

FatturaPA e Conservazione Sostitutiva

Vademecum informativo per gestire il nuovo sistema di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione

INTRODUZIONE.....	3
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
DECORRENZE	3
II PROCESSO E GLI ATTORI COINVOLTI	4
CARATTERISTICHE DELLA FATTURA PA	6
LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA.....	6
IL RUOLO DEGLI INTERMEDIARI	7

INTRODUZIONE

Il 6 giugno 2014 è entrato in vigore il Decreto 3 aprile 2013, n.55: *Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n.244* (GU n.118 del 22 -5 -2013) che obbliga la **Pubblica Amministrazione** Centrale a liquidare solo **fatture** ricevute in formato elettronico XML e trasmesse tramite **Sistema di Interscambio** (SDI). In base al Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014 l'obbligo si estenderà a tutte le altre Amministrazioni pubbliche a partire dal 31 marzo 2015.

Il seguente vademecum, realizzato da Able Tech srl azienda proprietaria della soluzione ARXivar e intermediario riconosciuto presso il Sdl, si pone l'obiettivo di fare chiarezza su scadenze, procedure operative e obblighi che gli operatori economici dovranno soddisfare per emettere e trasmettere le fatture elettroniche secondo il nuovo regolamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Finanziaria 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n.244) ha stabilito che la fatturazione nei confronti della PA debba avvenire esclusivamente in forma elettronica.

Il Decreto 7 marzo 2008 ha individuato nel Sistema di Interscambio (Sdl) il gestore dell'invio e ricezione delle fatture elettroniche verso la PA. Lo Sdl è gestito dall'Agencia delle Entrate tramite la Sogei (Società Generale di Informatica S.p.A del Ministero dell'Economia e delle Finanze), che si occupa, tra l'altro, dello sviluppo, conduzione e manutenzione tecnica dello Sdl.

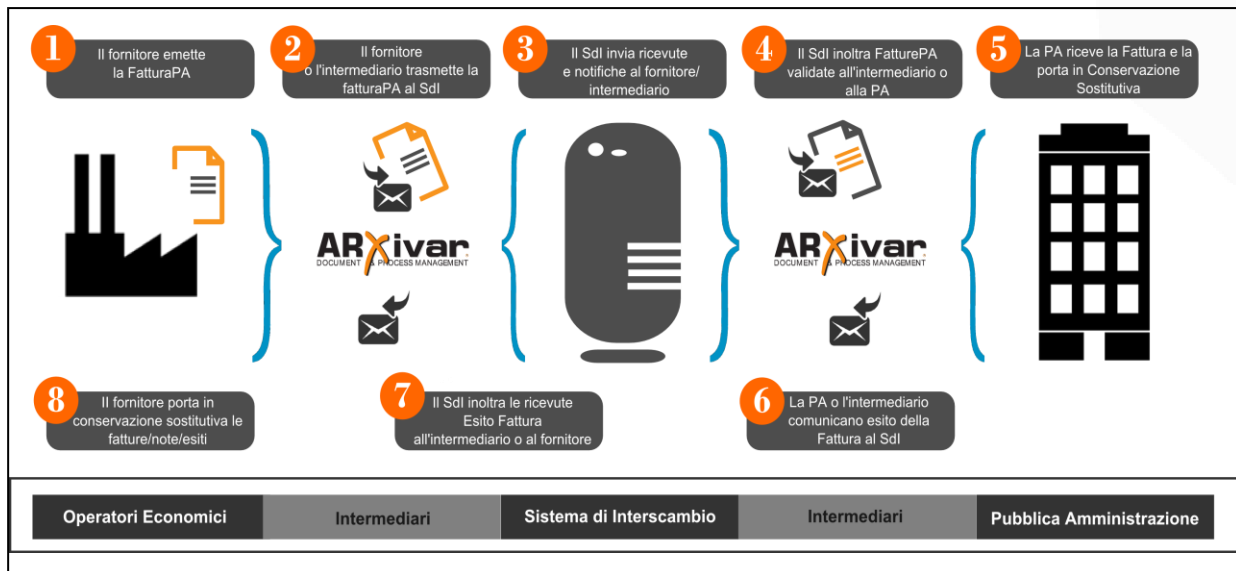
Il Decreto 3 Aprile 2013, n.55 ha regolamentato e definito le modalità per l'emissione, la trasmissione e la ricezione delle fatture verso la Pubblica Amministrazione, definendo le decorrenze dell'obbligatorietà per le varie PPAA.

