

SERVIZI CONTABILI PROFESSIONALI
Via Cabral n. 40 scala A - 47841 Cattolica (RN)

Cattolica, li 28.01.2015

Oggetto: Fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione

Dal 6.6.2014 è entrato in vigore l'obbligo di utilizzo della fattura elettronica con riferimento alle operazioni nei confronti dei Ministeri, Agenzie Fiscali ed Enti Previdenziali ed Assistenziali .

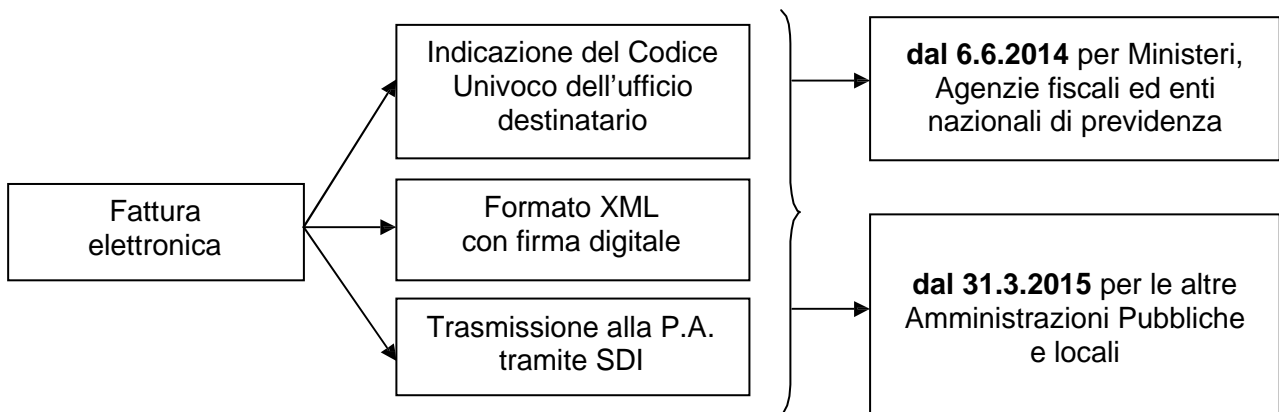
A decorrere dal **31.03.2015** tale obbligo è stato esteso anche alle:

- Altre Amministrazioni Pubbliche;
- Amministrazioni locali (Comuni, Regioni, ecc.)

L'invio della fattura elettronica (in **formato XML** e con **firma digitale**) va effettuato tramite il Sistema di interscambio (SDI).

L'Amministrazione Pubblica al fine di ricevere la fattura attraverso il citato Sistema deve "censire" all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) i propri uffici (centrali / periferici) **destinatari** delle fatture elettroniche.

Quest'ultimi devono essere identificati con un **Codice Univoco** da comunicare ai fornitori i quali devono indicarlo obbligatoriamente nella fattura.



La trasmissione della fattura al SDI e la ricezione della stessa da parte della P.A. può avvenire attraverso i seguenti canali:

- **PEC** (per i soggetti forniti di una casella di posta elettronica certificata);
- **SDICoop** (sistema di trasmissione per coloro che utilizzano servizi di cooperazione applicativa web services);
- **SPCoop** (sistema di trasmissione basato sul trasferimento dati tramite il Sistema Pubblico di Connettività);
- **SDIFTP** (sistema di trasmissione basato sul trasferimento dati tramite protocollo FTP);
- **Internet** (tramite il sito www.fatturapa.gov.it per i soggetti abilitati a Entratel, Fisconline o Carta nazionale dei servizi).

CARICAMENTO DELLE ANAGRAFICHE NELL'INDICE DELLE P.A. (IPA)

Le Amministrazioni sono tenute a richiedere l'inserimento nell'IPA dei propri **uffici destinatari** delle fatture elettroniche. In particolare ogni ufficio è contraddistinto da uno specifico **Codice Univoco** che i fornitori sono tenuti a riportare nella fattura elettronica, pena lo scarto dell'invio.

Come indicato nella Circolare del Mef n. 1/2014 *“risulta ... evidente che il codice univoco è un **elemento essenziale per la trasmissione della fattura allo specifico ufficio dell'amministrazione committente**”.*

Una volta ricevuti i Codici Univoci degli uffici, ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarli ai propri fornitori i quali sono tenuti a riportarli direttamente nelle fatture emesse.

EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica **si intende trasmessa e ricevuta** dall'Amministrazione Pubblica **solo** a seguito del rilascio al cedente / prestatore della **ricevuta di consegna da parte del SDI**.

