



FACCIAMO IL PUNTO ...

Fatturazione elettronica verso la PA

webinar, 17 febbraio 2015
19/02/2015

ap³systems
milan italy - www.apsystems.it
smart technologies



perché viene introdotta la Fatturazione elettronica verso
la PA

19/02/2015

Strategia EU 2020



per stimolare la crescita e l'occupazione
l'Europa ha individuato **7 iniziative prioritarie da raggiungere entro l'anno 2020 e sono...**

Crescita INTELLIGENTE	Crescita SOSTENIBILE	Crescita SOLIDALE
Agenda Digitale europea	Un'Europa efficiente sotto il profilo delle risorse	Agenda per nuove competenze e nuovi lavori
Unione dell'innovazione	Una politica industriale per l'era della globalizzazione	Piattaforma europea contro la povertà
Youth on the move		

Agenda Digitale Europea



- L'Agenda Digitale è stata presentata dalla Commissione Europea nel maggio 2010, ed è stata sottoscritta da tutti gli Stati membri che si sono impegnati per recepirla e applicarla.
- Lo **scopo** dell'Agenda Digitale è sfruttare al meglio il potenziale delle **tecnologie** dell'informazione e della comunicazione **per** favorire l'**innovazione**, la **crescita** economica e la **competitività**.



Agenda Digitale Italiana



- Adottata il 1° marzo 2012
- Garantisce la realizzazione dei suoi obiettivi, l'AgID
- In generale per la PA gli obiettivi sono:
 - Aumentare la disponibilità dei servizi on line
 - Abilitare le piattaforme abilitanti all'erogazione dei servizi on line (identità digitale, pagamenti elettronici, **fatturazione elettronica**, open data, ...)
 - Attivare le infrastrutture per l'accessibilità in sicurezza dei servizi on line (SPC, SPID, razionalizzazione ICT, digital security)



obiettivi attesi dall'adozione della fattura elettronica verso la PA

allegato C D.MEF 55/2013



- Gestire in forma elettronica l'intero ciclo degli **acquisti**
- **Incentivare** i privati all'uso di tale forma, imponendola nei rapporti con la PA
- Sfruttare il momento della trasmissione tra fornitore e cliente, per inviare contestualmente alla RGS dati per il **monitoraggio** della finanza pubblica





il percorso normativo

LE REGOLE

fatturazione elettronica verso la PA

19/02/2015

principali norme di riferimento ...



1. Legge finanziaria 2008, Legge 24 dicembre 2007, n. 244 , **obbligo** FatturaPA nei rapporti con la PA
2. Decreto MEF 7 marzo 2008, individuazione soggetto **gestore SDI**
3. Legge finanziaria 2013, legge 24 dicembre 2012 n. 228, modifica il testo art.21 “fatturazione delle operazioni” DPR “istituzione e disciplina dell’imposta sul valore aggiunto” 26 ottobre 1972 n. 633 **integrando** la fattura elettronica
4. Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55, regole tecniche FatturaPA
5. Decreto legge 24 aprile 2014 n. 66 conv. con mod. Legge 23 giugno 2014 n. 89, **anticipa** l’adozione totale al 31/3/2015

le regole generali ...



stabilita con ...

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | Avere certezza che sia emessa e ricevuta | DPR 633/1972 art. 21 modif. Legge Finanziaria 2013 (L.228/2012 art. 1, commi 325, lettera d) e 335)
Decreto MEF 55/2013 art.2 comma 4 |
| 2 | L'intero processo deve essere elettronico (emissione, trasmissione, conservazione e archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le PA) | Legge finanziaria 2008 (L.244/2007 art. 1, commi dal 209 al 213) |
| 3 | Il canale di comunicazione deve essere unico per tutti | Legge finanziaria 2008 (L.244/2007 art. 1, commi dal 209 al 213)
Decreto 7 marzo 2008, il MEF ha incaricato Agenzia delle Entrate e SOGEI |
| 4 | Il formato deve essere unico e usato da tutti | Decreto MEF 55/2013 art.2 comma 1 |

le regole generali ...

stabilita con ...



5

Alcuni **dati** devono esserci sempre

Decreto MEF 55/2013 art.2 comma 2

6

Avere certezza dell'**autenticità**
dell'emittente

DPR 633/1972 art. 21 comma 3 come modif.
Legge Finanziaria 2013 (L.228/2012 art. 1,
commi 325, lettera d) e 335)

7

Avere certezza dell'**integrità** dei
dati in fattura

DPR 633/1972 art. 21 comma 3 come modif.
Legge Finanziaria 2013 (L.228/2012 art. 1,
commi 325, lettera d) e 335)

8

Avere certezza della **leggibilità**

DPR 633/1972 art. 21 comma 3 come modif.
Legge Finanziaria 2013 (L.228/2012 art. 1,
commi 325, lettera d) e 335)

9

Adottare tutti la stessa **disciplina**
tecnico-normativa nei rapporti con
la PA

Legge finanziaria 2008 (L.244/2007 art. 1,
comma 213)
Decreto MEF 3 aprile 2013 n. 55



come si produce, come si spedisce, come si riceve una FatturaPA

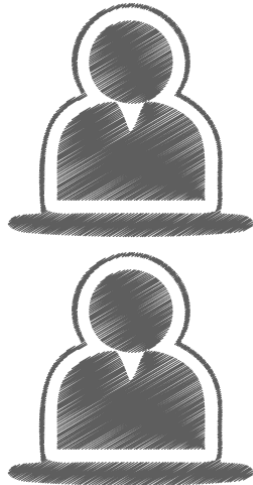
FUNZIONAMENTO

fatturazione elettronica verso la PA

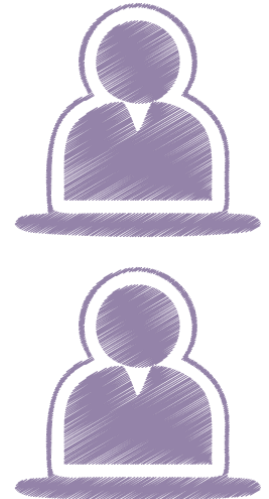
19/02/2015

Fornitore-Cliente-Fattura

Fornitore



Cliente



FATTURA
del bene/servizio
cartacea, pdf, elettronica *ma*
non necessariamente nel
formato FatturaPA

Fornitore-Cliente-Fattura

Fornitore

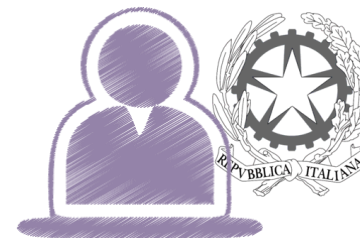


ciclo attivo



.P7M

Cliente



ciclo passivo

FATTURA
del bene/servizio
è **solo** elettronica e
solo formato FatturaPA

dal 6/6/2014 al 30/3/2015

solo Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale

dal 31/3/2015 per tutta la PA

FatturaPA



FatturaPA è la sola tipologia di fattura elettronica accettata nei rapporti con la PA

