



FATTURAZIONE ELETTRONICA

1. ISTRUZIONI PER L'USO
2. RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE
3. CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE
4. I SOGGETTI COINVOLTI
5. COSA FARE?
6. CENNI SU ENTI NON COMMERCIALI IN POSSESSO DI PARTITA IVA
7. SOGGETTI ESONERATI



www.csvvenezia.it

1- ISTRUZIONI PER L'USO

Il **01.01.2019** è entrato in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica e molti sono i dubbi che riguardano questo adempimento in relazione agli enti non commerciali.

La fattura elettronica è un documento informatico, in formato strutturato, trasmesso in modalità telematica al Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate e recapitato tramite lo stesso mezzo al soggetto ricevente.

L'addio alla carta porterà a molte differenze rispetto alle attuali modalità di fatturazione. I dati obbligatori da riportare nella fattura elettronica sono gli stessi che si riportavano nelle fatture cartacee, ma accanto a questi comparirà l'obbligo di indicazione dell'indirizzo telematico dove il cliente vuole che venga consegnata la fattura.

La fattura elettronica, unico documento valido ai fini fiscali dal 2019, dovrà essere redatta usando esclusivamente un PC, un tablet o uno smartphone e dovrà essere trasmessa in modalità elettronica tramite il Sdl dell'Agenzia delle Entrate.

Cos'è il Sistema di Interscambio?

Si tratta di una sorta di "postino" che, oltre a consegnare la fattura al destinatario, sottoporrà a preventiva verifica i dati indicati nella fattura, l'indirizzo telematico del destinatario (codice univoco o indirizzo PEC). Il Sdl sarà infatti il primo controllore delle fatture elettroniche: verificherà in via preliminare che il file trasmesso dal titolare di partita IVA contenga i dati minimi necessari e che la partita IVA delle controparte o il codice fiscale del cliente siano esistenti.

Il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate, sarà in grado di:

- Ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della Fattura PA;
- Effettuare controlli sui file ricevuti;
- Inoltrare le fatture ai destinatari

Il Sistema di Interscambio non avrà alcun ruolo amministrativo e non assolverà compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture. Soltanto dopo aver superato il primo scoglio la fattura verrà recapitata al destinatario e quindi potrà essere considerata effettivamente emessa.

2- RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Per quanto riguarda invece le modalità di ricezione delle fatture elettroniche sono previste tre diverse modalità:

Tramite PEC,

Tramite hub o software di mercato

Tramite il sito dell'Agenzia delle Entrate, utilizzando il servizio gratuito sul portale Fatture e Corrispettivi.

Tra i servizi gratuiti messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate vi è quello di pre-registrazione dell'indirizzo telematico. Questa funzione consiste in sostanza nella possibilità di comunicare in anticipo l'indirizzo telematico prescelto per la ricezione delle fatture elettroniche da parte dei propri fornitori.

Con la registrazione dell'indirizzo telematico è possibile abbinare alla propria partita Iva un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un "codice destinatario" (nel caso di invio dei file delle fatture su canale web service o Ftp). Il servizio è disponibile all'interno del portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.

3- CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Le fatture elettroniche potranno essere conservate utilizzando il servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate che, con il provvedimento del 30 aprile 2018, ha annunciato il lancio di un servizio di ricerca, consultazione e acquisizione delle fatture emesse e ricevute tramite l'area riservata del portale delle Entrate.

Nel rispetto della privacy, i dati contenuti nelle fatture potranno essere consultati e acquisiti soltanto dall'utente o da un intermediario abilitato, fatta eccezione delle attività di accertamento e controllo ammesse soltanto previa comunicazione formale al contribuente.

Vediamo quindi di fare il punto della situazione riepilogando gli obblighi a carico di questi soggetti.

4- I SOGGETTI COINVOLTI

A tale riguardo è bene, in primo luogo, distinguere:

- Enti non commerciali senza partita Iva,

- Enti non commerciali con partita Iva.

In relazione agli enti non commerciali senza partita Iva il problema della fatturazione attiva ovviamente non si pone dal momento che questi soggetti non emettono mai documenti rilevanti agli effetti dell'imposta sul valore aggiunto. Ciò che importa è invece verificare attraverso quali modalità gli enti che fanno solo attività istituzionale devono ricevere le fatture passive.

A questo quesito l'Agenzia delle Entrate ha stato precisato che gli enti non commerciali non titolari di partita Iva sono considerati come consumatori finali. Pertanto, come previsto dal provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018, anche gli enti non commerciali senza partita Iva avranno il diritto di ricevere una copia cartacea della fattura elettronica trasmessa.

