



FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B



ITALSOLUZIONI s.r.l. - Via Giuseppe Ungaretti, 7 – 14053 Canelli (AT)- Tel. 0141-831014
Mail: info@italsoluzioni.com sito: www.italsoluzioni.com

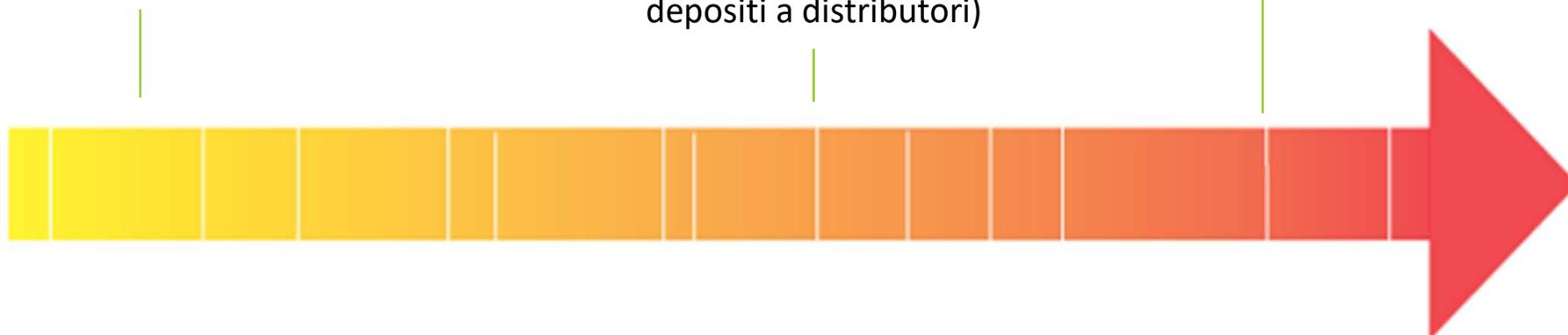
LINEA TEMPORALE FATTURAZIONE
ELETTRONICA



2014 avvio
e-fattura
verso la PA

2018 LUGLIO
e-fattura B2B
*subappalti e
carburanti*
(solo per cessioni da
depositi a distributori)

2019 GENNAIO
e-fattura B2B
per tutti settori





Le tappe della Fatturazione Elettronica

A partire dal 6 giugno 2014 è entrato in vigore l'obbligo di emettere fatture elettroniche per la PA Centrale:

- Ministeri,
- Agenzie fiscali,
- Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale.

A partire dal 6 giugno 2015 l'obbligo di emettere fatture elettroniche è stato esteso a tutte le pubbliche amministrazioni.

Dal 1° gennaio 2017 è possibile inviare/ricevere fatture elettroniche anche tra i soggetti privati:

- Si utilizza sempre il sistema di interscambio SDI dell'Agenzia delle Entrate, che dal 1° gennaio ha introdotto il nuovo formato 1.2 della fattura elettronica valido sia per le PA che per i privati.



Il 30 aprile 2018 l'Agenzia delle Entrate ha inoltre emanato il Provvedimento n. 89757/2018 con allegate specifiche tecniche :

Regole tecniche per l'emissione e la ricezione delle fatture elettroniche per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato e per le relative variazioni, utilizzando il Sistema di Interscambio, nonché per la trasmissione telematica dei dati delle operazioni di cessione di beni e prestazioni di servizi transfrontaliere e per l'attuazione delle ulteriori disposizioni di cui all'articolo 1, commi 6, 6bis e 6ter, del [decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127](#).

Vi invitiamo a visionare il Provvedimento:

[Provvedimento n. 89757/2018](#)

[Circolare n. 13 del 2 Luglio 2018](#)



- La fatturazione elettronica tra privati al momento è facoltativa e il soggetto privato che vuole utilizzarla deve fare richiesta on-line all'Agenda delle Entrate. Si parla di scelta della cosiddetta «opzione»

Dal 1° luglio 2018 la fatturazione elettronica è obbligatoria per:

- le cessioni di benzina o di gasolio destinati ad essere utilizzati come carburanti per motori (**solo per cessioni da depositi a distributori**).
Invece per cessioni di carburanti su impianti stradali c'è stata la proroga al 01.01.2019 con il Decreto Legislativo 28/06/2018 n.79.
- le prestazioni rese da **soggetti subappaltatori** nei confronti dell'appaltatore principale nel quadro di un contratto di appalto di lavori, servizi o forniture stipulato con una amministrazione pubblica.



Dal 1° settembre 2018

- Gli acquisti effettuati **(in regime Tax free shopping)** di beni del valore complessivo, al lordo dell'Iva, superiore a 155 euro destinati all'uso personale o familiare, da trasportarsi nei bagagli personali fuori del territorio doganale dell'Unione europea (in sgravio IVA).



Dal 1° gennaio 2019 l'obbligo di fatturazione elettronica sarà esteso a tutte le cessioni di beni e prestazioni di servizi tra imprese e verso i consumatori finali.

Eccezioni:

Niente fatturazione elettronica per minimi e forfettari

Niente fatturazione elettronica per le operazioni di cessione di beni o prestazioni di servizi nei confronti di soggetti che non sono stabiliti in Italia.



Che cos' è la fattura elettronica?

Per fattura elettronica non si intende solo la fattura generata in formato digitale, ma si deve intendere **tutto il processo digitale** che gestisce le fatture nel corso dell'intero ciclo di vita che le caratterizza:

- 1) generazione file in formato «XML»
- 2) emissione/ricezione della fattura elettronica
- 3) conservazione digitale a norma di legge.



1) Generazione del file XML :

Generazione del file XML (eXtensible Markup Language)
cioè la trasformazione dei dati contenuti in un documento fattura in un
file di testo, in formato XML, con una struttura predefinita dall'Agenzia
delle Entrate

