



Camera Penale Friulana
di Udine



Aderente all'Unione delle Camere Penali Italiane

FATTURAZIONE
ELETTRONICA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Dott.ssa Barbara Santucci

1. INTRODUZIONE

La L. n 244/2007 e successive modificazioni ha istituito l'**obbligo di fatturazione elettronica** nei confronti della pubblica amministrazione.

E' istituito il Sistema di Interscambio (SdI) al fine della corretta gestione delle fatture dirette alla PA.

CALENDARIO

06.06.2014 → l'obbligo di fatturazione elettronica riguarda i Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale (INPS, INARCASSA, CNPADC, ENPAM, CIPAG, ENPAC, ecc.)

31.03.2015 → l'obbligo della fatturazione elettronica viene estesa nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni anche quelle locali

Entro il **31.12.2014** dovranno essere individuati gli uffici delle amministrazioni destinatari delle fatture elettroniche al fine di permettere al SDI di recapitare correttamente le fatture. L'identificazione avverrà con un codice univoco denominato **CODICE UNIVOCO UFFICIO** assegnato dall'Indice delle pubbliche amministrazioni (Ipa)

Risulta quindi evidente che il codice univoco è un elemento essenziale per la trasmissione della fattura allo specifico ufficio dell'amministrazione committente.

Si precisa altresì che il termine entro il quale ciascuna PA deve completare il caricamento in IPA dei propri ufficio deputati alla ricezione delle fatture elettroniche deve ritenersi valido anche per le pubbliche amministrazioni per il quale non è stabilita la decorrenza dell'obbligo della fatturazione elettronica.

Ciascuna PA deve dare **comunicazione ai propri fornitori dei :**

- **codici ufficio** assegnati dall'IPA di destinazione delle fatture elettroniche
- **contratti vigenti**

in quanto hanno **l'obbligo di utilizzarli** in sede di emissione delle fatture da inviare al Sistema di Interscambio.

Si evidenzia infine che per ogni ufficio destinatario delle fatture elettroniche è pubblicata nell'Indice delle pubbliche amministrazione la data dalla quale il servizio di fatturazione elettronica è attivo

(<http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>)

Con l'avvio del suddetto obbligo:

» le amministrazioni pubbliche interessate **NON** potranno accettare le fatture emesse o trasmesse in forma

cartacea e nemmeno procedere al pagamento sino all'invio del documento in forma elettronica;
» i fornitori dovranno gestire il proprio ciclo di fatturazione esclusivamente in modalità elettronica sia nella fase di emissione, trasmissione che di conservazione

2. EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La fattura elettronica si intende trasmessa e ricevuta dalle amministrazioni solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna da parte del SdI.

IMPORTANTE → le fatture non vengono più inviate direttamente all'amministrazione pubblica ma sono veicolate tramite il sistema di interscambio.

Il suddetto sistema all'atto di ricezione di una fattura elettronica, superati i controlli formali, provvede ad inoltrarla al competente ufficio identificato tramite il codice univoco riportato nella fattura medesima. In funzione all'esito di inoltro il SdI rilascia al soggetto che ha inviato la fattura una ricevuta di consegna che potrà avere:

- esito positivo → la conseguente ricevuta è prova sia dell' emissione della fattura elettronica che di ricezione da parte della PA
- esito negativo → viene recapitata entro 48 ore in caso di pec o 24 ore negli altri casi. Anche in questo caso la ricevuta è prova dell'avvenuta consegna della fattura al SdI e dell'avvenuta trasmissione al SdI

la fattura si considera quindi regolarmente emessa ai fini fiscali anche a fronte del rilascio da parte del sistema di interscambio della notifica di mancata consegna

3. FORMATO DELLA FATTURA

La fattura viene emessa in formato xml che permette alla PA di rappresentare i dati contenenti nella fattura ricevuta con qualsiasi tipo di servizio o prodotto. In ottemperanza alla direttiva IVA la fattura in formato elettronico deve garantire l'integrità, l'autenticità, la leggibilità della fattura **dalla data di emissione alla data di conservazione** e pertanto deve essere apposta su ogni fattura la firma elettronica qualificata o digitale del mittente o di un terzo delegato.

