DocPaperless

Servizi, competenza e formazione per la digitalizzazione documentale

Fatturazione Elettronica tra Privati (B2B) e con le PA (B2G). Conservazione dei documenti con rilevanza tributaria

Collana DocPaperless Focus

da un'idea dello studio Ing. Fabrizio Lupone

Last Update del ***12 maggio 2016***

Copyright © DocPaperless Norma e Tecnica dei Processi Digitali -
È vietata ogni riproduzione

*"La fatturazione elettronica è un **progresso** che a regime genererà benefici rilevanti per le pubbliche amministrazioni, per le imprese ed in particolare per i cittadini.*
Benefici tangibili ed intangibili, quali la riduzione dei costi e tempi di trattamento del cartaceo, maggiore efficienza ed efficacia dei processi, riduzione degli errori tipici umani e maggiore trasparenza integrità e valore legale.

*La fatturazione elettronica è un **driver abilitante** per la certificazione del credito commerciale, per il monitoraggio della spesa pubblica e per l'ottenimento di tempi di pagamento più rapidi.*
È strategica per la digitalizzazione dell'intero ciclo dell'ordine, per l'integrazione con sistemi di pagamento elettronici e per lo sviluppo di nuove modalità di servizi finanziari, ad esempio in ambito anticipi fattura, cessione del credito e copertura assicurativa dei crediti certi.
*Altro elemento fondamentale, **nostro dovere civico per le future generazioni**, è il contributo alla green economy con la riduzione dell'abbattimento di alberi, con la riduzione di CO_2 e dei rifiuti prodotti.*

*È altresì vero che la fatturazione elettronica, come più in generale la dematerializzazione ed ogni altro progresso, ha le sue difficoltà iniziali e richiede uno **sforzo culturale** e comunicativo oltre a richiedere un costo di investimento per le tecnologie e le competenze necessarie, ma i benefici a regime saranno davvero di interesse dell'intero sistema Paese e per questo nonostante le difficoltà **va sostenuta e spinta con il massimo impegno da tutti noi**."*

Fabrizio Lupone

Copyright © DocPaperless Norma e Tecnica dei Processi Digitali -
È vietata ogni riproduzione

Un sentito ringraziamento agli oltre 47.400 visitatori univoci che dal 12 febbraio 2014 al 11 gennaio 2016 hanno fruito dei contenuti del portale www.docpaperless.com dello Studio professionale Lupone ed in particolare hanno visitato le sezioni News, Normativa, Strumenti e Servizi offerti dallo Studio.

I numeri del sito DocPaperless

(Periodo di rilevazione 12/02/2014 – 12/05/2016)

57.020	*Sessioni*
83.391	*Pagine visitate*
47.405	*Visitatori unici assoluti*
93	*Articoli news sul sito*

Grazie a tutti gli affezionati!

Aggiungi alla barra dei preferiti del tuo browser la pagina delle news DocPaperless http://www.docpaperless.com/?page_id=26

Inizia a seguire gli interessanti twitter di DocPaperless

https://twitter.com/DocPaperless

DocPaperless @DocPaperless · 28 ott
Dematerializzazione dei registri di carico e scarico agroalimentari nell'ambito del Sistema... lnkd.in/e4-PD22

DocPaperless @DocPaperless · 6 ott
SPID e pagamenti elettronici: AgID incontra città metropolitane e grandi comuni

Ritwittato da DocPaperless
Digital Agenda @DigitalAgendaEU · 2 nov
What public services would you like to access/use digitally? Join the survey bit.ly/euegovplan #euegovplan

Ritwittato da DocPaperless
AgID @AgidGov · 30 set
#Accessibilità: #AgID pubblica le specifiche tecniche per le postazioni di lavoro dei dipendenti con #disabilità bit.ly/1KKRlsj

Ritwittato da DocPaperless
SoldiPubblici @SoldiPubbliciIT · 22 ott
Nuova trasparenza su soldipubblici.gov.it che si arricchisce con
le spese delle amministrazioni centrali

DocPaperless @DocPaperless · 13 ott
CashlessWay, passo avanti Ue su pagamenti elettronici: key4biz.it /cashlessway-ag …

DocPaperless @DocPaperless · 30 set
Risoluzione n. 81/E del 25/09/2015: semplificazione della comunicazione del luogo di conservazione elettronica giornaledellepmi.it/risoluzione-n-…

Fatturazione elettronica e conservazione digitale: un'opportunità per operatori economici e PA

Digitalizzazione: evoluzione del contesto e potenzialità

Fatturazione elettronica: benefici per il Sistema

Il quadro normativo comunitario della Fattura Elettronica

Il recepimento in Italia e sua attuazione in ambito B2B

E-Fattura e le novità del D.Lgs. 5 agosto 2015, n. 127

Fatturazione elettronica PA: contesto, caratteristiche ed opportunità

Conservazione digitale ed obblighi fiscali sui documenti informatici

Digitalizzazione: evoluzione del contesto e potenzialità

Elementi distintivi della digitalizzazione a norma

Hash (impronta)
Firme elettroniche e digitali
Firme grafometriche su tablet
Dispositivi di firma
Validazioni temporali
Sigilli elettronici
Timbri digitali
Standard PDF/A
Formati strutturati
Workflow digitali
Business Process Management
Marca da bollo digitale
SPID

Normativa nazionale ed internazionale
Normativa generale e speciale per ciascun ambito settoriale
Disciplina giuridica del documento informatico
Definizione di ruoli nel processso
Adempimenti
Aspetti contrattuali

I processi aziendali vanno ridisegnati a supporto della digitalizzazione

Innovazione e cambiamento degli usi richiedono un nuovo approccio culturale-organizzativo nell'organizzazione anche se piccola

Quali sono i principali vantaggi del paperless business

- Riduzione costi e tempi tipici del trattamento della carta
- Maggiore efficacia ed efficienza dei processi operativi
- Riduzione degli errori tipici umani
- Adeguamento alla spinta normativa, al controllo preventivo e al monitoraggio
- Nuove e certificate modalità di consegna e scambio dei documenti
- Maggiore Integrità, tracciabilità, trasparenza, sicurezza e valore legale
- Minor costi del personale o reindirizzamento in attività a valore aggiunto
- Accesso condiviso alle informazioni e maggiore integrazione fra soggetti
- Miglioramento dell'immagine aziendale e tutela dell'ambiante
- Possibile affidamento delle attività e delega di ruoli e competenze tecnico-normative

Semplificazione del quadro normativo

IMPIANTO NORMATIVO CHIARO E MATURO

NESSUNA BARRIERA ALL'ADOZIONE

ULTERIORI SEMPLIFICAZIONI

RICHIEDE SENSIBILITÀ ALLA COMPLIANCE

Principale disciplina normativa sulla dematerializzazione

CAD e Regolamento eIDAS

- **Regolamento europeo eIDAS n. 910/2014**
- **Art. 20, Art. 21, Art. 22, Art. 23, Art. 23-bis, Art. 23-tris** (documento informatico e analogico, copia, ecc.)
- **Art. 24** (firma digitale)
- **Art. 35** (dispositivi sicuri per la firma)
- **Art. 39, Art. 40, Art. 40-bis, Art. 41, Art. 43, Art. 44,**
- **Art. 44-bis** formazione e conservazione
- **Art. 71** regole tecniche attuative .....

Codice Civile e Decreto Privacy

- **Art. 2702** sulla efficacia probatoria
- **Art. 2220** termine civilistico conservazione
- **Art. 2215-bis** documentazione informatica
- **Art. 2217** libro inventari
- **D.Lgs. 196/2013** protezione trattamento dati
- **Provvedimenti Garante Privacy**….
- **Provvedimento del Garante Privacy n. 513 del 12 novembre 2014** ……..

Normativa speciale (settoriale)

- **D.P.R. 633/72** (Art. 21, Art. 39, Art. 35, Art. 52, ecc.)
- **D.P.R. 600/73** (corretta tenuta contabilità, Art. 22)
- **Decreto Ministeriale del 9 luglio 2008**
- **Decreto Ministeriale 17 Giugno 2014**
- **Circolare n. 18/E 24/06/2014, Risoluzioni AE n. 158/2009, n. 318/2007, n. 220/2009, n. 81/2015**
- **Circolare del Ministero del Lavoro n. 20 21-08-2008**
- **D.M. 3 aprile 2013 n. 55** ……..

Normativa tecnica di attuazione

- **Regole Tecniche di attuazione del CAD**
- **Regolamenti di Esecuzione UE di attuazione del Regolamento eIDAS**
- **DPCM 21 Marzo 2013**
- **Deliberazioni AgID**
- **Linee Guida**
- **Circolari** (Conservatori Accreditati, Contrassegno Elettronico, ecc) …….

Riferimenti normativi principali del paperless in ambito tributario

Codice Civile (art. 2702, art. 2220, art. 2214, art. 2215-bis, art. 2712, art. 2717, ecc.)

Regolamento eIDAS n. 910/2014 e Atti di esecuzione

Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i.

Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici

D.M. 17 giugno 2014 in vigore dal 27 giugno 2014

Normativa sulla Fatturazione Elettronica PA e tra Privati (B2B)

Regole tecniche sul documento informatico – D.P.C.M. 13 novembre 2014 pubblicato in GU n. 8 del 12 gennaio 2015

Regole tecniche sulle firme elettroniche – D.P.C.M. 22 febbraio 2013 pubblicato in GU n. 117 del 21 maggio 2013

Regole tecniche in materia di sistema di conservazione – D.P.C.M. 3 dicembre 2013 pubblicato in GU n. 59 del 12 marzo 2014

Regole tecniche in materia di protocollo informatico – D.P.C.M. 3 dicembre 2013 pubblicato in GU n. 59 del 12 marzo 2014

Ciclo di vita del documento da dematerializzare

Art. 20, comma 3, del CAD: le regole tecniche per la formazione, per la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici, nonché quelle in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica avanzata, sono stabilite ai sensi dell'articolo 71 (D.P.C.M. 13 novembre 2014 e D.P.C.M. 22 febbraio 2013). La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle regole tecniche sulla validazione temporale (D.P.C.M. 22 febbraio 2013).

Art. 20, comma 5-bis, del CAD: gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

Art. 43, comma 3, del CAD: i documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 del CAD (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

Fatturazione Elettronica: benefici per il Sistema

Fatturazione Elettronica: benefici per il Sistema

Dal lato dell'operatore economico

- **Ottenimento dei pagamenti con tempi più rapidi**
- **Certificazione della data di messa a disposizione** e della **data di ricevimento** della fattura (certificazione del credito)
- **Maggiore competitività** (efficienza ed efficacia dei processi e nuove modalità di consegna e interscambio, ottimizzazione ciclo dell'ordine)
- Contributo rilevante alla **green economy**
- **Riduzione dei costi e tempi** di trattamento della carta
- Accesso a **nuovi servizi finanziari** ed integrazione con il sistema bancario e dei pagamenti elettronici
- **Riduzione degli errori umani tipici**
- **Integrità sicurezza trasparenza e valore legale**
- **Integrazione con il PCC** (Piattaforma per la Certificazione del Credito)

Dal lato delle PA

- **Rispetto delle disposizioni contro i ritardi di pagamento** nelle transazioni commerciali (D.Lgs. n. 192/2012 - direttiva 2011/7/UE)
- **Monitoraggio della spesa pubblica** (www.soldipubblici.gov.it), spending review
- **Maggiore competitività** (efficienza ed efficacia dei processi e nuove modalità di ricezione protocollazione e riconciliazione)
- Contributo rilevante alla **green economy**
- **Riduzione dei costi e tempi** di trattamento della carta
- Attivazione di **politiche premianti** o **sanzionatorie** verso le PA
- **Riduzione degli errori umani tipici**
- **Integrità sicurezza trasparenza e valore legale**
- **Integrazione con il PCC** (Piattaforma per la Certificazione del Credito)

Un esempio di “valore” da seguire: Soldipubblici.gov.it

“Il modo migliore per far capire al singolo professionista, alla piccola ditta, all’artigiano dell’esistenza di un qualche beneficio generabile dalla fatturazione elettronica è fornire ***esempi concreti.*** *Credo sia importante raccogliere e comunicare* ***dati numerici concreti sulla riduzione dei tempi medi di pagamento di una fattura elettronica*** *rispetto alla precedente gestione cartacea.*

Poi da un punto di vista di ***noi cittadini italiani*** *è fondamentale iniziare a costruire e conoscere degli* ***STRUMENTI*** *che ci permettano di monitorare la spesa pubblica.* ***Aprire i dati (Open Data) sulla spesa pubblica*** *significa* ***rendere certo e trasparente il diritto di conoscere*** *come vengono gestiti i nostri soldi. Essere parte di un progetto di monitoraggio della spesa pubblica, avere la possibilità di scoprire i dati, di confrontarli, di avere una stampa nazionale, dei giornalisti e dei magazine che studiano, controllano ed elaborano i dati della spesa pubblica pubblicati su web per renderli noti, per comunicarli ai cittadini, è la strada giusta da perseguire.* ***Facciamo emergere la trasparenza partecipando****.*

Per tali motivi, ad avviso dello scrivente, il progetto **Soldipubblici.gov.it** *merita un plauso e va analizzato, va seguito nel tempo, va migliorato ed arricchito sempre più.*
La ***fatturazione elettronica PA*** *integrata con i dati del* ***SIOPE****, sistema frutto di una collaborazione tra Banca d’Italia e Ragioneria Generale dello Stato, che aggrega i* ***pagamenti*** *giornalieri delle diverse Pubbliche Amministrazioni,* ***permetterà di arricchire esponenzialmente le informazioni disponibili e quindi di produrre ricerche e comparazioni con un maggior livello di dettaglio****, ma non vi dico altro….. lascio a voi l’interessante lettura del* ***Progetto*** *e della sezione* ***Help & Faq*** *e la ricerca di quanto spende il Comune in cui ciascuno di voi abita.”*
Fabrizio Lupone

Il quadro normativo europeo della fattura elettronica

Il quadro normativo comunitario

La Fatturazione Elettronica ai fini IVA punta a divenire sempre di più **un istituto giuridico armonizzato e neutrale sotto il profilo tecnologico**

L'attuale quadro normativo è basato su una direttiva comunitaria

Direttiva 2010/45/UE del 13 luglio 2010 che ha modificato la direttiva **2006/112/CE**

A decorrere dal **1 gennaio 2013** la direttiva 2010/45/UE è entrata in vigore negli Stati membri.
Ogni Stato membro **è responsabile del recepimento** delle disposizioni nella legislazione nazionale e della loro corretta applicazione nel proprio territorio.

L'obiettivo della Agenda Digitale Europea è di far diventare la fatturazione elettronica la **modalità dominante** in Europa **entro il 2020**.
Con la **Decisione C 8467 del 2 Dicembre 2010** la Commissione Europea pertanto ha indicato gli obiettivi fondamentali da raggiungere ed ha costituito lo **"European Multi-Stakeholder Forum on Electronic Invoicing"** con il compito di supportare il raggiungimento dei seguenti scopi:

- assicurare un quandro normativo coerente chiaro ed armonizzato tra i vari Stati;
- dare supporto alla standardizzazione ed interoperabilità (in particolare per le transazioni transfrontaliere, dette anche intraUE o cross-border);
- dare supporto alle Piccole e Medie Imprese (PMI);
- favorire ed organizzare la diffusione della fatturazione elettronica.

