA IN VIGORE**

**11.4.2014**

1. *Il presente decreto entra in vigore il **TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO** alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.*

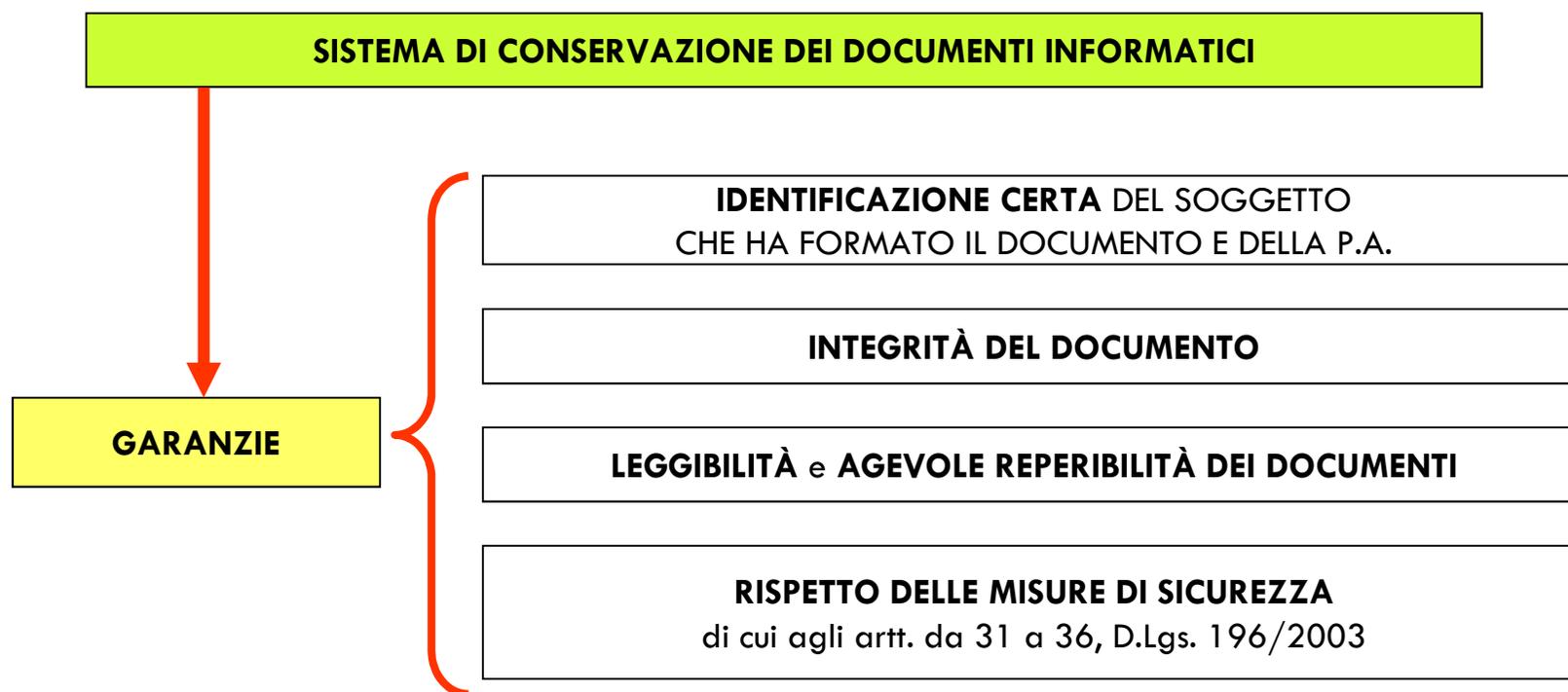
**TERMINE DI  
ADEGUAMENTO DEI  
SISTEMI ESISTENTI**

**11.4.2017**

2. *I sistemi di conservazione **GIÀ ESISTENTI** alla data di entrata in vigore del presente decreto sono **ADEGUATI ENTRO E NON OLTRE 36 MESI DALL'ENTRATA IN VIGORE** del presente decreto **SECONDO UN PIANO DETTAGLIATO** allegato al manuale di conservazione.*

# REQUISITI PER LA CONSERVAZIONE

art. 44, CAD



## REGOLE TECNICHE SUI SISTEMI DI CONSERVAZIONE

# OGGETTO DI CONSERVAZIONE

CONSERVAZIONE ELETTRONICA		NOTE
<b>OGGETTO</b>	<b>DOCUMENTI INFORMATICI</b>	<b>AUTENTICITÀ, INTEGRITÀ, AFFIDABILITÀ, LEGGIBILITÀ E CONSULTABILITÀ</b> devono essere garantire da <b>PRESA IN CARICO</b> sino a eventuale scarto