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<FatturaElettronica xmlns="http://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/docs/xsd/fattur
versione="FPR12" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
- <FatturaElettronicaHeader xmlns="">
- <DatiTrasmissione>
- <IdTrasmittente>
  <IdPaese>IT</IdPaese>
  <IdCodice>01496070051</IdCodice>
</IdTrasmittente>
  <ProgressivoInvio>00005</ProgressivoInvio>
  <FormatoTrasmissione>FPR12</FormatoTrasmissione>
  <CodiceDestinatario>0000000</CodiceDestinatario>
  <PECDestinatario>michele.ciboddo@pec.it</PECDestinatario>
</DatiTrasmissione>
- <CedentePrestatore>
+ <DatiAnagrafici>
- <Sede>
  <Indirizzo>VIA UNGARETTI</Indirizzo>
  <NumeroCivico>7</NumeroCivico>
  <CAP>14053</CAP>
  <Comune>CANELLI</Comune>
```

codice [FPA12]	xml PA
codice [FPR12]	xml ordinaria
codice [FSM10]	xml semplificato

Prov. AdE n. 89757 del 30/04/2018
Non sono più (entrambi) obbligatori

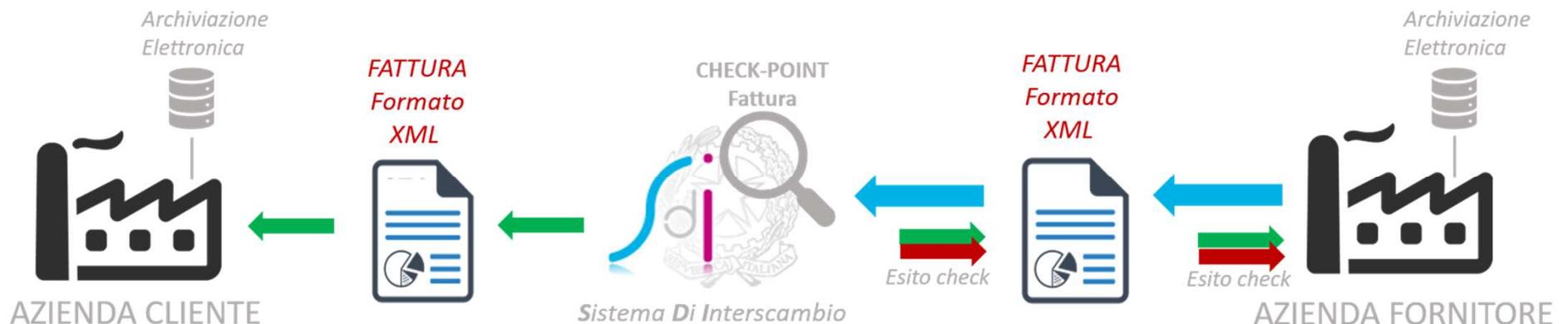


La fattura deve contenere i seguenti dati fondamentali:

1. Il cedente, cioè il fornitore
2. Il committente, cioè il cliente
3. Il dettaglio dei beni/servizi ceduti
4. Il prezzo e gli eventuali sconti di quanto ceduto
5. Le condizioni di pagamento
6. I dati dell'imposta sul valore aggiunto
7. **Un codice destinatario** (quello che per la P.A. è detto CUP) che identifica univocamente l'intermediario che recapiterà la fattura al destinatario-cliente finale **oppure** l'inserimento **dell'indirizzo pec del destinatario-cliente** finale.

2) Emissione/ricezione della fattura elettronica

Per spedire e ricevere fatture elettroniche è obbligatorio passare per il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI) che acquisisce i dati delle fatture e provvede a recapitarle al destinatario.



3) Conservazione digitale a norma di legge

Per legge un documento digitale come quello della fattura elettronica **DEVE essere conservato digitalmente.**

Il sistema di conservazione deve rispettare la normativa vigente; non è sufficiente salvare i file in un semplice supporto di archiviazione (HDD, Chiavetta USB, ecc.)

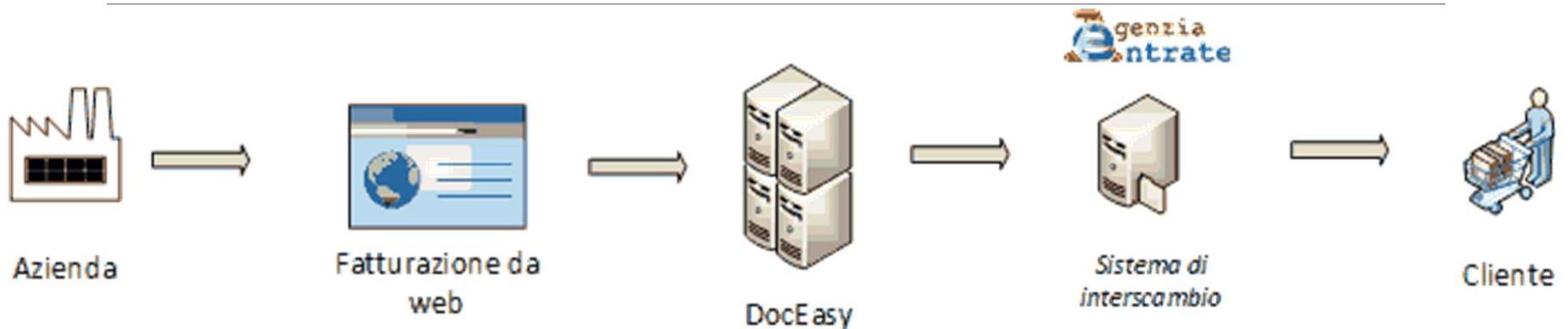
Le nostre soluzioni



In base ai volumi di dati scambiati, abbiamo identificato tre modalità di gestione diverse.

- 1) Aziende con piccoli volumi di documenti emessi.**
- 2) Aziende con volumi medio-grandi di documenti emessi.**
- 3) Aziende con grandissimi volumi di documenti emessi**

1) Aziende con piccoli volumi di documenti emessi.



L'azienda continua ad utilizzare il sistema di fatturazione tradizionale (fogli Excel, Word, gestionali non aggiornati e non in grado di produrre il file nel formato richiesto). L'azienda reinserisce a mano la fattura nel portale web di DocEasy. Il portale web genera il file XML (la fattura elettronica), ed invia a DocEasy il file per la conservazione digitale. DocEasy gestisce il trasferimento del file al Sistema di Interscambio. Il sistema di Interscambio invia copia del documento elettronico al cliente finale.



Se si gestiscono poche fatture emesse e ricevute
come posso fare?

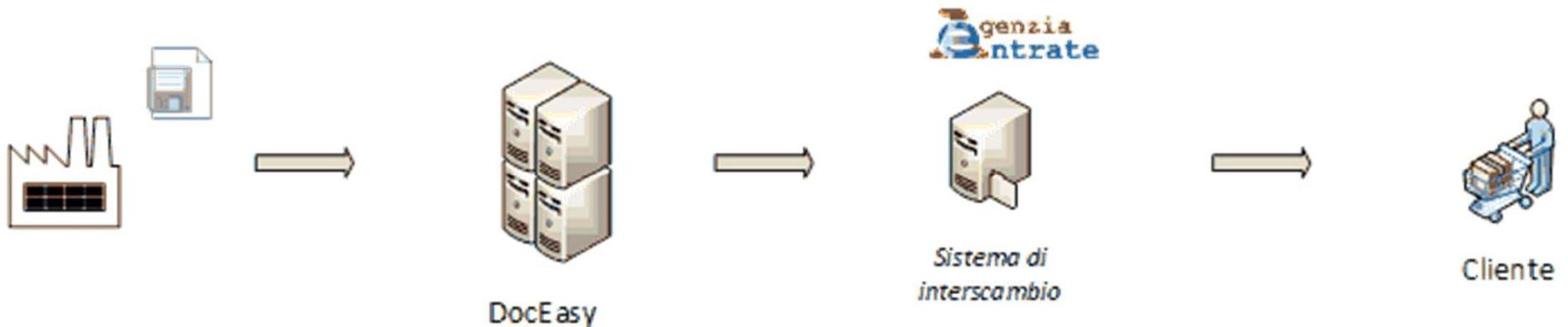
• **Se non si possiede un software per produrre la fattura in formato XML:**

- **Fattura Elettronica Web** è un software cloud che permette a piccole imprese e professionisti, di **compilare manualmente le fatture o le parcelle e generare il formato XML o PDF** (con relativo salvataggio delle informazioni anagrafiche del documento per successivi riutilizzi); in abbinamento al servizio “Fattura Elettronica” consente al cliente di disporre delle **attività di firma e invio fatture attive, ricezione fatture passive e conservazione a norma di legge per 10 anni.**

