

STUDIO TRIBUTARIO CELLI

Circolare n. 8/2005

Roma, 23 novembre 2005

Oggetto: Fattura Elettronica

SOMMARIO: 1. - Il quadro generale 2. - I requisiti della fattura 3. - Il momento e le modalità di emissione della fattura 4. - Le annotazioni 4.1. - *Le fatture di vendita* 4.2. - *Le fatture di acquisto* 4.3. - *Gli altri documenti*
5. - La conservazione delle fatture

STUDIO TRIBUTARIO CELLI

Con la presente Circolare, desideriamo informarVi dei principali chiarimenti in materia di fatturazione elettronica diramati dall'Agenzia delle Entrate con la Circolare 19 ottobre 2005, n. 45/E.

Il presente lavoro ha carattere meramente informativo e non costituisce un parere.

§§§

1. - Il quadro generale

Come noto, per effetto del D.Lgs. 52/2004 (che ha modificato l'art. 21, D.P.R. n. 633/1972) è stato previsto nel nostro ordinamento, fra l'altro, la possibilità di poter fatturare tramite gli strumenti elettronici.

L'art. 21, D.P.R. n. 633/1972 offre la possibilità all'operatore che realizza la cessione del bene o la prestazione del servizio di scegliere se emettere la fattura direttamente oppure, fermo restando la sua responsabilità, di assicurare che la stessa sia emessa dal cessionario o dal committente o da un terzo. Tuttavia, la possibilità di mettere fattura (in formato cartaceo o elettronico) da parte del cliente (cessionario o committente) o da un terzo residente in un paese con il quale non esiste alcuno strumento giuridico che disciplina la reciproca assistenza in materia di IVA è soggetta alle seguenti condizioni:

1. preventiva comunicazione all'Amministrazione finanziaria che la fattura sarà emessa dal cliente o da un terzo (secondo le modalità contenute nel Provvedimento 9 dicembre 2004);
2. attività, da parte del cedente o prestatore, iniziata da almeno 5 anni senza che siano stati notificati, nei 5 anni precedenti, atti impositivi o di contestazione sostanziali in materia di IVA.

La suddetta circolare prevede, inoltre, che nel caso di operazioni straordinarie le condizioni di cui sopra devono essere verificate con riferimento a tutti i soggetti che hanno preso parte all'operazione straordinaria.

2. - I requisiti della fattura

La fattura è datata e numerata progressivamente per ciascun anno solare ed andrà emessa in duplice esemplare. La stessa dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. ditta, denominazione, residenza o domicilio dei soggetti fra cui è effettuata l'operazione, del rappresentante fiscale, nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti e, relativamente al cedente o prestatore, il numero di partita IVA;
2. la natura, la qualità e la quantità dei beni e dei servizi che formano oggetto dell'operazione;
3. corrispettivi e altri dati necessari alla determinazione della base imponibile compreso il valore di sconto, premio o abbuono;
4. il valore normale degli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
5. l'aliquota, ammontare dell'imponibile e dell'imposta con arrotondamento al centesimo di euro;
6. numero di partita IVA del cessionario del bene o del committente del servizio qualora sia debitore dell'imposta in luogo del cedente o del prestatore con l'indicazione della relativa

STUDIO TRIBUTARIO CELLI

norma;

7. data della prima immatricolazione o iscrizione in pubblici registri e numero dei chilometri percorsi, ore navigate o delle ore volate, se trattasi di cessione intracomunitaria di mezzi di trasporti “nuovi”;
8. annotazione che la fattura è compilata dal cliente ovvero da un terzo per conto del cedente o prestatore.

3. - Il momento e le modalità di emissione della fattura

La fattura si considera emessa (oltre che, ovviamente, nei casi di consegna e spedizione alla altra parte) all’atto della sua trasmissione per via elettronica. Per trasmissione elettronica s’intende l’invio della fattura mediante l’utilizzo di procedure informatizzate (quali il sistema di trasmissione EDI, la posta elettronica, il telefax, via modem) per le quali sia stato preventivamente acquisito il consenso del destinatario.

La Circolare Ministeriale in esame precisa che fattura elettronica si deve intendere il documento informatico predisposto in forma elettronica secondo specifiche tali da garantire l’integrità dei contenuti e l’attribuzione univoca all’emittente del documento stesso. In particolare, si tratta secondo quanto specificato dall’Agenzia delle Entrate dell’:

1. attestazione della data;
2. autenticità dell’origine;
3. integrità del contenuto.

I suddetti requisiti sono realizzati mediante l’apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata dell’emittente o mediante sistema EDI. Il riferimento temporale consiste in una informazione associata ad una o più documenti informativi che attesta la data e l’ora di formazione della fattura elettronica. Occorre a questo riguardo precisare che nel caso in cui esiste l’accordo concernente la possibilità di emettere le fatture da parte del committente o cessionario, l’emissione della stessa coincide con il momento della sua compilazione da parte di questi soggetti. Diversamente, se l’incarico di fatturazione è affidato a terzi la fattura si ha per emessa all’atto della spedizione da parte del terzo.

Inoltre, l’Amministrazione finanziaria con la Circolare Ministeriale 19 ottobre 2005, n. 45/E ha ammesso anche la possibilità di trasmettere per via elettronica al medesimo destinatario più fatture elettroniche raccolte in un unico lotto. In questa eventualità il riferimento temporale e la firma elettronica qualificata dell’emittente devono essere apposti sul lotto e non su ogni singola fattura.

