Alcuni di voi, in particolare coloro che fra i propri clienti hanno Enti della Pubblica Amministrazione, già conoscono gli adempimenti connessi alla **fatturazione elettronica** (essendo in quei casi già obbligatoria dal 2015), ma la normativa di fine anno ha stabilito l'estensione di tale modalità anche alla fatturazione verso **tutti i clienti italiani dotati di partita IVA** (fanno infatti eccezione le fatture verso clienti esteri o verso clienti privati) con un impatto generalizzato e profondo nelle procedure amministrative.

Download PDF – Circolare 30-1-18 – Fatture alettroniche

L'obbligo decorre **dal 1 gennaio 2019**, tuttavia questa circolare non è prematura poiché le implicazioni tecniche, gestionali ed organizzative sono molteplici e complesse, quindi vanno affrontate con doverosa lungimiranza al fine di prevenire problemi molto seri per le vostre aziende.

Non è ancora chiaro se il nuovo obbligo riguarda le aziende che compilano il registro dei corrispettivi, come negozi e ristoranti, qualora venga loro richiesta l'emissione di fattura. Sarà nostra cura comunicarvi i prossimi chiarimenti in merito.

Riepiloghiamo velocemente alcuni concetti fondamentali per ben focalizzare le problematiche che si prospettano:

- **La fattura elettronica non è un file in pdf**, bensì un documento informatico creato secondo un tracciato ministeriale standardizzato
- Necessita di un **apposito software** per la compilazione
- Deve essere **firmata digitalmente**, quindi bisogna disporre di una smart card con apposito lettore o di una business key
- Deve essere **inviata per Posta Elettronica Certificata** al Sistema di Interscambio, un gestore della Pubblica Amministrazione che riceve le fatture dalle aziende emittenti, effettua un controllo tecnico-formale e le invia, sempre per PEC, alle PEC dei rispettivi destinatari
- Deve essere **conservata con modalità informatiche stabilite per legge** (da ricordare l'apposizione delle marche temporali e l'utilizzazione di supporti ottici) o in house o in outsourcing mediante operatori autorizzati, in modo da garantirne la validità legale nel tempo.

Le fatture tradizionali, cioè quelle cartacee o in formato digitale (pdf, word, excel, ecc.), stampate su carta intestata e secondo un layout di proprio gradimento, potranno continuare ad essere utilizzate, ma solo al fine di dare avviso ai propri

© Studio Sabellotti, https://www.studiosabellotti.it/

clienti dell'avvenuta emissione della fattura elettronica, **che sarà l'unico formato ad avere valore legale**. Dato che la legge impone l'emissione delle fatture entro precisi termini temporali, un documento solo cartaceo o digitale non rispetterà in alcun modo tali termini esponendo alle conseguenti sanzioni per mancata emissione di fattura; **ribadiamo dunque che l'unico documento valido come fattura sarà la fattura elettronica.**

La portata della suddetta normativa è di tutta evidenza: **occorre sin da subito analizzare i propri flussi operativi attuali per la produzione delle fatture cartacee, valutare la disponibilità delle risorse tecniche ed umane necessarie e quindi organizzare il nuovo assetto.** In pratica prima di tutto bisognerà:

- Quantificare il numero di fatture emesse nell'anno
- Valutare la necessità di nuovo personale amministrativo dedicato
- Verificare la disponibilità di un adeguato computer e di una ottima connessione internet
- Verificare la funzionalità del proprio indirizzo PEC
- Ottenere un dispositivo di firma elettronica (se ancora non se ne dispone)

Si tenga presente che la nuova procedura (emissione fattura elettronica secondo tracciato ministeriale, apposizione firma digitale e invio tramite PEC al Sistema di Interscambio) costituisce un flusso operativo che **richiederà sicuramente molto più tempo rispetto alla metodologia tradizionale**, anche con personale esperto.

Una prima necessità è sicuramente quella di **inserire i dati una sola volta**, cioè disporre di un software in grado di produrre contemporaneamente sia un documento tradizionale stampabile, sia un tracciato ministeriale che permetta di procedere in base alla nuova normativa.
Ulteriori vantaggi si hanno se il medesimo applicativo gestisce la firma digitale, l'invio della PEC e la conservazione sostitutiva senza necessità di ricorrere ad altri software.