In Italia è stato istituito il **Forum italiano sulla fatturazione elettronica** con decreto MEF del 12/12/2011, di recente prorogato per altri tre anni e in cui sono confluiti gli obiettivi del Forum sull'**e-Procurement.**

Novità della direttiva n. 45 su FE - part a

Le fatture cartacee e quelle elettroniche devono ricevere lo stesso trattamento (**principio di parità**).

Gli obblighi IVA relativi alla fatturazione elettronica devono essere rivisti da ciascun Stato membro per **eliminare gli oneri e le barriere esistenti che ostacolano il ricorso a tale tipo di fatturazione**.
È in virtù di questo principio comunitario, espresso al punto 8) della direttiva e del precedente principio di parità, che in Italia è stato eliminato il vincolo temporale di conservazione entro 15 giorni dalla data di emissione delle fatture e l'adempimento della comunicazione dell'impronta da inviare all'Agenzia delle Entrate, in quanto rappresentavano due evidenti barriere di ostacolo alla diffusione ed un trattamento oneroso delle fatture nella modalità elettronica rispetto a quella cartacea.

È possibile far riferimento al concetto di fattura elettronica solo se quest'ultima **è trasmessa in modalità elettronica**. Il ricorso ad una fattura elettronica è subordinato all'**accordo del destinatario** (*art. 232).* Le note esplicative alla direttiva hanno chiarito che può trattarsi di **un'accettazione scritta**, sia essa formale oppure no, o di **un tacito accordo (comportamento concludente)** attraverso, per esempio, la trattazione della fattura ricevuta. Un tipico caso d'uso di accettazione tacita potrebbe essere l'attivazione di un processo di conservazione digitale, secondo le diposizioni normative, delle fatture ricevute dopo la fase di rilevazione univoca e protocollazione e relativo pagamento delle stesse.

I requisiti di autenticità dell'origine (A), l'integrità del contenuto (I) e la leggibilità (L) di una fattura, sia essa cartacea o elettronica, devono essere assicurati dal momento dell'emissione fino al termine del periodo di conservazione della fattura.

Ogni soggetto passivo **sceglie liberamente** il modo in cui assicurare **l'autenticità dell'origine, l'integrità del contenuto** e la **leggibilità delle fatture** (principio di neutralità tecnologica).

Requisiti principali della direttiva n. 45 su FE – part b

Autenticità dell'origine (A)
si intende la comprovazione o certezza dell'identità del fornitore o del prestatore o dell'emittente della fattura.

Integrità del contenuto (I)
implica che il contenuto richiesto in conformità con la presente direttiva non sia stato alterato.
In Italia, ad esempio, la Risoluzione n. 14/E del 21 gennaio 2008, richiamando la precedente Risoluzione n. 132 del 1997, indica che è possibile che la copia del soggetto emittente e la copia del soggetto destinatario si possano discostare, per esigenze tecniche, nella forma e nella disposizione dei dati, a patto che tutti i dati fiscalmente rilevanti non vengano mai alterati.

Leggibilità della fattura (L)
in caso di consultazione ed esibizione la fattura deve poter essere leggibile ad occhio umano (human readable).

Sistemi di controllo di gestione
assicurare un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile. Va adottata una metodologia che registri tutte le attività svolte dagli utenti su questi documenti nei sistemi informativi aziendali (gestionali contabili), va eseguita una periodica attività di auditing, vanno definiti ed implementati i matching tra i dati contenuti nella fattura ed i dati contenuti negli altri documenti giustificativi di supporto alla transazione commerciale (quali l'ordine di acquisto, il contratto, il documento di trasporto, la ricevuta di pagamento).

Firma Elettronica Qualificata o Digitale
apposizione della **firma** del soggetto emittente.

Sistemi EDI
sistemi di Electronic Data Interchange, generalmente diffusi nelle filiere per la supply chain collaborativa.

Atre tecnologie o sistemi in grado di garantire i requisiti imposti dal Legislatore
ad esempio OpenPeppol o PEC o Registered Electronic Mail (REM).

Prossimi passi nel contesto normativo europeo – part a

L'obiettivo del Legislatore comunitario è quello di migliorare **l'interoperabilità semantica** tra i diversi sistemi di fatturazione elettronica garantendo la neutralità tecnologica, eliminando l'incertezza giuridica e l'eccessiva complessità ed i costi operativi supplementari oggi presenti per gli operatori economici, in particolar modo per le PMI.

Attraverso lo sviluppo di soluzioni interoperabili di fatturazione elettronica saranno implementate nel tempo una **serie di reti interconnesse e interoperabili** che consentiranno di raggiungere il maggior numero possibile di operatori commerciali.
Si sta lavorando per definire, quindi, un **modello unico e chiaro di dati semantici a livello europeo** che descriva gli elementi informativi necessari delle fatture, che tutti i Paesi membri dovranno comprendere, con l'affidamento al **CEN**, in qualità di organo tecnico di standardizzazione, del compito di individuare **i formati sintattici che realizzano quel modello semantico**.

Un **"Single Semantic Data Model"** europeo può essere definito come un insieme strutturato e logicamente correlato di termini e significati necessari per soddisfare i requisiti di business in un contesto commerciale. Il CEN dovrà definire un modello di convergenza ed integrazione tra i principali data model oggi diffusi, quali a titolo di esempio non esaustivo ***UBL-invoice (UBL 2.1 OASIS)***, ***UN/CEFACT Cross-Industry Invoice (CII-2.0)***, ***EDIFACT*** e ***ISO 20022 Finance invoice***.

La **Decisione di esecuzione 2014/771/UE della Commissione Europea del 31 ottobre 2014**, pubblicata in GUUE il 1° nov 2014 ed entrata in vigore il 21 novembre 2014 stabilisce che il **tracciato** nel linguaggio **UBL 2.1** e quindi il relativo **schema xsd Invoice** può essere utilizzato come riferimento negli appalti pubblici. Si evidenzia a riguardo che il Universal Business Language Version 2.1 (UBL v2.1) è diventato uno standard **ISO/IEC 19845:2015**

Prossimi passi nel contesto normativo europeo – part b

Direttiva 2014/55/UE del 16 aprile 2014 in materia di fatturazione elettronica negli appalti pubblici

Pubblicata in GUUE il 6 maggio 2014 entra in vigore il ventesimo giorno successivo e ciascun Stato membro deve recepirla entro 48 mesi dall'entrata in vigore quindi entro il **27 novembre 2018,** come previsto all'art. 6.

http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2014:133:FULL

In mancanza di una norma comune, quando oggi gli Stati membri promuovono o impongono l'uso della fatturazione elettronica negli appalti pubblici definiscono soluzioni tecniche proprie sulla base di norme nazionali separate e gli operatori economici che intendono partecipare ad appalti transfrontalieri devono adeguarsi a una nuova norma di fatturazione elettronica ogni volta che accedono a un nuovo mercato. La direttiva comunitaria citata ha proprio lo scopo di armonizzare tale quadro normativo non standardizzato.

Ottobre 2013

Forum Europeo sulla Fatturazione Elettronica (European Multi-Stakeholder Forum on e-Invoicing)

- Raccomandazione sull'uso di un modello di dati semantici a supporto dell'interoperabilità per la fatturazione elettronica.
- Report finale sulle soluzioni alle criticità rimanenti per le transazioni transfrontalieri (cross-border).
- Fatturazione Elettronica negli appalti pubblici: esperienze e buone prassi
- Fatturazione Elettronica per le piccole e medie imprese: esperienze e buone prassi.
  http://www.docpaperless.com/?page_id=34

Regolamento in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno

COM(2012)0238 – C7-0133/2012 – 2012/0146(COD) approvata dal Parlamento Europeo il 3 aprile 2014. **EU regulation eIDAS**: electronic signatures, electronic seals, time stamp, electronic delivery service and website authentication.

Direttiva 2014/55/UE in materia di FE negli appalti pubblici

La direttiva comunitaria definisce gli **elementi minimi obbligatori che una fattura elettronica negli appalti pubblici deve sempre riportare**:

- identificatori di processo e della fattura;
- periodo di fatturazione;
- informazioni relative al venditore;
- informazioni relative all'acquirente;
- informazioni relative al beneficiario;
- informazioni relative al rappresentante fiscale del venditore;
- riferimento del contratto;
- dettagli relativi alla consegna;
- istruzioni di pagamento;
- informazioni su importi a credito/debito;
- informazioni relative alle voci della fattura;
- totali della fattura;
- ripartizione dell'IVA.

La direttiva introduce disposizioni secondo il principio di neutralità tecnologica e **si applica alle fatture elettroniche ricevute dalle amministrazioni aggiudicatrici e dagli enti aggiudicatori a seguito dell'esecuzione delle prestazioni previste dai contratti aggiudicati a norma della direttiva** 2009/81/CE, la direttiva 2014/23/UE, la direttiva 2014/24/UE o la direttiva 2014/25/UE. Mentre non si applica alle fatture elettroniche emesse a seguito dell'esecuzione di contratti che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2009/81/CE, qualora l'aggiudicazione e l'esecuzione del contratto siano dichiarate segrete o debbano essere accompagnate da speciali misure di sicurezza secondo le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti in uno Stato membro e a condizione che lo Stato membro stesso abbia determinato che gli interessi essenziali in questione non possono essere garantiti da misure meno restrittive.

FE in Italia: recepimento e stato dell'arte

FE in Italia: recepimento della direttiva 45/2010 - parte a

L'art. 1, co. 324-335 della Legge 24 dicembre 2012, n. 228, cosiddetta "**Legge di stabilità 2013**" ha recepito in Italia la direttiva comunitaria **2010/45/UE** apportando significative modifiche agli **artt. 21 e 39 del d.P.R. 633/72** in merito alla fatturazione elettronica e la conservazione nelle operazioni di fatturazione **a partire dal 1 gennaio 2013.** La **Circolare n. 18/E del 24 giugno 2014** interpretativa ha chiarito poi alcuni aspetti.

❖ **Completa parificazione tra fattura elettronica e cartacea**

Un soggetto passivo è libero di scegliere di emettere e conservare fatture cartacee o fatture elettroniche ed i suoi diritti ed obblighi si applicano in condizioni di equità, anche durante le attività di verifica e di controllo delle autorità fiscali.

❖ **Nuova definizione di fattura elettronica**

Per fattura elettronica s'intende la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico; il ricorso alla fattura elettronica è subordinato alla sua trasmissione elettronica e all'accettazione da parte del destinatario. Si evidenzia che è valida anche un'accettazione tacita del ricevente manifestata attraverso un comportamento concludente, svincolando quindi il soggetto emittente dalla conoscenza del comportamento del ricevente.

❖ **Requisiti di autenticità, integrità e leggibilità che la fattura deve garantire**

Principio di neutralità tecnologica per garantire i predetti requisiti, quindi per ogni contesto va valutata la soluzione corretta per il rispetto dei requisiti. La novità significativa è che il legislatore introduce il concetto di libertà tecnologica e attribuisce fondamentale rilevanza alla nozione di processo contabile, attraverso i sistemi di controllo di gestione.

❖ **Emissione della fattura**

La fattura si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione al cessionario o committente. Una fattura produce, quindi, i suoi effetti solo in quanto messa a disposizione del destinatario, ma si evidenzia che la data indicata nella fattura rimane la data di emissione del documento come chiarito con la Risoluzione 158/E del 2009.

FE in Italia: recepimento della direttiva 45/2010 - part b

❖ **Caso dell'emissione per conto terzi attraverso apposizione della firma digitale dell'emittente**

Se è il soggetto terzo che provvede ad aggregare i dati e, quindi, a generare il documento trasmettendolo al destinatario o mettendolo comunque a sua disposizione, è questi, previo incarico scritto all'emissione per conto terzi, che dovrà apporre la propria firma elettronica ed annotare in fattura che la stessa è stata compilata dal terzo (articolo 21, comma 2, lettera n), del D.P.R. n. 633/1972).

❖ **Discriminante per qualificare una fattura come elettronica o cartacea**

La circostanza determinante per distinguere le fatture elettroniche da quelle cartacee non è, di per sé, il tipo di formato originario – elettronico o cartaceo utilizzato per la sua creazione – bensì la circostanza che la fattura sia in formato elettronico quando viene trasmessa (o messa a disposizione), ricevuta ed accettata dal destinatario. Così, ad esempio, non possono essere considerate elettroniche le fatture che, seppure create in formato elettronico tramite un software di contabilità o un software di elaborazione di testi, siano successivamente inviate e ricevute in formato cartaceo Al contrario, possono essere considerate fatture elettroniche quelle che, seppure create in formato cartaceo, siano successivamente trasformate in documenti informatici per essere inviate e ricevute tramite canali telematici (es.: posta elettronica), a condizione che le stesse soddisfino i requisiti di legge di A, I e L.

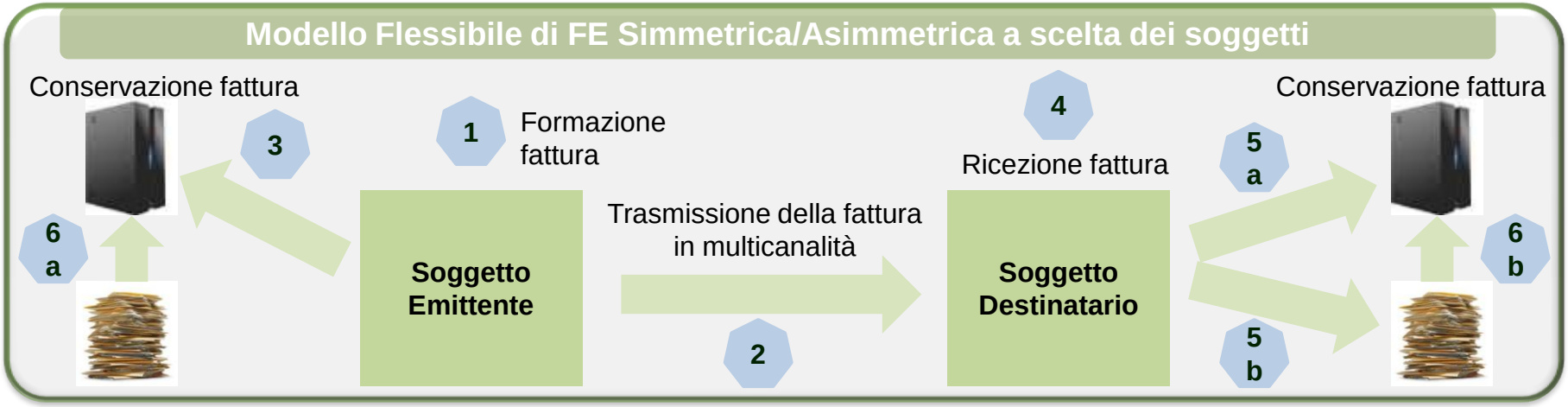
❖ **Comportamento concludente del ricevente e possibile ASIMMETRIA con l'emittente**

L'eventuale stampa e la conservazione analogica del documento ricevuto elettronicamente rappresentano un comportamento concludente per esprimere l'intenzione del destinatario (cessionario o committente) di non accettare la fattura come "elettronica" (pur procedendo, viceversa, al suo pagamento e alla sua registrazione). In tal caso nonostante la non accettazione del documento come elettronico da parte del ricevente, all'emittente non è impedito di procedere all'integrazione del processo di fatturazione con quello di conservazione elettronica, sempre che la fattura **generata e trasmessa in via elettronica** abbia i requisiti di A. I. e L., dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione. In altri termini, anche al fine di non creare vincoli alla diffusione della fatturazione elettronica, **si ritiene che tale processo non debba mantenere un obbligo di simmetria tra emittente e destinatario della fattura**.