- il [formato](#) è unico e disciplinato nel Decreto MEF 55/2013, lo SDI non accetta di diversi [4], [5], [9]
- la sua emissione e consegna vengono assicurate dall'unico canale di comunicazione utilizzabile ed individuato dal MEF, lo SDI [1], [3]
- l'intero suo ciclo di acquisto è tutto e solo elettronico [2]
- deve essere firmato con **firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura per garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto [6], [7]
- deve essere conservata secondo le regole tecniche DPCM 3/12/2013 per garantirne anche la leggibilità [8]

disciplinata dal
Decreto MEF 55/2013



com'è fatto ... FatturaPA 1/8



- **unico documento informatico** che
 - può contenere
 - UNA FATTURA SINGOLA
 - *oppure* un LOTTO di FATTURE di stesso fornitore verso lo stesso cliente
 - è un file XML (eXtensible Markup Language) conforme allo standard DMEF 55/2013
 - prodotto dal sistema di contabilità in backoffice del fornitore *oppure* da un intermediario
 - firmato digitalmente dal fornitore
 - Viene consegnato alla PA “cliente” tramite il Sistema di Interscambio (SDI)
 - direttamente dal fornitore
 - *oppure* tramite intermediario



com'è fatto ... FatturaPA 6/8

essendo una fattura,
deve necessariamente contenere i
dati rilevanti ai fini fiscali e
previsti dagli artt.21 et 21-bis DPR
633/1972



allegato A DMEF 55/2013, **blocco 3**
cedente/prestatore, rappresentante fiscale,
cessionario/committente, soggetto emittente, dati
generali, beni/servizi)

altre informazioni obbligatorie



allegato A DMEF 55/2013, **blocco 4**
Trasmittente: codice fiscale, ID fattura, versione
struttura (al momento 1.0 o 1.1)
Destinatario: codice identificativo ufficio
D.L.66/2014
CIG, CUP per assicurare tracciabilità pagamenti)

altre informazioni non obbligatorie ma
consigliate per dematerializzazione
procedimento ciclo passivo



allegato A DMEF 55/2013, **blocco 5**
ODA, contratto, fatture collegate, cassa
previdenziale

altre informazioni non obbligatorie ma
che possono essere inserite a seguito di
accordo tra le parti



allegato A DMEF 55/2013, **blocco 6**
Telefono, email, codice EORI, titolo onorifico, albo
professionale, codice identificativo del fornitore
nell'anagrafica del sistema gestionale della PA ...
intermediario, ddt ..., riferimento capitolo di spesa
o altro riferimento per il gestionale della PA, termini
di pagamento, allegati

com'è fatto ... FatturaPA 7/8



```
▼<p:FatturaElettronica xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:p="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.1" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
versione="1.1">
▼<FatturaElettronicaHeader>
▼<DatiTrasmissione>
▼<IdTrasmittente>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890</IdCodice>
</IdTrasmittente>
<ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
<FormatoTrasmissione>SDI11</FormatoTrasmissione>
<CodiceDestinatario>AAAAAA</CodiceDestinatario>
<ContattiTrasmittente/>
</DatiTrasmissione>
▼<CedentePrestatore>
▼<DatiAnagrafici>
▼<IdFiscaleIVA>
<IdPaese>IT</IdPaese>
<IdCodice>01234567890</IdCodice>
</IdFiscaleIVA>
▼<Anagrafica>
<Denominazione>SOCIETA' ALPHA SRL</Denominazione>
</Anagrafica>
<RegimeFiscale>RF19</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
▼<Sede>
<Indirizzo>VIALE ROMA 543</Indirizzo>
<CAP>07100</CAP>
<Comune>SASSARI</Comune>
<Provincia>SS</Provincia>
<Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
</CedentePrestatore>
▼<CessionarioCommittente>
▼<DatiAnagrafici>
<CodiceFiscale>09876543210</CodiceFiscale>
```



com'è fatto ... FatturaPA 8/8



1. deve essere firmato con
firma elettronica

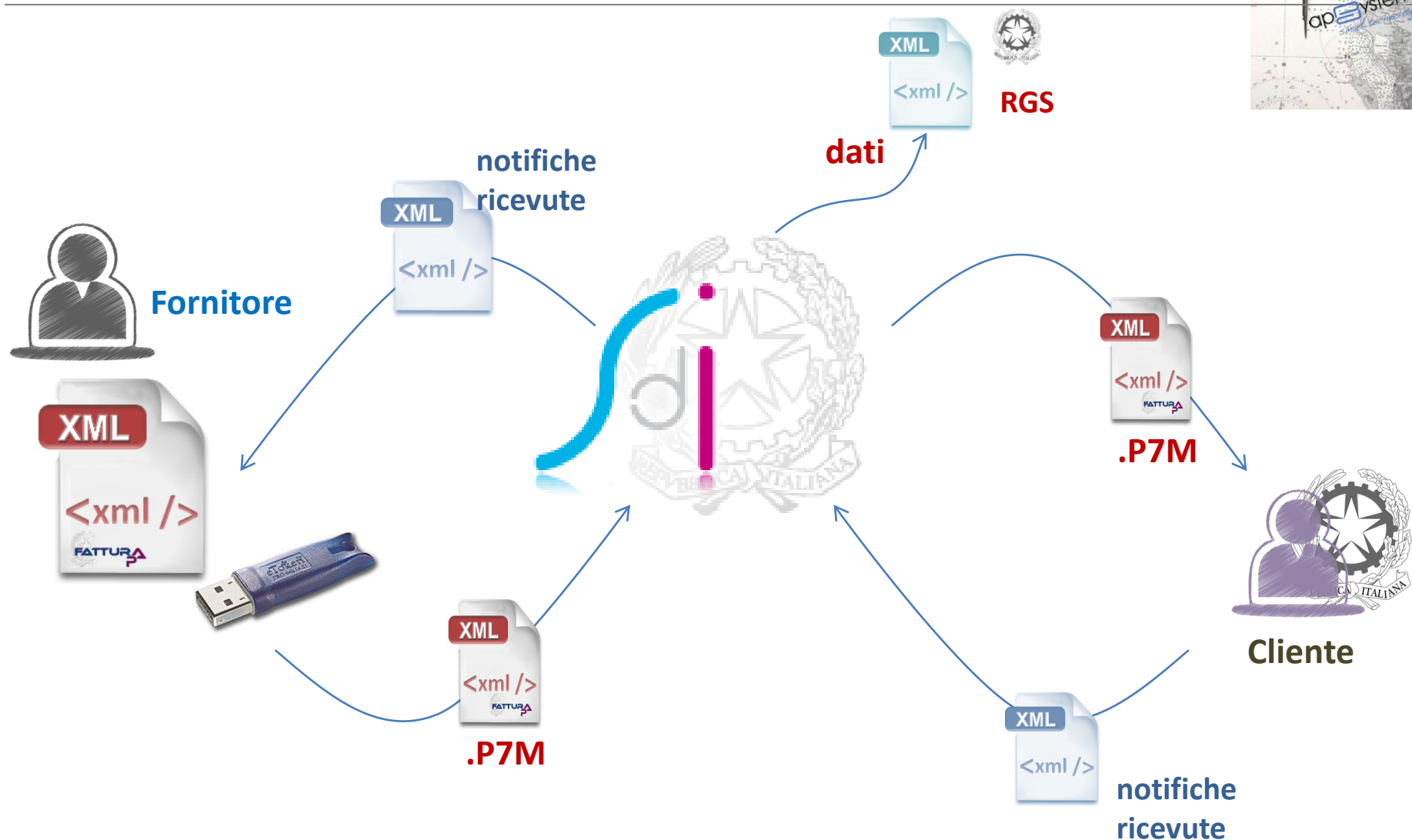
qualificata, rilasciata da uno dei
certificatori presenti nell' [elenco dei
certificatori autorizzati](#) pubblicato sul sito
dell'Agenzia per l'Italia Digitale