Questo in ogni caso non esclude che l'ente destinatario della fattura possa comunicare ai propri fornitori il proprio indirizzo PEC.

5- COSA FARE?

A seguito di indicazione fornite dall'Agenzia delle Entrate, queste le modalità che dovranno seguire le associazioni senza Partita Iva che riceveranno solo le fatture e che non dispongono dell'indirizzo PEC:

- Alla richiesta da parte dei fornitori del "codice convenzionale" per la fatturazione elettronica, indicare il codice seguente: "0000000";

- Per il soggetto passivo che dovrà ricevere la fattura, sarà necessario l'iscrizione all'area riservata dell'Agenzia delle Entrate, Sezione Fatture e Corrispettivi.

L'iscrizione andrà fatta a nome del legale rappresentate dell'associazione.

È consigliabile prendere appuntamento presso lo sportello dell'Agenzia delle Entrate, perché online la procedura è molto più lunga e più macchinosa.

L'appuntamento presso lo sportello Territoriale Agenzia delle Entrate può essere fatto tramite la procedura online, chiamando il numero verde 800.90.96.96 o se si dispone, utilizzando l' App dell'Agenzia delle Entrate.

Chiedere l'appuntamento per l'abilitazione ai servizi telematici.

Portare con sé tutti i documenti utili quali documento d'identità del legale rappresentante e i documenti che certifichino l'esistenza dell'associazione per il quale chiede l'accesso all'area riservata (copia dell'atto costitutivo e statuto registrato).

Allo sportello verranno spiegate le modalità di accesso all'area riservata con il rilascio di utente e password

Una volta fatto l'accesso presso l'area riservata sezione Fatture e Corrispettivi, sarà possibile, seguendo le indicazioni, ricevere le fatture elettroniche tramite tale piattaforma.

Nel caso si volesse attivare anche il servizio gratuito di archiviazione delle fatture elettroniche, sempre dall'area riservata sarà possibile sottoscrivere una convenzione triennale con l'Agenzia delle Entrate.

6- CENNI SU ENTI NON COMMERCIALI IN POSSESSO DI PARTITA IVA

Non è stato invece ulteriormente precisato il comportamento che devono tenere gli enti non commerciali in possesso di Partita Iva. Le problematiche riguardano sempre la fatturazione passiva perché non ci sono dubbi che per emettere le fatture elettroniche gli enti non commerciali dovranno comportarsi come tutti gli operatori economici, scegliendo una delle diverse alternative possibili (usufruendo del servizio messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate ovvero ricorrendo ad appositi software reperibili sul mercato).

Ciò che preoccupa è invece il comportamento da seguire in relazione alle fatture in arrivo che possono interessare l'attività istituzionale e/o quella commerciale.

Per quanto riguarda le fatture di acquisto legate all'attività commerciale anche qui non sembra ci siano particolari problemi: dal lato commerciale, in gestione analitica (regime contabile ordinario o semplificato) l'ente non commerciale si comporta come un qualsiasi altro soggetto economico ricorrendo agli appositi ausili tecnologici.

Il problema sorge quando l'ente non commerciale con partita Iva deve ricevere una fattura relativa all'attività istituzionale (quelle, per intenderci, che devono essere emesse con la sola indicazione del codice fiscale).

In questa circostanza si ritiene che debba essere chiarito da parte dell'Agenzia delle Entrate che il comportamento deve essere uguale a quello sopra descritto per i soggetti che svolgono esclusivamente attività istituzionale: l'ente ha diritto a ricevere una copia cartacea della fattura trasmessa in via elettronica.

7- SOGGETTI ESONERATI

I soggetti esonerati in toto dall'obbligo di fatturazione elettronica, – in conformità anche alle disposizioni europee in merito – sono i cosiddetti "soggetti minori", ovvero:

- Contribuenti minimi di cui all'articolo 27, commi 1 e 2, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111;

- Contribuenti in regime forfettario di cui all'articolo 1, commi da 54 a 89, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.

Coordinamento delle Associazioni di Volontariato della Città Metropolitana di Venezia – CSV di Venezia

Via A. L. Muratori, 3 - 30173 MESTRE (VE) - Tel. 041 50 40 103 – Fax 041 53 41 822 - C.F. 90069700277

e-mail: info@csvvenezia.it – pec: csvvenezia@pec.it - www.csvvenezia.it