**OGGETTI DEL  
PROCESSO**

**PACCHETTO INFORMATIVO:**  
contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare

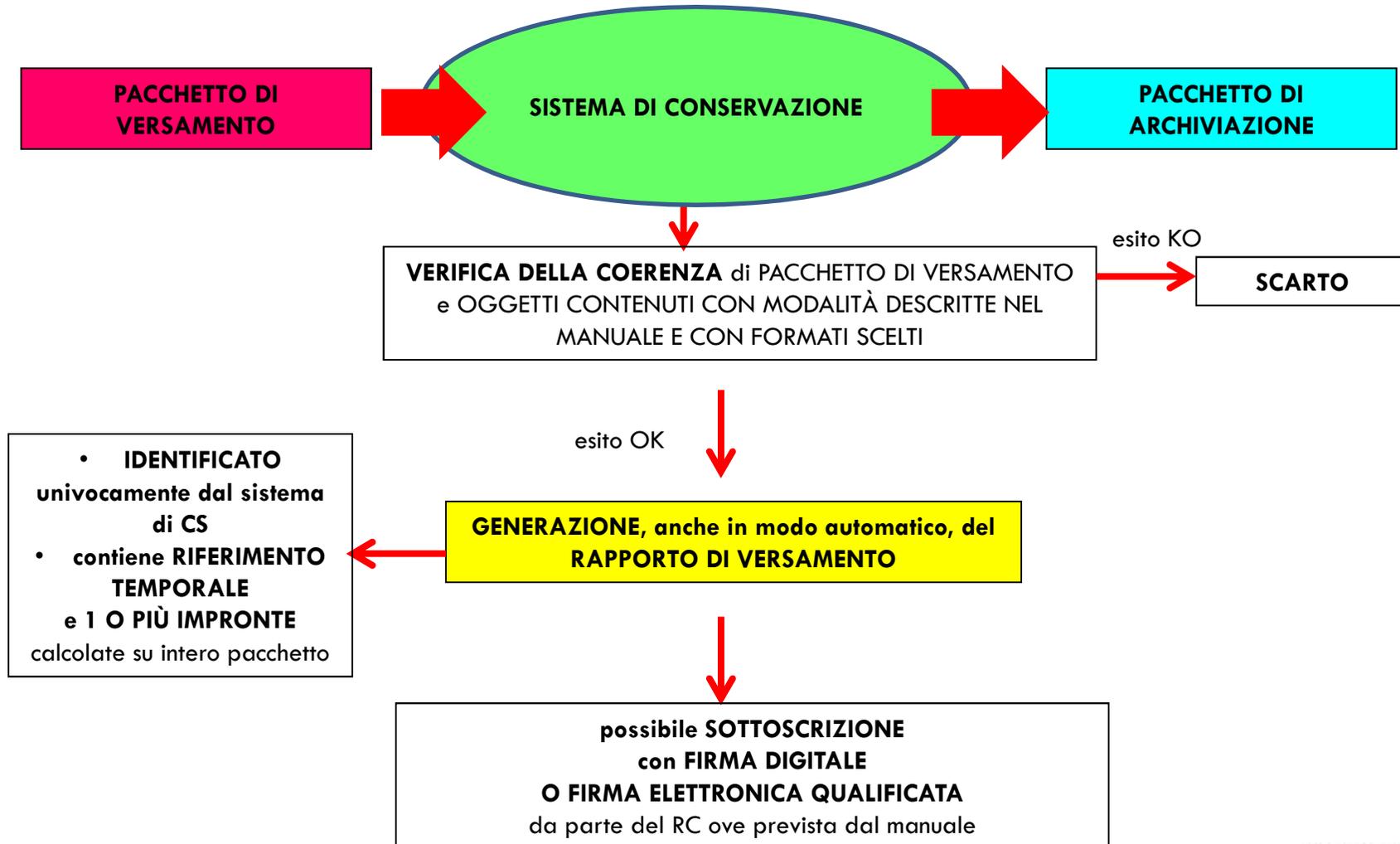
**PACCHETTO DI VERSAMENTO:**  
Pacchetto informativo inviato dal **PRODUTTORE** al sistema di  
conservazione secondo formato predefinito e concordato descritto nel  
manuale di CS

**PACCHETTO DI ARCHIVIAZIONE:**  
Pacchetto informativo composto dalla trasformazione  
di uno o più pacchetti di versamento secondo specifiche contenute in all. 4  
alle regole tecniche e secondo le modalità descritte nel manuale

