

## FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B: *come inviare una fattura elettronica*

### I CANALI DI TRASMISSIONE

La fattura elettronica va **inviata ai propri clienti attraverso il Sistema di Interscambio (SdI)** altrimenti è considerata non emessa.

È possibile scegliere tra quattro differenti canali di trasmissione, quali:

- ❖ il **portale** “Fatture e Corrispettivi” dell’Agenzia delle entrate;
- ❖ l’**App Fatturæ** dell’Agenzia delle entrate;
- ❖ una **PEC** all’indirizzo dello SdI [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it) (solo al primo utilizzo perché poi si dovrà inviare all’indirizzo comunicatoci nel primo messaggio di risposta dallo SdI);
- ❖ un **canale telematico di dialogo diretto con lo SdI** preventivamente attivato (soluzioni offerte dalle *software house* o dal proprio commercialista).

### COSA FA IL SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SdI)

Una volta che il file della fattura elettronica è stato trasmesso allo SdI, quest’ultimo svolge le seguenti operazioni:

- ✓ **esamina** → *effettua il controllo formale della correttezza della fattura* (presenza informazioni minime obbligatorie previste per legge; verifica partita IVA del fornitore e del cliente; verifica che sia presente l’indirizzo telematico; verifica che la coerenza tra i valori dell’imponibile, aliquota e Iva; verifica che il file della stessa fattura non sia stato già inviato);
- ✓ **recapita** → *invia il file al domicilio informatico scelto dal destinatario* (PEC o codice destinatario).

I tempi in cui lo SdI controlla e consegna possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni se il numero di fatture pervenute è molto elevato.

L’emittente, dal canto suo, dovrà sempre **verificare la conferma dell’avvenuta ricezione del file** attraverso l’applicazione presente nella sezione “Strumenti” dello SdI o nell’area personale del portale “Fatture e Corrispettivi”.

Le risposte dello Sdl possono essere di tre tipi:

### 1. RICEVUTA DI SCARTO

La fattura *non ha superato i controlli è quindi scartata dallo Sdl ed è considerata non emessa* (fin dall'origine). L'emittente, riceverà una ricevuta di scarto in cui sarà indicato il codice insieme a una sintetica descrizione del motivo dello scarto e dovrà perciò correggere l'errore<sup>1</sup> segnalato e ritrasmettere il file. La ricevuta di scarto è messa a disposizione anche nell'area riservata "Consultazione > Monitoraggio file trasmessi" del portale "Fatture e Corrispettivi"

### 2. RICEVUTA DI CONSEGNA

La fattura *supera i controlli e lo Sdl recapita la fattura all'indirizzo telematico che legge nel file XML* (campi "Codice Destinatario" o "PEC Destinatario") e invia all'emittente una ricevuta di consegna in cui sono inserite ora e data esatta in cui è avvenuta la consegna al destinatario. Un duplicato delle fatture consegnate è sempre a disposizione nell'area personale "Consultazione > Dati rilevanti ai fini di IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi"

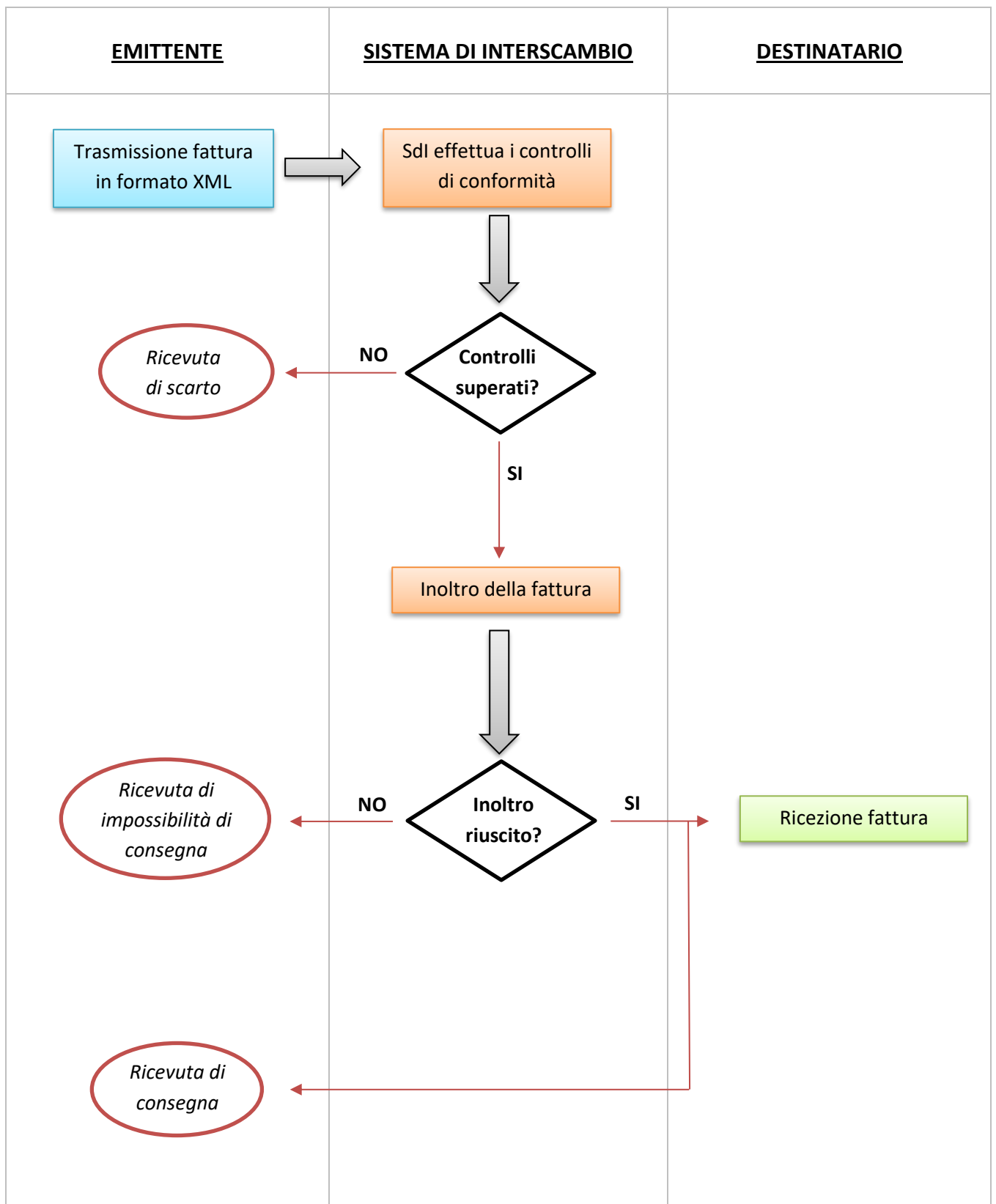
### 3. RICEVUTA DI IMPOSSIBILITA' DI CONSEGNA

