

Guida alla Fatturazione Elettronica: che cos'è e come funziona

Dal **1° gennaio 2019** tutte le [fatture diventano elettroniche](#): questo significa che qualsiasi documento di vendita, emesso da un'azienda o da un professionista (ovvero da un *soggetto con Partita IVA*) e che rappresenta una “fattura” sarà considerato **valido** solo se generato in un **particolare formato elettronico (.xml)** e inviato tramite un sistema di certificazione dell'Agenzia delle Entrate (detto **SdI**).

La Legge di Bilancio 2018, approvata il 23/12/2017, ha stabilito **l'obbligo di fattura elettronica per tutti i soggetti residenti in Italia** e anche quelli non residenti o non stabiliti in Italia, se quivi identificati ai fini dell'IVA, direttamente ai sensi dell'art. 35-ter Dpr 633/72 oppure con rappresentante fiscale, ad eccezione dei soggetti passivi in regime di franchigia IVA, ossia le persone fisiche che si avvalgono del regime di vantaggio (ex regime dei minimi) oppure del regime forfettario. L'entrata in vigore dell'obbligatorietà è fissata per il **1° gennaio 2019**, con anticipo al **1° luglio 2018** per alcune casistiche e già in vigore per le fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Argomenti trattati

- [Che cos'è la Fatturazione Elettronica](#)
 - [Chi è obbligato a emettere fatture elettroniche?](#)
- [Come si emette la Fattura Elettronica](#)
 - [Come si compila una fattura elettronica](#)
 - [Come s'invia una fattura elettronica](#)
 - [Firma digitale della fattura elettronica](#)
 - [Che cos'è il Sistema d'Interscambio “SdI”](#)
 - [Invio della Fattura Elettronica tra Privati \(B2B e B2C\)](#)
 - [Invio della Fattura Elettronica a consumatori Finali \(B2C\)](#)
 - [Come faccio a verificare se la fattura è stata consegnata?](#)
 - [“Fattura Consegnata”](#)
 - [“Fattura Scartata”](#)
 - [“Fattura Non consegnata”](#)
 - [Fattura elettronica e fatturazione differita](#)
- [Come si riceve la Fattura Elettronica](#)
 - [Ricevimento fatture tramite CANALE ACCREDITATO](#)
 - [Ricevimento fatture tramite PEC](#)
 - [Registrazione dell'Indirizzo Telematico scelto](#)
 - [Area “Fatture e Corrispettivi” dell'Agenzia delle Entrate](#)
 - [Come si contabilizza la fattura elettronica?](#)
 - [Come si conservano le fatture elettroniche?](#)
- [Normativa sulla Fatturazione elettronica B2B e B2C](#)
- [Vuoi saperne di più?](#)

Che cos'è la Fatturazione Elettronica

La **fatturazione elettronica** è un sistema che permette di gestire l'intero ciclo di vita delle fatture, basandosi interamente su un **processo digitale**: dalla loro emissione fino alla loro conservazione a norma per 10 anni. Con la fatturazione elettronica viene quindi **abbandonato il supporto cartaceo**, con esso, tutti i relativi costi di stampa, spedizione e conservazione.

Si parla di:



Fatturazione PA

tra aziende e pubblica amministrazione

Fatturazione B2B

tra aziende e aziende (privati con Piva)

Fatturazione B2C

tra aziende e consumatori (privati senza Piva)

Se parliamo di **fatturazione elettronica**, occorre fare subito una distinzione tra le fatture emesse verso la Pubblica Amministrazione e quelle emesse verso un'impresa privata. La fatturazione elettronica è stata introdotta prima per le Pubbliche Amministrazioni, obbligatoria già dal 2014: il sistema di fatturazione elettronica del settore pubblico si chiama **Fattura PA**. Dopo l'introduzione nel settore pubblico, anche le aziende (i privati) potevano scegliere se adottare questo metodo di fatturazione: fino a quando il Governo, con la legge di bilancio 2018, ha sancito l'obbligo di fatturazione elettronica tra privati (B2B) a partire dal 1 gennaio 2019.

Chi è obbligato a emettere fatture elettroniche?