2. il certificato di firma può
essere uno di questi due
formati:

- **CAdES-BES** (CMS Advanced Electronic Signatures) l'estensione del file assume il valore “.xml.p7m”
- **XAdES-BES** (XML Advanced Electronic Signatures)



com'è fatto ... SDI (Sistema di Interscambio)



l'intermediario ...



Soggetto terzo
che, su **delega**
del fornitore
TRASMETTE le
Fatture con SDI

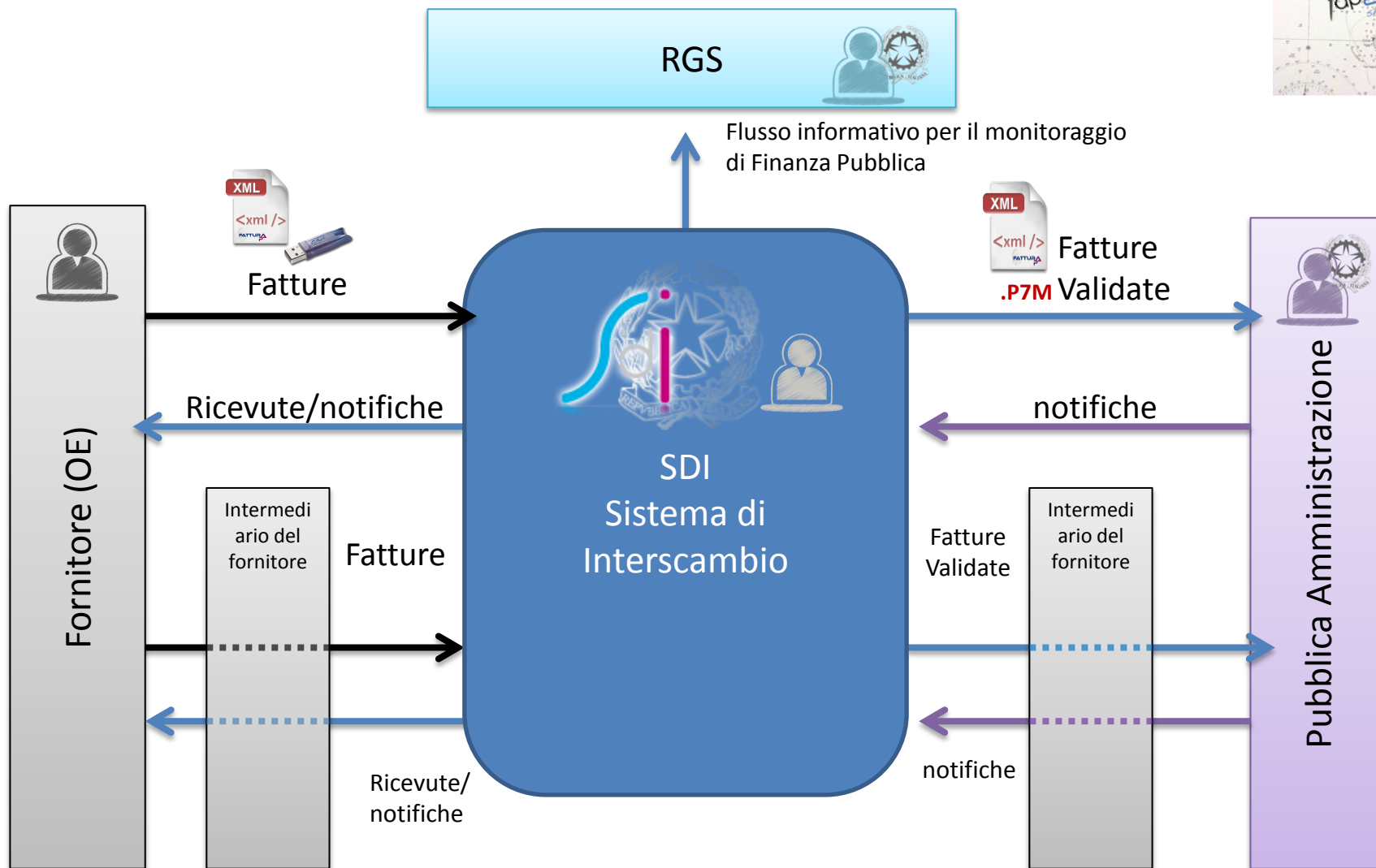
Soggetto terzo
che, su **delega**
della PA
RICEVE le
fatture da SDI

possono occuparsi anche della generazione e della
conservazione MA AGISCONO per CONTO del delegante
Il delegante MANTIENE la RESPONSABILITA' AI FINI FISCALI

figura utile per organizzazioni piccole,
con scarsa mezzi ICT e che generano poco "volume"