DECORRENZE

Il legislatore ha ritenuto opportuno introdurre in maniera graduale la nuova procedura digitale, predisponendo scaglioni temporali differenti per l'amministrazione centrale e periferica.

- **6 giugno 2014:** Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri, Agenzie Fiscali ed Enti Nazionali di Previdenza e Assistenza, Scuole, Caserme saranno obbligati a ricevere fatture solo ed esclusivamente in formato elettronico tramite Sdl
- **31 marzo 2015:** l'obbligatorietà si estenderà a tutte le altre Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali così come previsto dal recente **Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014**. L'art. 25 stabilisce, infatti, che le procedure di emissione, trasmissione e ricezione della fattura elettronica da applicarsi alle pubbliche amministrazioni centrali che non partiranno il 6 giugno 2014 e locali sono da anticiparsi al 31 Marzo 2015.

II PROCESSO E GLI ATTORI COINVOLTI



Il Processo che regola l'**emissione, la trasmissione, la ricezione e la conservazione** della FatturaPA vede coinvolti diversi Attori, ognuno con ruoli specifici a seconda delle fasi. Nell'infografica in alto abbiamo sintetizzato le fasi e le relazioni del processo senza fare riferimento ad alcune variabili/eccezioni (mancata consegna – scadenza dei termini ecc) che potrebbero rendere il processo di comunicazione tra gli attori ancora più complesso.

Nelle prossime pagine analizzeremo nel dettaglio sia gli attori che le varie fasi del processo, facendo riferimento a quanto indicato dalla norma.

Gli attori.

- **Operatori Economici:** ovvero i fornitori di beni e servizi della PA sono obbligati ad adottare entro i termini previsti il formato di FatturaPA e di utilizzare le modalità di invio previste dalla normativa.
- **Pubblica Amministrazione:** non potrà più accettare fatture difformi dal modello elettronico e sarà tenuta a **non** liquidare fatture pervenute in modalità differenti da quella prevista dalla normativa.
- **Sistema di interscambio:** il sistema informatico che presidia il processo di ricezione e inoltro, permettendo ai 3 soggetti coinvolti nel processo di interagire tra loro.
- **Intermediari:** soggetti terzi (Imprese ICT, Banche, Poste, Commercialisti) accreditati presso lo SdI che si occupano della compilazione/trasmissione della fattura elettronica e dell'archiviazione sostitutiva prevista dalla legge al posto degli operatori economici o della PA.

Fasi del processo e relative notifiche.

Come detto, il processo relativo alla FatturaPA si compone di steps differenti, sintetizzabili in 3 macro fasi in cui sono coinvolti i vari attori:

1. PREDISPOSIZIONE E INVIO (fornitori o intermediari)
2. INOLTRO (Sdl)
3. RICEZIONE E RISPOSTA (PA o intermediari)

PREDISPOSIZIONE E INVIO: Il fornitore o l'intermediario predispone la FatturaPA, appone la firma elettronica qualificata ed il riferimento temporale e trasmette il file al Sdl per mezzo dei canali prestabiliti (**posta elettronica certificata, servizio SdlCoop, servizio SPCoop, servizio SdlFtp**), un sistema di trasmissione per via telematica attraverso il sito del Sistema d'Interscambio – [par. 3 Allegato B del DM 55 del 3 aprile 2013](#)).

INOLTRO: Ricevuta la fattura o il lotto di fatture il Sdl, una volta effettuate le verifiche previste, inoltra all'Amministrazione destinataria / intermediario la fattura elettronica attraverso i canali definiti. A questo punto il Sdl attesta l'avvenuto svolgimento delle fasi principali del processo di trasmissione delle fatture elettroniche inviando ricevute e notifiche sempre tramite i canali predisposti.

Le **ricevute e le notifiche** dello Sdl verso il fornitore/intermediario possono essere schematizzate come segue:

- **Notifiche di scarto**, in caso di controlli con esito negativo da parte del Sdl.
- **Ricevuta di consegna**, nel caso di esito positivo dei controlli, a questo punto il Sdl trasmette la fattura elettronica al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente).
- **Notifica di mancata consegna**, inviata dal Sdl al soggetto trasmittente nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al Sdl, la trasmissione al destinatario non fosse possibile entro i termini previsti (paragrafo 5.1.2). Sarà compito dello Sdl informare il trasmittente affinché provveda alla risoluzione del problema.
- **Notifica di file non recapitabile**, inoltrata dallo Sdl al soggetto trasmittente se, trascorsi 15 giorni dalla data di trasmissione della notifica di mancata consegna, il Sdl non è riuscito a recapitare la fattura elettronica al destinatario.
- **Notifica di accettazione – rifiuto**, è la notifica che rappresenta la chiusura del ciclo di comunicazioni degli esiti della trasmissione della fattura elettronica. Viene inviata dalla PA al Sdl e da questi inoltrata al trasmittente.
- **Notifica di decorrenza dei termini**, viene inoltrata sia al soggetto trasmittente che al soggetto che ha ricevuto la fattura al decorrere del quindicesimo giorno dalla data della prima comunicazione.