Tutte le aziende e i professionisti devono emettere fatture elettroniche dal 01/01/2019. Gli unici soggetti che non saranno obbligati all'emissione sono:

- Professionisti che applicano il **regime forfettario** (*commi 54-89, art. 1, legge 190/2014*)
- Professionisti che applicano il **regime dei minimi** o **regime di vantaggio** (*commi 1 e 2, art. 27, decreto legge 98/2011*)
- Quando le cessioni di beni e le prestazioni di servizi sono rese nei confronti di **soggetti non residenti**, comunitari ed extra comunitari (eccetto il "Tax Free" che prevede l'obbligo anticipato già al 01/09/2018)



Attenzione però:

I Soggetti esonerati dall'obbligo di emettere la fattura elettronica, dovranno comunque attrezzarsi per **ricevere le fatture elettroniche** da altri soggetti.

I soggetti esclusi sono esonerati dalla sola emissione.

DATALOG
Software a dimensione uomo

Come si emette la Fattura Elettronica

La fattura elettronica è un nuovo tipo di documento di vendita che viene **gestita in modo esclusivamente digitale**: ciò significa che deve essere emessa, trasmessa e conservata in un formato chiamato **XML (eXtensible Markup Language)**, che rappresenta un **sistema strutturato** che permette di *riconoscere il significato degli elementi contenuti* in un documento o in un testo.

Per **emettere una fattura elettronica** si seguono questi passaggi:

- Compilazione della fattura tramite un [software di fatturazione](#)
- Generazione del file **.xml**
- Firma Digitale del documento
- Invio fattura al destinatario tramite il **Sistema di Interscambio (SdI)**

Dopo i controlli tecnici automatici, il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SdI) provvede a recapitare il documento al soggetto cui è indirizzato.



Invio della Fattura

Invece di essere stampata su carta, la fattura in formato XML viene inviata tramite il **Sistema d'Interscambio Sdi** gestito dall'Agenzia dell'Entrate.

SDI l'unico soggetto abilitato a ricevere e inviare le fatture sia alla Pubblica Amministrazione sia ai privati

Come si compila una fattura elettronica

Il modo più semplice per generare e compilare una fattura elettronica è quello di utilizzare un apposito [SOFTWARE DI FATTURAZIONE ONLINE](#) oppure un [SOFTWARE GESTIONALE](#) aggiornato alla normativa. In entrambi i casi, il funzionamento può essere riassunto così:



Per chi già utilizza un software di fatturazione, la procedura per generare una fattura elettronica rimane pressoché invariata: dopo aver compilato la fattura, anziché effettuare una stampa cartacea o la generazione di un file PDF, verrà prodotto un file in formato XML.

Come s'invia una fattura elettronica

La spedizione della fattura elettronica al destinatario avviene tramite il **Sistema di Interscambio "SdI"**, direttamente dal soggetto che l'ha emessa oppure [tramite un intermediario](#).

4. SISTEMA DI INTERSCAMBIO

Il Sistema di Interscambio (**SdI**) effettua una serie di check automatici sul file e, solo se è tutto conforme agli standard, invierà la fattura al destinatario



5. RECAPITO DELLA FATTURA AL DESTINATARIO

Il destinatario riceverà il file **.XML** che verrà acquisito dal suo software gestionale. Verrà poi generato il movimento contabile in Prima Nota

Il destinatario di una fattura elettronica verso la **Pubblica Amministrazione** è identificato da un codice ufficio univoco di 6 caratteri che obbligatoriamente va inserito all'interno del documento. Il destinatario di una fattura elettronica verso soggetti privati (**B2B e B2C**) è identificato da un indirizzo PEC oppure da un codice destinatario univoco di 7 caratteri.

Firma digitale della fattura elettronica

Prima di inviare il documento, è possibile **firmarlo digitalmente**: la [firma](#) può essere emessa sia da chi emette la fattura sia dall'intermediario, e ne garantisce **l'integrità e l'origine**.