Relazioni ATTORI nel trattamento della FatturaPA

DMEF 55/2013, GU 118 22/5/2013 pag.39



il ruolo dello SDI



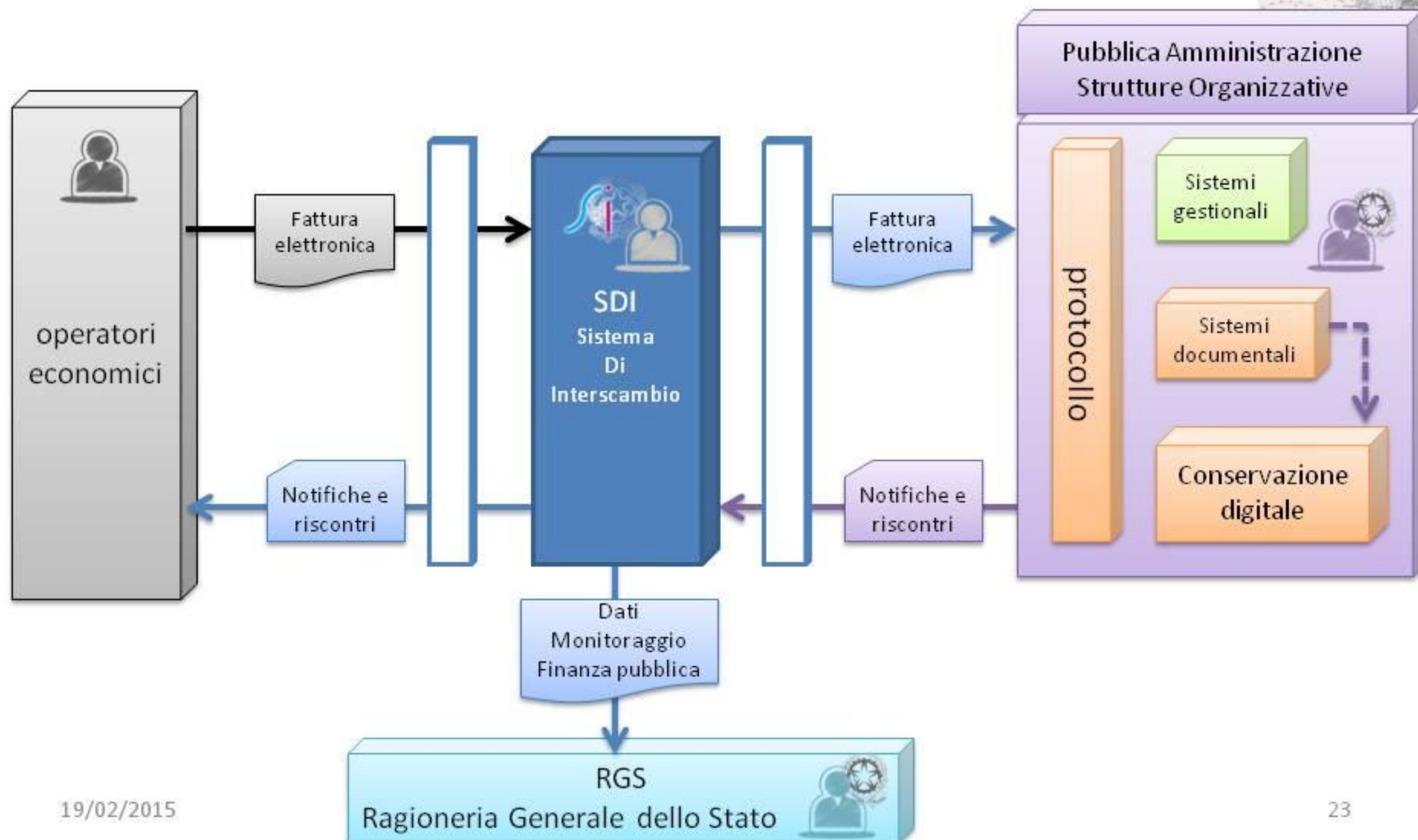
1. Effettua **controllo formale** sulla fattura
 - Integrità
 - Autenticità
 - Univocità
 - Rispetto del formato
 - Presenza e correttezza dei dati obbligatori di fattura
2. Avvisa il fornitore della non consegna se formalmente errata/incompleta
3. **Consegna** la fattura alla PA cliente
4. Avvisa della consegna il fornitore
5. Avvisare del **riconoscimento** il fornitore
6. Invia i **dati** alla Ragioneria Generale dello Stato per il monitoraggio della finanza pubblica



**si occupa solo del CICLO DELLA COMUNICAZIONE
non ha alcun ruolo amministrativo e
non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione**

Relazioni con i SISTEMI della PA

DMEF 55/2013, GU 118 22/5/2013 pag.40



il canale di comunicazione



Canale	Accreditamento SDI	Ciclo attivo	Ciclo Passivo
PEC	NO	sdi01@pec.fatturapa.it	mail a ... SDI vede IPA con codice ufficio
SDIcoop	SI	Webservices su HTTPS	Webservices su HTTPS
SPCcoop	SI	Webservices su Porta di Dominio	Webservices su Porta di Dominio
FTPcoop	SI	Upload su HTTPS	Download su HTTPS

Codice Unico Ufficio

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



- La PA deve effettuare il **caricamento** IPA: necessario per ottenere Codice Unico Ufficio, va fatto entro 31/12/2014 da parte di tutti
- La PA deve dare **comunicazione** dei propri codici ufficio ai fornitori
- Deve essere indicato **almeno un ufficio** “centrale” denominato “Uff_eFatturaPA”

se la PA non è censita nell'IPA

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



1. Il fornitore genera e spedisce la FatturaPA con lo SDI, mettendo al posto del Codice Unico Ufficio il valore di default (cioè un codice di 6 caratteri che inizia con UF, e descrizione ufficio=Uff_eFatturaPA)
2. SDI non trova la PA ma riscontra che la fattura è corretta
3. SDI rilascia al fornitore l'“attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito”, cioè un documento informatico firmato digitalmente che contiene l'attestazione e la fattura
4. La fattura è considerata EMESSA e CONSEGNATA allo Sdi
5. Il fornitore può inoltrare direttamente tale documento alla PA via mail, pec ...
6. La PA è tenuta al pagamento, se ovviamente ne sussistono i presupposti per la liquidazione
7. La PA subisce le sanzioni per la mancata iscrizione all'IPA (influisce sulla responsabilità dirigenziale e retribuzione del risultato, art. 57 comma 18 D.Lgs. 82/2005)

se la comunicazione SDI-PA non funziona

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



1. Il fornitore genera e spedisce la FatturaPA con lo SDI
2. SDI trova la PA ma non riesce a consegnare la fattura;
3. SDI intima a PA di sistemare il canale
4. Trascorsi 10 gg dall'intimazione alla PA e nulla sia risolto, SDI rilascia al fornitore l'"attestazione di avvenuta trasmissione della fattura al SDI con impossibilità di recapito", cioè un documento informatico firmato digitalmente che contiene l'attestazione e la fattura
5. La fattura è considerata EMESSA e CONSEGNAATA allo Sdi
6. Il fornitore può inoltrare direttamente tale documento alla PA via mail, pec ...
7. La PA è tenuta al pagamento, se ovviamente ne sussistono i presupposti per la liquidazione

il “riconoscimento/rifiuto” della Fattura

Art. 1988 codice civile –

PROMESSA DI PAGAMENTO E RICOGNIZIONE DEL DEBITO

1. La promessa di pagamento o la ricognizione di un debito **dispensa** colui a favore del quale è fatta dall' **onere di provare il rapporto fondamentale**. L' esistenza di questo si presume fino a prova contraria.