Se si possiede un software per produrre la fattura in formato XML:

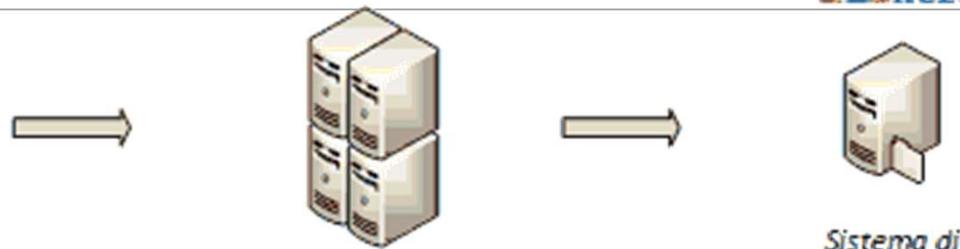
- **Web Service:** [DocEasy WSG](#) fornisce una ricca interfaccia applicativa che consente l'integrazione dei tuo ERP con la nostra piattaforma di invio e conservazione;

2) Aziende con volumi medio-grandi di documenti emessi (soluzione consigliata).

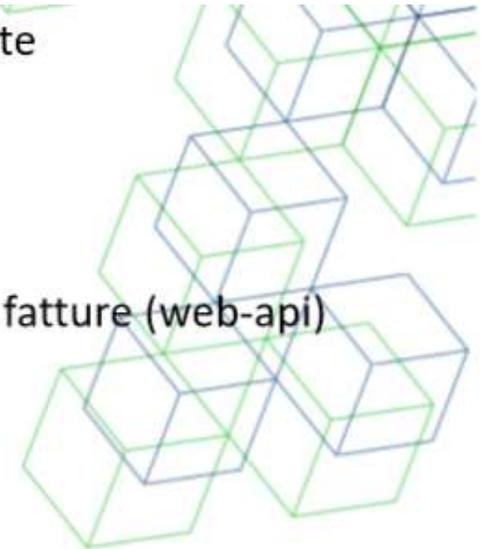


L'azienda invia il file in formato XML generato dal gestionale e relativo ai dati delle fatture emesse a DocEasy che (se necessario) provvede a firmare digitalmente il file, lo archivia digitalmente per 10 anni e lo invia, dopo gli opportuni controlli, al Sistema di Interscambio. Il sistema di Interscambio invia copia del documento elettronico al cliente finale.

Cosa fa un HUB come DocEasy



- Acquisizione da Business delle fatture elettroniche da esso generate
- Applicazione della firma digitale,
- Invia le fatture allo Sdi, (tramite web-api)
- Riceve le notifiche dallo Sdi (recapitate, ecc.)
- Mette a disposizione di Business gli status aggiornati delle singole fatture (web-api)
- Effettua la conservazione a norma di legge per 10 anni
- Scarica per conto dell'azienda le fatture passive ad esso destinate
- Le mette a disposizione di Business (web-api)
- Mette a disposizione dell'utente funzioni di interrogazione e gestione, tramite un apposito portale web (meno importante se si utilizza Business).



3) Aziende con grandissimi volumi di documenti emessi



L'azienda tramite il gestionale aziendale, si occupa della generazione del file in formato XML, lo firma elettronicamente ed invia il tutto al Sistema di Interscambio. Il sistema di Interscambio invia copia del documento elettronico al cliente finale. Questa modalità delega la conservazione all'Agenzia delle Entrate e secondo alcuni, espone l'Azienda a possibili rischi.

[\(https://www.agendadigitale.eu/cittadinanza-digitale/e-fattura-quando-non-conviene-la-conservazione-presso-l-agenzia-delle-entrate/\)](https://www.agendadigitale.eu/cittadinanza-digitale/e-fattura-quando-non-conviene-la-conservazione-presso-l-agenzia-delle-entrate/).

La conservazione della fattura

AGENZIA DELLE ENTRATE

- **Servizio gratuito**
- Consultabile solo attraverso cassetto fiscale credenziali Entratel o SPID
- Non si possono conservare tipologie diverse di documenti collegate alla Fattura Elettronica
- In caso di contenziosi i documenti rimangono nella disponibilità della sola AdE
- Sistema a forte componente manuale
- Tempi di richiesta delle fatture per esibizione a norma in caso di accertamento:
 - 5 gg. per fatture non ancora conservate
 - 15 gg. per fatture conservate
- **Nessuna integrazione con Business**
- Assistenza non dedicata e con tempi lunghi
- Nessun ulteriore servizio incluso

DOCEASY

- **Servizio a pagamento**
- Sempre consultabile 24h/24h tramite Browser, Tablet e integrabile con SDK
- Si possono conservare tutti i documenti collegati alla fattura elettronica anche di formato diverso
- In caso di contenzioso i documenti sono di proprietà del Titolare
- Sistema completamente automatizzato
- Tempi di richiesta delle fatture per esibizione a norma in caso di accertamento:
 - funzionalità automatica
- **Integrata con Business**
- Assistenza con un centro di competenza dedicato.