FE in Italia: recepimento della direttiva 45/2010 - part c

Conservazione delle fatture

- ❖ le fatture elettroniche devono essere conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del **D.M. 17 giugno 2014** ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del CAD;
- ❖ le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente.
- ❖ è necessario rispettare le regole tecniche attuative del CAD in materia di sistema di conservazione di cui al **D.P.C.M. 3 dicembre 2013**.



CASO 1

Fatturazione Elettronica Simmetrica (se trasmessa elettronicamente, sia Emittente che accettata dal Ricevente, che la conservano digitalmente entrambi)

1 + 2 + 3 + 4 + 5 a

CASO 2

Fatturazione Elettronica Asimmetrica (Lato **Emittente**) se trasmessa elettronicamente ma non accettata dal Ricevente in quanto ad esempio la stampa su carta, la registra con timbro, la paga e la conserva su carta.

1 + 2 + 3 + 4 + 5 b

CASO 3

Recupero del Pregresso (Lato **Emittente** e/o Lato **Ricevente**) rispettando l'art. 4 del D.M. 17 giugno 2014

6 a 6 b

E-Fattura e le novità del D.Lgs. n. 127/2015

Stato dell'arte e potenzialità della FE B2B in Italia

In Italia la fatturazione elettronica ha un **potenziale di sviluppo enorme**, in quanto ad oggi è diffusa nel territorio nazionale in percentuali ancora molto limitate, considerando entrambi i modelli di fatturazione elettronica b2b simmetrico/asimmetrico e trascurando le operazioni transfrontaliere.

Sicuramente grazie al nuovo obbligo legislativo della **fatturaPA,** alla **flessibilità e semplificazione** introdotte dal Legislatore con le modifiche all'art. 21 del D.P.R. 633/72 dettate dalla **Legge di Stabilità 2013** e al recente **D.Lgs. n. 127/2015 sulla E-Fattura** si stanno delineando sul mercato italiano **nuovi scenari di attuazione** per la prossima diffusione della fatturazione elettronica tra imprese B2B:

- **Sviluppo di soluzioni** e **Piatafforme (Hub) collaborative** in cui possono essere interscambiati tutti i documenti del ciclo ordine-pagamento (supply chain collaborativa veicolata e gestita tramite ecosistemi e piattaforme web);

- **Diffusione di soluzioni di fatturazione elettronica integrate negli ERP legacy:** il colloquio applicativo tra gestionali contabili rappresenta il futuro dell'e-invoicing B2B, già diffuso nei Paesi scandinavi/anglosassoni.

- **Diffusione dell'utilizzo della PEC** per la trasmissione delle fatture da parte del soggetto emittente al destinatario grazie, anche, all'utilizzo del **portale INI-PEC** (portale che si spera si possa accedere e fruire in **formato "open data" massivo** per il futuro). Dal punto di vista normativo s'intende certificare la data di trasmissione in quanto è il momento in cui gli effetti giuridici dell'emissione diventano compiuti e quindi sfruttare l'art. 45, comma 2, del CAD rubricato "Valore giuridico della trasmissione". Se poi il destinatario della fattura è una casella PEC è possibile certificare anche la ricezione della fattura da parte del destinatario tenendo prova della ricevuta completa.

D.Lgs. 5 agosto 2015 n. 127 (art. 9 Delega Fiscale)

*L'**art. 9 della Legge n. 23/2014** (**DELEGA FISCALE**) ha previsto l'emanazione di un decreto attuativo, **Decreto Legislativo 5 agosto 2015 n. 127,** pubblicato in GU n. 190 del 18 agosto 2015, per l'ottenimento della riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili a carico dei contribuenti attraverso l'**incentivazione all'utilizzo della fatturazione elettronica e della trasmissione telematica dei corrispettivi.***

Il Decreto è sicuramente positivo per l'intento di **FAVORIRE LA DIFFUSIONE DELLA FATTURAZIONE NEL B2B ATTRAVERSO UN SISTEMA INCENTIVANTE E PREMIANTE PER IL CONTRIBUENTE**, tuttavia il Decreto necessita di chiarimenti in quanto presenta **disposizioni generiche e alcune formulazioni non troppo chiare**. In particolare i dubbi sono inerenti il servizio di generazione, trasmissione e conservazione delle E-Fatture offerto gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate ai contribuenti, il ruolo del Sistema di Interscambio (SdI), le modalità di individuazione del destinatario della E-Fattura, l'istituzione e la gestione di un'anagrafica unica per la veicolazione della E-Fattura.

Il Decreto intende voler definire un **nuovo ruolo dell'Amministrazione fiscale**, la quale dovrebbe cambiare pian piano veste **passando da CONTROLLORE a CONOSCITORE**, quindi l'Amministrazione fiscale dovrà sempre meno in futuro eseguire controlli ex post prevalendo al contrario un'acquisizione ed elaborazione in tempo reale delle informazioni riguardanti le transazioni commerciali, semplificando e riducendo gli adempimenti fiscali e producendo quindi una forte spinta alla *tax compliance*.

Provvedimento attuativo del D.Lgs. 5 agosto 2015 n. 127

DAL 1 LUGLIO 2016

L'**art. 1 comma 1** dispone che l'Agenzia delle Entrate metterà a disposizione dei contribuenti, **gratuitamente, un servizio per la generazione, trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche**.

Per **specifiche categorie di soggetti passivi Iva**, individuate con **decreto del MEF**, sentite le associazioni di categoria nell'ambito del Forum nazionale sulla fatturazione elettronica, verrà messo a disposizione, anche con riferimento alle fatture elettroniche emesse nei confronti di soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1, comma 209, legge 24 dicembre 2007, n. 244, il servizio gratuito di generazione, trasmissione e conservazione previsto dall'art. 4, comma 2, del D.M. n. 55/2013.

Il predetto articolo fa riferimento **all'estensione dell'attuale servizio gratuito per FatturaPA offerto** ai soggetti iscritti nel Registro delle Imprese **da Unioncamere in collaborazione con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**, a specifiche categorie di soggetti passivi Iva, individuate con **decreto del MEF**, anche per le E-Fatture.

La fruizione del servizio gratuito per le E-Fatture da parte dei soggetti individuati sarà svincolata dall'esercizio dell'opzione del contribuente alla trasmissione telematica dei dati prevista dall'art. 1 comma 3 del Decreto.

Provvedimento attuativo del D.Lgs. 5 agosto 2015 n. 127

DAL 1 GENNAIO 2017

Secondo l'**art. 1 comma 2**, saranno messe a disposizione dei soggetti passivi Iva le funzionalità del **Sistema di Interscambio (SdI)** ai fini della trasmissione e della ricezione delle fatture elettroniche, e di eventuali variazioni delle stesse, **relative a operazioni che intercorrono tra soggetti privati, residenti nel territorio dello Stato**, secondo il formato della fattura elettronica già previsto per la **FatturaPA** di cui all'allegato A del D.M. 3 aprile 2013, n. 55.
Altresì, a decorrere dalla predetta data, l'Agenzia delle entrate renderà disponibili ai contribuenti, per via telematica ed anche in formato strutturato, le informazioni di sintesi acquisite dal SdI, al fine di mettere a disposizione dei contribuenti **la possibilità di consultare lo stato delle operazioni effettuate**.
Il servizio definito dall'art. 1 comma 2 potrà essere fruito anche nel caso in cui il soggetto passivo Iva non eserciti l'opzione per la trasmissione dei dati delle fatture all'AE secondo l'art. 1 comma 3.

Il comma 3 dell'art. 1, infatti, stabilisce che con riferimento alle operazioni rilevanti ai fini IVA, i soggetti passivi **possono facoltativamente optare per la trasmissione telematica all'AE dei dati di tutte le fatture, emesse e ricevute, e delle relative variazioni**, effettuata anche mediante il Sistema di Interscambio.

L'**art. 2**, prevede, invece, la **trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri** previo esercizio dell'opzione, quale modalità sostitutiva di assolvimento dell'obbligo di certificazione fiscale dei corrispettivi.
Si precisa che per i soggetti passivi che effettuano cessioni di beni tramite **distributori automatici** la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi sono invece obbligatorie.

Provvedimento attuativo del D.Lgs. 5 agosto 2015 n. 127

PROVVEDIMENTO ATTUATIVO DEL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE, che dovrà essere emanato sentite le associazioni di categoria nell'ambito del Forum Nazionale sulla Fatturazione Elettronica.

Definire le **regole e le soluzioni tecniche e i termini per la trasmissione telematica delle fatture emesse e ricevute, relative note di variazioni, o dei relativi dati e per la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei corrispettivi.**

Incentivi ed effetti premiali dell'opzione

L'**art. 3** del Decreto merita attenzione ed un plauso per la sua portata di approccio innovativo rispetto al passato, in quanto individua gli **INCENTIVI DI CUI POSSONO GODERE I SOGGETTI PASSIVI CHE OPZIONANO** per l'esercizio della trasmissione telematica delle fatture o dei relativi dati e dei corrispettivi.

Vengono meno l'**OBBLIGO DI PRESENTARE COMUNICAZIONI** relative al cosiddetto "**SPESOMETRO**", alle "**BLACK LISTS**", relative agli **ACQUISTI** di beni e prestazioni di servizi **INTRACOMUNITARI**, ai **CONTRATTI STIPULATI DALLE SOCIETÀ DI LEASING** e dagli operatori commerciali che svolgono attività di locazione e noleggio, nonchè relative agli **ACQUISTI DA SAN MARINO** con assolvimento dell'IVA mediante autofatturazione.

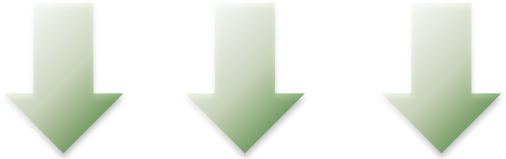
Si potrà beneficiare di **RIMBORSI IVA** (art. 30 del predetto decreto n. 633/72) **PIÙ VELOCI E IN VIA PRIORITARIA**, **ENTRO TRE MESI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE ANNUALE**, anche in assenza dei requisiti di cui al predetto art. 30, secondo comma, lettere a), b), c), d) ed e).

Sempre in merito agli incentivi, **I TERMINI DI ACCERTAMENTO SONO RIDOTTI DI UN ANNO**, ma solo per i soggetti che garantiscano la tracciabilità dei pagamenti dagli stessi ricevuti ed effettuati nei modi stabiliti con **decreto del MEF**.

L'**OPZIONE** del soggetto passivo Iva per l'esercizio della trasmissione telematica dei dati relative alle operazioni commerciali (fatture, corrispettivi) **ha effetto dall'inizio dell'anno solare in cui è esercitata e lo vincola fino alla fine del quarto anno solare successivo** e, se non revocata, si estende di quinquennio in quinquennio.

Riduzione degli adempimenti amministrativi e contabili

L'**art. 4** del Decreto stabilisce, altresì, che a partire dal 1 gennaio 2017 l'AE realizza un **programma di assistenza, differenziato per categoria di soggetti (prevalentemente di piccole dimenioni), con cui sono messi a disposizione, in via telematica, gli elementi informativi necessari per le liquidazioni periodiche e per la dichiarazione annuale dell'IVA** e vengono meno i seguenti adempimenti a carico del Contribuente:



L'obbligo di **registrazione** di cui agli art. 23 e 25 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

L'obbligo di apposizione del **visto di conformità** o della sottoscrizione alternativa e la garanzia previsti dall'art. 38-bis del d.P.R. n. 633/72 per i rimborsi di ammontare superiore a 15.000.

Le predette disposizioni si applicano a condizione che i soggetti passivi IVA effettuino la trasmissione telematica all'AE **dei dati di tutte le fatture, emesse e ricevute, e delle relative variazioni**, anche mediante il Sistema di Interscambio della FatturaPA, con le modalità previste dal **Provvedimento del Direttore dell'AE** e, qualora effettuino operazioni di cui all'art. 22 del d.P.R. n. 633/72, optino per la facoltà di memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi.

Con **decreto del MEF sono individuati i soggetti ammessi al predetto regime di riduzione degli adempimenti**, tra i quali possono esservi anche soggetti non di minori dimensioni che intraprendono attività d'impresa, arte o professione. Per tali ultimi soggetti il regime si applica per il periodo in cui l'attività è iniziata e per i due successivi.

Nuove modalità di controllo

Il decreto legislativo introduce l'obiettivo di individuare **modalità nuove e semplificate per i controlli fiscali** che potranno essere effettuati, **anche 'da remoto'**, da definire con apposito **Decreto del MEF entro 6 mesi**, riducendo così gli adempimenti dei contribuenti ed evitando di ostacolare il normale svolgimento dell'attività economica degli stessi ed escludere la duplicazione dell'attività conoscitiva.

Cessazione degli effetti premiali

L'**art. 5** del Decreto dispone in merito alla cessazione degli effetti premiali a favore del contribuente nei casi di **omissione della trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate** dei dati delle fatture, emesse e ricevute e delle relative variazioni e dei dati dei corrispettivi ovvero di trasmissione **con dati incompleti o inesatti**.
A tal riguardo il prossimo Provvedimento dovrebbe prevedere in caso di omissione o invio incompleto o inesatto dei dati un termine ultimo per il contribuente per la trasmissione corretta dei predetti dati, **pena il venir meno degli incentivi**, fatto salva l'applicazione della **sanzione** di cui all'articolo 11, comma 1, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471.

FatturaPA: contesto, caratteristiche ed opportunità

FatturaPA: iter legislativo del nuovo obbligo – part a

La Legge 244 del 2007, articolo 1, commi da 209 a 214 (**Legge Finanziaria 2008**) ha stabilito che la fatturazione dei fornitori dei beni e servizi verso le pubbliche amministrazioni dovesse avvenire **esclusivamente nella modalità elettronica** vincolando l'avvio operativo all'emanazione di due decreti attuativi.

Il primo decreto attuativo (**Decreto 7 marzo 2008**) ha individuato il gestore del **Sistema di Interscambio (SdI) della fatturazione elettronica che ha il ruolo di "snodo" tra gli attori interessati dal processo di fatturazione elettronica,** nonché le relative attribuzioni e competenze. La gestione dello SdI è stata affidata all'**Agenzia delle Entrate**, la quale si avvale di **SOGEI**, quale apposita struttura dedicata ai servizi strumentali ed alla conduzione tecnica del suddetto sistema di interscambio. **Portale del Sistema di Interscambio** (SdI) **www.fatturapa.gov.it** molto chiaro e ben fatto.