DA NON CONFONDERE CON LA LIQUIDABILITA'

- il fornitore DEVE POTER RISPETTARE gli adempimenti contabili in merito alla registrazione delle fatture emesse
- per questo SDI, trascorsi 15 giorni dalla consegna alla PA senza riscontro sul riconoscimento da parte della PA, invia NOTIFICA DI DECORRENZA DEI TERMINI

stato “**emessa**” della fatturaPA

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



- Art. 2 comma 4 DMEF 55/2013 “La fattura elettronica si considera **trasmessa** per via elettronica, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, **e ricevuta** dalle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, **solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna, ..., da parte del Sistema di interscambio.**”
- Art. 21 comma 1 ultimo periodo DPR 633/1972 “La fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente. “

Quindi... superata la verifica formale SDI, la **fatturaPA è emessa anche in caso di notifica di mancata consegna** alla PA destinataria

ricezione e pagamento di fatture cartacee

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



- Art. 6 comma 6 DMEF 55/2013 prevede che “ trascorsi tre mesi (ndr dall'entrata in vigore dell'obbligo di FatturaPA), le PA non possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico”
- Art. 1 comma 210 L. 244/2007 “A decorrere dal termine di tre mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea ne' possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica”

quindi ...

ricezione e pagamento di fatture cartacee

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



1. Dal 31/3 i fornitori **NON possono più** spedire il cartaceo
2. Dal 31/3 al 30/ 6 le **PA devono ...**
 - **accettare** fatture cartacee se emesse dal fornitore entro il 30/3
 - **pagare** le suddette fatture (concludendo quindi il procedimento avviato in cartaceo)

ricezione e pagamento di fatture cartacee

i chiarimenti della circolare 31 marzo 2014 n. 1 MEF, PCM



3. Dal 31/3 le **PA NON devono chiedere la riemissione di fatture cartacee (emesse entro il 30/3) in elettronico** perché in **violazione** di:
- Principio tempus regit actum (ogni atto è regolato dalla legge del tempo in cui esso si verifica): se emessa entro il 30/3 doveva essere cartacea
 - Principio di aggravio del procedimento ex art.1 comma 2 Legge 241/1990 “La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria”- infatti chiedendo la riemissione si allungherebbe il procedimento, di conseguenza i tempi di esame e pagamento, quasi sicuramente lo sfioramento dei 30 giorni quale tempo ordinario per il pagamento
 - Normativa IVA che vieta la riemissione di una fattura correttamente e legittimamente emessa



CONSERVAZIONE

fatturazione elettronica verso la PA

19/02/2015

Obbligo di conservare



- RUF – art. 42 D.L. 66/2014 conv. L. 89/2014: tra i dati obbligatori del RUF, c'è la registrazione al protocollo
- Il protocollo informatico è soggetto obbligatoriamente a conservazione
- Art.1 comma 209 L.244/2007 “... l'emissione, la trasmissione, la **conservazione** e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche ... deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica, con l'osservanza del decreto legislativo 20 febbraio 2004, n. 52, e del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.”
- Circolare 18/E Agenzia Entrate, riprende l'art.1 comma 209 e chiarisce che l'obbligo di conservare riguarda sia l'emittente che il destinatario della fattura



- art. 2. Disposizioni normative di coordinamento, comma 1, “al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, sono apportate le seguenti modificazioni: a) all'art. 39, terzo comma, sono aggiunti i seguenti periodi: «**Le fatture elettroniche trasmesse o ricevute in forma elettronica sono archiviate nella stessa forma**”

conservare a norma

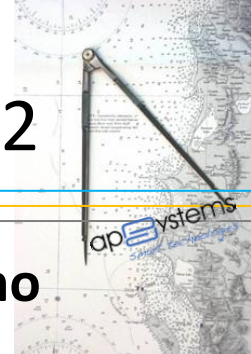


- Con **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013** pubblicato in GU il **12/03/2014** ed in vigore dal **11/4/2014** sono state definite le regole tecniche in materia di conservazione elettronica dei documenti informatici, tra cui ricadono le fatture elettroniche e gli altri documenti contabili fiscalmente rilevanti.

sulla conservazione digitale di documenti fiscali 1/2

Con il **Decreto 17 giugno 2014 pubblicato in GU n. 146 il 26 giugno 2014** il MEF ha introdotto le seguenti modifiche:

- Art. 3 comma 3 - L'avvio in **conservazione** deve **avvenire entro 3 mesi** dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi del periodo di riferimento (tipicamente tra 1-10 e 31-12 anno successivo a quello di emissione) art. 7 comma 4/ter del Decreto Legge del 10/06/1994 n. 357 conv. con mod. L 4 agosto 1994 n. 489
- Art. 2 comma 1, La conservazione deve avvenire nel rispetto delle **regole tecniche** art. 71 D.Lgs. 82/2005 e dell'art. 21 comma 3 DPR 633/1972
- Art. 3 comma 2 - Il processo di conservazione termina con apposizione di **riferimento temporale opponibile ai terzi** sul pacchetto di archiviazione



sulla conservazione digitale di documenti fiscali 2/2

... con il **Decreto 17 giugno 2014 pubblicato in GU n. 146 il 26 giugno 2014** il MEF ha introdotto le seguenti modifiche

- **obbligo di comunicare**, nella dichiarazione dei redditi, la conservazione in modalità elettronica dei documenti fiscali;
- Art. 8 comma 2 - le modalità di **assolvimento dell'imposta di bollo virtuale** una volta l'anno, a consuntivo, tramite modello F24 telematico, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
- Art. 7 comma 2 - Abrogazione DM 23/1/2004 e con esso **l'eliminazione dell'obbligo di comunicazione dell'impronta** degli archivi digitali all'Agenzia delle Entrate; tale obbligo, con risoluzione 4/E del 19/1/2015 è esteso anche ai documenti conservati prima del DMEF 17/6/2014 grazie all'articolo 49 del D.P.C.M. 30 marzo 2009, che dispone: "Tutte le marche temporali ... sono conservate in un apposito archivio digitale non modificabile per un periodo **non inferiore a venti anni** ovvero, su richiesta dell'interessato, per un periodo maggiore, alle condizioni previste dal certificatore"