Al ricevimento della fattura, il Sistema (SDI) dopo una serie di controlli (nomenclatura del file trasmesso, dimensione del file, verifica dell'integrità del documento, ecc.) provvede ad inoltrarla al competente ufficio dell'Amministrazione committente, identificato tramite il Codice Univoco riportato nella fattura medesima.

Il Sistema rilascia al soggetto che ha inviato la fattura:

- una **ricevuta di consegna** in caso di **esito positivo**, sufficiente a provare sia l'emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della P.A.;
- una **notifica di mancata consegna** in caso di **esito negativo**, che costituisce conferma di ricevimento della fattura da parte del SDI e di conseguenza l'effettiva trasmissione della fattura da parte del soggetto emittente.

Pertanto, anche in caso di notifica da parte del SDI della **ricevuta negativa**, la fattura si considera comunque emessa in quanto il rilascio della stessa costituisce **prova certa** del fatto che la fattura è stata “emessa”.

IMPOSSIBILITÀ DI RECAPITO DELLA FATTURA

Il **mancato recapito della fattura elettronica** si può manifestare in uno dei seguenti casi.

1. L'amministrazione è censita in IPA ma il codice univoco non è disponibile

Il fornitore, nell'ipotesi in cui non abbia ricevuto dall'Amministrazione la comunicazione del codice ufficio destinatario della fattura e, pur riscontrando la presenza della stessa nell'IPA, non riesca ad individuare in modo univoco l'ufficio interessato, può utilizzare il codice dell'Ufficio centrale denominato “*Uff_eFatturaPA*”.

2. L'amministrazione non è censita in IPA

Nella circostanza in cui il fornitore non abbia ricevuto la comunicazione del codice **U n i v o c o** e l'Amministrazione **non sia rilevabile in IPA**, lo stesso può utilizzare il codice di **default predefinito** (Codice FE Centrale). Come desumibile dalle Specifiche Tecniche operative delle regole tecniche di cui all'allegato B del DM n. 55/2013 il codice di default è rappresentato dal seguente: “**999999**”.

3. Impossibilità di trasmissione all'Amministrazione per cause tecniche

Nell'ipotesi in cui la fattura è stata inviata correttamente al SDI, ma non alla P.A. per motivi legati a **guasti tecnici** (dimensioni allegati, problemi con la PEC) è compito della struttura di supporto del SDI contattare il referente del servizio di fatturazione dell'Amministrazione al fine di rendere più rapida la risoluzione del problema.

SERVIZI CONTABILI PROFESSIONALI
Via Cabral n. 40 scala A - 47841 Cattolica (RN)

In base a quanto previsto dall'art. 39, comma 3, DPR n. 633/72:

- le fatture **elettroniche vanno** conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del DM adottato ai sensi dell'art. 21, comma 5, D.Lgs. n. 82/2005;
- le fatture create **in formato elettronico** e quelle cartacee **possono** essere conservate elettronicamente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 209, Legge n. 244/2007 è obbligatorio conservare le fatture elettroniche **emesse nei confronti della Pubblica amministrazione**, sia per l'emittente che per il destinatario delle stesse.

La corretta conservazione delle fatture elettroniche presuppone un particolare iter procedurale di seguito esaminato.

I soggetti coinvolti nella conservazione (emittente la fattura e soggetto che la riceve), devono scegliere se:

- conservare digitalmente in proprio la fattura elettronica;
- affidare la conservazione ad un soggetto terzo.

Il sistema di conservazione delle fatture elettroniche deve assicurare:

- l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento;
- l'integrità del documento;
- la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative.

Il processo di identificazione richiede almeno la presenza di 3 soggetti:

1. Il produttore;
2. L'utente;
3. Il responsabile della conservazione

Nell'ambito del processo di conservazione assume importanza il **MANUALE DI CONSERVAZIONE**; trattasi di un documento informatico che descrive il sistema di conservazione adottato.

Il sistema di conservazione accetta soltanto determinati formati di documenti informatici, quali: PDF, TIFF, JPG, OFFICE OPEN XML, OPEN DOCUMENT FORMAT XML, TXT.

La conservazione digitale delle fatture elettroniche va effettuata entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi dell'anno di riferimento (ad esempio: fattura elettronica emessa il 31.03.2015, il termine ultimo per la conservazione elettronica è il 31.12.2016)

DIVIETO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DI FATTURA ELETTRONICA

Trascorsi 3 mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo della fattura elettronica le Pubbliche Amministrazioni non possono procedere ad alcun pagamento nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico. Quindi, a regime, la legge stabilisce che le pubbliche amministrazioni non effettueranno più alcun pagamento riferito a fatture emesse in formato cartaceo.

Si rimane a disposizione per ogni chiaramente a riguardo.