Una volta verificata l'esistenza di più software con le suddette caratteristiche, sembrerebbe mancare solo il confronto fra i prezzi, ma non è così… i vari software creati per gestire i suddetti flussi della fatturazione elettronica che non siano integrati in un più ampio gestionale contabile e fiscale **possono infatti creare dei problemi in sede di svolgimento dei vari adempimenti dichiarativi**. Si pensi

alla mancanza di un modulo di controllo sulla correttezza dei codici fiscali: un simile errore comporta ad esempio il blocco nell'invio degli spesometri, delle certificazioni delle ritenute d'acconto, ecc. in questi casi, tenendo conto del continuo aumentare degli adempimenti telematici con scadenze sempre più serrate, non si avrebbe tempo per intervenire nelle correzioni in tempi utili.

Alla luce di quanto sopra esposto è opportuno dotarsi di un software non solo di provata affidabilità ma anche in grado di interagire con il proprio commercialista. Come molti di voi già sanno, il nostro Studio da sempre si affida a Profis, un software dedicato alle esigenze degli studi commercialisti creato dalla Sistemi Spa, la quale produce anche gestionali per aziende e fra questi i moduli di fatturazione che, oltre ad essere naturalmente integrati con Profis, sono in grado di fornire tutte le utilità sopra riportate, **offrendo inoltre una formazione iniziale per gli operatori e un'assistenza online continuativa**. Tale software viene fornito tramite **cloud** senza bisogno di installazioni presso l'azienda, inoltre la Sistemi provvede direttamente **ai backup, agli aggiornamenti tecnici e normativi, alla conservazione sostitutiva** e, cosa di fondamentale importanza, permette l'accesso autonomo da parte dello Studio per gli interventi di sua competenza.

Ritengo sia di nostro comune interesse che i vostri flussi interni siano di **facile e veloce realizzazione**, nel rispetto delle mutevoli normative e in perfetta sintonia con le procedure e con il personale dello Studio che potrà così meglio supportare l'intero processo.

Per i Clienti che emettono poche fatture, che non dispongono di un supporto amministrativo interno o semplicemente che non si trovano a proprio agio con i sistemi informatici, **si può valutare la possibilità di continuare a consegnare allo studio i documenti cartacei e delegare allo stesso l'intero nuovo flusso operativo**. Ciò da una parte **obbligherà** necessariamente i Clienti **alla consegna dei documenti allo Studio contestualmente all'emissione**, mentre dall'altra comporterà un **maggiore impegno per lo Studio** a causa della ricezione ed emissione delle fatture elettroniche in modalità frammentata e non programmabile, nonché per lo svolgimento delle varie fasi dei flussi successivi e per la responsabilità connessa alla conservazione sostitutiva.

In ogni caso, per i Clienti che emettono fatture anche verso i privati o verso l'estero, **sarà necessaria l'attivazione di due diversi registri IVA sezionali e di un terzo registro riepilogativo** quindi un ulteriore aggravio del lavoro dello Studio.

© Studio Sabellotti, https://www.studiosabellotti.it/

Con riferimento invece alle fatture di acquisto, queste **verranno ricevute esclusivamente sulla PEC** direttamente dal Sistema di Interscambio. È pertanto opportuno che sulla propria PEC, **da mantenere costantemente in perfetta efficienza**, si crei un'apposita cartella annuale con dodici sottocartelle mensili in cui convogliare le fatture in arrivo per poi girarle mensilmente allo Studio. Anche in questo caso, per i Clienti che ricevono fatture dall'estero o da contribuenti minimi o forfettari (gli unici titolari di partita IVA esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica), **sarà necessaria l'attivazione di altri due diversi registri IVA sezionali e di un ulteriore registro riepilogativo**.

Rimaniamo naturalmente a disposizione per un confronto individuale in modo da valutare la migliore soluzione per ogni Cliente e personalizzandola rispetto alle rispettive esigenze, ma sarà bene giungere ad una decisione **entro il mese di aprile** in modo da programmare con tranquillità l'acquisto dei software, l'implementazione delle procedure interne all'Azienda e allo Studio, la formazione del rispettivo personale e l'introduzione dei nuovi flussi operativi. Sarà infine necessario **poter iniziare ad utilizzare il nuovo software già dal mese di settembre**, anche se solo per l'emissione delle fatture cartacee, in modo da prendere confidenza con le nuove modalità e risolvere i conseguenti problemi in tempo utile per l'inizio dell'obbligo fissato al 1 gennaio 2019.

Anticipando il vostro pensiero "sicuramente ci sarà una proroga…" purtroppo vi devo informare che il previsto 1 gennaio 2019 **è già un termine prorogato** di un anno, tale normativa infatti doveva entrare in vigore il 1 gennaio 2018.

**Dai, che supereremo anche questa!**

***"Se l'opportunità non bussa, costruisci una porta"***

Milton Berle

© Studio Sabellotti, https://www.studiosabellotti.it/