RICEZIONE E RISPOSTA: la Pubblica Amministrazione o intermediario, ricevuta la fattura inoltrata dal Sdl provvederà a inoltrare **comunicazione di accettazione o rifiuto della fattura** attraverso lo stesso canale utilizzato per la trasmissione del file fattura dal Sdl all'Amministrazione stessa. In ogni caso è possibile per l'Amministrazione ricevente, a prescindere dalla modalità utilizzata per la ricezione della fattura, trasmettere le comunicazioni di ritorno al Sdl tramite PEC.

CARATTERISTICHE DELLA FATTURA PA

Al centro dell'intero processo descritto c'è la FatturaPA, una fattura elettronica le cui caratteristiche distintive sono state ampiamente definite dalla normativa.

Il suo **contenuto** è rappresentato in un file XML (eXtensible Markup Language), contenente:

- le informazioni da riportare obbligatoriamente in fattura, in quanto rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa vigente;
- informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo attraverso l' integrazione del documento fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento;
- informazioni che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra Operatori economici e Amministrazioni pubbliche oppure specifiche dell' emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni e servizi, o di utilità per il colloquio tra le parti.

L' autenticità dell' origine e l' integrità del contenuto della FatturaPA sono garantite tramite l' apposizione della **firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura, mentre la **trasmissione** è vincolata alla presenza del codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell' Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

LA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

Il Decreto 3 Aprile 2013 n.55, oltre a regolamentare l'emissione, la trasmissione e il ricevimento della fattura, dà indicazioni in merito alla modalità di conservazione delle fatture stesse.

[Nell'allegato C \(punto 7\) INFORMAZIONI IN MERITO ALLA CONSERVAZIONE](#), si ricorda che la conservazione è una procedura informatica regolamentata dalla legge (D.L.vo n.82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale, DM 23 gennaio 2004). Al pari dei documenti con rilevanza tributaria anche le fatture elettroniche verso la PA dovranno quindi essere sottoposte a un processo di conservazione coerente con quanto disposto dalla legge.

La conservazione sostitutiva è un processo informatico che permette di archiviare e conservare su supporti ottici i documenti cartacei; l'apposizione di una firma elettronica qualificata e di una marcatore temporale, permette di "cristallizzare" la forma e il contenuto del documento digitale nel tempo, trasferendo la validità **fiscale al documento elettronico**. I documenti cartacei così conservati possono anche essere eliminati; ogni

tipologia di documento informatico conservato nel rispetto delle regole previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale, infatti, ha effetto probatorio ad ogni effetto di legge, consentendo alla PA ed alle aziende di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.

IL RUOLO DEGLI INTERMEDIARI

Data la complessità del processo e la necessità di eseguirlo tramite procedure e canali informatici, il legislatore ha previsto la possibilità di demandare la gestione dell'intero processo della FatturaPA a intermediari accreditati al Sistema di Interscambio, sia per gli Operatori economici che per la PA.

Able Tech, in quanto intermediario accreditato presso il Sistema di Interscambio, è in grado di offrire, tramite il servizio web Invoice Xchange (IX) di ARXivar, i servizi di trasformazione, firma, trasmissione e conservazione in house e in outsourcing delle fatture elettroniche PA.

Grazie ad **IX** le aziende non dovranno modificare in alcun modo la normale procedura di emissione delle fatture. Si potrà continuare a redigere le fatture nei modi più disparati, dal foglio excell al gestionale aziendale, a tutto il resto penserà il servizio **Invoice Xchange (IX)** di ARXivar.

Per ulteriori informazioni sul nuovo adempimento e sui servizi offerti da ARXivar è possibile inviare una specifica richiesta a info@arxivar.eu. Per accedere a tutta la documentazione di dettaglio consigliamo di visitare il sito www.fatturapa.gov.it.

