

DigitaleFacile

La tua guida al digitale

2. Vita Digitale

2.4

La fattura elettronica



La fattura elettronica

Cosa è?

La fattura elettronica è la forma digitale del documento fiscale obbligatorio che deve essere emesso da una società, un venditore, o un professionista, per comprovare una prestazione che prevede il pagamento di un corrispettivo.

Deve essere redatta entro 24 ore dall'attività tranne per le cosiddette "fatture differite", per le quali l'emissione è consentita fino al giorno 15 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la prestazione.

La fattura elettronica va compilata attraverso un *software* informatico (autorizzato dall'Agenzia delle Entrate) che può prevedere un costo d'abbonamento annuo e al quale si accede tramite *computer, tablet o smartphone*. Importante, per fruire del servizio, la *connessione internet*.

Il processo di emissione e inoltro delle fatture elettroniche è regolamentato da specifiche norme che prevedono anche la loro archiviazione in formato digitale da parte di operatori certificati (fra cui la stessa *Agenzia delle Entrate*), che garantiscono non solo la *conservazione sostitutiva* a norma di legge, ma anche la possibilità di recuperare i documenti in qualsiasi momento.

A cosa serve?

L'inoltro e la ricezione di fatture in formato elettronico permettono di eliminare un grande consumo di carta e di spazio (basti pensare a quanti documenti ogni giorno vengono prodotti e

a quanto spazio servirebbe per conservarli), per non contare il risparmio dei costi di stampa e spedizione.

La verifica dei documenti da parte del *Sistema di Interscambio* permette inoltre la verifica formale e sostanziale delle fatture che si traduce in un maggior controllo dei rapporti commerciali da parte dell'Agenzia delle Entrate diminuendo di fatto il rischio di frodi.

Come si fa per...

...creare una fattura elettronica

Per creare una fattura elettronica è necessario prima di tutto aderire a un servizio informatico che consenta la corretta compilazione del documento nel *formato (XML)* previsto dall'Agenzia delle Entrate.

Il software chiede la *registrazione dell'utente* e la creazione di *credenziali di autenticazione*, che andranno digitate ad ogni accesso.

Una volta entrati nel programma, è sufficiente compilare i campi di cui si compone il documento per produrlo in digitale, numerato in ordine progressivo e datato automaticamente.

La maggior parte dei software prevedono la possibilità di registrare preventivamente i dati dei clienti / fornitori per poterli richiamare al bisogno.

La fattura elettronica

...inviare una fattura elettronica

Una volta compilato il documento è sufficiente premere il *bottone* "invio" per avviare il processo di inoltro della fattura elettronica che viene, in primo luogo, inoltrata al Sistema di Interscambio (SDI) che ne verifica completezza e correttezza.

È indispensabile indicare sempre il *Codice Destinatario* o l'indirizzo di *posta elettronica certificata* affinché l'SDI consideri validamente emessa la fattura elettronica. Una volta validato, lo stesso Sistema di Interscambio provvede a recapitare la fattura al cliente, notificando l'avvenuta consegna.

Fai sempre attenzione a...

I software di fatturazione elettronica prevedono la compilazione di campi prestabiliti. Tuttavia, in fase di redazione, è possibile dimenticarsi di compilare qualcosa o sbagliare l'inserimento di alcuni dati.

Se l'omissione, o l'errore, riguarda dati obbligatori (ad esempio codice fiscale, partita iva o codice destinatario) il Sistema di Interscambio non valida il documento ed è necessario procedere a rettificarlo seguendo l'apposita procedura.

Poiché la fattura elettronica non è più modificabile dopo l'inoltro al Sistema di Interscambio, si raccomanda di fare molta attenzione nel momento in cui si inseriscono i dati.

In caso non ci si accorga di un errore (ma se ne renda conto invece l'Agenzia delle Entrate) ci sono infatti solo 5 giorni di tempo per intervenire, correggerlo ed evitare le *sanzioni* previste dalla legge (alcune applicazioni prevedono *notifiche* immediate in caso di rigetto di una fattura da parte del SDI).

Nel caso in cui invece il Sistema non riuscisse a recapitare la fattura, notifica una "ricevuta di impossibilità di consegna" al mittente e mette a disposizione il documento in un'*area riservata* del destinatario.

Da sapere...

Per poter accettare pagamenti elettronici, le imprese devono appoggiarsi ai *Provider dei Servizi di Pagamento (PSP)*, che fanno da tramite nel trasferimento di denaro tra chi lo invia e chi lo riceve.

I PSP seguono specifiche disposizioni normative europee e sono vigilati dalla *Banca d'Italia*.

GLOSSARIO

AGENZIA DELLE ENTRATE – Ente Pubblico che si occupa della gestione dei tributi e gestisce risorse finanziarie dello Stato

AREA RISERVATA – Sezione di un sito internet alla quale si può accedere con l'inserimento di credenziali di autenticazione.

BOTTONE – Simbolo grafico (pulsante) che sollecita l'interazione con un utente.

CODICE DESTINATARIO – Codice alfanumerico di 7 cifre assegnato dal Sistema di Interscambio necessario per l'invio di fatture elettroniche.

COMPUTER – Dispositivo elettronico in grado di elaborare informazioni.

CONNESSIONE – Collegamento a una rete internet. In base al tipo di connessione, la velocità di navigazione può essere più o meno veloce.

CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA – Funzione che consente l'archiviazione di documenti informatici conservandone il valore legale.

CREDENZIALI DI AUTENTICAZIONE (O ACCESSO)

– Generalmente costituite dal nome utente e dalla password. Consentono l'ingresso a siti / servizi.

FORMATO XML – Linguaggio informatico usato per la condivisione e l'archiviazione di dati.

GUIDA ONLINE – Manuale di istruzioni che consente la ricerca in rete di specifici argomenti.

INTERNET – Rete di dispositivi che consente lo scambio di informazioni a livello mondiale.

NOTIFICHE – Avviso di invio o ricezione di un documento inoltrato per via informatica.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA – Casella di posta elettronica che consente l'invio e la ricezione di messaggi con valore legale.

REGISTRAZIONE DELL'UTENTE – Identificazione di una persona attraverso la creazione di credenziali di autenticazione.

SANZIONI – Sinonimo di ammenda, multa.

SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SDI) – Programma che riceve e controlla le fatture elettroniche prima del loro invio al destinatario.

SMARTPHONE – Significa "telefono intelligente". Grazie al sistema operativo unisce le caratteristiche di un telefono con quelle di un computer.

SOFTWARE – Programma informatico.

TABLET – Apparecchio elettronico connesso a Internet le cui dimensioni dello schermo sono maggiori a quelle di uno smartphone ma inferiori a quelle di un computer (ad es. iPad, Galaxy Tab, MatePad ecc...)

TUTORIAL – Video di presentazione o spiegazione pubblicato in rete.

La fattura elettronica

Per maggiori informazioni

Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica, rivolgersi ai facilitatori regionali.

www.regione.lombardia.it