Il secondo decreto attuativo (**Decreto 3 aprile 2013, n. 55** pubblicato in G.U. n. 118 del 22 maggio 2013) entrato in vigore il 6 giugno 2013 **rende operativo il nuovo regolamento e detta le regole e le modalità per l'emissione, trasmissione e ricezione delle fatture nei rapporti tra operatori economici ed amministrazioni pubbliche**. A decorrere dal termine **di tre mesi** dalla data di decorrenza del regolamento, le amministrazioni e gli enti **non possono accettare** le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea **nè possono procedere ad alcun pagamento**, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Pubblicate sul sito del SdI le **specifiche tecniche del Sistema di Interscambio** e la **Documentazione FatturaPA**, oltre ad utili strumenti. Molti utili ad esempio sono i **Suggerimenti per la compilazione della FatturaPA**.

FatturaPA: iter legislativo del nuovo obbligo – part b

Specifiche operative AgID sul Codice identificativo dell'Ufficio dell'Amministrazione destinatario di fatturazione elettronica

Agenzia per l'Italia Digitale Presidenza del Consiglio dei Ministri – Specifiche operative per l'identificazione univoca degli uffici centrali e periferici, delle amministrazioni, destinatari della fatturazione elettronica (ultima versione 1.0.4 del 23/06/2014).

Circolare Ragioneria dello Stato del 4 novembre 2013, n. 37

Linee guida e illustrazione delle attività propedeutiche da porre in essere, a cura delle amministrazioni dello Stato, per un ordinato avvio degli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica per le amministrazioni pubbliche.

Circolare n. 1 del 31 marzo 2014 emanata dal Dipartimento delle Finanze del MEF di concerto con il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

DM 3 aprile 2013 n. 55 in tema fattura elettronica - circolare interpretativa sui seguenti temi:

- termine per il caricamento delle anagrafiche in IPA e per le comunicazioni ai fornitori;
- emissione della fattura elettronica;
- divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica (art. 6, c.6, del DM 55);
- impossibilità di recapito della fattura elettronica.

Art. 25 del Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014, cosiddetto Decreto Irpef in merito all'anticipazione dell'obbligo della fattura elettronica al 31 marzo 2015 verso le PAC residue e PAL ed in merito all'obbligatorietà dei Codice Informativo di Gara (CIG) e Codice Unico di Progetto (CUP) in specifici casi.

FatturaPA: iter legislativo del nuovo obbligo – part c

Decreto Ministeriale 17 giugno 2014
Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto – art. 21, comma 5, del D.Lgs. n. 82/2005

Circolare n. 18/E del 24 giugno 2014
Circolare interpretativa in cui l'Agenzia delle Entrate ha fornito istruzioni in tema di fatturazione.

Circolare n. 1 del 9 marzo 2015 emanata dal Dipartimento delle Finanze del MEF di concerto con il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che chiarisce le Pubbliche Amministrazioni obbligate alla fatturazione elettronica al 31 marzo 2015.

Risoluzione n. 98/E del 24 novembre 2015
Prestazioni rese dai medici di medicina generale operanti in regime di convenzione con il SSN esentati dalla fatturazione elettronica.

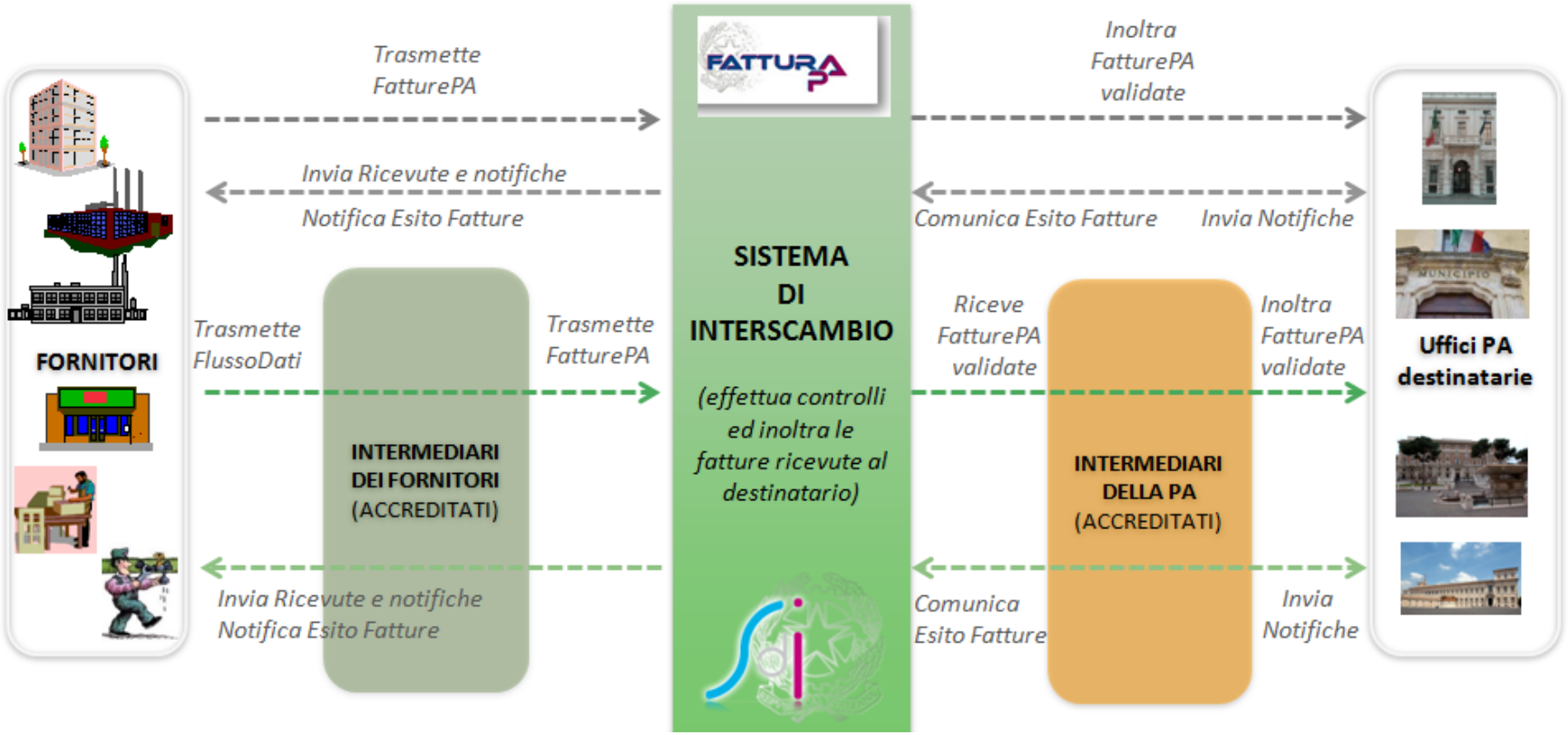
Rapporti AgID e report statistiche SdI

Si consiglia di prendere visione dei **Rapporti sull'adozione della Fatturazione Elettronica da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese** pubblicati sul sito **AgID** in calce al seguente link **http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/fatturazione-elettronica**
Interessanti anche i **reports relativi ai numeri e ai dati statistici sintetici del Sistema di Interscambio** pubblicati in **http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/numeri_sdi.htm**

Gli attori coinvolti

Lo SdI ha il ruolo di “snodo” tra i seguenti attori coinvolti nel processo di fatturazione elettronica:

- ❖ I **Fornitori di beni e servizi** della PA (Operatori Economici OP), titolari e dotati di partita Iva, al 30 settembre 2015 sono **512.495** i cedenti/prestatori che hanno inviato almeno una fattura al SdI;
- ❖ Il **Sistema di Interscambio** (SdI), ovvero il sistema informatico attraverso il quale dovranno essere scambiate le fatture elettroniche destinate alle amministrazioni dello stato;
- ❖ Le **pubbliche amministrazioni PA** destinatarie, sono circa **21.000**, con **54.775 uffici** per la fatturazione elettronica alla data del 30 settembre 2015;
- ❖ Gli **Intermediari** per la gestione della fatturazione elettronica per conto degli OP o delle PA;
- ❖ **Ragioneria dello Stato** ha il ruolo di monitorare i flussi della finanza pubblica.



Tempistiche ed eccezioni

Per le fatture emesse **verso Ministeri, Agenzie Fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale** come individuati nell'elenco delle pubbliche amministrazioni pubblicato ed aggiornato da ISTAT ogni anno. È necessario tener conto delle **unità locali o periferiche dei Ministeri,** anche distribuite su tutto il territorio nazionale, come ad esempio gli Istituti di Istruzione Statale (scuole), le unità periferiche delle Armi afferenti al Ministero della Difesa del Ministero dell'Interno, poi musei, biblioteche, ecc

Per le fatture emesse **verso tutte le altre Pubbliche Amministrazioni Residue** risultanti all'elenco ISTAT delle pubbliche amministrazioni *(Presidenza del Consiglio dei Ministri, Organi costituzionali e di rilievo costituzionale, Enti di regolazione dell'attività economica (AIFA, AgID, ecc.), Enti produttori di servizi economici (Anas, Equitalia, ecc.), Autorità amministrative indipendenti* (AGCOM, AEEG, ecc.)*, Enti a struttura associativa* (ANCI, UNIONCAMERE, ecc.)*, ed altre PA statali.* L'art. 25 del D.L. 66/2014 ha disposto anche al **31 marzo 2015** il termine in cui sarà obbligatorio il nuovo regolamento per le fatture emesse verso le **Pubbliche Amministrazioni locali** (Regioni, Province, Comuni, Università e Istituti di Istruzione Universitaria Pubblici, Aziende Sanitarie Locali, Aziende ospedaliere, Policlinici, Camere di Commercio, ecc.). La **Circolare n. 1 MEF/DF del 9 marzo 2015** chiarisce ed individua in modo esaustivo le PA obbligate alla fatturazione elettronica a partire dal prossimo 31 marzo 2015.

Eccezioni

Fanno eccezione dall'obbligo le fatture emesse da parte di **soggetti non residenti in Italia**, inoltre il regolamento **non si non si applica alle fatture, già trasmesse in modalità telematica,** relative al servizio di pagamento delle entrate oggetto del sistema di versamento unificato di cui al D.Lgs. 9 luglio 1997, n. 241, nonché al servizio di trasmissione delle dichiarazioni di cui all'art. 3 del d.P.R. 22 luglio 1998, n. 322.

Termini di pagamento sulle fatture cartacee

A decorrere dal termine **di tre mesi** dalla data di decorrenza del regolamento le pubbliche amministrazioni non potranno procedere al pagamento.

L'obbligo di emissione in forma elettronica in capo all'operatore economico **precede di tre mesi** la corrispondente decorrenza del divieto di accettazione e pagamento di fatture in forma cartacea in capo all'amministrazione pubblica.

In questo **periodo di transizione** le pubbliche amministrazioni possono ancora accettare e pagare fatture emesse in forma cartacea entro i termini di decorrenza previsti (6/06/2014 e 31/03/2015). Quindi è assolutamente opportuno che, in questi tre mesi ed entro i termini sul pagamento, le amministrazioni statali portino a compimento il processamento delle fatture cartacee, e ove sussistano tutte le altre condizioni, procedano al pagamento delle stesse.

La **circolare n. 1/DF (MEF) del 31 marzo 2014** approfondisce i predetti aspetti legati al divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica di cui all'art. 6, comma 6, del DM n. 55/2013.

Documentazione FatturaPA v. 1.1

Documentazione fatturaPA

Novità Versione 1.1

http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-2.htm

Dal 2 febbraio 2015 il Sistema di Interscambio supporta la versione 1.1 del formato FatturaPA.

Il decreto del Ministro dell' Economia e Finanze 23 gennaio 2015, pubblicato nella gazzetta ufficiale il 3 febbraio 2015, introduce l' obbligo di esposizione in fattura dell' assoggettamento dell' operazione fatturata al meccanismo della scissione dei pagamenti.
La disposizione è esecutiva dal 3 febbraio 2015. Il sistema è stato pertanto adeguato per permettere l' assolvimento dell' obbligo mediante l' aggiunta di un valore (il carattere "S") tra quelli ammissibili per il campo <EsigibilitaIVA>, contenuto nel blocco informativo <DatiRiepilogo> . Tutti i dettagli nei documenti pubblicati in questa pagina.

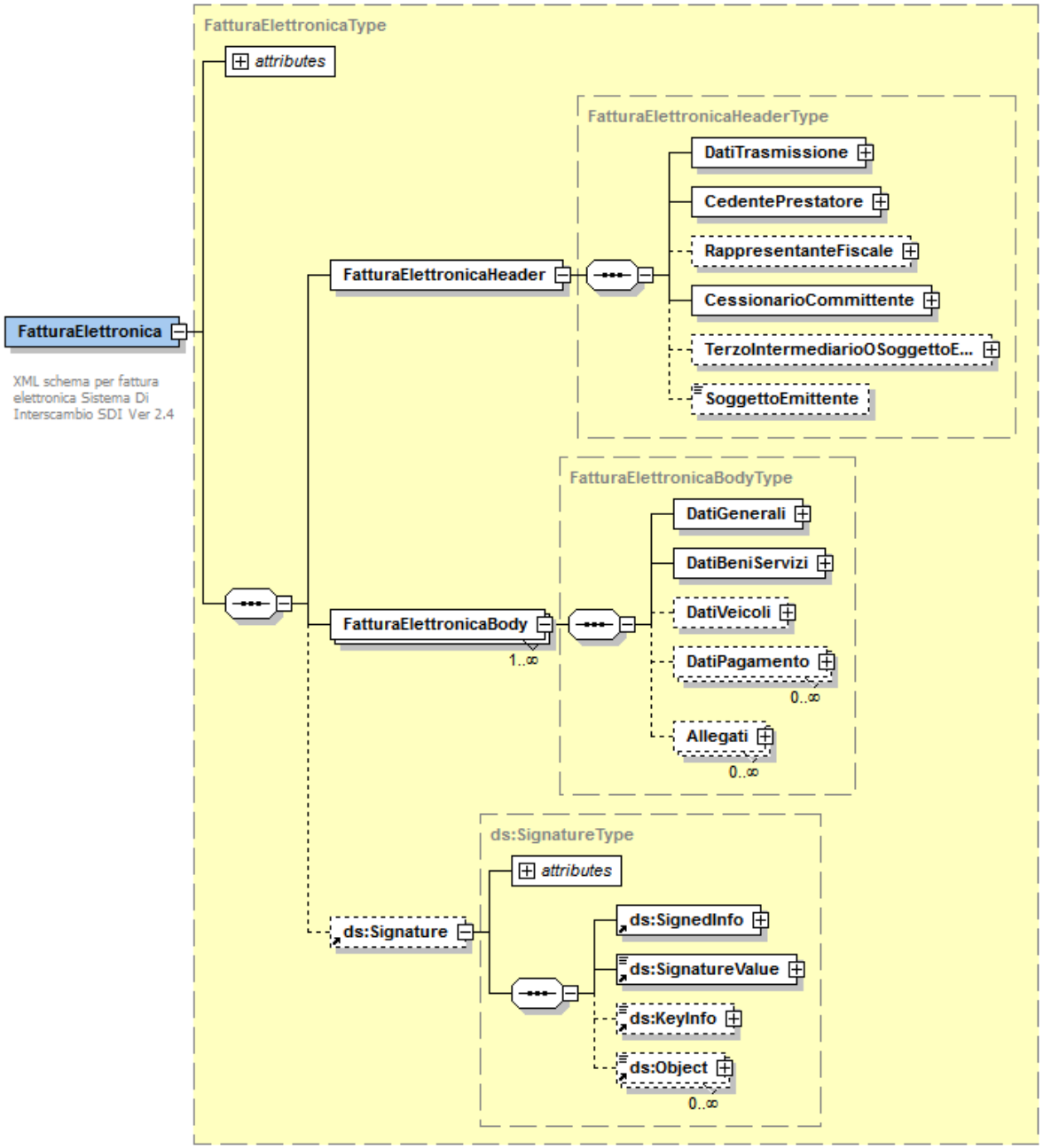
Le modifiche apportate rispetto alla versione 1.0 sono elencate nel file Elenco cambiamenti dalla versione 1.0 alla nuova versione 1.1 - (pdf - 12 kb)

