

## Fatturazione elettronica

Grazie al Decreto Legislativo 52/2004 è finalmente possibile anche in Italia effettuare la **fatturazione elettronica**.

Il **Decreto del Ministero Dell'Economia** del 23 gennaio 2004 (G.U. 3 febbraio 2004, n. 27) "Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto" ha perfezionato la "ratio" stabilendo che l'**archiviazione ottica** dei documenti contabili obbligatori può essere ritenuta valida sotto il profilo fiscale e che di conseguenza valida è pure la **fatturazione elettronica**, attività che appunto prevede l'uso di strumenti informatici per la gestione di tutto l'iter di fatturazione, con la possibilità di rinunciare alla formalizzazione su carta.

Molte aziende utilizzano da diverso tempo la **fatturazione elettronica**. Essa consiste nella trasmissione telematica dei dati di fatturazione a clienti e fornitori.

Analizzando il Decreto si evince che, affinché questa operazione possa avvenire è necessario l'assenso del destinatario della fattura. Vi sono poi delle precise condizioni affinché l'operazione risulti perfettamente legale:

La fattura deve essere immodificabile.

Ogni fattura deve contenere un riferimento temporale.

Ad ogni fattura deve essere apposta la firma elettronica qualificata del mittente.

Per ogni fattura (o lotti di fatture destinate al medesimo destinatario) devono essere garantiti la data di emissione, l'integrità del contenuto e l'autenticità della firma elettronica.



## Cos'è la fattura elettronica

Con il termine **fattura elettronica** si identifica un documento informatico registrato in forma digitale attraverso modalità specifiche che permettono di salvaguardare l'integrità dei contenuti e l'univocità del soggetto che ha emesso la fattura, senza la necessità della stampa su carta.

Tutti i requisiti della fatturazione elettronica visti precedentemente sono garantiti, come si diceva, dall'apposizione del **riferimento temporale** e della **firma elettronica** attraverso l'utilizzo di sistemi EDI (Electronic data interchange).



Per **riferimento temporale** si intende quell'informazione associata ai documenti elettronici che ne attesta data e ora di creazione. Per lotti di documenti viene assegnato lo stesso riferimento temporale.

La firma elettronica qualificata, come si è detto, è costituita da un insieme di dati, opportunamente associati tra loro, che garantisce la paternità unica di chi ha redatto la **fattura elettronica**.

Una fattura così costituita ha pieno valore legale come previsto dall'articolo 2702 del Codice Civile.

## Fatture emesse da terzi

Nel caso in cui il titolare abbia incaricato un terzo dell'emissione del documento per suo conto, è necessario che l'origine e l'integrità del documento elettronico siano garantiti dal primo. Quest'ultimo ha anche l'obbligo di garantire che nella **fattura elettronica** siano inseriti il riferimento temporale e la firma elettronica qualificata.

## Trasmissione elettronica della fattura

L'emissione della fattura si perfeziona alla consegna nel caso di fattura digitale e nel momento della sua trasmissione nel caso della **fattura elettronica**. Per trasmissione si intende l'invio del documento attraverso l'uso di processi informatici (trasmissione EDI, posta elettronica, telefax,

modem). Affinché la trasmissione si determini è necessario, ovviamente, il consenso del destinatario.

- *Esempio di autorizzazione all'emissione della fattura elettronica.*

LOGO  
AZIENDA

<b>Modulo autorizzazione invio fatture per email</b>	
<b>Il sottoscritto</b> ..... <b>in qualità di</b> ..... <b>della società</b> ..... <b>autorizza codesta Azienda all'emissione di fatture in solo formato elettronico e alla relativa spedizione presso i recapiti sotto elencati. Resta inteso che in qualsiasi momento può richiedere copie cartacee dei documenti o sospendere questa autorizzazione tramite semplice richiesta scritta.</b>	
<b>Recapiti email</b>	
<b>Nominativo / ufficio</b>	<b>Indirizzo email</b>
<b>Data</b> .....2008	<b>Timbro e Firma</b>

Possono essere spedite e/o trasmesse tramite posta elettronica o altri sistemi sia le fatture tradizionali, in formato cartaceo, che quelle in formato elettronico.