- Altri servizi attivabili: conservazione dei documenti fiscalmente rilevanti, gestione Pec, invio file telematici.

Fattura elettronica i vari attori di trasmissione

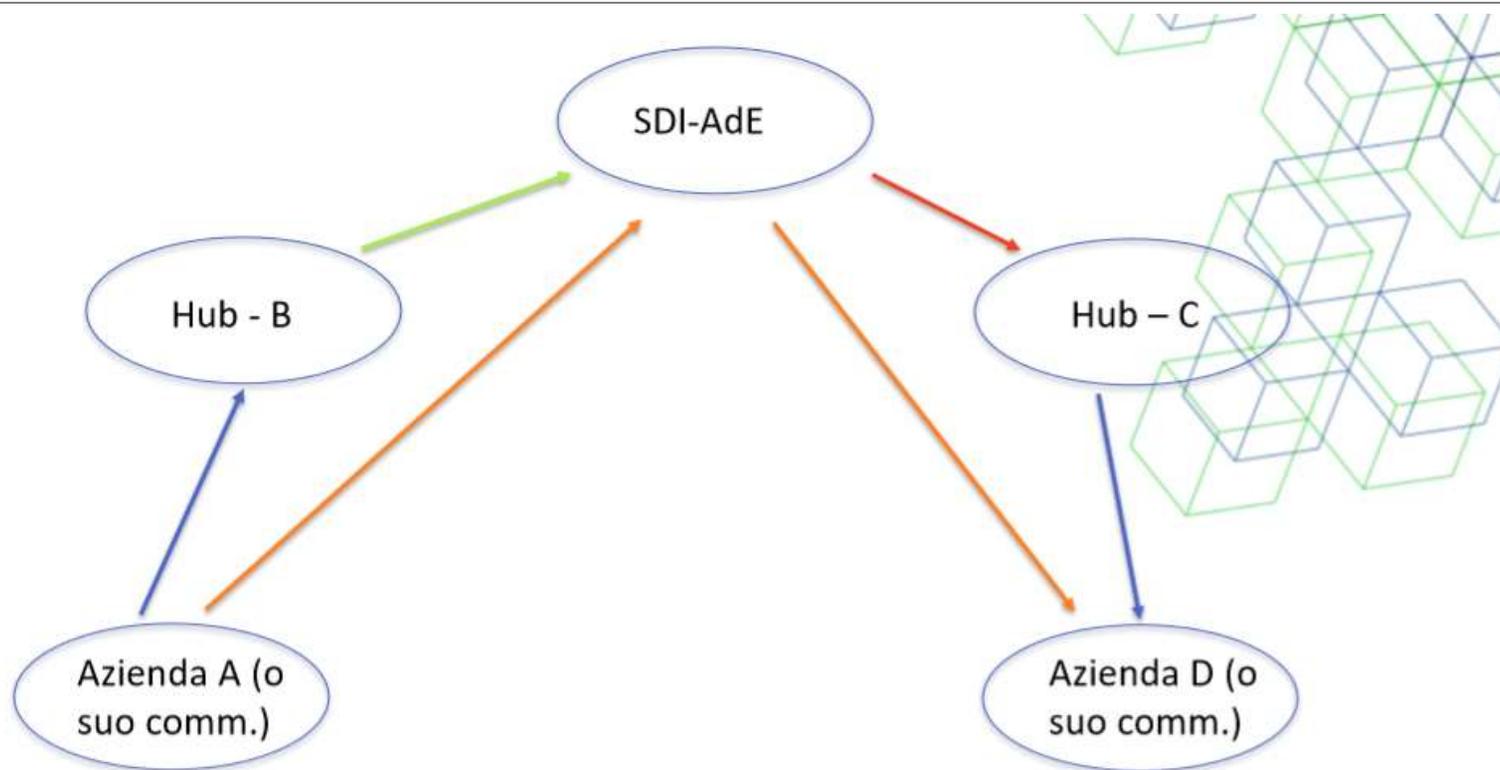


Questi sono i soggetti del processo:

- L'emittente della fattura (cedente o prestatore)
 - L'hub dell'emittente/commercialista
 - Lo SDI dell' AdE
 - L'hub del destinatario
 - Il destinatario della fattura (cessionario o committente)
- 

Fattura elettronica

Esempio di routing delle fatture



Arancio: pec o web-service; **Blu:** web-api dell'hub;
Verde: ftp o webservice; **Rosso:** web-service





PROCESSO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

La fatturazione elettronica attiva è un processo che inizia dalla scrittura contabile nel sistema gestionale e finisce con la conservazione sostitutiva del documento digitale. I passaggi da seguire sono i seguenti:

1. Inserimento della fattura nel proprio sistema gestionale a cura del cedente
2. Estrazione dati per la fattura elettronica e import nella console Business
3. Generazione del file XML della fattura elettronica (conforme al formato in vigore)
4. Eventuale Firma digitale del file XML (obbligatorio solo per le PA)
5. Invio del file XML al sistema di interscambio
6. Consegna della fattura (eventualmente firmata) al committente, tramite il sistema SDI.
7. Ricezione delle notifiche da parte del cedente attraverso il sistema SDI
8. Conservazione della fattura elettronica e delle sue notifiche in un sistema di conservazione sostitutiva a norma.

Fattura elettronica – status e sistema delle ricevute



- Lo sdi notifica gli scarti, i mancati recapiti, quindi una fattura emessa può essere:
 - Da inviare
 - Inviata allo SDI
 - Scartata dallo SDI
 - Recapitata al destinatario
 - Impossibile il recapito
- Lo scarto può dipendere da:
 - Errori di forma
 - Errori di dati (es.: partita iva inesistente)
 - Problemi con il recapito (non risolvibile il destinatario, o problemi tecnici; es.: pec piena)
 - (solo PA: respinto dalla PA, mancata accettazione)



L'emissione della fattura

Attenzione alle *ricevute*

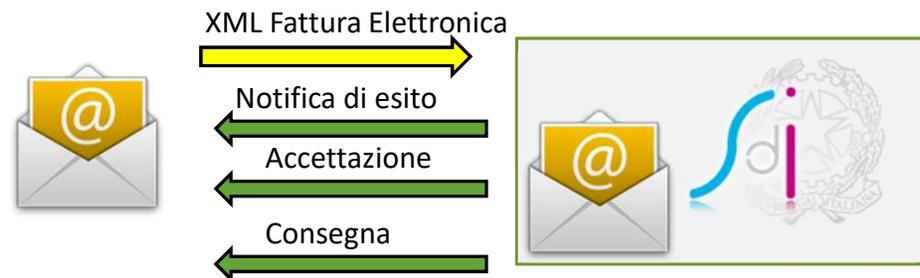


CONSEGNA	SCARTO	RECAPITO NON POSSIBILE
<ul style="list-style-type: none">La fattura è stata recapitata al destinatario.	<ul style="list-style-type: none">La fattura è formalmente non corretta oppure il codice destinatario è errato e non è accettata da Sdl.	<ul style="list-style-type: none">La fattura è stata accettata dallo Sdl ma non è stato possibile il recapito presso l'indirizzo telematico del ricevente.
<ul style="list-style-type: none">Si considera fiscalmente emessa.	<ul style="list-style-type: none">Si considera fiscalmente non emessa.	<ul style="list-style-type: none">Si considera fiscalmente emessa.
<ul style="list-style-type: none">Posso contabilizzare la fattura.	<ul style="list-style-type: none">Posso usare lo stesso numero progressivo e ho 5 gg. di tempo per la riemissione	<ul style="list-style-type: none">Devo inviare al cliente, tramite e-mail, una notifica informandolo che la fattura è disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

L'emissione della fattura *Tramite PEC*



Qual è il processo nel caso in cui utilizzo la PEC per inviare le fatture?

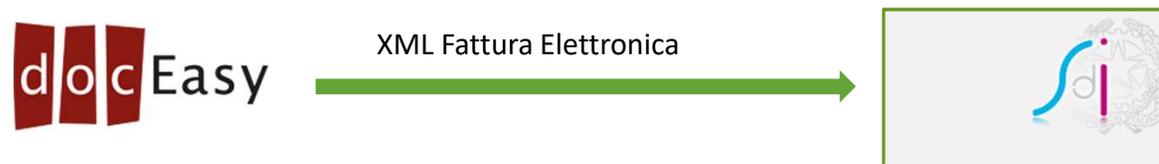


- 1) Invio la fattura all'indirizzo PEC del Sistema di Interscambio
- 2) Come per tutte le PEC ottengo 2 ricevute: accettazione e consegna (la fattura non è ancora emessa)
- 3) Ottengo la ricevuta del Sistema di Interscambio
