



**Confederazione Nazionale
dell'Artigianato e della Piccola
e Media Impresa**
Sede Nazionale
P.zza Armellini, 9/A – 00162 Roma
Tel. 06/44188461
Fax. 06/44249515
E-Mail: polfis@cna.it

ISB in Europe

36-38 Rue Joseph II - B - 1000 Bruxelles

Tel. + 32.2-2307440 - Fax + 32.2-2307219
info@isbineurope.eu – www.isbineurope.eu

Divisione Economica e Sociale
Politiche fiscali e societarie

Circolare n. 17

Roma, 13 maggio 2015

Oggetto: FAQ fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione. Le risposte ai quesiti emersi durante la videoconferenza del 16 aprile 2015

Sommario

1. PREMESSA	2
2. REGIME DEI MINIMI ED OBBLIGO DI CONSERVAZIONE ELETTRONICA.....	2
3. LE INFORMAZIONI DA FORNIRE TRAMITE MODELLI AA7 E AA9.....	2
4. I CASI IN CUI IL CONTRIBUENTE SI AVVALE DI DIVERSI SOGGETTI CONSERVATORI.....	3
5. PERCHÉ PRESENTARE IL MODELLO AA7 O AA9	3
6. LA CONSERVAZIONE ELETTRONICA DELLE FATTURE DOPO LA CHIUSURA DELLA PARTITA IVA.....	3
7. PROFILI CIVILISTICI E FISCALI DELLA CONSERVAZIONE	3
8. COSA FARE IN CASO DI NOTIFICA DI ESITO CON VALORE DI RIFIUTO	4
9. I CASI IN CUI IL SDI RIFIUTA UNA FATTURA GIÀ TRASMESSA IN PRECEDENZA	4
10. COSA FARE IN CASO DI NOTIFICA DI DECORRENZA TERMINI	4
11. DATA EMISSIONE	5
12. SEZIONALI IVA	5
13. ENTI NON COMMERCIALI.....	6

1. Premessa

Lo scorso 16 aprile si è tenuto, in videoconferenze, un incontro dedicato alla fatturazione elettronica verso la pubblica amministrazione a cui hanno partecipato diverse sedi territoriali della CNA e rappresentanti dell'Agenzia delle entrate, SOGEI, CONSIP e Camera di Commercio.

E' stato un appuntamento importante per conoscere le problematiche operative che le imprese incontrano nell'adempimento del nuovo obbligo normativo che, come è noto, dallo scorso 31 marzo, coinvolge tutte le pubbliche amministrazioni, incluse quelle locali.

Un momento utile di confronto volto ad analizzare i dubbi e le difficoltà delle imprese e per raccogliere le indicazioni dell'Agenzia delle entrate e di SOGEI – società informatica che ha curato l'implementazione del Sistema di interscambio – presenti, entrambi, in veste di relatori. In quella occasione, sono stati, altresì, illustrati i servizi gratuiti di gestione della fatturaPA messi a disposizione da CONSIP ed Infocamere.

Sperando di fare cosa gradita, abbiamo pensato di riportare nella presente circolare i quesiti emersi in sede di videoconferenza e le risposte fornite e condivise dai partecipanti all'evento.

2. Regime dei minimi ed obbligo di conservazione elettronica

Domanda: I soggetti aderenti al regime dei minimi (cfr articolo 1, c. 96 ss della legge 244/2008) o al regime forfettario (cfr articolo 1, c. 54 e ss. della legge 190/2014), come noto, sono esonerati dai principali adempimenti IVA quali, ad esempio, l'obbligo di registrazione e di tenuta delle scritture contabili. Si chiede, in virtù di tali considerazioni, se si sta operando per esonerare tali soggetti dall'obbligo di conservazione elettronica delle fatture.

Risposta: L'obbligo di conservazione elettronica delle fatture vige anche per i soggetti aderenti al regime dei minimi o ad altri regimi di vantaggio. Al momento non è prevista alcuna possibilità di esonero.

3. Le informazioni da fornire tramite modelli AA7 e AA9

Domanda: Quali sono i termini per comunicare con modello AA7 e AA9 il luogo ove sono conservate le fatture elettroniche? Si chiede, inoltre, se occorra indicare la sede legale del soggetto incaricato della conservazione elettronica, oppure il luogo fisico dove sono ubicati i server in cui sono conservate le fatture elettroniche.

Risposta: Nei modelli AA7 e AA9, ora vigenti, deve essere indicata la sede legale del soggetto conservatore e non il luogo dove sono collocati i server. La comunicazione va eseguita entro 30 giorni a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 633/1972.

Richieste: Nelle more di modifica da parte dell'Agenzia delle entrate e, considerato che i modelli AA7/AA9 non sono particolarmente chiari con riferimento alla comunicazione dei dati relativi ai soggetti depositari e ai luoghi di conservazione delle scritture contabili, attualmente sul territorio si registrano orientamenti difformi. Sarebbe, pertanto, auspicabile che non venissero sanzionati eventuali errori commessi prima dell'emanazione di chiarimenti ufficiali.