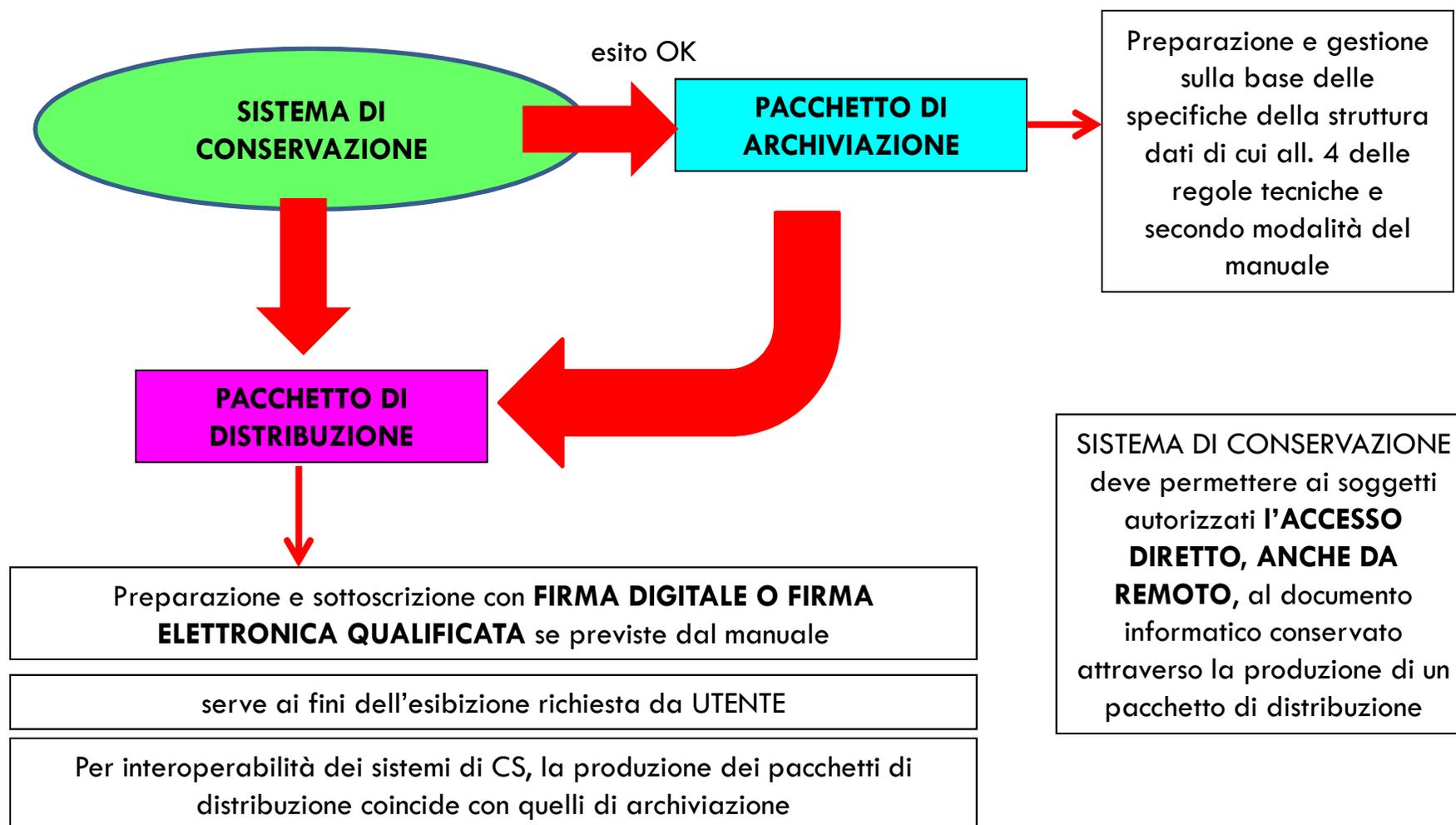
**PACCHETTO DI DISTRIBUZIONE:**  
Pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione  
all'utente in risposta a sua richiesta