4. CONTENUTO DELLA FATTURA

Oltre al contenuto richiesto dalla normativa fiscale sulle fatture elettroniche dovrà essere riportato :

- I dati identificativi del soggetto trasmittente con identificativo fiscale, progressivo di invio e numero di trasmissione
- I dati identificativi dell'amministrazione destinataria identificata con il codice univoco ufficio
- Il CIG (codice informativo gara) e il CUP (codice unico del progetto) salvo le cause di esclusione

CIG: è escluso per le fatture emesse in relazione a figure contrattuali non qualificabili come contratti di appalto

CUP: è OBBLIGATORIO per le fatture relative a opere pubbliche di interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati di contributi comunitari e ogni nuovo progetto di investimenti pubblico nei casi previsti dall'art. 11, L. n. 3/2003

Lo scopo principale della fattura in formato elettronico è quello di consentire l'acquisizione in modalità automatica dei dati in essa contenuti.

Il sistema una volta ricevuta la fattura:

- verifica la validità della firma apposta sul documento elettronico
- effettua una validazione di correttezza sintattica sui dati
- esegue i controlli di coerenza al fine di inviare successivamente le relative ricevute di conferma o rifiuto

5. MODALITA' DI TRASMISSIONE

La **trasmissione della fattura al SDI** può avvenire attraverso i seguenti canali:

- **PEC:** il file da trasmettere costituisce **allegato** del messaggio di posta. Il messaggio non deve superare la dimensione di 30 megabytes. L'indirizzo pec a cui destinare i file è il seguente:
sii01@pec.fatturapa.it
- SDICoop (per coloro che utilizzano servizi di cooperazione applicativa web services)
- SPCoop (trasferimento dati attraverso il sistema pubblico di connettività)
- SDIFTP (trasferimento dati tramite protocollo FTP)

- Internet (attraverso il sito www.fatturapa.gov.it per i soggetti abilitati ENTRATEL, Fisconline o Carta nazionale dei servizi)

La trasmissione delle fatture può avvenire direttamente ma anche a mezzo di intermediari abilitati.

La normativa prevede che gli operativi economici possono avvalersi, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica mantenendo tuttavia inalterate le responsabilità dell'ente emittente la fattura nei confronti della PA.

Gli intermediari supportano le imprese attraverso la predisposizione e/o la trasmissione delle fatture in formato elettronico:

- l'impresa fornitrice predispose la fattura elettronica direttamente o attraverso un servizio messo a disposizione dall'intermediario abilitato
- l'impresa fornitrice (o il suo intermediario) appone la firma e il riferimento temporale sul documento
- il file generato viene trasmesso dall'impresa direttamente o tramite intermediario al SdI attraverso i canali previsti
- il SdI effettua una serie di verifiche sulla correttezza formale dei messaggi ricevuti ed inoltra la fattura alla PA destinataria anche attraverso gli intermediari

6. IMPOSSIBILITA' DI RECAPITO DELLA FATTURA ELETTRONICA

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

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*".

In tal caso, il SDI verifica la possibilità o meno di identificare univocamente il codice ufficio e:

- in caso di **esito positivo** respinge la fattura segnalando l'ufficio competente;
- in caso **contrario** inoltra la fattura all'ufficio centrale identificato dall'Amministrazione;

l'amministrazione non è censita in IPA: nella circostanza in cui il fornitore non abbia ricevuto la comunicazione del codice ufficio utilizzabile 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

seguito: “**999999**”.

A tal fine, come nel caso precedente, il SDI verifica l'esistenza di un unico ufficio destinatario e si possono configurare le seguenti situazioni:

- presenza di **un solo ufficio**: il SDI invia al fornitore una notifica di scarto segnalando il codice ufficio identificato;
- individuazione di **più uffici della stessa P.A.**: il SDI invia al fornitore una notifica di scarto identificando il codice ufficio centrale della P.A. individuata;
- in tutti gli **altri casi** il SDI rilascia al fornitore una “*Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito*”. In tale evenienza l'Attestato è “*sufficiente a dimostrare che la fattura in esso contenuta è pervenuta al SDI nel rispetto delle regole tecniche di cui al DM 55/2013 e che **non è stato possibile recapitarla** all'amministrazione committente per cause non imputabili al fornitore*”.