- Schema del file xml FatturaPA versione 1.1 - xsd - 49 kb
- Specifiche tecniche del formato della FatturaPA versione 1.1- pdf - 413kb
- Rappresentazione tabellare del tracciato FatturaPA versione 1.1- pdf - 90 kb
- Rappresentazione tabellare del tracciato FatturaPA versione 1.1- excel - 139 kb
- Foglio di stile per la visualizzazione della FatturaPA versione 1.1 - xslt - 104 kb
- Suggerimenti per la compilazione della FatturaPA versione 1.1 - pdf - 1352 kb

Esempi di file FatturaPA versione 1.1

- Fattura singola versione 1.1 con una sola linea di fattura:
  IT12345678910_11001.xml
- Fattura singola versione 1.1 con più linee di fattura:
  IT12345678910_11002.xml
- Lotto di fatture versione 1.1
  IT12345678910_11003.xml

Struttura tracciato FatturaPA v 1.1: l'elemento radice



Specifiche della fatturaPA – part a

Caratteristiche della fatturaPA	
Tracciato della FatturaPA	La fatturaPA deve essere predisposta nel formato **XML** sulla base di uno **schema** le cui specifiche sono definite in dettaglio dal regolamento (la struttura dello schema prevede tre parti: Header, Body e Ds signature).
Dati fiscalmente rilevanti	La fatturaPA è una fattura elettronica ai sensi dell'art. 21 del d.P.R. 633/72. Verificare la valorizzazione dei campi obbligatori e la corretta associazione delle codifiche riportate in forma tabellare in calce al tracciato fatturaPA, in particolare su RegimeFiscale, tipo di cassa, modalità di pagamento, TipoDocumento, Natura.
Contenuto della FatturaPA	Il contenuto informativo della fatturaPA è costituito da **campi obbligatori** e da **campi facoltativi** che possono contenere informazioni utili all'Amministrazione e quindi **divenire de facto necessari (obbligatori) a seguito degli accordi intercorsi nei contratti in essere con le PA** (in particolare i dati su ordine di acquisto o contratto o convenzione e quindi ad esempio **IdDocumento Numero Convenzione, codice Commessa Convenzione, dati DDT,** ecc.). In particolare attenzione al codice **CIG** e **CUP** che di fatto sono obbligatori ai fini del pagamento delle fatture per specifici casi imposti dall'**art. 25 del Decreto Legge n. 66 del 24 aprile 2014** cosiddetto Decreto Irpef.
Autenticità dell'origine e integrità del contenuto	Tali requisiti sono garantiti tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale di chi emette la fattura (standard **XAdES** o **CAdES**). Questa modalità è stata identificata dal Legislatore come la soluzione più economica e di ampia diffusione in grado di garantire i requisiti stabiliti in ambito europeo.

Specifiche della fatturaPA – part b

Caratteristiche della fatturaPA	
Leggibilità della FatturaPA	Lo SdI mette a disposizione il **file XSLT foglio di stile** per garantire la leggibilità ad occhio umano delle fatture XML.
Nomenclatura della FatturaPA	Deve presentare una convenzione obbligatoria costituita da: **Codice Paese + Identificativo Univoco del Soggetto trasmittente (codFis 11 caratteri) + _ + estensione** (**xm.p7m** in caso di firma CAdES o **.xml** in caso di firma XAdES).
Allegati alla fattura XML	È possibile nel tracciato **allegare uno o più documenti in vari formati** codificati come dettaglio allegato della fattura in XML (ad esempio il dettaglio consumi, la bolletta trasparente, ecc.).
Singola Lotto o Archivio	È possibile inviare al Sistema di Interscambio fatture **singole** (unico corpo fattura), un **lotto** con più fatture con più corpi ma medesima intestazione (header) o un **archivio** compresso (zip) con più file fatture raggruppate.
Funzionalità sul sito FatturaPA	Il sistema di interscambio mette a disposizione degli utenti funzionalità di controllo sintattico e di monitoraggio delle FatturePA oltre che di simulazione e di accreditamento del canale trasmissivo. http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/strumenti.htm
Flusso semplificato	Esiste un flusso semplificato che può essere adottato da coloro che interagiscono con il SdI in veste sia di trasmittente che di ricevente tramite il medesimo canale trasmissivo; in questo caso il flusso dei messaggi subisce delle variazioni per consentire una maggiore efficienza nel processo di trasmissione delle FE e delle relative notifiche.

Codice Univoco IPA (Codice Ufficio FE) – part a

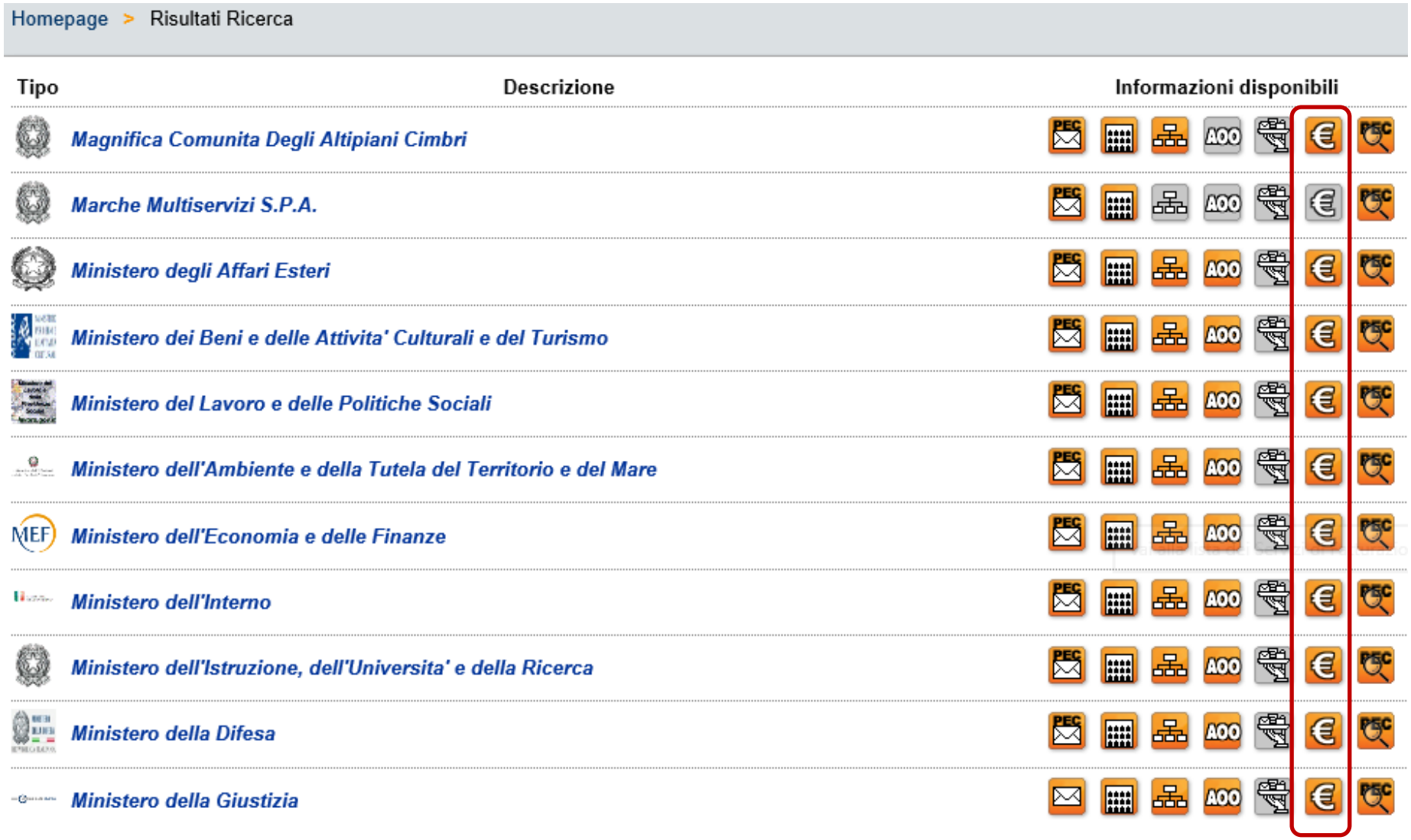
Caratteristiche della FatturaPA	
Codice univoco IPA	❖ Il campo obbligatorio nel tracciato fatturaPA <CodiceDestinatario> è un elemento essenziale per il corretto recapito delle fatture ed è costituito dal **codice identificativo univoco degli uffici destinatari** (**codice IPA**) dell'**Indice delle Pubbliche Amministrazioni.** **www.indicepa.gov.it** ❖ Come indicato dalle **Specifiche Operative per l'identificazione univoca degli uffici delle PA** fornite dall'**AgID** le amministrazioni devono identificare i propri uffici (Unità Organizzative) deputati in via esclusiva alla ricezione delle FE e curare il loro inserimento nel portale IPA al fine di **ottenere l'assegnazione univoca** del codice ufficio http://www.indicepa.gov.it/documentale/n-opendata.php ❖ Inoltre è sempre possibile accedere tramite interfaccia web alla maschera di ricerca dei codici IPA o agli open data relativi. Per usufruire dei dati pubblici dell'anagrafica della FE attraverso chiamate in modalità riservata tramite **protocollo LDAP, tramite accesso Web Services o con aggiornamento giornaliero nel formato RDF** è necessario per l'OP o suo intermediario **accreditarsi all'IPA** tramite la compilazione di un form messo a disposizione sul sito.
Comunicazione Codice IPA ai fornitori	Come prescritto negli allegati C e D del Decreto n. 55/2013 e raccomandato anche nelle **specifiche operative di AgID** le amministrazioni **devono comunicare il prima possibile ai propri fornitori l'identificativo univoco degli uffici** deputati al ricevimento delle FE **per tutti i contratti** siano essi attualmente in corso o ancora da stipulare. Utile la **Circolare Ragioneria dello Stato del 4 novembre 2013, n. 37**. Per la scadenza del 31 marzo 2015 la comunicazione ai propri fornitori andava eseguita non oltre il 28 febbraio 2015.

Codice Univoco IPA (Codice Ufficio FE) – part b

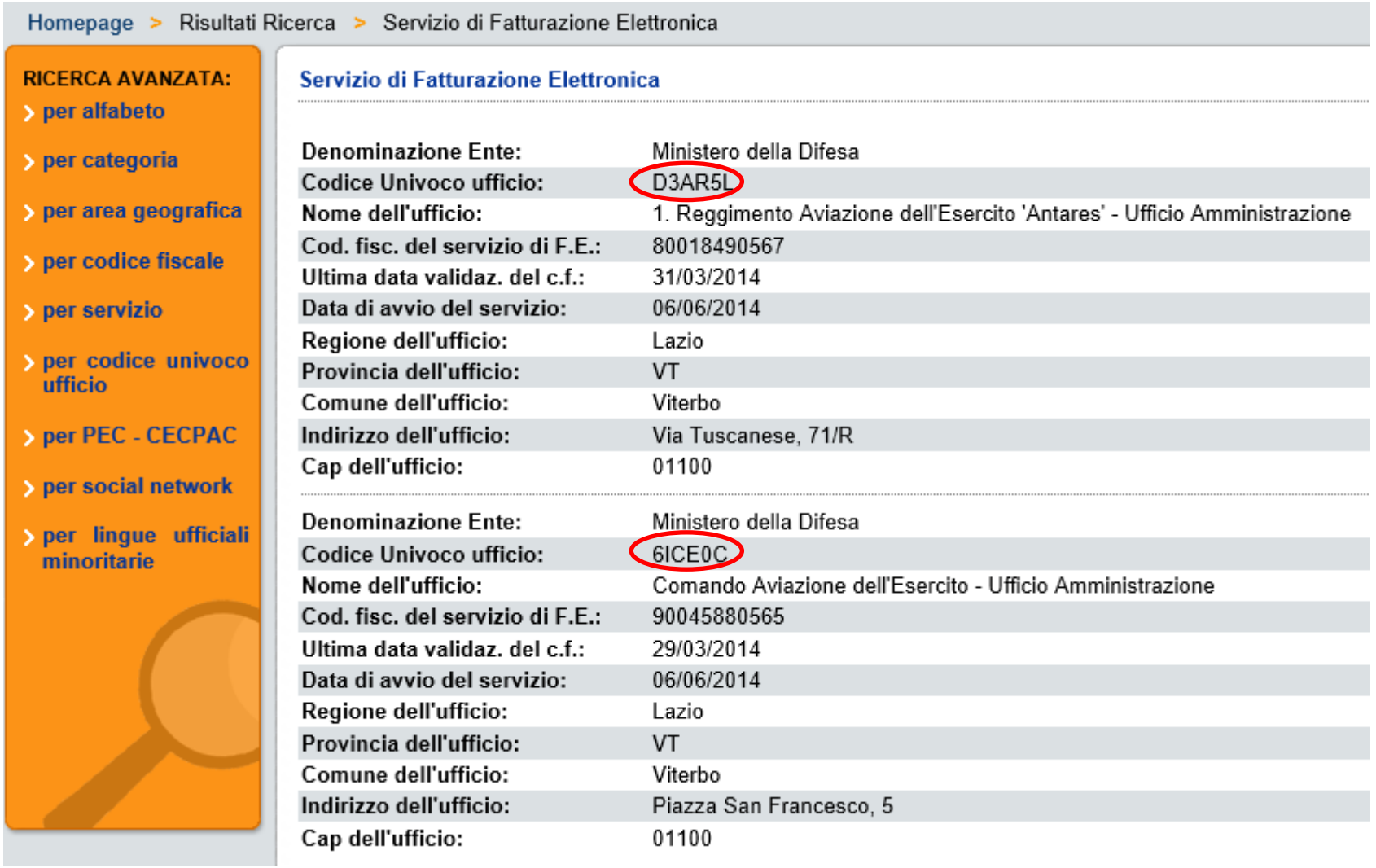
Caratteristiche della fatturaPA	
Data attivazione	❖ **Circolare n. 1/DF del 31 marzo 2014** specifica che per ogni Ufficio destinatario della fatturazione elettronica è pubblicata in IPA la data a partire dalla quale il servizio di fatturazione elettronica è attivo.
Impossibilità di recapito della fattura elettronica e Codice FE Centrale "UF" o Fittizio "999999"	❖ La Circolare n. 1/DF del 31 marzo 2014 ha il merito di aver introdotto il **codice Ufficio** "**Centrale**" da utilizzare in alcuni casi di impossibilità di recapito della FE. Il Codice Ufficio di FE Centrale, denominato "**Uff_fatturaPA**", assume il valore di una stringa alfanumerica di lunghezza pari a 6 caratteri i cui primi due caratteri sono "UF". L'operatore economico può usare in fattura il Codice Ufficio "Centrale" al posto del Codice Ufficio ordinario se non ha ricevuto la comunicazione del codice ufficio destinatario di fattura elettronica da parte dell'amministrazione e pur avendo riscontrato la presenza del codice IPA per l'amministrazione, il fornitore non è in grado di individuare in modo univoco, sulla base dei dati contrattuali in proprio possesso, l'ufficio destinatario della fattura. Mentre l'operatore economico può usare in fattura il Codice Ufficio **"Fittizio"** al posto del Codice Ufficio ordinario se non ha ricevuto la comunicazione del codice ufficio destinatario di fattura elettronica da parte dell'amministrazione e ha rilevato l'assenza in IPA dell'amministrazione stessa. Si evidenzia che **lo SdI esegue dei controlli e respinge la fattura** inviando al mittente una "notifica di scarto NS", per evitare un **utilizzo improprio** del codice FE "Centrale" o "Fittizio". Le amministrazioni possono rifiutare le fatture inoltrate agli Uffici di fatturazione elettronica "Centrale" esclusivamente nel caso in cui la fattura non sia attribuibile all'amministrazione, ivi compresa ogni sua componente organizzativa, anche in caso di organizzazioni autonome che da esse derivino.