<b>PROCESSO</b>	<b>PACCHETTO di VERSAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PRESA IN CARICO</b> dei documenti oggetti di conservazione trasmessi dal produttore;</li> <li>- <b>VERIFICA DEL FORMATO</b> e delle modalità come previste nel manuale per garantirne integrità, consultabilità e leggibilità (scarto del pacchetto in caso di anomalie);</li> <li>- <b>GENERAZIONE</b>, anche in modalità automatica, del <b>RAPPORTO DI VERSAMENTO</b>, univocamente identificato con riferimento temporale e una o più impronte dell'intero contenuto del pacchetto;</li> <li>- <b>SOTTOSCRIZIONE DEL RAPPORTO DI VERSAMENTO</b> con firma digitale o qualificata o avanzata del responsabile <b>SE PREVISTO NEL MANUALE</b>.</li> </ul>
	<b>PACCHETTO di ARCHIVIAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti <b>PORTATI IN CONSERVAZIONE</b> secondo le modalità individuate dal manuale</li> </ul>
	<b>PACCHETTO di DISTRIBUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>SOTTOSCRITTO</b> con firma digitale, qualificata o avanzata <b>SE PREVISTO NEL MANUALE</b>;</li> <li>- permette la <b>CONSULTAZIONE</b>, da parte dei soggetti autorizzati, direttamente <b>per via informatica, anche da remoto</b>;</li> <li>- possibilità di produrre <b>DUPLICATI INFORMATICI</b> o di <b>COPIE INFORMATICHE</b> a richiesta degli utenti secondo le regole tecniche sul documento informatico.</li> </ul>

## PROCESSO DI CONSERVAZIONE (1/2)



## PROCESSO DI CONSERVAZIONE (2/2)



## RUOLI E RESPONSABILITÀ



# CONSERVAZIONE ELETTRONICA

**ATTORI DEL  
PROCESSO**  
(secondo  
D.P.C.M. 3.12.2013)

## **PRODUTTORE:**

PF o PG responsabile del contenuto del pacchetto di versamento (se PA: è il responsabile della gestione documentale)

## **RESPONSABILE CONSERVAZIONE:**

soggetto responsabile delle attività di conservazione

**UTENTE:** persona, ente o sistema che interagisce con i servizi di gestione informatica o di conservazione al fine di fruire delle informazioni di interesse

<b>MODELLI ORGANIZZATIVI</b>	<b>INTERNO</b>	soggetto <u>produttore dei documenti informatici</u> organizza all'interno della propria struttura un sistema di conservazione elettronica
	<b>ESTERNO</b>	soggetto <u>produttore dei documenti</u> esternalizza in outsourcing il sistema di conservazione

# ATTORI DEL PROCESSO

LINEE GUIDA SULLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI – AgID  
versione 1.0. Dicembre 2015

... A prescindere dal modello adottato, rimane l'**OBBLIGO DI NOMINARE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE LA FIGURA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE**, il quale, sotto la propria responsabilità, può delegare in outsourcing il processo/sistema di conservazione.