4. I casi in cui il contribuente si avvale di diversi soggetti conservatori

Domanda: Un contribuente che si avvale di sistemi diversi per gestire la fatturaPA deve comunicare con il modello AA7/AA9 i vari soggetti depositari e conservatori delle fatture elettroniche?

Risposta: E' importante premettere che il soggetto conservatore può non coincidere con il soggetto depositario delle scritture contabili e l'incarico viene, di sovente, conferito a soggetti diversi. Ciò premesso, ogni qualvolta cambia o viene integrato uno di questi due soggetti deve essere fatta la comunicazione di variazione, entro 30 giorni, mediante i modelli AA7/AA9.

Richieste: Nelle more di modifica da parte dell'Agenzia delle entrate e, considerato che i modelli AA7/AA9 non sono particolarmente chiari con riferimento alla comunicazione dei dati relativi ai soggetti depositari e ai luoghi di conservazione delle scritture contabili, attualmente sul territorio si registrano orientamenti difformi. Sarebbe, pertanto, auspicabile non sanzionare eventuali errori commessi prima dell'emanazione di chiarimenti ufficiali.

5. Perché presentare il modello AA7 o AA9

Domanda: E' necessario presentare all'Agenzia delle entrate il modello AA7/AA9 per comunicare il cambio o l'aggiunta di un nuovo soggetto conservatore delle fatture elettroniche, nonostante tale informazione debba essere fornita anche in sede di dichiarazione annuale dei redditi?

Risposta: I modelli ufficiali da utilizzare per comunicare le variazioni in questione sono esclusivamente i modelli AA7 e AA9. Le informazioni richieste in sede di dichiarazione annuale dei redditi (vedi DM 17 giugno 2014, art. 5, comma 1) hanno una finalità meramente statistica.

6. La conservazione elettronica delle fatture dopo la chiusura della partita IVA

Domanda: Come deve comportarsi un contribuente che ha cessato la sua attività? E' obbligato a conservare le fatture elettroniche per 10 anni e quindi anche nel periodo successivo alla chiusura della partita IVA?

Risposta: Le fatture elettroniche, al pari delle fatture cartacee e degli altri documenti inerenti l'attività d'impresa, devono essere conservate, ai fini civilistici, per un minimo di 10 anni ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile. Tale obbligo permane e deve essere osservato anche dopo la chiusura della partita IVA.

7. Profili civilistici e fiscali della conservazione

Domanda: L'obbligo di conservazione elettronica delle fatture è un obbligo solo civilistico?

Risposta: La conservazione dei documenti relativi all'attività d'impresa è un obbligo sia civilistico (art. 2220 Codice Civile) sia fiscale (art. 39 del D.P.R. n. 633/1972). Nel caso delle fatture emesse in formato elettronico, il legislatore prevede che esse debbano essere conservate esclusivamente in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del DM 17 giugno 2014

adottato ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (art. 21, comma 5, del decreto legislativo 7 marzo 20058, n. 82).

8. Cosa fare in caso di notifica di esito con valore di rifiuto

Domanda: Come ci si deve comportare se si riceve dal Sdl una "notifica di esito con valore di rifiuto" e nel frattempo sono state già emesse altre fatture elettroniche?

- ✓ Si chiede se la fattura, dopo aver apportato le modifiche suggerite dalla PA, possa essere ritrasmessa con la stessa data e con lo stesso numero di protocollo;
- ✓ Se sì, quali sono le situazioni in cui, invece, deve essere emessa nota di variazione e conseguente emissione di una nuova fattura con diverso numero di protocollo.

Risposta: In questo caso si presuppone che l'amministrazione destinataria non abbia registrato la fattura, pertanto non necessita di nota di credito. L'emittente può modificare i dati che hanno determinato il rifiuto e ri-trasmettere la medesima fattura avente stessa data e numero di quella trasmessa in precedenza, purché cambi il nome del file che la contiene.

Le variazioni alle scritture contabili possono/devono essere apportate in tutti i casi previsti dall'art. 26 del DPR 633/72. L'introduzione delle "nuove" modalità di fatturazione verso le PA non ha modificato le norme fiscali.

9. I casi in cui il Sdl rifiuta una fattura già trasmessa in precedenza

Domanda: Il Sdl può rifiutare una fattura che abbia lo stesso numero di protocollo e la stessa data di altra inviata in precedenza?

Risposta: Sì, il Sdl scarta le fatture quando riportano la stessa data e lo stesso numero di altra precedentemente trasmessa. I soli casi in cui questo tipo di controllo non determina uno scarto da parte dello Sdl sono il caso in cui la fattura è stata in precedenza scartata per errori diversi da quelli rilevanti ai fini IVA, quindi, per altri errori formali, ovvero è stata oggetto di una "notifica di esito con valore di rifiuto" da parte della PA.