ORGANIZZAZIONE

fatturazione elettronica verso la PA

19/02/2015

attività



- Costituire un gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto, coinvolgendo tutti i soggetti interessati
- Assicurarsi di essere iscritti all'IPA con informazioni corrette ed aggiornate
- Censire i fornitori “attivi” e fornire loro istruzioni riguardo al flusso di fatturazione (codice univoco, canale,...)
- Riesaminare il procedimento di acquisizione della fattura, registrazione contabile e liquidazione alla luce delle nuove fasi gestionali (es. “riconoscimento”)
- Adeguare il Manuale della Gestione Documentale
- Attivare la conservazione dei documenti informatici con rilevanza fiscale
- Adeguare il Manuale della Conservazione Digitale dei documenti con la

squadra



- Responsabile della Gestione Documentale, procedimenti e Protocollo Informatico
- Responsabile Finanziario
- Responsabile della Conservazione
- Responsabile Sistemi Informativi
- Responsabili di settore

strumenti



- Sistema di protocollo informatico integrato con PEC
- Integrazione canale SDI
- Integrazione Firma digitale
- Integrazione Marca Temporale
- Sistema di gestione contabile in grado di produrre/acquisire formato FatturaPA

hyperSIC



Funzione	Disponibile dal ...	In rilascio con ...
Generazione/acquisizione FatturaPA	Da novembre 2013, con aggiornamento rilasciato ai titolari di contratti ICT 2014	--
Uso canale PEC con SDI	Per titolari di sistema di protocollo informatico hyperSIC con protocolloPEC, già attivo	--
Integrazione canale SDIcoop	--	hyperSIC.FatturaPA
Gestione riconoscimento	(manuale)	automatizzato con hyperSIC.FatturaPA
Gestione notifiche/ricevute SDI	Subito, con PEC ma con modalità manuale	automatizzato con hyperSIC.FatturaPA
Integrazione tra protocollo e contabilità	Da subito, per chi ha attivo l'iter di liquidazione fattura, previo assestamento di alcuni passaggi	--
Conservazione	Subito, per gli aderenti ad APSer.Archivio	--

www.apsystems.it



Q: buongiorno, le note di accredito seguono lo stesso processo della fattura?

Sì, il loro rilascio è frutto di un concordato tra PA Cliente e Fornitore in base al quale il cliente PA adduce le motivazioni che finalizzano la richiesta della nota di credito. Il fornitore può quindi procedere all'emissione con simili modalità della nota di credito, che invia tramite SdI, e, se il caso, all'emissione di una nuova FatturaPA.

Q: Anche se sarà argomento del prossimo corso, è vero che il resp. della conservazione non può essere il resp. dei Sistemi informativi? se sì in base a quale regolamento? grazie

Sulla base della normativa strettamente legata al tema della conservazione e delle linee di indirizzo emanate da AgID in proposito, mi sento di dire che tale ruolo non è in conflitto con altri ruoli di responsabilità.

Nella norma troviamo:

- DPCM 3/12/2013 art. 7 comma 1 "Il responsabile della conservazione opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi ... oltre che con il responsabile della gestione documentale ovvero con il coordinatore della gestione documentale ove nominato, per quanto attiene alle pubbliche amministrazioni."
- DPCM 3/12/2013 art. 7 comma 3 "Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato."
- DPCM 3/12/2013 art. 7 comma 4 "Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato."
- D.Lgs. 82/2005 art. 44 comma 1-bis "Il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'articolo 61 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza".

Nelle linee guida AgID troviamo:

- allegato Profili Professionali alla circolare AgID 65/2014 recante disposizioni per l'accreditamento di soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici – "Non si esclude la possibilità che più ruoli siano ricoperti da una **stessa persona**".

Prendo atto però che potrebbero sussistere delle indicazioni in tal senso in base a direttive più specificatamente legate al tema degli inquadramenti giuridici del personale.

Q: ise invece non ho la contabilita hypersic ma protocollo hypersic come procedo?

In questo caso, dopo aver protocollato le fatturePA in arrivo, le inoltrerete nella casella di posta hyperSIC. Protocollo della ragioneria o dell'ufficio destinatario, in funzione delle scelte organizzative che farete.

Q: Con la fatturazione elettronica quali sono gli adempimenti rispetto alla piattaforma certificazione crediti?

A parte il vantaggio di evitare la segnalazione delle fatture al PCC in quanto, se superano il controllo formale dello SDI, i loro dati vengono forniti alla RGS direttamente dallo SDI e contestualmente alla consegna delle fatture stesse alla PA cliente, per il resto si prosegue con le attività a cui siete abituati.

Q: Quando conviene attivare il canale SDIcoop?

SDIcoop è una forma di cooperazione applicativa che andrebbe ad aggiungersi a quella già esistente tra i moduli dell'area finanziaria e quelli del protocollo e gestione documentale di hyperSIC. Ovviamente questo attiva il vantaggio di eliminare un soggetto intermedio (il gestore PEC)

Q: ma poi nel concreto per capire la soluzione da adottare quando potremo vedere la soluzione di aps?

Stiamo valutando di organizzare una demo web nei prossimi giorni. In caso si proceda in tal senso daremo opportuno avviso. In alternativa dovremo organizzare un incontro ad hoc per fornirvi tutte le precisazioni di cui necessitate.

Q: per chi non ha il protocollo è consigliato attivare hiperssic fatture.pa e con quale modalità

hyperSIC.FatturaPA è il modulo che consente di supportare sia la hyperSIC.Contabilità che, se presente, anche hyperSIC.Protocollo nelle fasi di acquisizione, registrazione e ricezione/invio delle notifiche.

Non avendo il protocollo hyperSIC, ovviamente diventa complicato includere in forma automatizzata la fase di registrazione di protocollo; i casi sono due, o si trascrivono i dati di registrazione nel sistema hyperSIC oppure si valuta uno progetto di connessione (webservice) tra i due sistemi.

Per quanto riguarda il canale SDI, il canale PEC può essere comunque integrato grazie ad un add-on aggiuntivo; in alternativa, hyperSIC.FatturaPA prevede la connessione con SDIcoop.

Q: sarebbe utile chiedere ai fornitori di allegare il documento di trasporto alla fattura elettronica, in modo di poterli conservare entrambi insieme?

Certamente, ma questo è un accordo che dovrete prendere i con i vostri fornitori e chiedere loro questo allegato. Ricordo, che gli allegati sono informazioni "non obbligatorie" previste dal formato FatturaPA (rif. Allegato A Decreto 3 aprile 2013 n. 55).

Q: E' possibile visualizzare le fatture elettroniche e eventualmente anche stamparle per praticità?

Sì, hyperSIC ne consente la leggibilità perché ne produce un allegato in PDF solo a mero titolo di consultazione; lo stesso può essere stampato ma ricordiamo che il ricorso a fasi di lavoro cartacee è in contrasto con il progetto della fattura elettronica. Non solo, la fattura è un documento informatico firmato digitalmente, una volta stampato, se privo di timbro digitale, perde qualsiasi valore ed efficacia.