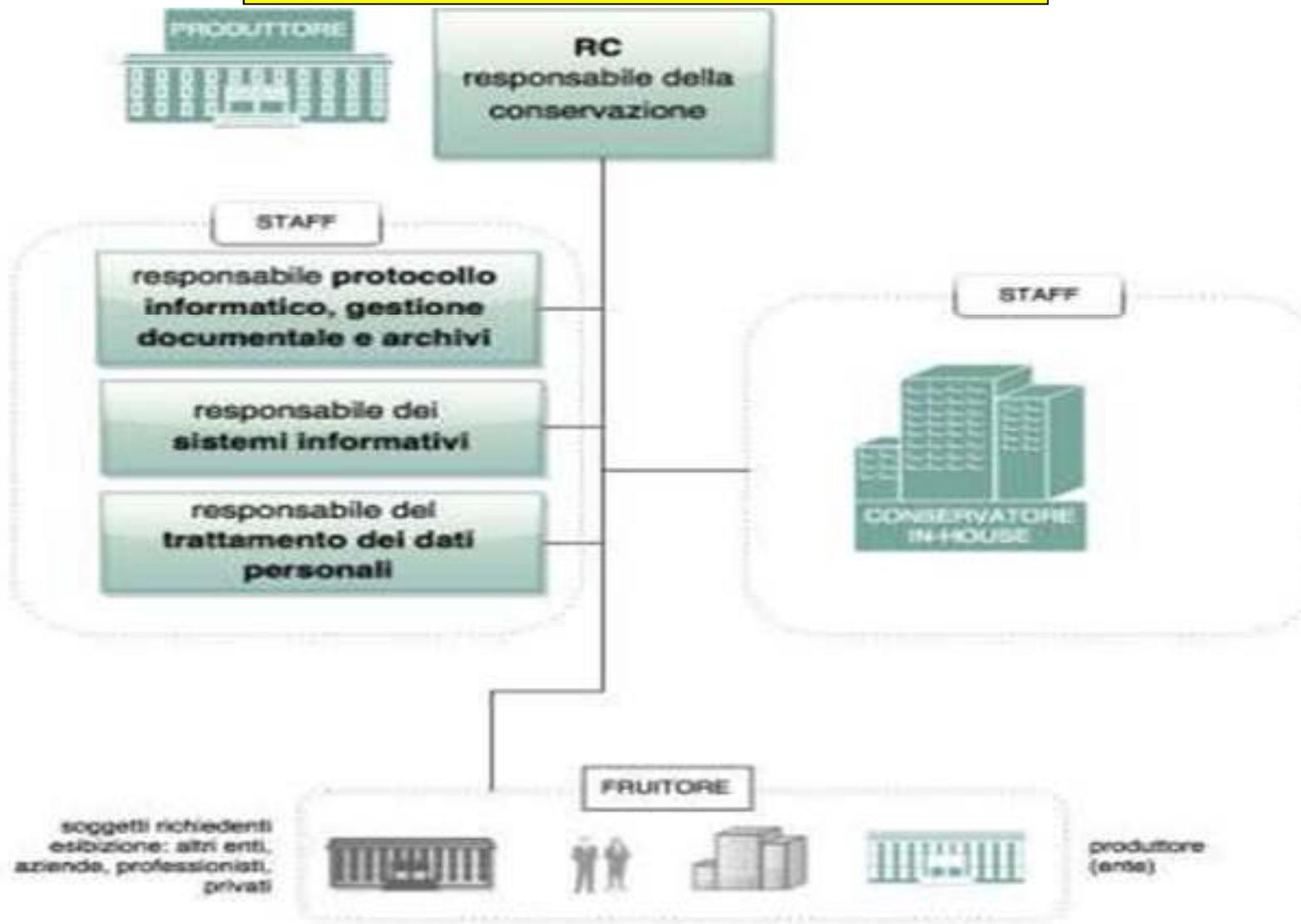


al **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI CONSERVAZIONE**

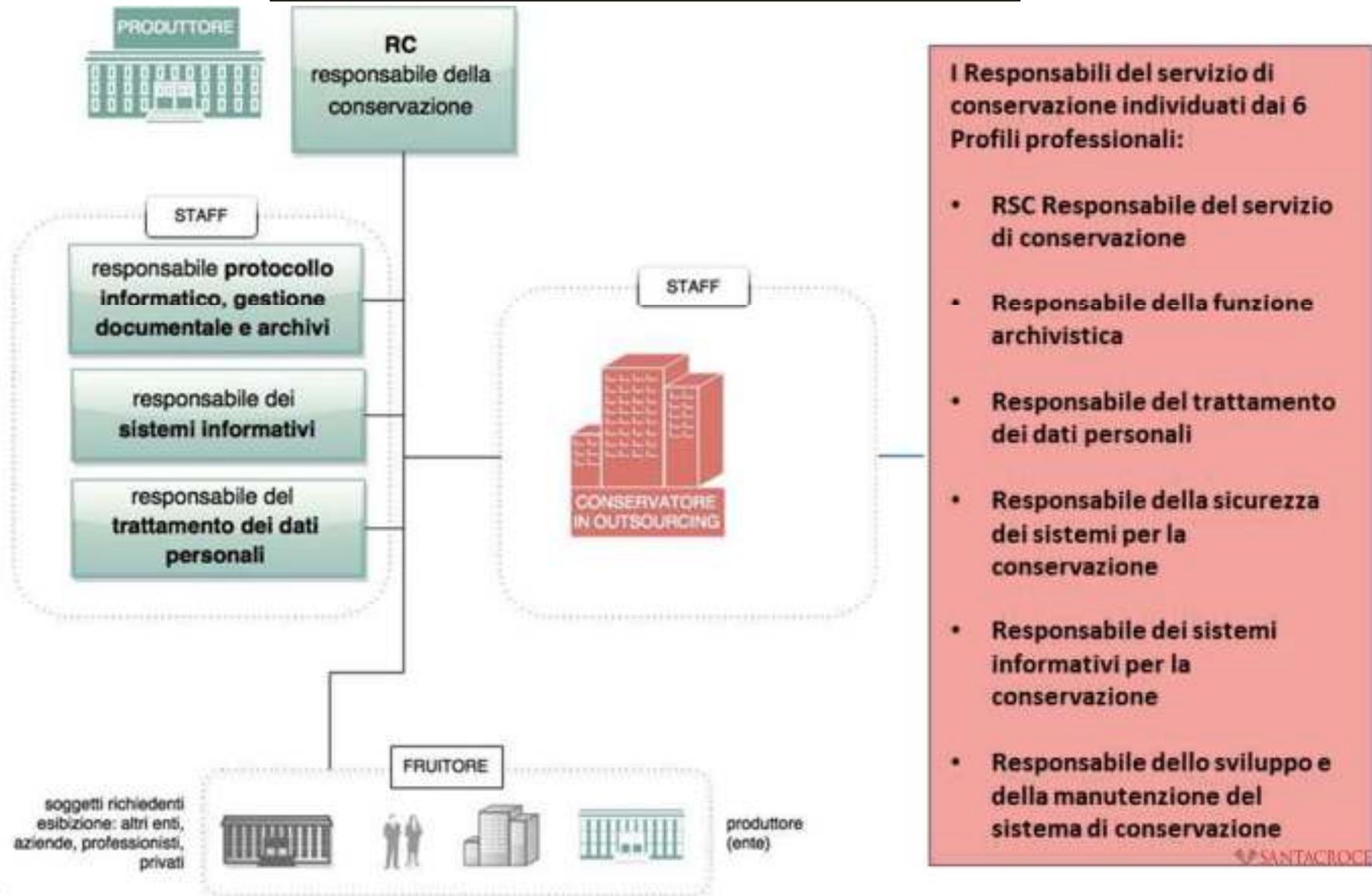
**IN CASO DI OUTSOURCING, LA DELEGA È FORMALIZZATA**, esplicitando chiaramente il contenuto della stessa, ed in particolare, le specifiche funzioni e competenze affidate; viene stipulato un contratto o una convezione di servizio che prevede l'obbligo del rispetto del manuale della conservazione predisposto dal Responsabile della stessa da parte del soggetto/i delegati.

