Guida alla fattura elettronica: cosa cambia e cosa bisogna sapere

fattura-c982fdbd

Dal 31 marzo 2015 si completa con l’estensione agli Enti Locali l’obbligo di fatturazione elettronica alla Pubblica Amministrazione già iniziato a partire dal 6 giugno 2014, quando fu introdotta per Ministeri, Agenzie Fiscali, Enti di Previdenza ed Assistenza. Dal 31 marzo si aggiungono le altre Amministrazioni non comprese nell’obbligo precedente quali ad es. i Comuni, Ordini Professionali, il GSE, Enti Pubblici Non Economici. Dal 31 marzo in pratica se il Sindaco offrirà una pranzo di rappresentanza a spese del Comune, il ristoratore dovrà organizzarsi per fatturare secondo la disciplina della fattura elettronica. Altrimenti non verrà pagato! La rivoluzione “elettronica” è una svolta epocale! Nella pratica costringerà anche i piccoli imprenditori a dotarsi di strumentazioni di non facile comprensione. L’obiettivo è presto detto: si stima che la fatturazione elettronica farà risparmiare circa un miliardo di euro per la Pubblica Amministrazione che ha oltre 2 milioni di fornitori.

Come funziona
Alle fatture vanno assimilate, in senso lato anche le parcelle, note, notule, etc. L’emittente della fattura deve rispettare i requisiti di autenticità dell’origine, di integrità di contenuto e leggibilità dall’atto dell’emissione fino al termine del periodo di conservazione della fattura. La fattura elettronica altro non è che un documento informatico in formato XML, sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale. Appena predisposta, va inoltrata al SDI (sistema di interscambio gestito dall’Ag. Entrate) il quale gli assegna un codice ed effettua dei controlli sul documento. Se l’ esito è positivo la fattura viene spedita all’Ente della PA destinataria e al trasmittente viene inviata la ricevuta di consegna di trasmissione. Se l’esito è negativo, il SDI invia una notifica di “mancata consegna”. La PA destinataria invia al SDI una notifica di rifiuto che poi viene inviata al soggetto trasmittente.

Attenzione alla conservazione!
La fattura deve essere leggibile su schermo o a mezzo stampa, facendo attenzione che le informazioni del file originale non siano alterate rispetto al documento presentato/ stampato. La

leggibilità può essere resa anche solo in caso di accessi, ispezioni, verifiche. Stando alla norma Iva, le fatture elettroniche vanno conservate in modalità elettronica; quelle create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente. Consigliamo di consultare la propria software house per gli adempimenti pratici o di rivolgersi ai propri consulenti. Non ci sono alternative se si vuole lavorare con la PA. Per i piu' "pigri" o riottosi all'informatica, stando all'esempio di prima, conviene che la fattura la si faccia direttamente al Sindaco, se si vuole essere pagati in tempi ragionevoli.

Studio Walter Pugliese
tel. 02/87380518 fax 02/ 87380630
Il dr. Walter Pugliese risponde alle domande inoltrate a: info@studiowpugliese.it che verranno pubblicate sui prossimi numeri del mensile. Chi volesse inviare le domande autorizza Mixer a pubblicare i suoi riferimenti (nome, cognome, indirizzo e-mail) a meno di esplicita richiesta contraria.