Una fattura elettronica può transitare da SdI anche senza firma digitale: tuttavia, chi trasmette il documento deve dimostrarne l'integrità e l'origine. A tal fine, l'autenticità del dato è assicurata mediante l'autenticazione del trasmittente, e l'inalterabilità del documento è garantita dalla firma digitale apposta sul file dal soggetto stesso obbligato alla trasmissione o da un suo delegato, ovvero mediante l'apposizione di un sigillo elettronico da parte del sistema. A tal proposito, come meglio descritto nella [Circolare 18/E](#) (Risoluzione dell'Agenzia delle Entrate 18/E del 24 Giugno 2014) è il processo digitale a garantire l'integrità del documento informatico.

Che cos'è il Sistema d'Interscambio "SdI"

Il Sistema di Interscambio (abbreviato in "SdI") è una piattaforma on-line dell'Agenzia dell'Entrate, che permette di **inviare e ricevere le fatture elettroniche**. SdI, in base alle informazioni contenute nel file .XML, riconosce automaticamente se si tratta di una fattura emessa verso la Pubblica Amministrazione oppure verso soggetti privati.



Fattura Emessa

La Fattura s'intende emessa solo se inviata tramite il **Sistema d'Interscambio SdI** gestito dall'Agenzia dell'Entrate.

La fattura NON transitata su SdI non è considerata fiscalmente emessa.

DATA LOG
Software a dimensione uomo

Come faccio a verificare se la fattura è stata consegnata?

Per ogni fattura emessa, il sistema d'interscambio invia delle **notifiche al mittente** per indicare se il documento .xml è *formalmente corretto* e se la fattura è stata effettivamente recapitata.

“Fattura Consegnata”

Quando la fattura viene recapitata, SdI invia al mittente la notifica **RC (ricevuta di consegna)** che attesta che la fattura ha raggiunto il destinatario e quindi si considera **fiscalmente emessa**. Le viene attribuito un protocollo dal sistema d'interscambio.



Fattura Consegnata

La Fattura consegnata tramite il **Sistema d'Interscambio SdI** non può essere riemessa.

Se una fattura consegnata è errata, va emessa prima una nota credito e poi generata una nuova fattura

“Fattura Scartata”

Se sussiste un *errore formale* (ad esempio: il formato del file è errato) il documento sarà **scartato** e sarà inviata una notifica **NS (notifica di scarto)** con il motivo tecnico. In questo caso, la fattura **non si considera fiscalmente emessa**: bisognerà correggere l'errore segnalato da SdI e rimettere la stessa fattura.



Fattura Scartata

La Fattura scartata dal **Sistema d'Interscambio SdI** può essere riemessa.

Quando una fattura viene scartata, significa che SdI la blocca prima dell'invio, quindi è come se non fosse fiscalmente emessa

“Fattura Non consegnata”

SdI effettua sempre una serie di tentativi di invio, al termine dei quali, se non riesce ad inviare la fattura elettronica al destinatario, invia al mittente la notifica **MC (mancata consegna)**.

In questo caso, il cedente (chi ha emesso la fattura) è tenuto tempestivamente a comunicare per vie diverse da SdI, al cliente, che l'originale della fattura elettronica è a disposizione nella sua area riservata del sito web dell'Agenzia delle entrate. Il cedente, in questo caso, può inviare la fattura in formato PDF al cliente (es. tramite PEC). La fattura, anche se non è stata consegnata direttamente dal Sistema di Intercambio, si ritiene **fiscalmente emessa**.

Fattura elettronica e fatturazione differita

L'emissione della fattura in formato elettronico non modifica in alcun modo la normativa che regola i termini di emissione dei documenti. Detto quindi che una fattura elettronica si considera 'fiscalmente emessa' quando transita su SdI, consideriamo le 2 casistiche:



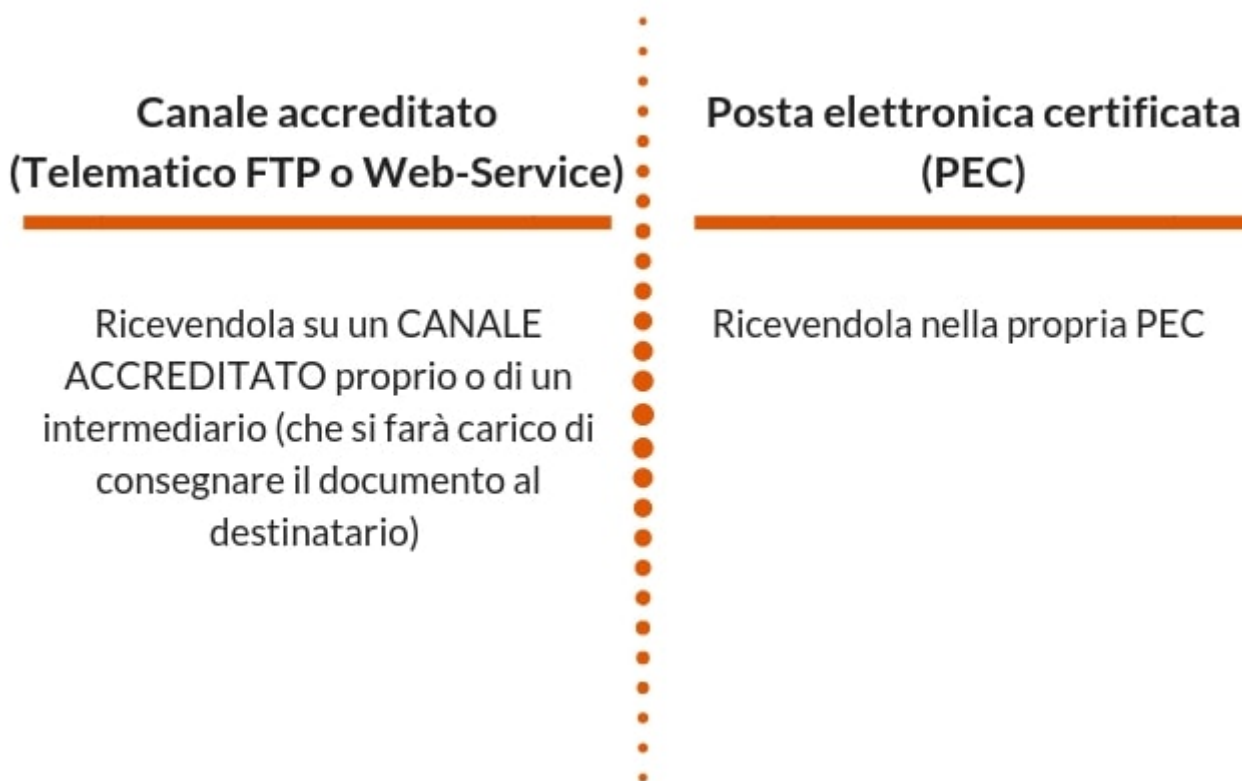
Eventuali tempi di elaborazione da parte del SdI non hanno alcuna influenza sulla data di emissione.

Dato che già la normativa italiana prevede che una fattura “*si ha per emessa all’atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente*” ne consegue che una fattura elettronica si considera effettivamente “fiscalmente emessa” quando viene trasmessa tramite SdI.

Quindi, le fatture elettroniche vanno inviate a SdI non appena vengono emesse. Tuttavia, la [Circolare 13/E del 02/07/2018](#) precisa che, in una **fase di prima applicazione**, le fatture elettroniche inviate al Sistema di Interscambio con un minimo ritardo (comunque tale da non pregiudicare la corretta liquidazione dell’imposta) non potranno essere oggetto di sanzioni amministrative. In questa prima fase, i ritardi di trasmissione dei file fatture non costituiranno quindi violazioni punibili, purché il ritardo non incida sul corretto periodo di liquidazione dell’imposta.

Come si riceve la Fattura Elettronica

La fattura elettronica si può ricevere in due modi (in breve “**Indirizzo Telematico**”):



Al fine di ricevere correttamente le fatture elettroniche, è possibile registrare il proprio **indirizzo telematico** sul sito dell’Agenzia delle Entrate, di modo che sia automaticamente collegato alla propria partita IVA e venga utilizzato da SdI per consegnare i documenti passivi.