**RIMANE COMUNQUE IN CARICO AL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE VIGILARE** sulla corretta esecuzione del processo di conservazione: sul fornitore graverà la sola responsabilità contrattuale nei confronti del Responsabile della conservazione.

## MODELLO ORGANIZZATIVO: INHOUSE



## MODELLO ORGANIZZATIVO: OUTSOURCING



## CONSERVATORI ACCREDITATI

art. 44-bis  
D.Lgs. 82/2005 - CAD

1. I soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e di certificazione dei relativi processi anche per conto di terzi ed intendono conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza, chiedono l'accreditamento presso DigitPA.

...

3. I soggetti privati di cui al comma 1 sono costituiti in società di capitali con capitale sociale non inferiore a euro 200.000.

### EFFETTI

PROCESSO DI Conservazione Elettronica  
viene CERTIFICATO come A NORMA

POSSIBILE CERTIFICARE I PROCESSI  
DI SOGGETTI TERZI

POSSIBILE ESSERE CONSERVATORI "ESTERNI" PER LE PPAA (le quali  
possono in via alternativa:  
realizzare processi di Conservazione Elettronica  
all'interno della propria struttura  
- Affidare tali processi a CONSERVATORI ACCREDITATI



## **PACCHETTO DI VERSAMENTO: RUOLI E RESPONSABILITÀ DEL PRODUTTORE**

**LINEE GUIDA SULLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI – AgID**  
versione 1.0. Dicembre 2015

**PRODUTTORE**

**NON COINCIDE NECESSARIAMENTE** con il soggetto che ha formato il documento

**persona fisica o giuridica** alla quale si affida il compito di **predisporre e inviare** il **PACCHETTO DI VERSAMENTO PRODOTTO** nel contesto del sistema di gestione documentale e contenente i **documenti corredati dei necessari metadati** descrittivi, il quale viene quindi trasmesso al sistema di conservazione

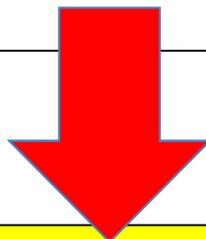
**ATTIVITÀ**

**PRODUCE IL PACCHETTO DI VERSAMENTO**

**RESPONSABILE del trasferimento**  
del contenuto del pacchetto di versamento nel sistema  
di conservazione

## RESPONSABILITÀ DEL PRODUTTORE

- **PRODURRE** i pacchetti di versamento **SECONDO IL FORMATO CONCORDATO**
- **ATTRIBUIRE NOMENCLATURA UNIVOCA E IDENTIFICATIVA** del file stesso
- eventualmente **GENERARE IL FILE IN FORMATO XML** che riporta i **METADATI** caratteristici di ciascun documento
- **RISPETTARE LA TEMPISTICA** per l'invio e secondo i **CANALI CONCORDATI** con il CONSERVATORE



**EVENTUALI ERRORI NEL TRASFERIMENTO** del contenuto nei sistemi di conservazione saranno **RIFERIBILI IN VIA DIRETTA ED IMMEDIATA AL PRODUTTORE** del pacchetto di versamento.