IPA: maschera di ricerca enti per servizi di FE

http://www.indicepa.gov.it/documentale/ricerca.php



IPA: Servizio di Fatturazione Elettronica



Homepage > Risultati Ricerca > Servizio di Fatturazione Elettronica

RICERCA AVANZATA:
- per alfabeto
- per categoria
- per area geografica
- per codice fiscale
- per servizio
- per codice univoco ufficio
- per PEC - CECPAC
- per social network
- per lingue ufficiali minoritarie

Servizio di Fatturazione Elettronica

Denominazione Ente:	Ministero della Difesa
Codice Univoco ufficio:	D3AR5L
Nome dell'ufficio:	1. Reggimento Aviazione dell'Esercito 'Antares' - Ufficio Amministrazione
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	80018490567
Ultima data validaz. del c.f.:	31/03/2014
Data di avvio del servizio:	06/06/2014
Regione dell'ufficio:	Lazio
Provincia dell'ufficio:	VT
Comune dell'ufficio:	Viterbo
Indirizzo dell'ufficio:	Via Tuscanese, 71/R
Cap dell'ufficio:	01100

Denominazione Ente:	Ministero della Difesa
Codice Univoco ufficio:	6ICE0C
Nome dell'ufficio:	Comando Aviazione dell'Esercito - Ufficio Amministrazione
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	90045880565
Ultima data validaz. del c.f.:	29/03/2014
Data di avvio del servizio:	06/06/2014
Regione dell'ufficio:	Lazio
Provincia dell'ufficio:	VT
Comune dell'ufficio:	Viterbo
Indirizzo dell'ufficio:	Piazza San Francesco, 5
Cap dell'ufficio:	01100

IPA: Open Data Servizio FE "Uff_eFatturaPA"

cod_amm	cod_ou	cod_uni_ou	des_ou	regione	provincia	comune	indirizzo	cap	cf	dt_verifica_cf
014	Uff_eFatturaPA	UFBKDB	Uff_eFatturaPA	Lombardia	SO	Sondrio	Via Nazario Sauro 38 - 23100 Sondrio (so)	23100	00727690141	2013-11-27
054	Uff_eFatturaPA	UF9FAJ	Uff_eFatturaPA	Umbria	PG	Perugia	Via Guerriero Guerra, 21	06127	03301860544	2013-01-11
055	Uff_eFatturaPA	UF7K0M	Uff_eFatturaPA	Umbria	TR	Terni	Viale Donato Bramante, 37	05100	01499590550	2013-01-08
056	Uff_eFatturaPA	UF9IAK	Uff_eFatturaPA	Lazio	VT	Viterbo	Via Enrico Fermi, 15	01100	01455570562	2012-06-13
058	Uff_eFatturaPA	UFDPYO	Uff_eFatturaPA	Lazio	RM	Tivoli	Via Acquaregna 1/15	00019	04733471009	2013-04-05
080	Uff_eFatturaPA	UF1KEY	Uff_eFatturaPA	Calabria	RC	Reggio Calabria	Via Sant'anna II Tronco, 18/p	89128	02638720801	2012-11-20
092	Uff_eFatturaPA	UFZH5I	Uff_eFatturaPA	Sardegna	CA	Cagliari	Piazzale A. Ricchi, 1	09134	02315520920	2013-04-17
096	Uff_eFatturaPA	UF09GK	Uff_eFatturaPA	Piemonte	BI	Biella	Via Marconi 23	13900	01810260024	2012-06-28
102	Uff_eFatturaPA	UFZONQ	Uff_eFatturaPA	Calabria	VV	Vibo Valentia	Via Dante Alighieri 89900		02866420793	2013-05-02
1CMVL	Uff_eFatturaPA	UFWI39	Uff_eFatturaPA	Lazio	FR	Arce	Via Borgo Murata 34/b	03032	82004410609	2013-01-22

IPA: modulo online per registrazione all'accesso ai dati

L'utente, registrandosi al portale, può ad esempio fruire dei dati tramite interfaccia applicativa che utilizza il protocollo LDAP http://www.indicepa.gov.it/registr-user-ldap/registrazione-form1.php

Imposta di bollo sulle fatture elettroniche PA

L'imposta di bollo deve essere assolta per tutte **le FatturePA emesse senza l'addebito o l'applicazione dell'iva per un importo superiore ad € 77.47** nella misura di Euro **2,00**.
In caso di documento informatico, come la fattura elettronica, l'imposta va assolta secondo le disposizioni di cui all'**art. 6 del D.M. 17 giugno 2014**.
La nuova modalità di assolvimento prevede il **versamento esclusivamente telematico con il modello**, nei modi di cui all'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 (F24 telematico).
Inoltre, il pagamento dell'imposta relativa alle fatture, agli atti, ai documenti ed ai registri **emessi o utilizzati durante l'anno** avviene **in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**.

Nel **tracciato XML FatturaPA** è stato previsto il campo *[2.1.1.6.1] BolloVirtuale* la cui valorizzazione al valore SÌ è condizionata dal presupposto che sia obbligatorio l'assolvimento.
Poi il campo *[2.1.1.6.2] ImportoBollo* serve per dare evidenza dell'ammontare del bollo.

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 642/1972 nei rapporti con lo Stato, o con enti parificati per legge allo Stato, agli effetti tributari, **l'imposta di bollo è a carico del fornitore** e pertanto l'importo corrispondente non deve essere incluso nel campo *ImponibileImporto.*

Split Payment e fatture elettroniche PA

Le disposizioni in materia di **scissione dei pagamenti (split payment)** sono state introdotte dall'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 e si è in attesa del **decreto attutivo del MEF.**

Il **Decreto del Ministro dell'Economia e Finanze 23 gennaio 2015** ha introdotto l'obbligo di esposizione in fattura dell'assoggettamento dell'operazione fatturata al meccanismo della scissione dei pagamenti.

Nei soli casi previsti di applicazione del meccanismo dello split payment d**a un punto di vista dell'impatto sul tracciato XML FatturaPA** dal 3 febbraio 2015 va aggiunta nel predetto tracciato il carattere "**S**" tra quelli ammissibili per il campo "EsigibilitaIVA", contenuto nel blocco informativo "DatiRiepilogo".
Sempre in questi casi nel campo "Importo" contenuto nel blocco informativo "DatiPagamento" l'operatore economico deve inserire il solo valore dell'imponibile.

Canali trasmissivi della FatturaPA (lato operatore economico)

Modalità di trasmissione della FatturaPA	
	Una volta che le fatturePA sono state generate correttamente e pronte per l'invio, la trasmissione delle fatturePA al Sistema di Interscambio potrà avvenire attraverso uno dei seguenti canali trasmissivi, di cui per alcuni è richiesto obbligatoriamente l'accreditamento con il SDI http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=accreditamento_canale ❖ un **sistema di cooperazione applicativa** esposto su rete internet fruibile attraverso **protocollo HTTPS**; ❖ un **sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP** all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale; ❖ un **sistema di PEC** o analogo sistema di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni, nonché l'integrità del contenuto delle stesse; ❖ un **sistema di trasmissione telematica** esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti accreditati; ❖ un sistema di cooperazione applicativa tramite **porte di dominio attestate su rete SPC** (Sistema Pubblico di Connettività)

Messaggi: notifiche e ricevute

Secondo il regolamento il SdI interagisce con gli attori coinvolti nel processo di FE attraverso **una serie di possibili comunicazioni di notifica e ricevuta** (messaggi nel formato XML conformi ad uno schema descritto dal file "MessaggiTypes_v1.0.xsd" e firmati elettronicamente con firma XAdES-BES):

- ❖ una notifica di scarto (NS): messaggio che SdI invia al trasmittente nel caso in cui il file trasmesso (file FatturaPA o file archivio) non abbia superato i controlli previsti;
- ❖ un file dei metadati (MT): file che SdI invia al destinatario, insieme al file FatturaPA;
- ❖ una ricevuta di consegna (RC): messaggio che SdI invia al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna al destinatario del file FatturaPA;
- ❖ una notifica di mancata consegna (MC): messaggio che il SdI invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario il file FatturaPA;
- ❖una notifica di esito committente: messaggio facoltativo che il destinatario può inviare al SdI per segnalare l'accettazione EC01 o il rifiuto della fattura ricevuta EC02; la segnalazione può pervenire al SdI entro il termine di 15 giorni;
- ❖ una notifica di esito (NE): messaggio con il quale il SdI inoltra al trasmittente la precedente notifica di esito committente eventualmente ricevuta dal destinatario della fattura (esito di accettazione EC01 o di rifiuto EC02);
- ❖ uno scarto esito committente: messaggio che il SdI invia al destinatario PA per segnalare un'eventuale situazione di non ammissibilità o non conformità della notifica di esito committente;
- ❖ una notifica di decorrenza termini (DT): messaggio che il SdI invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto notifica di esito committente entro il termine di 15 giorni dalla data della ricevuta di consegna o dalla data della notifica di mancata consegna ma solo se questa sia seguita da una ricevuta di consegna.
- ❖ un'attestazione di avvenuta trasmissione (AT): della fattura con impossibilità di recapito: messaggio che il SdI invia al trasmittente nei casi di impossibilità di recapito del file all'Amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (Amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione).

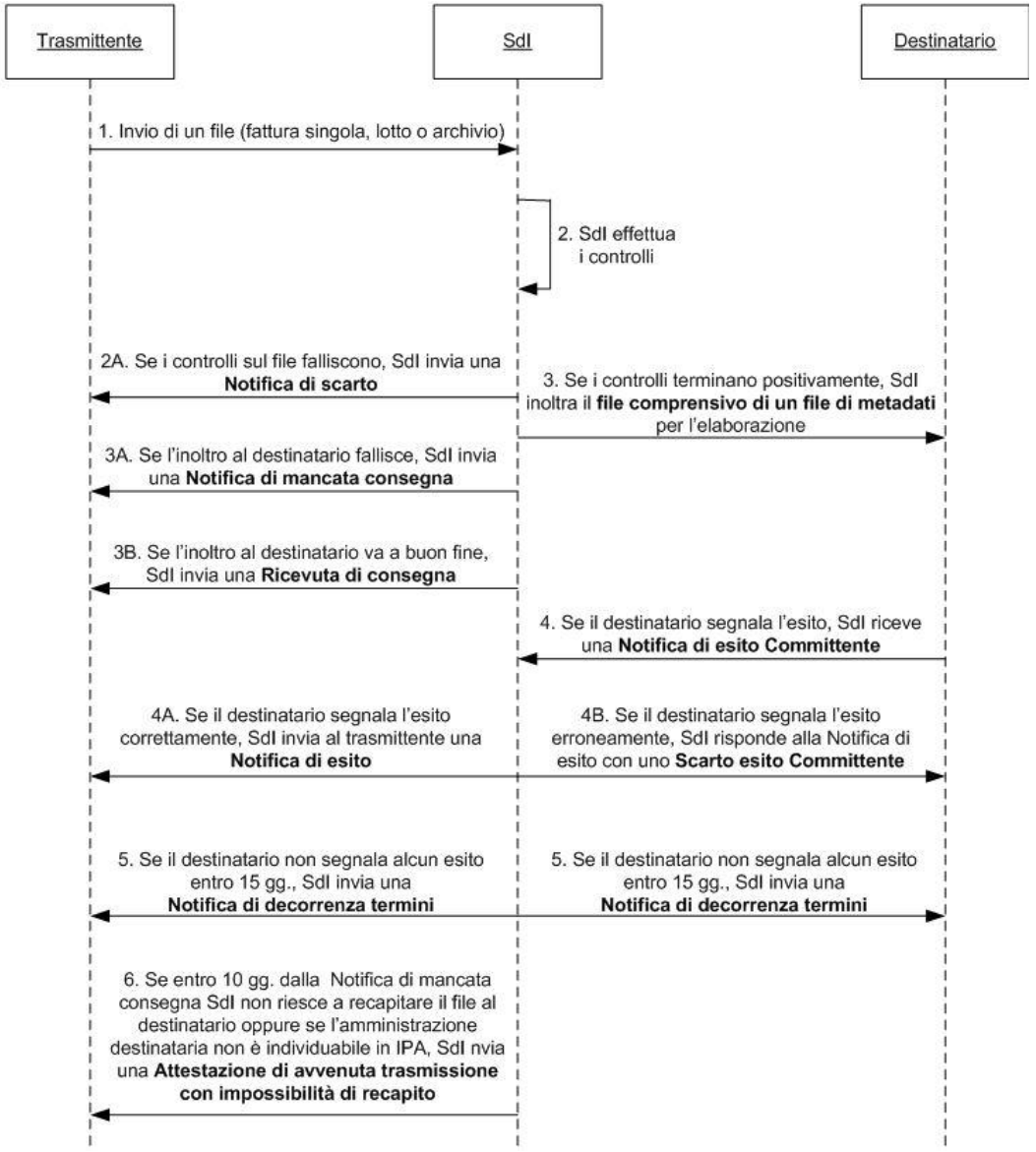
Rappresentazione del flusso ordinario dei messaggi - Parte I

Il SdI, ricevuto correttamente il file dal trasmittente, assegna un identificativo proprio al file ed **effettua i controlli** previsti dalle specifiche del regolamento.

in caso di controlli con esito negativo, il SdI invia una **notifica di scarto** (**NS**) al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente), la fattura non è pertanto emessa in quanto non messa a disposizione del destinatario.