- 4) Nel caso di impossibilità di recapito devo informare il cliente

L'emissione della fattura Tramite DocEasy



Qual è il processo nel caso in cui utilizzo la DocEasy per inviare le fatture?



1) Creo o trasmetto la fattura sull' HUB DocEasy e confermo l'invio.

In caso di impossibilità di recapito DocEasy invia automaticamente la fattura in formato PDF al cliente

Al ricevimento della ricevuta di consegna DocEasy invia la **fattura di cortesia** in formato PDF con layout personalizzabile

DocEasy aggiorna Business dello stato della fattura inviata

L'emissione della fattura

La data di emissione



I termini per l'invio delle fatture elettroniche è paragonabile ai tempi di emissione della fatturazione cartacea:

- fatture **immediate**: entro le ore 24 del giorno di emissione; *circ. A.D.E. 02/07/18 chiarisce che eventuali minimi ritardi non saranno soggetti a sanzioni*
- fatture **differite**: entro il 15° giorno del mese successivo all'emissione.

La data di emissione è quella indicata in fattura nel campo «Data» nella sezione «Dati Generali»

Prima di poter registrare in contabilità la fattura di vendita è necessario comunque attendere la ricevuta di consegna SdI

La ricezione della fattura



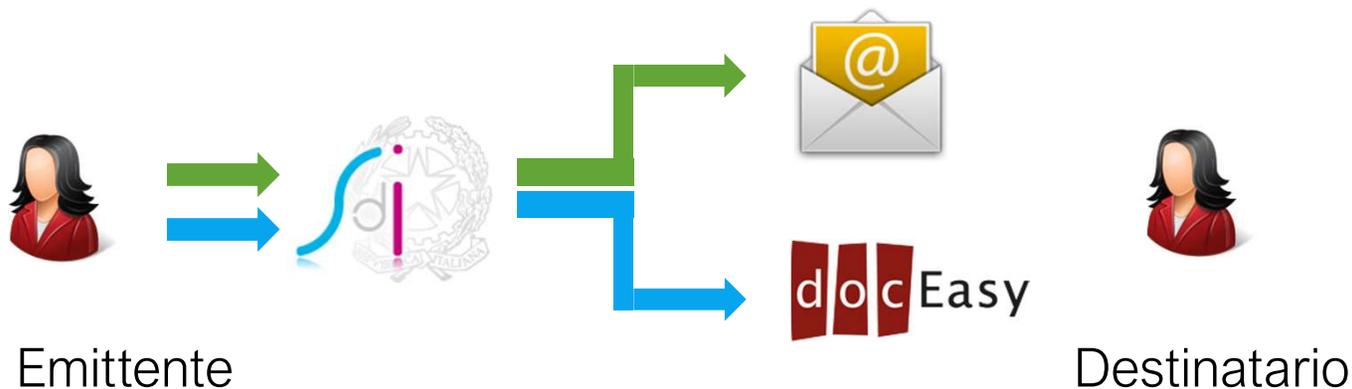
Come posso ricevere la fattura?

PEC

E' sufficiente avere una casella PEC

Intermediario

E' possibile utilizzare l'HUB DocEasy



La ricezione della fattura



Cosa devo fare per ricevere le fatture?

E' necessario dichiarare il proprio indirizzo telematico

Sul sito dell'AdE

<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>

The screenshot shows the 'Agenzia delle Entrate' portal. At the top, there's a navigation bar with 'Home e Fattori e Corrispettivi' and 'Info e Assistenza'. The main heading is 'Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche'. Below this, there's a section titled 'Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche'. The form includes a 'P.IVA' field with the value '0019810409', a 'Codice Destinatario' field, a 'PEC' field, and a 'Contatto PEC' field. There are also radio buttons for selecting the communication method. A 'Conferma' button is at the bottom of the form.

A tutti i fornitori (consigliato)



Passo 1

Accedere al sito Fatture e Corrispettivi dell'Agenda delle Entrate e selezionare il link in basso a sinistra "Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche"



Benvenuto,

Stai operando sulla **partita IVA 01533080675** di **Alias Consulting S.r.l.** (01533080675) in qualità di **INCARICATO**.

Servizi disponibili

 **Fatturazione elettronica**

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1
Facendo clic su "Fatturazione", acconsento al trattamento dei dati specificato nell'[Informativa - pdf](#).

[→ Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

[→ Fatturazione elettronica](#)

 **Corrispettivi**

Servizi per "la memorizzazione elettronica dei dati dei corrispettivi" in base al Dlgs.127/2015 - art. 2.



Passo 2

Selezionare l'opzione "Codice Destinatario" e nella casella di testo indicare in codice DocEasy: J6URRTW

Home registrazione

I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

[Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il SdI recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA 01533080675

Codice Destinatario:

PEC:

Conferma PEC:

[INIPEC](#)

Conferma

Passo 3

Accettare le condizioni per attivare il servizio di ricezione. Da questo momento le fatture passive saranno veicolate sull'HUB DocEasy

Attenzione!