**Titolare del contenuto documentale  
PUÒ DELEGARE A SOGGETTO TERZO LE ATTIVITÀ DEL  
PRODUTTORE DEL PACCHETTO DI VERSAMENTO**

**ATTIVITÀ OPERATIVE RICHIESTE AL PRODUTTORE (1/2)**

- **RISPETTARE I TERMINI DI CONSERVAZIONE** di natura civilistica e fiscale, **MONITORANDO LE TEMPISTICHE** correlate al corretto invio in conservazione a norma della documentazione
- **CURARE L'ACQUISIZIONE DEL PACCHETTO DI VERSAMENTO** nel sistema di Conservazione, **MONITORANDO EVENTUALI ANOMALIE** rilevate, provvedendo di conseguenza a **“NORMALIZZARE” I PACCHETTI DI VERSAMENTO**
- in quanto Responsabile del versamento del pacchetto informativo all'interno del sistema di conservazione, **ESCLUSIVA RESPONSABILITÀ LADDOVE PROVVEDA ALL'INVIO DI PACCHETTI DI VERSAMENTO**, e questi siano accettati dal sistema, **CONTENENTI DOCUMENTI NON VALIDI O ILLEGGIBILI**. Una volta conservati a norma, tali documenti sono imm modificabili e non possono essere rimossi dal sistema di conservazione

## ATTIVITÀ OPERATIVE RICHIESTE AL PRODUTTORE (2/2)

- **RISOLVERE EVENTUALI ANOMALIE A SEGUITO DEL RIFIUTO** del pacchetto di versamento da parte del sistema di conservazione
- **CLASSIFICARE LA DOCUMENTAZIONE SECONDO IL PIANO DELLA CONSERVAZIONE** concordato con il Responsabile della conservazione
- **PRODURRE I FILE CONTENENTI I METADATI NECESSARI** all'indicizzazione dei documenti curandosi della corrispondenza tra gli stessi e l'oggetto conservato
- **GARANTIRE L'EFFETTIVA LEGGIBILITÀ DELLA COPIA INFORMATICA DI DOCUMENTI ANALOGICI** inviati in conservazione (a seguito delle attività di scannerizzazione o renderizzazione)
- **ASSICURARE LA CONTINUITÀ DEI DOCUMENTI** inviati in conservazione **SENZA SALTI DI NUMERAZIONE** degli archivi (numeri mancanti)

# CONSERVAZIONE ELETTRONICA DEI DOCUMENTI FISCALI

## CONSERVAZIONE ELETTRONICA: DOCUMENTI FISCALI

**D.M. 17.6.2014 (in sostituzione del D.M. 23.1.2004)**

A FINI TRIBUTARI formazione, emissione, trasmissione, conservazione, copia, duplicazione, riproduzione, esibizione, validazione temporale e sottoscrizione elettronica dei documenti informatici, **AVVENGONO NEL RISPETTO DELLE REGOLE TECNICHE** di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche e integrazioni, **dei decreti attuativi e dell'art. 21, comma 3, D.P.R. n. 633/1972** in materia di fatturazione elettronica

Il processo di conservazione ... è effettuato **CON CADENZA ALMENO ANNUALE**.  
(**ELIMINATO OBBLIGO** di conservazione **QUINDICINALE DELLE FATTURE**,  
che diventa annuale).

**ELIMINATO OBBLIGO DI COMUNICAZIONE DELL'IMPRONTA**, alle Agenzie fiscali.

### IMPOSTA DI BOLLO:

- **ELIMINATO OBBLIGO DELLA COMUNICAZIONE CARTACEA all'ADE**
- **PAGAMENTO BOLLO IN UNICA SOLUZIONE ENTRO 4 MESI DA TERMINE ANNUALE**
- **MISURA BOLLO PER LIBRI E SCRITTURE CONTABILI: OGNI 2500 REGISTRAZIONI**

