



Michele PARTIPILO
*Dottore Commercialista
Revisore Contabile*

CIRCOLARE 10/2014

LA FATTURA ELETTRONICA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'art. 1, commi da 209 a 214, Legge n. 244/2007 (Finanziaria 2008) ha introdotto, al fine di semplificare il procedimento di fatturazione nei rapporti con la Pubblica Amministrazione **l'obbligo di utilizzo della fattura elettronica.**

Le nuove disposizioni, "recepando" il progetto comunitario c.d. "i2010", si propongono di automatizzare i flussi informativi **tra i fornitori e la Pubblica Amministrazione, sostituendo i documenti cartacei con documenti informatici.**

Come disposto dall'art. 1, DM 7.3.2008 la gestione del sistema è stata affidata all'Agenzia delle Entrate che a tal fine *“si avvale della SOGEI ... quale apposita struttura dedicata ai servizi strumentali ed alla conduzione tecnica di detto sistema di interscambio”.*

Con l'emanazione del DM 3.4.2013, n. 55 pubblicato sulla G.U. 22.5.2013, n. 118, contenente il Regolamento attuativo della disciplina in esame, sono state definite le regole tecniche dell'operatività e individuate le seguenti **date di decorrenza** dell'obbligo della fattura elettronica:

- **6.6.2014** per i Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale (INPS, INARCASSA, CNPADC, ENPAM, CIPAG, ENPACL, ecc.);
- **6.6.2015** per le altre Amministrazioni.

Per i fornitori il processo di fatturazione elettronica verso le P.A. prevede:

- predisposizione della fattura in formato XML secondo lo standard pubblicato sul sito www.fatturapa.gov.it;
- firma della fattura con firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato;
- invio della fattura al Sistema di interscambio (SDI), mediante uno dei canali previsti dalle Specifiche tecniche dello SDI (PEC, FTP, cooperazione applicativa), che provvede alla consegna della fattura all'ufficio destinatario della P.A.;
- ricezione delle notifiche e dei riscontri inviati dallo SDI a fronte dell'esito della trasmissione della fattura;
- conservazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione Pubblica al fine di ricevere la fattura attraverso il citato Sistema deve "censire" all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) i propri uffici (centrali / periferici) **destinatari** delle fatture elettroniche.

Quest'ultimi devono essere identificati con un Codice Univoco da comunicare ai fornitori i quali devono indicarlo obbligatoriamente nella fattura.

ICHIARIMENTIDEL MEF

In vista della prima scadenza, il Dipartimento delle Finanze e il Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare 31.3.2014, n. 1 hanno fornito una serie di chiarimenti sulle disposizioni contenute nel citato DM n. 55/2013, riguardanti le seguenti fattispecie:

- termine per il caricamento delle anagrafiche nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- momento di emissione della fattura elettronica;
- divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica.

CARICAMENTO DELLE ANAGRAFICHE NELL'NDICE DELLE P.A. (IPA)

Come sopra accennato le Amministrazioni sono tenute a richiedere l'inserimento nell'IPA dei propri **uffici destinatari** delle fatture elettroniche. In particolare ogni ufficio è contraddistinto da uno specifico **Codice Univoco** che i fornitori sono tenuti a riportare nella fattura elettronica, pena lo scarto dell'invio.

Come sottolineato nella citata Circolare n. 1 *'risulta ... evidente che il codice univoco è un elemento essenziale per la trasmissione della fattura allo specifico ufficio dell'amministrazione committente'*.

Una volta ricevuti i Codici Univoci degli uffici, ciascuna Pubblica Amministrazione deve comunicarli ai propri fornitori i quali sono tenuti a riportarli direttamente nelle fatture emesse.

EMMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

La Circolare n. 1 in esame fornisce importanti chiarimenti in merito al **momento** in cui la fattura elettronica può considerarsi **emessa**. In particolare l'art. 2, comma 4, DM n. 55/2013 stabilisce che la fattura elettronica **si intende trasmessa e ricevuta** dall'Amministrazione **solo** a seguito del rilascio al cedente / prestatore della **ricevuta di consegna da parte del SDI**.

Al ricevimento della fattura, il Sistema dopo una serie di controlli (nomenclatura del file trasmesso, dimensione del file, verifica dell'integrità del documento, ecc.) provvede ad inoltrarla al competente ufficio dell'Amministrazione committente, identificato tramite il Codice Univoco riportato nella fattura medesima.

Il Sistema rilascia al soggetto che ha inviato la fattura (cedente / prestatore):

-una **ricevuta di consegna** in caso di **esito positivo**, sufficiente a provare sia l'emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della P.A.;

-una **notifica di mancata consegna** in caso di **esito negativo**, che costituisce conferma di ricevimento della fattura da parte del SDI e di conseguenza l'effettiva trasmissione della fattura da parte del soggetto emittente.

Pertanto, anche in caso di notifica da parte del SDI della **ricevuta negativa**, la fattura si considera comunque emessa in quanto il rilascio della stessa costituisce **prova certa** del fatto che la fattura è stata "emessa".

DIVIETO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DI FATTURA ELETTRONICA

Trascorsi 3 mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo della fattura elettronica le Pubbliche Amministrazioni "*non possono procedere ad alcun pagamento nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico*".

Si è posta la questione del trattamento applicabile alle fatture cartacee **emesse prima della decorrenza** dell'obbligo e **non ancora pagate alla scadenza dei successivi 3 mesi**.

Si pensi, ad esempio, al caso di una fattura (cartacea) emessa il 17.4.2014 nei confronti di INARCASSA non ancora pagata alla data del 7.9.2014.

In tale prospettata situazione la Circolare n. 1 specifica che l'Amministrazione è tenuta a **portare a termine il procedimento con il relativo pagamento**.

Lo studio è a Vostra disposizione per ogni e qualsivoglia chiarimento.

**L'elaborazione dei testi, ancorché curata con scrupolosa attenzione, non impegna alcuna responsabilità*