Nel caso di esito positivo dei controlli il SdI trasmette la fattura elettronica XML al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente) e unitamente a questa il SdI trasmette anche una **notifica di metadati del file fattura** tramite la quale sono comunicate le informazioni utili all'elaborazione ed alla comunicazione da parte del ricevente.
Nel caso del buon esito del recapito alla PA, il SdI invia la **ricevuta di consegna (RC) al trasmittente**. La RC è sicuramente sufficiente a provare sia l'emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della pubblica amministrazione committente.

Nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al SdI, la trasmissione al destinatario non fosse possibile entro i termini previsti, il SdI invia al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) una **notifica di mancata consegna** (**MC**). Resta a carico del SdI l'onere per i successivi 10 gg di contattare il destinatario affinché provveda tempestivamente alla risoluzione del problema ostativo alla trasmissione, e, a problema risolto, di procedere con l'invio.
La **notifica di mancata consegna** è sufficiente a provare la ricezione della fattura da parte del SdI, e conseguentemente ai sensi dell'art. 21, comma 1, del d.P.R. 633/72 rappresenta prova dell'emissione della fattura.



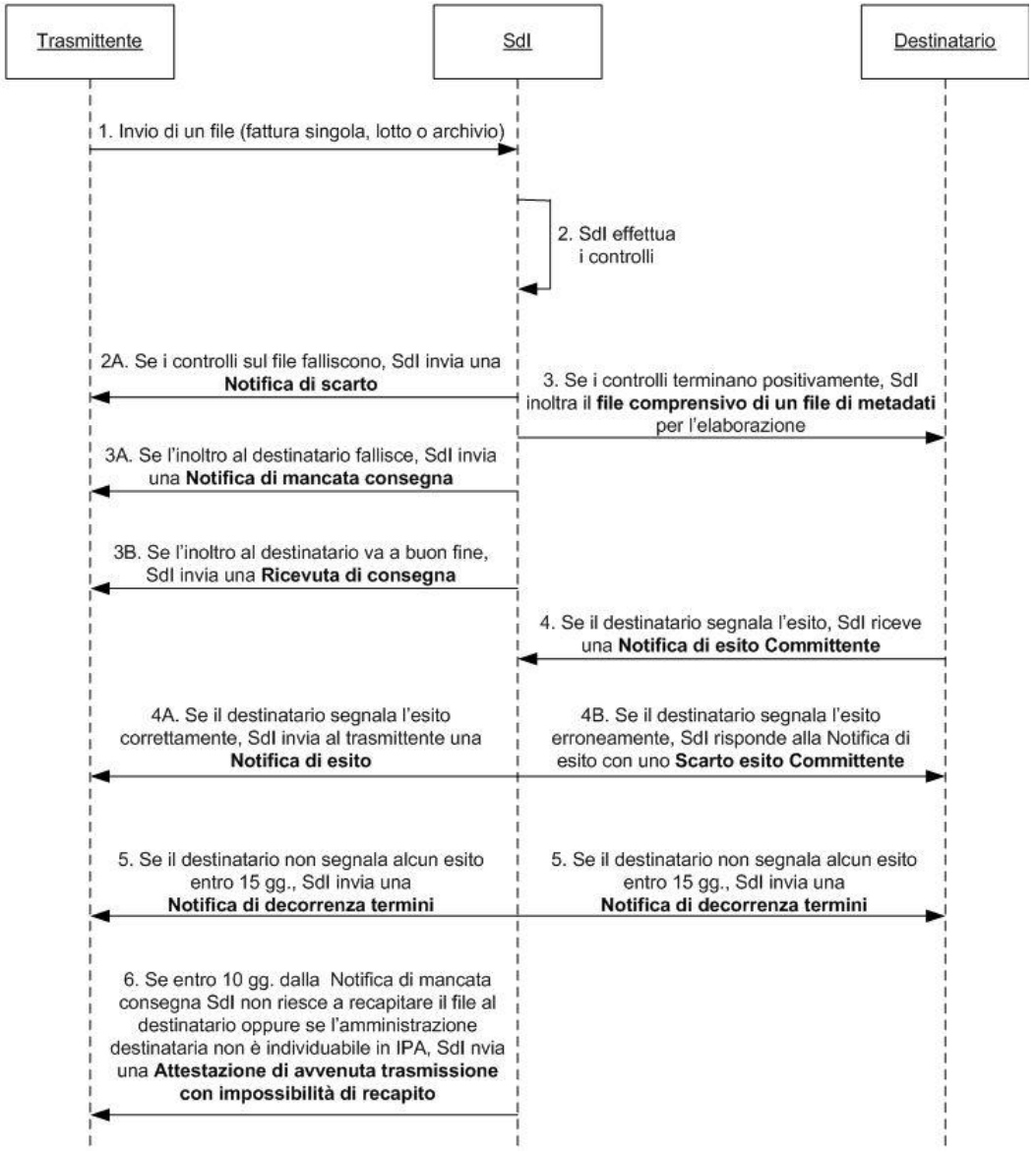
Rappresentazione del flusso ordinario dei messaggi - Parte II

Per ogni fattura elettronica recapitata al destinatario (Amministrazione o terzo ricevente), il SdI permette all'Amministrazione, **entro il termine di 15 giorni** dalla prima comunicazione inviata al soggetto trasmittente (fornitore o terzo trasmittente), più precisamente dalla data riportata nella ricevuta di consegna o dalla data di trasmissione della notifica di mancata consegna, di **inviare una notifica di accettazione/rifiuto della fattura quale Esito del Committente** e, nel caso, provvede ad inoltrarla al trasmittente (fornitore o terzo trasmittente) a completamento del ciclo di comunicazione degli esiti della trasmissione della fattura elettronica.

Se entro il termine dei 15 giorni suddetto il SdI non riceve alcuna comunicazione, il SdI inoltra **notifica di decorrenza dei termini** (**DC**) sia al trasmittente che al destinatario, per permettere la chiusura del ciclo di fatturazione nel SdI e permettere quindi al soggetto emittente di registrare la fattura stessa, in osservanza agli adempimenti previsti dalla normativa IVA in merito alle registrazioni.

La verifica delle fatture può richiedere un confronto tra fornitore e amministrazione ed eventualmente una rettifica delle stesse. Eventuali contestazioni delle fatture da parte delle PA destinatarie potranno, quindi, avvenire anche al di fuori del SdI, quindi dopo i 15 gg.

Se, trascorsi 10 gg dalla data di trasmissione della notifica di MC, il SdI non è riuscito a recapitare la FatturaPA al destinatario per cause non imputabili al fornitore rilascia a quest'ultimo una "**Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito**" **(AT)**. Una volta ricevuto tale messaggio il fornitore della PA o il suo intermediario (dipende dagli accordi) potrà direttamente trasmettere l'attestazione con la fattura inclusa tramite un servizio di posta elettronica o altro canale telematico o potrà metterla a disposizione dell'ufficio PA su portale telematico per il download.



Conservazione delle fatture elettroniche

Il regolamento sulla FatturaPA obbliga sia i soggetti emittenti che i soggetti destinatari, che si scambiano le fatture tramite il Sistema di Interscambio, ad **adottare un processo di conservazione** delle fatture predette, realizzato in coerenza con le disposizioni della normativa vigente in materia di conservazione di documenti con rilevanza tributaria e con le regole tecniche attuative del CAD in materia di sistema di conservazione.

MEPA: servizio gratuito per le PMI abilitate

Come supporto per le Piccole e Medie Imprese, il **Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) rende disponibile alle imprese un servizio di fatturazione elettronica gratuito** la cui adesione consente di predisporre le fatture elettroniche e anche conservarne copia, ai fini gestionali e fiscali, per conto dei fornitori. L'impresa richiedente, tuttavia, deve essere **regolarmente abilitata al MEPA ed essere in possesso di almeno un catalogo attivo al momento dell'adesione,** inoltre deve possedere i requisiti soggettivi per le PMI, ossia: 1) numero di dipendenti non superiore a 250; 2) fatturato dell'ultimo bilancio chiuso non superiore a 50 milioni di euro; 3) totale di bilancio (attivo patrimoniale) non superiore a 43 milioni di euro.

Unioncamere: servizio gratuito FE per le PMI

Per le PMI iscritte all'albo fornitori delle Camere di commercio è stato messo a disposizione un servizio gratuito fino a 24 fatture accessibile sui siti delle Camere stesse, di Unioncamere e di Infocamere tramite carta CNS. Il servizio consentirà di redigere la fattura elettronica che potrà essere inviata per posta elettronica certificata o attraverso un servizio ad hoc di trasmissione.

FatturaPA: tracciato standard anche nella FE tra imprese

É sempre più veritiero che l'obbligo della fatturaPA stia diventando nel sistema Paese **un fattore chiave, abilitante e di spinta,** anche per una rapida diffusione nei prossimi anni della Fatturazione Elettronica **tra le imprese.**

La disponibilità di un unico data model e formato standard, **già conosciuto ed utilizzato** da milioni di imprese nella relazioni commerciali con la PA deve diventare un'opportunità di sviluppo di modalità e tracciati di FE similari nelle transazioni tra imprese.

Conservazione dei documenti informatici fiscali

Definizione e regole tecniche della conservazione

La **conservazione** è l'insieme delle attività finalizzate a definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e a governarne la gestione in relazione al modello organizzativo adottato e descritto nel manuale di conservazione.

REGOLE TECNICHE ATTUATIVE DEL CAD → **D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013**

Sono stati introdotti in modo esplicito concetti importanti a tutela dell'utente finale (titolare dei documenti) come quello di **processo, modello organizzativo, ruoli e responsabilità, sistema di conservazione, conservatore, compiti e doveri, contrattualistica e nomine, rapporto di versamento**

La conservazione deve garantire

- Memoria e preservazione a lungo termine
- Autenticità dell'origine
- Integrità del contenuto
- Leggibilità dei documenti
- Mantenimento della certezza giuridica dei documenti nel tempo
- Reperibilità dei documenti
- Disponibilità per tutto il periodo obbligatorio di conservazione
- Massima sicurezza nel data center ed in tutto il processo di conservazione
- Governo del Responsabile della Conservazione e/o dei suoi delegati
- Accesso sicuro via web
- Continuità operativa del processo
- Rispetto normativa privacy

É utile leggere sul sito AgID

- Brochure Conservazione AgID
- Linee Guida AgID conservazione

Esempi di tipologie documentali da digitalizzare

- **Documentazione con rilevanza tributaria:** fatture e note attive e passive, documenti di trasporto attivi e passivi, libri e registri contabili, scritture ausiliare, bilancio, dichiarazioni 770, Certificazioni Uniche, F24, Comunicazioni spesometro, Black List, ticketless, Documentazione CAF, ecc.
- **Documentazione civilistica:** modulistica, avvisi di pagamento, lettere, inviti, comunicazioni, solleciti, ordini d'acquisto, contratti, estratti conto, corrispondenza, ricevute mail PEC, log, documentazione tecnica, attestazioni di conformità, documentazione del processo di qualità, consensi privacy, ecc.
- **Documentazione in materia del lavoro:** Libro Unico del Lavoro (LUL), contratti di assunzione, lettere di incarico, ecc.
- **Documentazione del procedimento amministrativo:** atti, delibere, determine, circolari, istanze, documenti del procedimento amministrativo, protocollo informatico, ecc.
- **Documentazione bancaria:** contabili (distinte di versamento e prelievo), contratti, documenti del credito garantito, giornale di cassa, ordinativi informatici locali, ecc.
- **Documentazione assicurativa:** registri assicurativi ramo vita e ramo danni diversi, polizze assicurative ed altri documenti di supporto, ecc.
- **Documentazione clinica:** referti di laboratorio di analisi, referti e immagini di diagnostica radiologica e medicina Nucleare, Referti Ambulatoriali, Lettere di Dimissione, Cartelle cliniche elettroniche e cartacee, FSE, ricetta elettronica, dossier elettronico sanitario, ecc.
- **Documentazione doganale:** fascicolo elettronico per le dichiarazioni telematiche di importazione e di esportazione, bolle doganali, ecc.

Nuove regole tecniche sulla conservazione

Il **D.P.C.M. 3 dicembre 2013** definisce **le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione.** Le indicazioni di dettaglio delle nuove regole tecniche sono raccolte in specifici allegati che ampliano il quadro di riferimento dell'attività di conservazione. In particolare:

- **Glossario** *(definizioni)*
- **Formati** *(idonei alla formazione gestione e conservazione)*
- **Standard e Specifiche tecniche**
- **Specifiche tecniche del pacchetto di archiviazione** *(standard UNI SInCRO 11386:2010)*
- **Metadati** *(minimi obbligatori)*

Ai sensi dell'art. 44 del CAD e dell'art. 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, la conservazione può essere svolta:
a) all'interno della struttura organizzativa del soggetto produttore dei documenti informatici da conservare (modello On Premise;):
b) affidandola, in modo totale o parziale, ad altri soggetti, pubblici o privati che offrono idonee garanzie organizzative e tecnologiche, anche accreditati come conservatori presso l'Agenzia per l'Italia digitale come previsto dall'art. 44-bis del CAD e dalla Circolare n. 65/2014 (modello in Outsourcing).

L'**affidamento**, ai sensi dell'art. 6 comma 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 deve essere formalizzato con un contratto o convenzione di servizio e si deve prevedere che il soggetto esterno **Conservatore, anche Accreditato,** a cui è affidato il processo di conservazione assuma anche il ruolo di **responsabile del trattamento dei dati**, come previsto dall'art. 6 comma 8 del predetto Decreto e dall'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. in materia di protezione dei dati personali.

Si precisa che le pubbliche amministrazioni, nel caso di modello in outsourcing, **possono affidare le attività di conservazione dei propri documenti esclusivamente a conservatori accreditati,** pubblici o privati, di cui all'art. 44 -bis, comma 1, del CAD.

Ruoli e responsabilità del modello organizzativo – parte a

TITOLARE o anche SOGGETTO PRODUTTORE: è il titolare del contenuto documentale (ossia il soggetto che produce o acquisisce e detiene documenti e /o fascicoli), soggetto obbligato per leggi o regolamenti alla conservazione dello stesso.

PRODUTTORE: è il soggetto che produce i pacchetti di versamento (PdV) ed è responsabile del loro versamento (trasferimento) al sistema di conservazione, secondo le modalità operative concordate nel manuale di conservazione. Il Produttore può essere anche un soggetto differente dal Titolare dei documenti.
Ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 13 novembre 2014, il Produttore provvede a generare, per uno o più documenti informatici, un pacchetto di versamento nelle modalità e con i formati concordati con il responsabile della conservazione e previsti dal manuale di conservazione. I tempi entro cui i documenti informatici devono essere versati in conservazione sono stabiliti per le diverse tipologie di documento e in conformità alle regole tecniche vigenti in materia. Il Produttore è responsabile della verifica del buon esito del versamento. Nelle PA il Produttore è un ruolo ricoperto dal Responsabile della Gestione Documentale.

RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE (RC): è il soggetto persona fisica, interno all'organizzazione del Soggetto produttore quindi del Titolare, formalmente responsabile dell'insieme delle attività previste dalla normativa di riferimento ed in particolare dalle regole tecniche per la gestione del sistema di conservazione. **Il responsabile della conservazione definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo adottato**.
L'**art. 6 comma 6** delle Regole Tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013) dispone che il responsabile della conservazione, sotto la propria responsabilità, **possa DELEGARE tutto lo svolgimento del processo di conservazione o parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza in relazione alle attività ad essi delegate**. Tale delega è formalizzata, esplicitando chiaramente il contenuto della stessa, ed in particolare le specifiche funzioni e competenze affidate al delegato rispetto ai compiti individuati dall'art. 7 comma 1 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013.
Ai sensi dell'art. 7 comma 3 delle Regole Tecniche nelle pubbliche amministrazioni il RdC è un **dirigente o funzionario** della PA.

Ruoli e responsabilità del modello organizzativo – parte b

CONSERVATORE: è il soggetto outsourcer al quale, eventualmente, sono affidate le attività di conservazione ai sensi dell'art. 6 comma 7 delle Regole Tecniche. In tal caso, il Conservatore esterno è nominato anche Responsabile del Trattamento dei dati personali. Si evidenzia che l'art. 44-bis del CAD ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la possibilità di ottenere **l'accreditamento presso l'Agenzia per l'Italia Digitale** da parte di soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e/o di certificazione dei relativi processi anche per conto di terzi, **al fine di conseguire il riconoscimento del possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza**.

Il Conservatore outourcer accreditato ha l'obbligo di adottare un modello organizzativo con un organigramma minimo ben definito da AgID in cui il **Responsabile del Servizio di Conservazione interno al Conservatore** ricopre il ruolo organizzativo di coordinamento e gestione del processo operativo e del sistema di conservazione, previa delega dei compiti stabiliti dall'art. 7 comma 1 del Decreto da parte del Responsabile della Conservazione (RdC) che opera nell'ambito del Produttore.

Processo e manuale della conservazione

Il processo di conservazione è definito dal Legislatore con l'**art. 9 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013** ed è caratterizzato da pacchetti informativi che rappresentano le varie sessioni del processo, secondo lo standard OAIS ISO 14721:2012.
Il **manuale della conservazione** è il documento obbligatorio che illustra l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.
Il manuale della conservazione assieme alla contrattualistica sono documenti determinanti da esibire in caso di verifica ed ispezioni.

Schema di processo di conservazione

N.B. Il **buon esito** dell'operazione di versamento è verificato dal Produttore tramite il rapporto di versamento prodotto dal sistema di conservazione.

N.B. Superato il periodo di conservazione previsto per legge, il sistema di conservazione provvede allo **scarto**, informandone preventivamente il Produttore/Titolare dei documenti (la condivisione del processo di scarto dipende dagli accordi contrattuali. Nei casi, più rari, in cui i documenti e gli archivi rivestano una particolare importanza storica e lo scarto è vincolato dall'autorizzazione da parte del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Obblighi fiscali in materia di documenti informatici

Semplificazioni dal D.M. 17 Giugno 2014

D.M. 23 GENNAIO 2004
in vigore fino al 26 giugno 2014

D.M. 17 GIUGNO 2014
in vigore dal 27 giugno 2014

- **Eliminazione del vincolo temporale di conservazione dei 15 giorni dalla data di emissione per la conservazione delle fatture**
- **Eliminazione della comunicazione annuale dell'impronta dell'archivio da inviare all'AE**
- **Eliminazione del divieto di conservazione dei documenti rilevanti ai fini delle disposizioni tributarie nel settore doganale, delle accise e delle imposte di consumo di competenza dell'Agenzia delle dogane**
- **Semplificazione estrema dell'assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici**

Principali novità del D.M. 17 Giugno 2014 (part. I)

Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005	
Caratteristiche	I documenti informatici cin rilevanza fiscale hanno le caratteristiche dell'immodificabilità, dell'integrità, dell'autenticità e della leggibilità.
Formato	I documenti informatici cin rilevanza fiscale devono utilizzare **i formati previsti dai decreti attuativi del CAD (Allegato 2 DPCM 3 Dicembre 2013,** ad esempio PDF/A, PDF, XML, TXT, JPEG, TIFF, ecc.**)** ovvero i formati scelti dal responsabile della conservazione, il quale ne motiva la scelta nel manuale di conservazione, assumendosene la responabilità.
Rispetto delle regole tecniche e del Decreto Iva	Ai fini tributari, la formazione, l'emissione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione, l'esibizione, la validazione temporale e la sottoscrizione dei documenti informatici, avvengono nel rispetto delle **regole tecniche** adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e dell'**art. 21, comma 3, del D.P.R 26 ottobre 1972, n. 633**, in materia di fatturazione elettronica.
Norme da rispettare nella conservazione	Rispettate le **norme** del **codice civile**, le **disposizioni del codice dell'amministrazione digitale e delle relative regole tecniche** e le **altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità**.

Principali novità del D.M. 17 Giugno 2014 (part. **II**)

Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005	
Funzioni di ricerca e di estrazione	La ricerca deve essere garantita n relazione almeno **al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data** o associazioni logiche di questi ultimi, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste.
Processo di conservazione	Il processo di conservazione termina con l'apposizione della **firma digitale da parte del Responsabile della Conservazione** e di un riferimento temporale (**marca temporale**) sull'Indice del pacchetto di archiviazione (IPdA).
Termine di conservazione	La conservazione deve essere completata **entro tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi**, secondo le disposizioni previste dall'art. 7, comma 4-ter del DL 10 giugno 1994,n. 357. (**eliminato il vincolo di conservazione di 15 giorni per le fatture**).
Dematerializzazione di documenti e scritture analogici	Il Decreto recepisce quanto previsto dal CAD su **copia informatica e copia per immagine, elimando pertanto l'obbligo letterale *"dell'acquisizione dell'immagine"* presente nella previgente normativa**. Fondamentale è produrre una copia FEDELE E VERITIERA rispetto all'originale cartaceo. Il processo di generazione della copia deve terminare con **l'apposizione della firma digitale sul singolo documento generato**. La **distruzione** di documenti analogici, di cui è obbligatoria la conservazione, è consentita **soltanto dopo il completamento** della procedura di dematerializzazione.

Principali novità del D.M. 17 Giugno 2014 (part. **III**)

Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005	
Documenti analogici originali unici	Ai fini fiscali, la conformità all'originale delle copie informatiche e delle copie per immagine su supporto informatico di **documenti analogici originali unici**, è autenticata da un **notaio o da altro pubblico ufficiale** a ciò autorizzato. La maggioranza dei documenti rilevanti ai fini tributari sono documenti originali NON unici, attenzione tuttavia, ad esempio, alla scheda carburante nei casi in cui i pagamenti del rifornimento di carburante siano stati effettuati in una modalità non tracciabile, in tali casi si tratta di documento originale unico.
Obbligo di comunicazione in dichiarazione	È stata **abrogata la comunicazione dell'impronta dell'archivio da inviare all'agenzia delle entrate.** Secondo l'art. 5 del DM in oggetto il contribuente dovrà **comunicare che effettua la conservazione in modalità elettronica dei documenti fiscali nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo di imposta di riferimento**.
Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti informatici	La nuova modalità prevede il **versamento esclusivamente telematico con il modello F24**, nei modi di cui all'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241. Inoltre, il pagamento dell'imposta relativa alle fatture, agli atti, ai documenti ed ai registri **emessi o utilizzati durante l'anno** avviene **in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**. ❖ Le fatture elettroniche senza addebito o applicazione dell'IVA e di importo superiore ad € 77,47 sono soggette all'imposta di bollo di **€ 2,00** e devono contenere una specifica **annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi del Decreto Ministeriale del 17 giugno 2014.** ❖ L'imposta sui libri e sui registri di cui all'art. 16 della tariffa allegata al d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, tenuti in modalità informatica, è dovuta, nella misura di € 16,00 ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse, dove per registrazione s'intende il **singolo accadimento contabile.**

Principali novità del D.M. 17 Giugno 2014 (part. IV)

Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005	
Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti informatici	La novellata modalità per i documenti informatici prevede un unico pagamento codice tributo "2501" da esporre nella sezione erario, denominato "Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – articolo 6 del decreto 17 giugno 2014", istituito dall'Agenzia delle Entrate con la Risoluzione n. 106/E del 2 dicembre 2014. In ultimo, si evidenzia che con la Risoluzione n. 32/E del 23 marzo 2015 sono stati istituiti dall'Agenzia delle Entrate i codici tributo "2502" e "2503" relativi a sanzioni e interessi per consentire, nei casi in cui non sono stati rispettati i termini previsti, di mettersi in regola con l'assolvimento dell'imposta su libri, registri e altri documenti tributari in formato elettronico.
Luogo di conservazione e depositario delle scritture	Da valutare se si è obbligati all'adempimento, in carico al soggetto passivo Iva, di comunicazione della variazione del luogo di conservazione elettronica dei documenti fiscalmente rilevanti, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del D.P.R. n. 633 del 1972, quindi entro 30 gg dall'avvio della conservazione e secondo le modalità previste dai modelli AA7-AA9. La recente Risoluzione n. 81 del 25 settembre 2015 il conservatore ("elettronico") non è il depositario delle scritture, il contribuente **non è tenuto a farne comunicazione** mediante il modello AA7/AA9 (essendo, in ogni caso, gli estremi identificativi del conservatore riportati obbligatoriamente nel manuale della conser vazione), nel presupposto che, in caso di accesso, i verificatori siano messi in condizione di visionare e acquisire direttamente, presso la sede del contribue nte ovvero del "depositario" delle scritture contabili, la documentazione. Infine, l'AE con la circolare n. 18/E del 24 giugno 2014 chiarisce alcuni aspetti in merito al luogo di giacenza fisica dei server presso altro Stato, ma si ritiene che tali disposizioni possano essere oggetto di future variazioni del Legislatore.

Overview DocPaperless Portal

DocPaperless

Servizi, competenza e formazione per la digitalizzazione documentale

Il quadro normativo comunitario e nazionale vigente riconosce il **pieno valore probatorio e giuridico** ai documenti informatici, rendendo così tangibili e percepiti i benefici ottenuti avviando la digitalizzazione dei documenti e dei processi di business.

La dematerializzazione, con l'introduzione di strumenti e procedure di validazione legale quali le firme elettroniche qualificate ed avanzate, la firma grafometrica, la marca temporale ed il timbro digitale, permette ad aziende ed enti pubblici di ottenere un rilevante **cost saving** oltre che una **maggiore efficienza ed efficacia operativa** ed un'ottimizzazione e innovazione dei processi aziendali.

La remotizzazione delle predette procedure e la diffusione di device elettronici che catturano la firma grafometrica associandola al documento sottoscritto stanno permettendo di avviare la vera rivoluzione e sfida della dematerializzazione. La diffusione nei processi di business della fatturazione e dei pagamenti elettronici, delle identità digitali e delle procedure telematiche sono un altro obiettivo fondamentale del sistema Paese.

La dematerializzazione dei processi documentali e di business è un **progresso innovativo e culturale** che permette, inoltre, di dare un forte contributo alla **eco-sostenibilità** con la riduzione della carta e dell'emissione di anidride carbonica, con la riduzione dei rifiuti prodotti e dell'abbattimento di alberi. Avere un futuro migliore per le prossime generazioni dovrebbe essere il desiderio primario in ognuno di noi.

Oggi un documento informatico può attraversare l'emisfero in poco tempo senza perdere le sue caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità e mantenendole nel tempo per tutto il periodo di conservazione.

Ricerca per:

Cerca

News

Emanati quattro importanti regolamenti di esecuzione al Regolamento europeo eIDAS n. 910/2014

Tweet Segui

DocPaperless @DocPaperless 4m

Rapporto sull'adozione della Fatturazione Elettronica da parte delle PA e delle imprese agid.gov.it/sites/default/... pic.twitter.com/hXERVxbDPq

Rapporto sull'adozione della Fatturazione Elettronica da parte

Twitta a @DocPaperless

Compliance Advisory

- Consulenza giuridica e fiscale per garantire la compliance normativa
- Consulenza per la redazione di documentazione richiesta dalla normativa
- Redazione di pareri e policy per un'esecuzione a norma dei processi
- Redazione dell'atto di nomina/delega del responsabile della conservazione
- Redazione delle lettere di incarico ai delegati del sistema di conservazione
- Consulenza per interpelli da inviare all'AE, all'AgID o al Garante Privacy
- Assistenza per l'invio telematico delle comunicazioni all'AE

Consulenza

- Attività di analisi, fattibilità, risk analysis, law gap analysis
- Definizione del modello organizzativo per i servizi da erogare
- Predisposizione template per la documentazione di progetto e schede servizio
- Redazione di linee guida e manualistica per end user o amministratore
- Supporto per la redazione o la rispondenza a capitolati di gara
- Gestione di tutti gli aspetti contrattuali, convenzioni, lettere, manleve
- Assistenza per l'accreditamento del conservatore presso AgID

Supporto Operativo

- Progettazione per la realizzazione di un sistema applicativo per l'erogazione dei servizi
- Supporto alla roadmap successiva dei sistemi per la gestione dei servizi
- Attuazione del modello organizzativo per i servizi da erogare
- Supporto al ruolo di responsabile della conservazione (RdC)
- Redazione ed aggiornamento del manuale della conservazione
- Supporto al servizio di certification authority, registration authority e time stamping authority
- Gestione delle criticità, tracciatura delle procedure, definizione dei log

Formazione

- Formazione del responsabile della conservazione sulle tematiche legislative, gestionali e tecniche
- Formazione personalizzata per aziende, pubbliche amministrazioni, centri servizi, caf, enti e associazioni di professionisti
- Definizione del piano di formazione aziendale del sistema di conservazione
- Risposta continuativa a quesiti posti dal RdC
- Comunicazione su novità legislative e regolamentari
- Docenze per master e corsi universitari e di enti di formazione
- Predisposizione di corsi di formazione personalizzati

Auditing

- Verifica della conformità dei servizi e sistemi con report audit finale
- Supporto per la definizione delle procedure di auditing interno
- Assistenza in caso di accertamenti ed ispezioni
- Assistenza ai notai per estratti notarili sulle scritture contabili informatiche
- Assistenza per verifiche dei revisori o collegio sindacale
- Audit periodici ai sistemi di conservazione accreditati AgID

Co-Marketing

- Redazione di contenuti per articoli di riviste o portali specialistici
- Redazione di contenuti per newsletter, whitepaper, brochure e flyer
- Servizio di relatore e opinion maker di livello nazionale per eventi, workshop e seminari formativi
- Partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro ed osservatori
- Supporto alla predisposizione di report e studi in materia

Per approfondire e conoscere i **servizi offerti** dallo studio Lupone **clicca qui e leggi la Overview sui servizi DocPaperless Norma e Tecnica dei Processi Digitali** in formato pdf.

Acquista il nuovo libro di Fabrizio Lupone “**Formazione gestione e conservazione dei documenti informatici negli enti locali**” – Halley Editrice
http://www.libreriauniversitaria.it/formazione-gestione-conservazione-documenti-informatici/libro/9788875894641

DocPaperless

Servizi, competenza e formazione per la digitalizzazione documentale

Grazie per l'attenzione

Fabrizio Lupone
Digital Compliance Advisor & Trainer,
Expert in Digital Document & Process Management,
Digital Preservation Officer

www.docpaperless.com

@DocPaperless

f.lupone@docpaperless.com