L'indirizzo telematico che stai registrando sarà quello dove saranno recapitate di default tutte le fatture elettroniche trasmesse ad SdI dai tuoi fornitori, indipendentemente dall'indirizzo che loro riporteranno in fattura.

Se avevi già generato il QRCode, ricordati di generarlo nuovamente, perchè verrà aggiornato con il nuovo indirizzo telematico che stai registrando.

Attenzione: la tua registrazione sarà attiva dal 1 luglio 2018

Accettare per proseguire

Annulla

Procedi

La ricezione della fattura



PEC

- Ricevo la fattura esclusivamente in XML
- Posso ricevere fatture al massimo di 30 MB
- Devo caricare manualmente la fattura in Business o inviare la fattura al commercialista
- Devo prestare attenzione che la casella PEC non sia piena

DOCEASY

- Ricevo la fattura sia in XML che in PDF
- Posso ricevere fatture fino a 100 MB
- DocEasy mi invia una copia in PDF della fattura
- L'aggiornamento dello status della fattura in Business è automatico

Fattura elettronica –effetti sulla contabilità

- La fattura si considererà emessa solo al momento in cui per lo SDI si considera 'consegnata', per cui non sarà più possibile registrare fatture in acquisto con data fine mese se risultanti consegnate i primi del nuovo mese. Non sarà lecito registrare in acquisto una fattura se non già arrivata tramite hub (anche se arrivata in anteprima al destinatario tramite carta o email). In sintesi, le fatture differite continueranno ad essere emesse con data 31 del mese, contabilizzate il 31 e la relativa iva versata il mese successivo (il 16, per i contribuenti mensili). Le fatture di acquisto datate 31 del mese potranno essere registrate in iva acquisti se arrivate entro il 31 stesso; in caso contrario la relativa deducibilità iva passa al mese successivo.
- Anche le fatture emesse nei confronti di privati dovranno essere veicolate allo SDI, ma non avranno un vero 'destinatario' (il privato non ha l'obbligo di registrazione allo SDI). Pertanto tali fatture dovranno essere recapitate al cliente anche con sistemi tradizionali (per es. per posta, o per email)
- Le ricevute fiscali, come i classici corrispettivi, non vanno trasmesse allo SDI.

La data di ricezione valida ai fini del termine per la detraibilità dell'IVA:



- nel caso di consegna con **esito positivo** della e-fattura da parte di SdI è la **data indicata all'interno della ricevuta di consegna**.
- In caso di **Impossibilità di Recapito** della e-fattura al cessionario/committente **è la data di presa visione** della stessa da parte del cessionario/committente o del suo intermediario fiscale con delega sul portale web «Fatture e Corrispettivi» dell'AdE. Il SdI comunica al trasmittente-cedente/prestatore l'avvenuta presa visione della fattura elettronica da parte del cessionario/committente.
- in tutti i casi in cui il cessionario/committente è un **consumatore finale, un operatore in regime di vantaggio, (forfettario o minimo)**, è la data di **messa a disposizione del file** della fattura nell'area riservata F&C.

RICEZIONE

Operazioni Transfrontaliere:



❑ Le operazioni di cessione di beni o prestazioni di servizi nei confronti di soggetti che non sono stabiliti in Italia, **SONO ESENTATE** dalla fatturazione elettronica... però

E' possibile inviare allo SDI le fatture **EMESSE** a clienti esteri

- inserendo un codice identificativo di 7x «xxxxxxx», in tal caso non è necessario inserirle nello spesometro

NON è possibile, invece, inviare allo SDI le fatture **RICEVUTE** da clienti esteri