4. - Le annotazioni delle fatture

4.1. - Le fatture di vendita

Per quel che concerne le fatture elettroniche di vendita le stesse possono essere annotare nei registri informatici all’uopo istituiti entro sessanta giorni dell’effettuazione dell’operazione, fermo restando, comunque, la loro ricomprensione nella liquidazione relativa alla data di effettuazione dell’operazione. I documenti in questione sono memorizzati su qualsiasi supporto

STUDIO TRIBUTARIO CELLI

di cui sia garantita la leggibilità nel tempo, purché sia assicurato l'ordine cronologico e non vi sia soluzione di continuità per ciascun periodo d'imposta (inoltre dovranno essere consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione ai dati inseriti).

4.2. - Le fatture di acquisto

Le fatture elettroniche di acquisto possono essere registrate su idoneo supporto informatico. Dalla registrazione delle suddette fatture dovrà risultare la data della fattura, il numero progressivo, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente o del prestatore, l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta.

Le fatture elettroniche (così come quelle in formato cartaceo) che certificano acquisti di merce da un operatore intracomunitario devono essere integrate ai sensi dell'art. 46, D.L. n. 331/1993 con l'indicazione del controvalore in euro del corrispettivo e degli altri elementi che concorrono a formare la base imponibile dell'operazione se espressi in valuta estera, nonché dell'ammontare dell'imposta, calcolata secondo l'aliquota dei beni o servizi acquistati. Poiché la fattura elettronica ricevuta non può essere in alcun modo modificata, l'acquirente deve predisporre un altro documento in cui annotare sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura estera. Il suddetto documento se emesso in forma elettronica è allegato alla fattura originaria e reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata.

4.3. - Gli altri documenti

Accanto alla fattura esistono numerosi altri documenti che possono, a loro volta, essere redatti ed inviati in formato elettronico come per esempio:

- la dichiarazione d'intento prevista a carico degli esportatori abituali che intendono effettuare acquisti senza l'applicazione dell'imposta;
- le note di variazione di cui all'art. 26, D.P.R. n. 633/1972 a prescindere dal fatto che il documento originario sia stato emesso in formato elettronico o analogico.

Diversamente, non è consentita l'emissione e la conservazione in formato elettronico delle bollette all'importazione ed all'esportazione su cui viene apposto il visto doganale e dei documenti di accompagnamento (DAA, DAS) necessari per la circolazione dei beni assoggettati ad accisa ed alla dichiarazione annuale di consumo.

5. - La conservazione delle fatture

La conservazione dei documenti informatici è il processo che presuppone la memorizzazione su supporti ottici o su altri supporti dei documenti ed eventualmente delle loro impronte e che termina con la sottoscrizione elettronica e l'apposizione della marca temporale sull'insieme dei documenti o su un'evidenza informatica contenente l'impronta o le impronte dei documenti o di insiemi di essi.

STUDIO TRIBUTARIO CELLI

Le fatture di acquisto e di vendita devono essere conservate, secondo quanto chiarito dalla circolare ministeriale in esame, entro quindici giorni dal ricevimento o emissione delle stesse (salvo anticiparlo nel caso in cui sia in corso controlli o ispezioni da parte dei competenti organi).

La fattura elettronica trasmessa e ricevuta in forma elettronica deve essere conservata nella stessa forma. La fattura emessa in forma elettronica, ma consegnata o spedita in formato cartaceo con i mezzi tradizionali o mediante strumenti elettronici (ad esempio e-mail) può essere conservata in formato elettronico, o in alternativa, secondo le modalità tradizionali su supporto cartaceo.

L'obbligo della conservazione omogenea per tipologie di documenti grava anche sul destinatario della fattura. In conseguenza di ciò se quest'ultimo ha prestato il proprio consenso per la ricezione elettronica delle fatture emesse da alcuni fornitori dovrà conservare in formato elettronico tutte le fatture di acquisto ricevute in formato cartaceo secondo la procedura di conservazione. Diversamente il contribuente che non ha prestato il proprio consenso alla ricezione elettronica delle fatture può scegliere di convertire la fatture cartacee in documenti elettronici anche in un momento successivo ossia fino a quando sussiste obbligo di conservazione civilistico (10 anni).

A questo riguardo deve essere precisato che è prevista la possibilità di conservare le fatture elettroniche in uno Stato diverso da quello del soggetto emittente in presenza delle seguenti condizioni:

1. tra i due Paesi deve esistere uno strumento giuridico di reciproca assistenza per quanto concerne le imposte indirette;
2. il soggetto passivo, residente o domiciliato nel territorio nazionale deve assicurare l'accesso automatizzato all'archivio, con ogni mezzo, in qualsiasi momento e dalla sua sede;
3. il soggetto passivo deve assicurare l'integrità dei dati e la loro leggibilità durante tutto il periodo di conservazione ai sensi del DM 23 gennaio 2004;
4. il soggetto passivo deve garantire che tutti i documenti ed i dati contenuti nell'archivio elettronico, compresi i certificati destinati a garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità delle fatture emesse in formato elettronico, siano stampabili e trasferibili su altro supporto informatico.

I luoghi di conservazione delle fatture, anche se ubicati al di fuori del territorio dello Stato, devono essere comunicati all'Agenzia delle Entrate utilizzando gli appositi modelli (AA7 ed AA9).

§§§

Nel restare a Vostra disposizione per ogni ulteriore chiarimento e/o necessità si rendesse opportuno al riguardo, cogliamo l'occasione per porgerVi i nostri più cordiali saluti.

Studio Tributario Celli