**COMUNICAZIONE IN DICHIARAZIONE DEI REDDITI** della scelta di CONSERVAZIONE IN MODALITÀ ELETTRONICA

## CONSERVAZIONE ELETTRONICA: ATTIVITÀ (1/2)

OBIETTIVO	ATTIVITÀ
<p><b>Definire i documenti fiscali amministrativi/fiscali oggetto di conservazione elettronica.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione delle tipologie documentali;</li> <li>• Creare documenti informatici ab origine e non solo dematerializzare documenti cartacei</li> <li>• Definire set metadati per la ricerca e l'estrazione dei documenti</li> </ul>
<p><b>Analisi di dettaglio del quadro normativo di riferimento, per verificare gli impatti sull'infrastruttura e sui processi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validazione dei documenti aziendali che normano i processi interni;</li> <li>• Certificazione processo di conservazione;</li> <li>• Pianificazione adempimenti e scadenze fiscali (comunicazione bollo, firma scritture contabili, impronta archivio, chiusura lotti, ecc.)</li> <li>• Consulenza in tutta la fase di analisi, implementazione e diffusione del nuovo processo</li> </ul>
<p><b>Catalogare, archiviare, ricercare l'informazione in un archivio virtuale "Document Management System"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralizzare i criteri di accesso, catalogazione e conservazione dei documenti;</li> <li>• Associare le immagini dei documenti alle informazioni "chiave" in essi contenute (metadati)</li> <li>• Creare l'integrazione con il sistema gestionale aziendale (ERP)</li> </ul>

## CONSERVAZIONE ELETTRONICA: ATTIVITÀ (2/2)

OBIETTIVO	ATTIVITÀ
<b>Definire i ruoli nell'ambito del processo di fatturazione elettronica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scelta soluzione interna/outsourcing soluzione tecnica (formazione documento, firma, archiviazione, ecc.)</li> <li>• Definizione Team a presidio del processo tecnico-informatico</li> <li>• Definizione Responsabile Conservazione, Responsabile Trattamento dei dati, Responsabile Security, Produttore del documento, ecc.(definizione job profile e ruoli organizzativi).</li> </ul>
<b>Definizione del contratto verso eventuale outsourcer e del manuale della conservazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare i requisiti tecnici da richiedere al fornitore del servizio di outsourcing;</li> <li>• Verifica garanzia offerta dalle clausole contrattuali</li> <li>• Validazione manuale della conservazione</li> </ul>
<b>Utilizzare l'opportunità offerta dalla dematerializzazione dei documenti per efficientare i processi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Come utilizzare i metadati per l'inserimento automatico nei sistemi informatici</li> <li>• Come mettere a disposizione le informazioni tramite workflow autorizzativi</li> </ul>

## RISOLUZIONE 46/E/2017

97

L'Agenzia delle Entrate chiarisce che:

**È unico il termine di conservazione per i documenti fiscali e non c'è nessun obbligo di stampa su carta di fatture e bolle doganali ricevute in formato digitale**



Ciò a prescindere dalla loro rilevanza ai fini reddituali od Iva

Sulle modalità di assolvimento degli obblighi fiscali per i documenti informatici:

### **Art. 3, comma 3, D.M. 17 giugno 2014**

*“Il processo di conservazione di cui ai commi precedenti è effettuato entro il termine previsto dall'[art. 7, comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357](#), convertito con modificazioni dalla [legge 4 agosto 1994, n. 489](#)”.*



*“A tutti gli effetti di legge, la tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici è considerata regolare in difetto di trascrizione su supporti cartacei, nei termini di legge, dei dati relativi all'esercizio per il quale i termini di presentazione delle relative dichiarazioni annuali non siano scaduti da oltre tre mesi, allorquando anche in sede di controlli ed ispezioni gli stessi risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti ed in loro presenza”.*

## RISOLUZIONE 46/E/2017

Dunque, nonostante il disallineamento dei termini di presentazione delle dichiarazioni a i fini delle imposte dirette e dell'Iva, per ragioni di semplificazione ed uniformità del sistema, **il momento di conclusione del processo di conservazione dei documenti fiscali coincide con il 3° mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione reddituale e quindi entro il 31 dicembre di ciascun anno.**

- N.B.**
- La stessa tempistica vale per i contribuenti con esercizio a cavallo, con conservazione da completarsi entro il 3° mese successivo al termine di presentazione della dichiarazione reddituale.
  - È possibile portare direttamente in conservazione elettronica, senza necessità di materializzarli su carta per la loro validità giuridica ,le fatture e le bolle doganali ricevute in formato elettronico, ad esempio in formato pdf  *Si tratta di documenti creati e/o inviati con strumenti elettronici per i quali, alla luce delle modifiche al CAD, non è necessario procedere alla loro stampa trattandosi di documenti che contengono la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti*

***Grazie...***

***avv. Alessandro Mastromatteo***



Via San Vittore al Teatro, 3  
20123 Milano (MI)



+39 02.39.29.71.27  
Fax +39 06 3250.6147

Via Giambattista Vico, 22  
00196 Roma (RM)



+39 06.32.11.13.94 / 06.32.23.241  
Fax +39 06 3250.6147

[www.studiosantacroce.eu](http://www.studiosantacroce.eu)



[info@studiosantacroce.eu](mailto:info@studiosantacroce.eu)