Chi riceve una fattura estera la deve gestire in analogico, registrarla in contabilità e **inserirla nello spesometro**.

N.B. (non è prevista la possibilità di auto-generare l'XML della fattura ricevuta e di inviarla a S.d.I. per conto del fornitore estero)



**Dal 01/01/2019:
Il «mini spesometro» mensile**

L'introduzione del nuovo **mini spesometro mensile** è prevista all'interno del **punto 9 del Provvedimento sulla fattura elettronica pubblicato dall'Agenzia delle Entrate il 30 aprile 2018.**

L'obbligo di invio della comunicazione delle operazioni transfrontaliere **non riguarderà** quelle per le quali è stata emessa una **bolletta doganale** o per le quali siano state emesse o ricevute fatture elettroniche.

Fattura elettronica: principali novità introdotte il 30/04/18



- > **Eliminate le «notifiche esito committente»** per soggetti passivi IVA e consumatori (l'accettazione della fattura ricevuta rimane solo per le PA)
- > **Notifiche al soggetto trasmittente** di «**buon esito**» o di «**impossibilità di recapito**» (in questo caso la fattura è disponibile nell'area riservata del committente) o di «**scarto**» in caso di mancato superamento di specifici controlli (in questo caso **la fattura è considerata «non emessa»**)
- > A.d.E. rende disponibili: **software client, procedura web e app** (in grado di leggere il QRCode per acquisire i dati identificativi del committente)
- > **S.d.I. accetta fatture elettroniche anche NON firmate digitalmente**
S.d.I. accetta file XML anche con altre informazioni NON obbligatorie per l'integrazione della gestione del ciclo attivo/passivo del committente
- > S.d.I. individua la «**data documento**» come «**data emissione**» (per l'esigibilità dell'IVA) e la «**data di ricezione**» (per la detraibilità dell'IVA)

VANTAGGI OPERATIVI



**Il dato deve essere inserito una sola volta, in origine:
con la fatturazione elettronica**

**I processi di gestione amministrativa devono essere
ripensati in chiave digitale**

**La fattura elettronica non può essere registrata e
controllata con le stesse modalità di una cartacea**

VANTAGGI OPERATIVI

data entry tradizionale

- riordino documenti
- inserimento in contabilità
- archiviazione in faldone
- ritiro in armadio

audit

- stampa brogliaccio iva per verifica inserimento dati
- correzione eventuali errori

ricerca fatture

- estrazione da armadio
- apertura faldone
- ricerca manuale fattura

costi archiviazione e reperibilità

- sono conosciuti?



FATTURE XML

data entry semi-AUTOMATICO

- interfaccia di abbinamento documenti in gestionale
- verifica immediata contropartita e % detraibilità IVA

audit

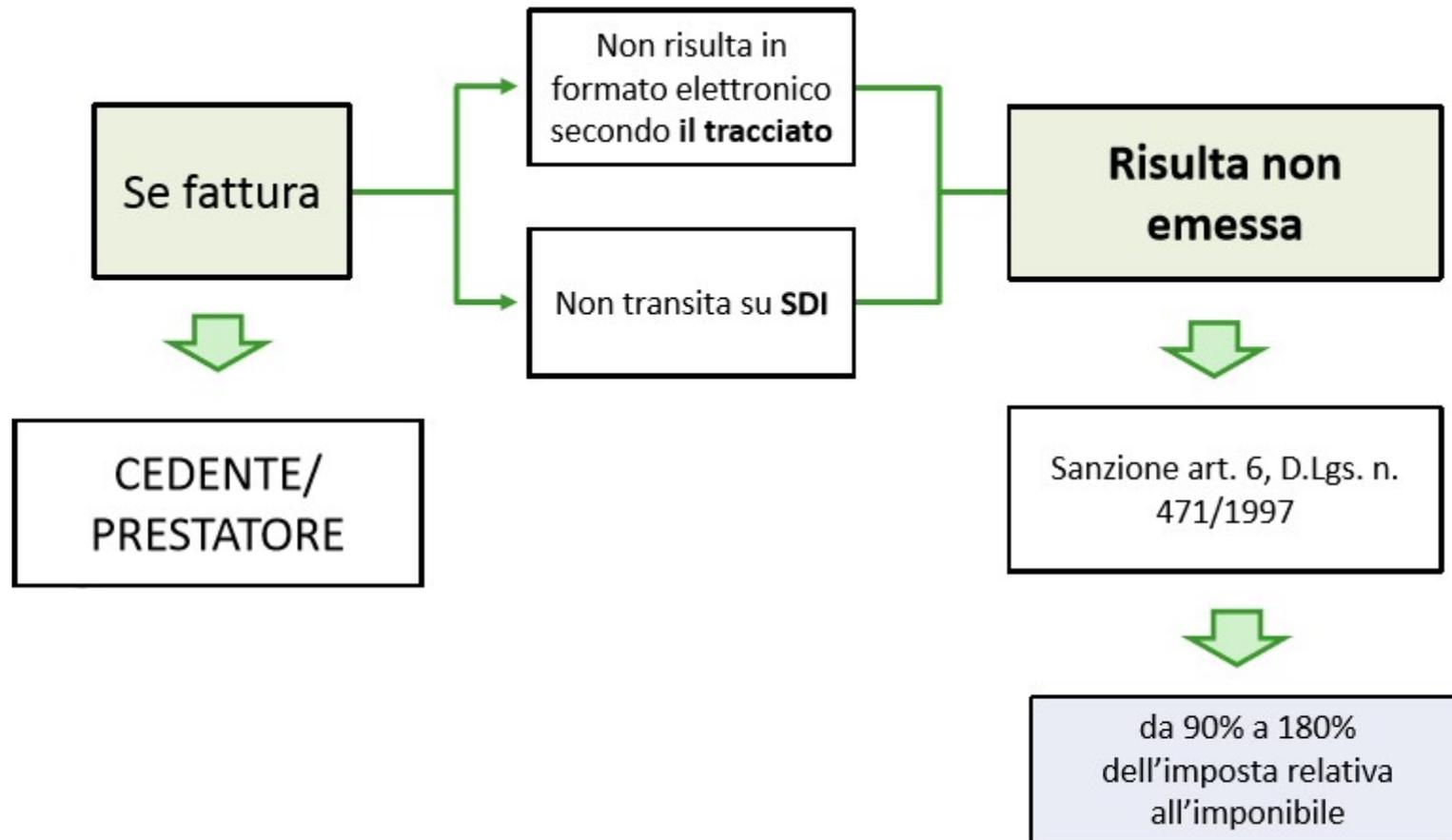
== ==
== ==

ricerca fatture

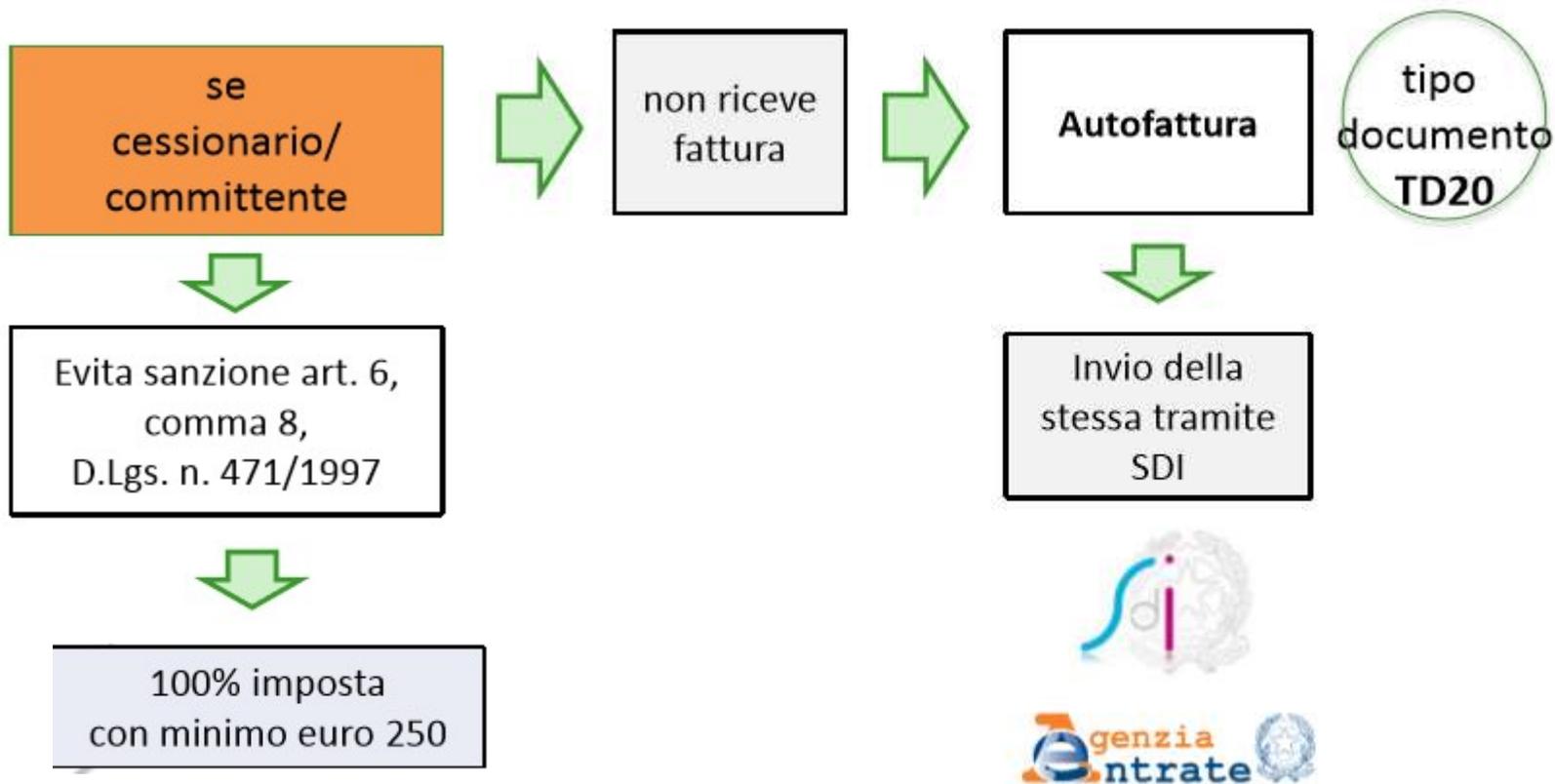
- immediata a video

costi archiviazione e reperibilità

Sanzione per mancata emissione



Regolarizzazione con Autofattura





12 Set
2018

SEGNALIBRO | ☆

FACEBOOK | f

TWITTER | 🐦

DICHIARAZIONI E ADEMPIMENTI

Autofattura elettronica, regolarizzazione selettiva

di Matteo Balzanelli e Massimo Sirri

Il provvedimento 89757/2018 dell'agenzia delle Entrate, che detta le regole tecniche per l'e-fattura, prevede la trasmissione allo SdI dell'autofattura elettronica nei casi in cui è necessaria la procedura di regolarizzazione di cui all'articolo 6, comma 8, Dlgs 471/97, per mancata ricezione della fattura (lett. a) o per ricezione di fattura irregolare (lett. b). In queste ipotesi, l'autofattura elettronica, emessa con codice TD20 (come precisano le specifiche tecniche allegate al provvedimento) e con i dati di fornitore e cessionario/committente, sostituisce ...