Nel caso della fattura in formato cartaceo è necessario che essa si materializzi poi presso il destinatario proprio su di un supporto cartaceo. Il documento deve ovviamente essere conforme a quello a disposizione dell'emittente; non è però necessario che il documento sia reso immodificabile attraverso l'uso di firma elettronica qualificata e riferimento temporale.

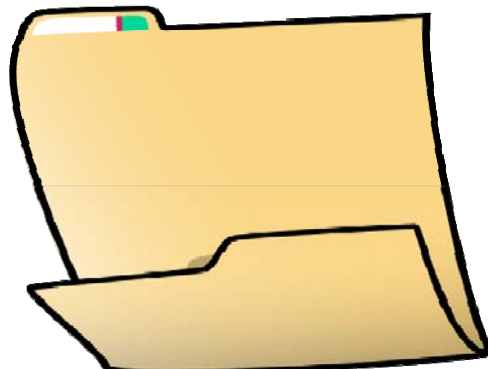
Nel caso delle **fatture elettroniche**, la posta elettronica costituisce il sistema di trasmissione e quindi non si rende necessaria la stampa. I documenti devono però essere resi immodificabili tramite firma elettronica qualificata e riferimento temporale.

## Conservazione

L'Agenzia ha stabilito che la conservazione delle **fatture elettroniche** debba essere effettuata entro 15 giorni dal ricevimento o emissione, restando invariati eventuali obblighi di registrazione.

La legge afferma che la conservazione deve avvenire nella medesima forma con cui è stata trasmessa la **fattura elettronica**. Nel caso in cui quest'ultima sia spedita in formato cartaceo allora può essere conservata nello stesso formato.

Resto l'obbligo di utilizzare sempre la stessa modalità di conservazione per tutti i documenti della medesima categoria, obbligo valido sia per il mittente che per il destinatario.



## Registrazioni IVA

Anche la fattura elettronica può essere inserita nei registri informatici entro sessanta giorni dall'effettuazione dell'operazione, ovviamente restando la ricomprensione delle fatture stesse nella liquidazione relativa alla data di effettuazione dell'operazione.

Anche le fatture elettroniche di acquisto possono essere memorizzate su supporto informatico. In tal caso, non essendo possibile apporre il numero progressivo di registrazione sulle singole fatture ricevute, stante l'immodificabilità del documento elettronico, l'esigenza di individuare con facilità la fattura elettronica dovrà trovare necessaria soluzione nell'ambito del sistema di contabilità, attraverso l'associazione informatica della fattura ai dati annotati nell'apposito registro IVA.

Resta sottinteso che, sia con riguardo alle fatture di vendita che a quelle di acquisto, la registrazione operata mediante memorizzazione informatica, deve rispettare le disposizioni dell'articolo 25, del D.P.R. n. 633 del 1972, in base al quale dalla registrazione devono risultare la data della fattura, il numero progressivo, la ditta, denominazione o ragione sociale del cedente o del prestatore (o il nome e cognome se non si tratta di imprese, società o enti), l'ammontare imponibile e l'ammontare dell'imposta.

## I Benefici

- si elimina il costo per carta, buste e francobolli
- si elimina il costo di stampa della fattura
- si elimina il tempo destinato all'archiviazione della fattura
- si elimina il tempo di ricerca della fattura
- si elimina il ritardo dovuto all'inoltro cartaceo delle fatture
- si elimina il costo di distruzione della fattura
- si elimina il tempo dedicato all'inserimento dei dati in contabilità e questo grazie all'automatismo
- si elimina il tempo dedicato agli errori di fatturazione
- si elimina l'invio di copie della stessa fattura
- si riducono i mancati pagamenti delle fatture
- si elimina il costo dello spazio destinato all'archivio cartaceo
- migliore gestione dei pagamenti - incassi elettronici
- maggiore efficienza dei processi amministrativo - finanziari
- riqualificazione delle risorse impiegate per la ricezione, registrazione, e archiviazione dei dati
- si garantisce la sicurezza e l'inalterabilità del dato
- migliore gestione dei flussi di cassa