Q: l'uso del canale PEC è consigliabile anche per un numero elevato di fatture?

Il consiglio è quello di iniziare con la PEC e valutare poi se è necessario potenziare il canale di comunicazione passando allo SDIcoop. Questo perché utilizzando la PEC, utilizzerete un canale di cui già fruite e, se hyperSIC.Protocollo è attivo, già integrato con il sistema gestionale.

Q: Come funziona l'iter di liquidazione della fattura con il passaggio all'ufficio che la deve liquidare e poi tornare alla Ragioneria per l'emissione del mandato?

Nulla cambia rispetto a quanto già fate ora per quanto riguarda tutto il processo di gestione della fattura, dalla sua registrazione in contabilità in avanti. La novità in tale contesto è la conclusione, ossia la conservazione digitale.

Q: come avviene l'accettazione delle fatture con hypersic? Il protocollo viene dopo?

Cosa fare prima o dopo non è una imposizione di hyperSIC ma una vostra scelta organizzativa.

Il consiglio è quello di 1) protocollare le fatture arrivate (in adempimento a quanto previsto in ambito di gestione documentale dal DPR 445/2000 e s.m.i., dal D.Lgs.82/2005 e s.m.i. e dall'art. 25 DL 66/2014 conv. con mod. L.89/2014) 2) effettuare il "riconoscimento" ai sensi dell'art.1988 C.C. e 3) se positivo, procedere con la registrazione contabile e tutto il flusso di lavoro che ne segue, altrimenti inviare la notifica di rifiuto allo SDI.

Q: IL PROTOCOLLO VIENE ATTIBUITO IN CHE FASE? E DA CHI?

La registrazione di protocollo della FatturaPA (ciclo passivo) dovrebbe essere effettuata al suo arrivo dall'ufficio protocollo. Così facendo si ufficializza l'ingresso del documento nel vostro Comune ai sensi DPR 445/2000.

Non ho trovato nella norma imposizioni in tal senso, se non il fatto che la fattura deve avere una registrazione di protocollo (ex. art. 42 D.L.66/2014 conv. con mod. L. 89/2014); ritengo sia una libera scelta effettuare questa operazione a valle della fase di riconoscimento, evitando quindi di infoltire l'archivio di protocollo con documenti che non vi riguardano nel caso si tratti di fatture da rifiutare. Di fatto però tale prassi sarebbe un po' lontano da quanto chiede la normativa sulla gestione documentale (tra tutte DPR 445/2000, D.Lgs. 82/2005, DPCM 13/11/2014).

Q: Nel ciclo attivo le fatture emesse nei confronti di privati continuano a seguire le regole vecchie ? non usiamo il modulo fatturaPa, è corretto?

Corretto, nel ciclo attivo dovete emettere FatturaPA solo se il destinatario della Vostra fattura è soggetto di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 oppure amministrazione autonoma.

Probabilmente, questo caso è sfuggito al momento e verrà sicuramente regolamentato in quanto più ricorrente nel mondo degli enti locali che in quelli centrali finora coinvolti.

Q: Con la nuova normativa del reverse charge come sarà possibile integrare le fatture inviate dal fornitore che sono immodificabili?

Se ho capito bene, Lei si riferisce al fatto che nella fattura emessa, dal cedente o prestatore, deve essere riportata l'indicazione che l'imposta deve essere versata dall'acquirente o committente direttamente a favore dell'Erario (ad esempio indicando "Iva da versare a cura del cessionario o committente ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972") in concomitanza con il fatto che, come giustamente Lei sottolinea, questa operazione non può essere eseguita su FatturaPA in quanto documento informatico firmato digitalmente e immodificabile.

Tale ostacolo è stato superato dallo SDI che dal 3 febbraio 2015 ha reso disponibile la versione 1.1 del formato XML FatturaPA in cui vi è il nuovo campo (formato alfanumerico; lunghezza di 1 carattere) che il cedente/prestatore deve valorizzare utilizzando una delle seguenti possibilità:

- I se IVA ad esigibilità immediata
- D se IVA ad esigibilità differita
- S se scissione dei pagamenti.

formato e spiegazioni sulla composizione sono disponibili in questa pagina del portale fatturapa.gov.it <http://fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-2.htm>

Q: quando arriva una fattura con hypersic fattura pa come avviene il riconoscimento da parte dell'ufficio destinatario?

hyperSIC.FatturaPA è in grado di estrarre e rendere fruibile al sistema il Codice Univoco Ufficio; sulla base di questo possono essere creati automatismi di destino qualora abbiate previsto di classificare più uffici.

Attenzione però che la fattura, se riconosciuta, va prima registrata in contabilità e poi lavorata ai fini della liquidazione. Quindi in ogni caso, prima che l'ufficio destinatario proceda con l'atto di liquidazione, la ragioneria dovrà effettuare le dovute registrazioni.

Q: E' possibile avere avere queste slide? Cosa dobbiamo fare per attivare hypersicfatturepa immediatamente? E' previsto l'adeguamento di arconet contabilità armonizzata all'acquisizione automatica di tutte le informazioni della fatturapa.? E' prevista una formazione specifica per l'utilizzo dell'intero ciclo di ricezione ecc.della fatturapa?

Per questa risposta, suggerisco di farsi direttamente con il funzionario commerciale di riferimento.

Q: Sono modificati gli adempimenti e la trasmissione dati sulla Piattaforma del MEF (PCC)

A parte il vantaggio di evitare la segnalazione delle fatture al PCC in quanto, se superano il controllo formale dello SDI, i loro dati vengono forniti alla RGS direttamente dallo SDI e contestualmente alla consegna delle fatture stesse alla PA cliente, per il resto si prosegue con le attività a cui siete abituati.

Q: La necessità di riconoscimento modifica o aggiorna le tempistiche legali per il pagamento delle fatture?

Il riconoscimento è il momento in cui si decide se la fattura ha ragione di esistere o meno; in termini fiscali, ciò si traduce in fattura emessa o meno e quindi in fattura da registrare contabilmente o meno sia lato fornitore che lato Cliente PA.

Sussistono degli adempimenti, in seguito alla registrazione, che il fornitore deve rispettare nei confronti dell'agenzia delle entrate, quindi non può aspettare oltre il termine dei 15 giorni dall'invio della fattura.

Ecco quindi che, proprio per evitare che il dilungarsi nel prendere questa decisione provochi non solo una modifica nei termini di pagamento ma un disagio nella registrazione contabile da parte del fornitore, lo SDI spetta 15 giorni, trascorsi i quali, senza un riscontro decide per tutti che la fattura è emessa (invia quindi una notifica di decorrenza dei termini).