La fattura *supera i controlli ma non può essere consegnata* (ad es. perché la casella di posta è piena o il server del canale telematico è momentaneamente spento), lo Sdl – leggendo la P.Iva o il C.F. del cliente nella fattura – *mette comunque a disposizione il duplicato della fattura* nell'area riservata "Consultazione > Dati rilevanti ai fini di IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi". Inoltre, invia all'emittente una ricevuta di impossibilità di consegna in cui è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente. In questo caso la fattura si considera emessa per il fornitore ma non ancora definitivamente ricevuta dal cliente.

Nella pagina seguente riportiamo un **breve schema riepilogativo** dell'iter di invio di una fattura elettronica.

---

<sup>1</sup> Tra gli errori più comuni ricordiamo "Errore 00001: nome file non valido" / "Errore 00002: nome file duplicato" / "Errore 00003: dimensioni del file non sono regolari" / "Errore 00102: File non integro (firma non valida)"



## L'IMPORTANZA DELL'INDIRIZZO TELEMATICO DEL DESTINATARIO

Poiché lo Sdl opera esattamente come un postino, è fondamentale che, nel compilare i dati del cliente (vedi uscita n.3 della nostra Rubrica), si inserisca **sempre l'indirizzo telematico comunicato dal cliente**, altrimenti lo Sdl non saprebbe a chi recapitare la fattura.

L'indirizzo può essere di due tipi:

- ❑ **un indirizzo PEC** → in questo caso si dovrà compilare il campo della fattura denominato "PEC Destinatario" con l'indirizzo PEC comunicato dal cliente ed anche il campo "Codice Destinatario" con il valore convenzionale "0000000" (sette volte zero);
- ❑ **un Codice alfanumerico di 7 cifre** → in questo caso si dovrà compilare solo il campo "Codice Destinatario" con il codice comunicato dal cliente.

**N.B.** Il "Codice Destinatario" a 7 cifre è rilasciato dallo Sdl nel caso in cui si scelga di adottare la trasmissione e/o la ricezione delle fatture attraverso i canali di dialogo diretto con lo Sdl/Sogei (vedi pagina 1). Tale Codice è dunque fornito dalla propria *software house* o da quella del proprio commercialista.

Se il cliente non comunica alcun indirizzo telematico (ad es. è un consumatore finale) sarà sufficiente compilare solo il campo "Codice Destinatario" con il valore "0000000", ma il fornitore dovrà rilasciare al suo cliente una copia su carta della fattura inviata allo Sdl comunicandogli anche che potrà consultare e scaricare l'originale nella sua area riservata del sito dell'Agenzia delle entrate.

Lo stesso valore "0000000" va utilizzato se il ricevente è un privato o un'impresa con regime agevolato (minimo, forfettario o agricoltore) ed è quindi un soggetto esonerato dall'emissione della fattura elettronica ma obbligato a riceverla.

## TERMINE DI EMISSIONE

L'ordinario termine di emissione della fattura cartacea è la **mezzanotte del giorno in cui viene effettuata l'operazione o ricevuto l'incasso**. Termine che resta invariato per le fatture elettroniche.

Tuttavia, secondo l'art. 10 del dl 119/2018, se il contribuente invia la fattura elettronica in ritardo, ma entro il termine di presentazione della liquidazione periodica IVA (mensile o trimestrale), non sarà sanzionato. Se invece il ritardo supera il termine della liquidazione IVA del periodo successivo, si paga la sanzione ridotta dell'80% (quindi si paga solo il 20%).

Infine, si segnala che **non sarà più possibile retrodatare la fattura elettronica**, come invece accadeva spesso con l'emissione di fattura cartacea. Questo comporterà gravi complicazioni alle aziende soprattutto per i successivi incassi dai clienti.

### **CORRISPETTIVI GIORNALIERI**

I corrispettivi giornalieri di negozi, bar, ristoranti, etc. **rimarranno cartacei fino al 30/06/2019**, dopodiché dovranno essere convertiti in un file digitale e inviati allo Sdl, seguendo esattamente la stessa procedura utilizzata per l'emissione di fatture elettroniche.

**TO BE CONTINUED ...**  
GIOVEDÌ 08/11 PARLEREMO DI  
"COME RICEVERE UNA FATTURA ELETTRONICA"