Ricevimento fatture tramite CANALE ACCREDITATO

E’ possibile scegliere di ricevere le fatture elettroniche tramite **Canale Accreditato** contraddistinto da un **Codice Destinatario a 7 caratteri**, che può essere il proprio o di un **intermediario accreditato**.

Ogni soggetto privato, titolare di partita IVA, può richiedere il Codice Destinatario sul sito www.fatturapa.gov.it: a tal fine, il soggetto dovrà essere titolare di un canale di trasmissione accreditato presso il Sistema di Interscambio. Si tratta di canali che instaurano una comunicazione dedicata e sempre attiva tra i server dell’azienda e il Sistema di Interscambio. Questa scelta è giustificata per le attività aziendali che hanno un alto grado di informatizzazione e un volume rilevante di fatture elettroniche da ricevere e trasmettere (come, ad esempio, un **intermediario**). Per attivare questa comunicazione, occorre accreditare il canale presso il SdI e registrare poi il Codice Destinatario sul sito dell’Agenzia delle Entrate.

Ricevimento fatture tramite PEC

Per ricevere le fatture tramite **PEC**, sarà necessario fornire l'indirizzo della propria casella di posta certificata. In questo modo, il cedente (il *fornitore di beni o servizi*) indicherà nella fattura elettronica la PEC del committente (*cliente*) e il codice destinatario "0000000", quindi invierà il file XML al Sistema di Interscambio (SdI) che si occuperà di recapitare il documento alla PEC del destinatario.

La PEC ha valenza legale, in quanto certifica l'invio e la ricezione dei messaggi, con eventuali allegati ed è equiparata ad una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Registrazione dell'Indirizzo Telematico scelto

E' fortemente consigliato (anche se non obbligatorio) impostare sul sito dell'Agenzia delle Entrate la **modalità di ricezione delle fatture elettroniche** scelta, indicando l'indirizzo telematico (che può essere, appunto, una PEC oppure il [Codice Destinatario](#) proprio o del proprio intermediario) facendo così in modo che venga automaticamente collegato alla propria partita IVA.

Anche se non è obbligatorio registrare il codice intermediario nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate, farlo è vivamente consigliato in quanto il Sistema di Interscambio, prima di recapitare una fattura, verifica **sempre** se il destinatario ha registrato un indirizzo telematico e/o un Codice Destinatario e considera questo dato prioritario. Questa pratica permette anche di risparmiare molto tempo, evitando di dover comunicare i propri dati ai fornitori. Per registrare correttamente l'indirizzo telematico di consegna delle fatture elettroniche, seguire i passaggi descritti al paragrafo seguente.

Area “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate

Accedere alla pagina web **Fatture e Corrispettivi** dell’Agenzia delle Entrate, digitando nel proprio browser il seguente indirizzo web: <https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

Apparirà la maschera di login:



Codice fiscale / Codice Entratel:

Person icon

Password: Codice PIN:

Q Lock icon

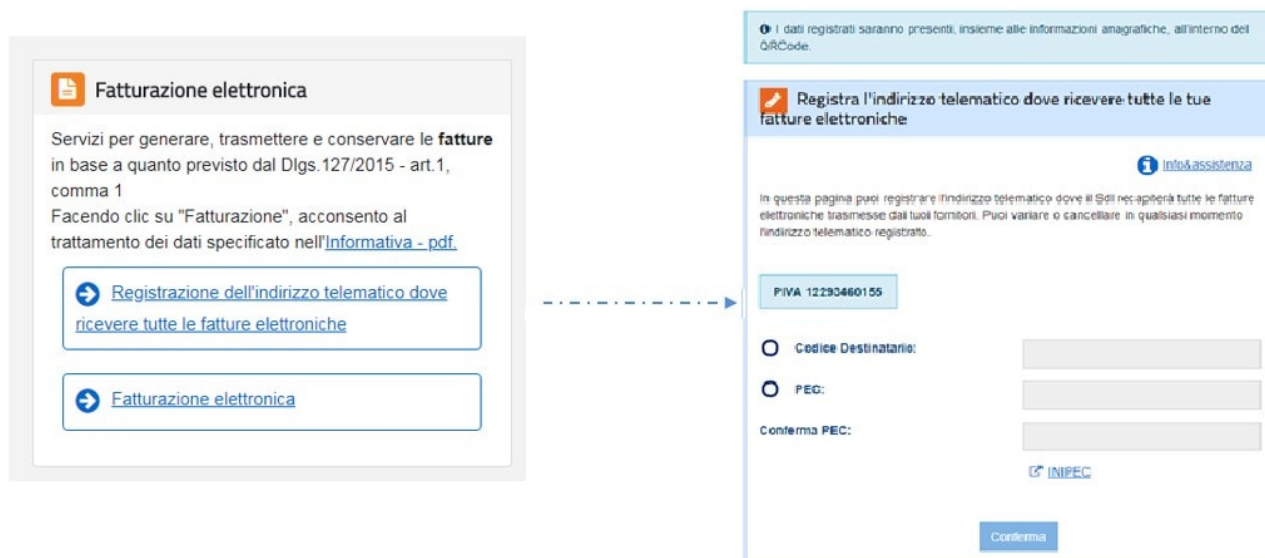
Accedi

[Entra con SPID](#) [Entra con CNS](#)

Una volta effettuato il login con le proprie credenziali, è possibile accedere ad una serie di servizi anche per la fattura elettronica, tra cui:

1. Registrare l’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche
2. Generare il QR Code
3. Aderire al servizio di Conservazione
4. Richiedere la conservazione delle fatture elettroniche (solo per chi ha aderito al servizio di conservazione)
5. Richiedere l’esibizione delle fatture elettroniche (anche per chi ha revocato il servizio di Conservazione)

Cliccando sulla scelta “**Registrare l’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche**” sarà possibile registrare l’indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche:



Come si contabilizza la fattura elettronica?

La registrazione contabile della fattura elettronica non subisce alcuna variazione: può essere fatta manualmente, oppure i [software gestionali](#) più aggiornati permetteranno di **registrare le fatture elettroniche automaticamente** in Prima Nota (risparmiando i tempi di input manuali).

Come si conservano le fatture elettroniche?

Le fatture elettroniche devono essere conservate in modo elettronico, con il processo di [conservazione digitale](#).

Il servizio di conservazione può essere erogato da soggetti privati (Aruba, Infocert, Register, ecc.) oppure direttamente dall’Agenzie dell’entrate, previa sottoscrizione del contratto di servizio.

Normativa sulla Fatturazione elettronica B2B e B2C

La fatturazione elettronica è stata utilizzata in Italia per la prima volta nel **giugno 2014**, quando è stato introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica verso il settore pubblico (**Fattura PA**). Con la [Legge di Bilancio 2018](#), a partire dal **1 gennaio 2019** il Governo italiano ha esteso questo obbligo anche fra i privati, ossia tra due soggetti passivi di IVA (**Fattura B2B** o *Business To Business*) e tra un soggetto passivo di Iva e un consumatore finale senza partita IVA (**Fattura B2C** o *Business To Consumer*).

Per quanto la fatturazione tra privati, possiamo individuare 3 STEP:

- 1. Luglio 2018:** entra in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica B2B per le [cessioni di benzina o gasolio per autotrazione, esclusi i distributori in strada](#) e per le prestazioni rese da **subappaltatori** diretti nel quadro di un contratto di appalti pubblici.
- 2. Settembre 2018:** entra in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica per gli esercenti che vendono in regime [Tax-Free](#) per importi superiori a 155 euro, per le cessioni verso turisti extracomunitari aventi a oggetto beni destinati all'uso personale o familiare, da trasportarsi nei bagagli personali del viaggiatore, per le quali si intende fruire delle procedure per lo sgravio dell'IVA previste dall'art. 38-quater del D.P.R. n. 633/1972. L'invio delle fatture dovrà avvenire tramite il sistema OTELLO 2.0, ad eccezione di quelle emesse da cedenti comunitari non stabiliti nel territorio italiano.
- 3. Gennaio 2019:** entra in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica per tutte le operazioni tra privati, persone fisiche e giuridiche.



(fonte Datalog srl, Novembre 2018)