Ultimi Aggiornamenti:

Il Ministro dell'Economia **Giovanni Tria** nel corso di un'audizione dinanzi alla Commissione finanze del Senato, il 17 Luglio scorso , dice che



*A partire dal 1° gennaio 2019 **la fatturazione elettronica costituirà un obbligo generalizzato**, quindi, non solo per le cessioni nei confronti della Pubblica amministrazione, ma anche per le cessioni tra privati, **conseguentemente verrà abrogato lo spesometro.***

L'acquisizione in tempo reale dei dati delle fatture emesse e ricevute sarà un potente strumento di controllo e al tempo stesso di alleggerimento dei controlli invasivi sui contribuenti.

«Al tempo stesso deve essere chiaro che la data di introduzione della fatturazione elettronica non subirà modifiche».

Fattura elettronica: i ns. suggerimenti



Anticipare l'obbligo di legge adottando la fattura elettronica tra privati già a partire **da Settembre/Ottobre 2018** così da preparare il proprio personale amministrativo e predisporre il tutto con maggiore tranquillità .





I PRIMI PASSI DA FARE VERSO LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

I PRIMI PASSI DA FARE VERSO LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



Passo 1: Richiedere a tutti i vostri clienti l'indirizzo telematico da utilizzare e inserirlo nell'anagrafica clienti del vostro gestionale.

Il nostro personale tecnico di supporto clienti offre un servizio di assistenza per automatizzare l'operazione.

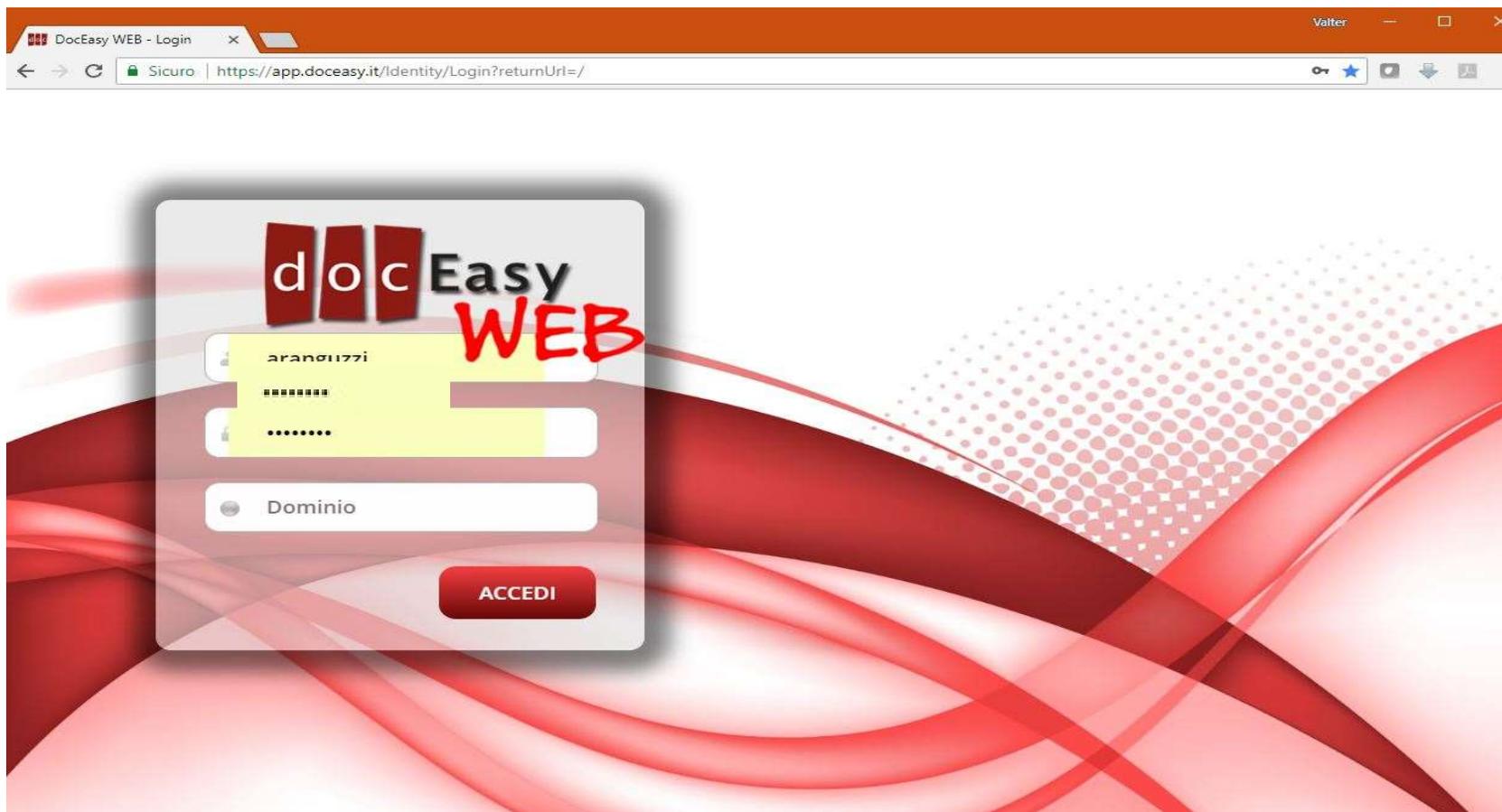
I PRIMI PASSI DA FARE VERSO LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



Passo 2: Dopo aver aderito alla fatturazione elettronica con opzione volontaria (ante 01/01/2019) o obbligatoria (post 01/01/2019), occorre firmare l'accordo con il vostro intermediario (Hub) .

Italsoluzioni e NTS Informatica vi presentano

DocEasy



Il “codice destinatario” di un intermediario come DocEasy è un codice alfanumerico di 7 valori ad esempio **J6URRTW.**

I PRIMI PASSI DA FARE VERSO LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



Passo 3: Disporre delle proprie credenziali Entratel / Fisco online (o altro mezzo SPID o CNS)

Passo 4: Dichiarare il proprio indirizzo telematico

Sul sito dell' AdE

(<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>)

Per farlo conoscere a tutti i propri fornitori

I PRIMI PASSI DA FARE VERSO LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



Passo 5: Inserire il proprio codice destinatario sulla propria carta intestata, sul sito web, etc. per agevolarne la conoscenza ai terzi.

Passo 6: procedere alla **bonifica di quei dati** che, da un punto di vista fiscale, sono **incompleti/errati** e che, pertanto, potrebbero **non superare il controllo sintattico dello SDI** (ad esempio, codice fiscale / partita Iva errati).

GLI STUMENTI OPERATIVI :





La presentazione la potrete visionare sul nostro sito:

www.ital soluzioni.com

Nella pagina «L'azienda» -«Area Clienti»

-  **GDPR E Fatturaz. elettronica**

oppure

<http://ital soluzioni.dyndns.org:8000/Fatturazione%20elettronica/>

Provvederemo a recepire sulla documentazione ogni eventuale aggiornamento normativo





Grazie per l'attenzione

Lo staff di Italsoluzioni Srl rimane a vostra
completa disposizione

**ITALSOLUZIONI s.r.l. - Via Giuseppe Ungaretti, 7 – 14053 Canelli (AT)-
Tel 0141-831014**

mail: info@italsoluzioni.com sito: www.italsoluzioni.com