Il fornitore quindi può **trasmettere direttamente la fattura all'Amministrazione** tramite altri canali diversi (servizio di posta elettronica o altro canale telematico).

L'Amministrazione alla ricezione del predetto Attestato “*può prendere visione della fattura in esso contenuta, e viene a conoscenza del fatto che la medesima fattura è stata correttamente inviata al Sdi. La fattura elettronica contenuta nell'attestato può pertanto ritenersi ricevuta dall'amministrazione committente*”.

Nella situazione prospettata **non trova applicazione il divieto di procedere al pagamento** sopra esaminato;

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.

Qualora il problema ostativo alla trasmissione **perduri più di 10 giorni**, al mittente viene rilasciato un Attestato di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito.

Anche in tal caso il fornitore, con l'Attestato in esame può inviare direttamente il documento all'Amministrazione destinataria, che provvederà al pagamento.

7. DIVIETO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DI FATTURA ELETTRONICA

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, DM n. 55/2013, **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”*.

“la disposizione ... prevede che l'obbligo di emissione in forma elettronica preceda di tre mesi la corrispondente decorrenza del divieto di accettazione e pagamento di fatture in forma cartacea. Si tratta di un periodo di transizione, durante il quale le pubbliche amministrazioni possono ancora accettare e pagare fatture emesse ... in forma cartacea, mentre i fornitori, a partire dal suddetto termine di decorrenza dell'obbligo, non possono più emettere fattura in forma cartacea”.

Si è posta la questione del trattamento applicabile alle fatture cartacee **emesse prima della decorrenza dell'obbligo e non ancora pagate alla scadenza dei successivi 3 mesi**.

Si pensi, ad esempio, al caso di una fattura (cartacea) emessa il 17.4.2014 nei confronti di INARCASSA non ancora pagata alla data del 7.9.2014.

In tale prospettata situazione è specificato che l'Amministrazione è tenuta a **portare a termine il procedimento con il relativo pagamento**.

Ciò è giustificato dal fatto che *“non consentire la conclusione del procedimento avviato in forma cartacea, costituirebbe un inutile aggravio del procedimento, in aperta violazione del principio di cui all'art. 1, comma 2, Legge 7.8.1990, n. 241”* in base al quale *“la pubblica Amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria”*. Inoltre, la disciplina IVA non consente *“l'emissione di una seconda fattura in formato elettronico a fronte di una fattura correttamente e legittimamente emessa in formato cartaceo”*.

8. MODALITA' DI CONSERVAZIONE

La conservazione digitale deve garantire che documenti e le informazioni siano conservati in modo integro, autentico e accessibile.

Il processo di conservazione elettronica delle fatture e degli altri documenti fiscalmente rilevanti è disciplinato dal DM 23.01.2007. Il decreto stabilisce una serie di specifiche regole quali:

- la conservazione delle fatture per un tempo di 15 gg e degli altri documenti di un anno

- la memorizzazione dei documenti su qualsiasi supporto di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, rispettando l'ordine cronologico e la continuità per ciascun periodo di imposta
- la possibilità di effettuare ricerche ed estrazioni delle informazioni dagli archivi informatici in relazione ad alcuni dati;
- l'invio all'Agenzia delle Entrate riguardante l'impronta dell'archivio informatico conservato
- l'assolvimento dell'imposta di bollo con procedimento di calcolo di acconto (preventivo) e saldo a pagamento a mezzo di mod. F23

Ai fini dell'attività di controllo dell'amministrazione finanziaria, infine, il decreto fa obbligo di rendere leggibile il documento conservato elettronicamente e, a richiesta, di renderlo disponibile su supporto cartaceo e informatico presso il luogo di conservazione delle scritture contabili.