Q: la fattura rimane in sospeso al protocollo fino al riconoscimento da parte dell'ufficio?

La scelta organizzativa dovrebbe essere questa perché più rispettosa della norma sulla gestione contabile e sulla fatturazione elettronica; hyperSIC non lo impone.

Q: se un fornitore sollecita una fattura ante 31 marzo 2015, mai pervenuta, per la quale attualmente si richiede copia conforme, come ci si deve comportare dopo il 30 giugno 2015?

Rileggendo la norma e quanto ha precisato il MEF con la circolare 31 marzo 2014 n. 1, dopo il 30 giugno 2015 non potete più né accettare né pagare fatture che non siano FatturaPA.

Ne deduco che se la fattura cartacea, emessa prima del 31/3/2015, vi viene recapitata in copia conforme cartacea entro il 30/6/2015 potete procedere alla registrazione e gestione finalizzata al pagamento, tenendo presente che il pagamento deve avvenire entro il 30/6/2015. Se si va oltre questo termine, ci sono i presupposti per chiedere storno e riemissione in formato elettronico, sempre che la fattura abbia ragione di essere emessa.

Q: Potremmo avere le slides ? Per quanto riguarda l'attribuzione del RUF alle fatture in arrivo viene fatta direttamente dal protocollo in automatico con il numero di protocollo generale o deve sempre essere gestita dalla ragioneria? COMUNE DI CASCIAO per slides indirizzo di posta ragioneria@comune.casciagio.va.it GRAZIE

Il RUF rimane una competenza della ragioneria.

Q: una volta ricevuta la fattura elettronica, possiamo comunque stamparla?

Sì ma solo per esigenze di una più comoda lettura; ricordo infatti che il ricorso a fasi di lavoro cartacee è in contrasto con il progetto della fattura elettronica. Non solo, la fattura è un documento informatico firmato digitalmente, una volta stampato, se privo di timbro digitale, perde qualsiasi valore ed efficacia.

Q: Come si procede nei casi in cui il ClG non è obbligatorio, per esempio per le locazioni?

Esattamente come accade ora, l'art.25 del D.L. 66/2014 conv. con mod. da L. 89/2014b non ha subito modifiche.

Q: Chi ha il protocollo non con aps cosa può fare?

Può beneficiare degli automatismi introdotti da hyperSIC.FatturaPA tranne quello della registrazione di protocollo; infatti non avendo il protocollo hyperSIC, ovviamente diventa complicato includere in forma automatizzata la fase di registrazione di protocollo; i casi sono

- in caso di utilizzo del canale PEC con il sistema di protocollo non hyperSIC,
 - si trascrivono i dati di registrazione di protocollo nel sistema hyperSIC *oppure*
 - si valuta uno progetto di connessione (webservice) tra i due sistemi solitamente però piuttosto oneroso.
- in alternativa, si accredita il canale SDICoop con cui hyperSIC.FatturaPA può interagire nativamente, si registrano sul sistema di protocollo non hyperSIC e si riportano i dati di tale registrazione nell'archivio di hyperSIC.FatturaPA.

Q: Buongiorno, ha palato di controllo formale. Ma il controllo "sostanziale", ossia la correttezza esempio dell'importo fatturato, quando lo facciamo? quando la riceviamo dall'SDI prima di validarla? Grazie

Il controllo "formale" viene eseguito dallo SDI per evitare a voi di ricevere fatture formalmente non corrette e quindi inevitabilmente da rispedire al mittente ed al fornitore di registrare fatture che poi deve necessariamente riformulare.

Una volta che avete ricevuto la fattura, dovrete stabilire se effettivamente tale fattura doveva arrivarvi oppure no (riconoscimento ai fini dell'art. 1988 C.C.) e comunicare tale vostra decisione allo SDI entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

A questo, se riconosciuta, potete procedere con il controllo sostanziale e quindi con l'eventuale liquidazione. In caso di problemi, dovrete relazionarvi direttamente con il fornitore.

Q: visto l'obbligo di indicare cig e cup, come verranno trattati i casi in cui non è obbligatorio richiedere il cig e /o il cup?

Esattamente come accade ora, l'art.25 del D.L. 66/2014 conv. con mod. da L. 89/2014b non ha subito modifiche.

Q: Le fatture attive sono tutte da gestire con i criteri delle fatture elettroniche o solo quelle relative a forniture verso la PA?

In caso di ciclo attivo, deve essere una FatturaPA se il destinatario è una pubblica amministrazione, altrimenti può essere una fattura elettronica di altro genere o una fattura tradizionale.

Probabilmente, questo caso è sfuggito al momento e verrà sicuramente regolamentato altrimenti andiamo in contrasto con l'obiettivo generale.

Q: lo sdicoopo presuppone di istituire tanti codici fatturazione quanti sono gli uffici?

No, il numero degli uffici destinatari della fattura elettronica non dipende dalla scelta del canale di comunicazione con lo SDI ma da vostre scelte organizzative.

Q: Avendo sia hsprot che hsfatturaPA come avviene il passaggio del controllo prima della protocollazione effettiva?

Consigliamo di fare comunque la registrazione di protocollo, nel rispetto della norma sulla gestione documentale (DPR 445/2000, D.lgs. 82/2005) e di procedere poi con il riconoscimento, che hyperSIC.FatturaPA automatizza nel senso che una volta ottenuta l'istruzione riconosciuta/non riconosciuta compone ed invia la relativa notifica allo SDI, e l'eventuale registrazione contabile.

Q: se noi usiamo il canale PEC tramite hypersic protocollo è necessario attivare anche hypersicFatturaPA?

No. Ma senza hyperSIC.FatturaPA vi perdete gli automatismi a supporto delle registrazioni di protocollo e contabili, di ricezione/invio allo SDI delle notifiche/ricevute, di associazione delle notifiche/ricevute alle fatture registrate, di invio delle fatture del ciclo attivo.

Q: Possiamo avere un confronto per capire la situazione effettiva di Vittuone al fine di capire bene l'iter da seguire? Grazie

Certamente, potete concordarlo con il Vs. funzionario commerciale di riferimento.

Q: e' possibile prevedere "visti" per la liquidazione dei Responsabili dei Servizi direttamente tramite il sw Fattura PA?

No, la liquidazione è un procedimento che rimane in capo ai moduli di contabilità e atti di hyperSIC.

Q: oggi dobbiamo mandare i dati al MEF delle fatture inserite nel RUF non mi è chiaro se continuerà anche dopo.

Dovrete inviare al MEF quello che avete fatto per le fatture ricevute in termini di pagamento; le fatture di per sé la PCC le ha già perché, una volta superato il controllo formale che ha fatto lo SDI, lo SDI non solo la consegna a voi ma ne comunica i dati anche alla RGS.