10. Cosa fare in caso di notifica di decorrenza termini

Domanda: Come ci si deve comportare di fronte ad una "notifica di decorrenza termini"? La fattura può considerarsi emessa?

Risposta: La fattura (o le fatture contenute in uno stesso lotto) si considera(no) emessa(e) nel momento in cui è trasmessa ovvero messa a disposizione dell'altra parte (cfr. art. 21, DPR 633/72). Il DM 55/2013 dispone che la fattura si considera trasmessa, ai sensi dell'art. 21, DPR 633/72 (e quindi anche emessa), quando si riceve la ricevuta di consegna; la circolare 1DF del 31 marzo 2014, chiarisce che anche la notifica di mancata consegna, qualifica l'emissione della fattura (o delle fatture contenute in uno stesso lotto).

La "notifica di decorrenza termini" è un messaggio meramente interlocutorio che il Sdl invia sia al fornitore sia alla PA nel caso in cui non abbia ricevuto "notifica di esito committente" en-



tro il termine di 15 giorni dalla data della ricevuta di consegna, per comunicare la chiusura del processo di lavorazione per quella data fattura. Ne consegue che il Sistema rifiuterà una fattura avente lo stesso numero e la stessa data di altra inviata in precedenza, nonché le eventuali notifiche di esito committente che dovessero pervenire oltre i 15 gg.

La “notifica di esito committente” è un messaggio facoltativo che la PA può inviare al SdI per segnalare l'accettazione o il rifiuto della fattura ricevuta. Nel caso in cui si riceva tale notifica, pertanto, la fattura è da considerarsi emessa. E' comunque consigliabile confrontarsi con la PA destinataria.

11. Data emissione

Domanda: Quale è la data di emissione della fattura? Quella indicata sul documento o quella di invio della fattura al SdI? Oppure quella di ricezione della fattura da parte della pubblica amministrazione?

Risposta: La data che vale ai fini fiscali è quella indicata nella fattura. Da tale data decorrono i vari obblighi fiscali (esempio i 15 giorni per la registrazione). Ai fini commerciali la data da cui decorrono i termini per il pagamento della fattura è, invece, quella della messa a disposizione della fattura stessa.

12. Sezionali IVA

Domanda: E' obbligatoria la tenuta di un registro sezionale Iva per la registrazione delle fatture elettroniche, separata rispetto a quella delle fatture cartacee?

Risposta: Non è obbligatorio – non essendoci alcuna norma che lo preveda – dotarsi di sezioni differenti; è obbligatorio numerare progressivamente le fatture, anche se vengono emesse consecutivamente in formato cartaceo ed elettronico.

Nella conservazione dei documenti informatici è necessario garantire una corretta tenuta della contabilità, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. a) del DM 17 giugno 2014. Ove non si sia in grado di assegnare un numero progressivo alle fatture emesse, poiché le stesse si susseguono in forma cartacea ed elettronica, è **consigliabile** adottare un registro sezionale IVA dedicato alle sole fatture in oggetto, in quanto permette di gestire in modo distinto ed autonomo le fatture elettroniche. Tale accortezza consente di conservare le sole fatture elettroniche con modalità digitale e mantenere nella modalità tradizionale cartacea sia le altre fatture che i registri IVA, ivi incluso il registro IVA a cui le fatture elettroniche appartengono.

La CM 36/2006 che indicava la necessità di tenuta di registri sezionali Iva in caso di emissione di fatture elettroniche e di fatture cartacee non deve più ritenersi vincolante. La CM 36/2006 è nata a commento del DM 23/1/2004, che è stato abrogato dal DM 17/6/2014.



13. Enti non commerciali

Domanda: Le prestazioni erogate da soggetti non titolari di partita IVA (CNA territoriali per quanto riguarda la sfera istituzionale) sono soggette all'obbligo di fatturazione elettronica?

Risposta: L'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la PA costituisce solo una diversa modalità di emissione della fattura, ma non incide sui presupposti per l'emissione della stessa ai sensi degli artt. da 1 a 6 del D.P.R. 633/1972. Ne consegue che i soggetti che prima dell'introduzione del nuovo obbligo non erano tenuti ad emettere fattura verso la PA perché non obbligati dalla normativa, anche successivamente a tale data non sono obbligati ad emettere fattura elettronica. Tali soggetti, pertanto, potranno continuare a certificare le somme percepite in base a convenzioni con la PA emettendo una semplice ricevuta in forma cartacea, senza l'obbligo di ricorrere alla fatturazione elettronica.

a cura delle Politiche Fiscali e Societarie

(VF/CC/Videoconferenza FatturaPA_)

