

La Pa accetta solo fatture digitali

Sono 21.554 gli enti coinvolti per un totale di 50 milioni di documenti in un anno

Alessandro Mastromatteo
Benedetto Santacroce

Il 31 marzo scatta l'obbligo della fatturazione elettronica verso tutta la pubblica amministrazione. Proprio in questi ultimi giorni è necessario effettuare un puntuale controllo degli adempimenti per non farsi trovare impreparati e, in particolare per i fornitori, per evitare di trovarsi nella condizione di non vedersi pagare le regolari fatture emesse nei confronti dei committenti/cessionari pubblici.

Dal 31 marzo, infatti, i fornitori della Pa dovranno emettere, trasmettere (tramite il sistema di interscambio - Sdi) e conservare in modalità sola elettronica tutte le fatture indirizzate ad enti e organismi pubblici.

Sul piano soggettivo il nuovo obbligo riguarda tutti i fornitori, senza eccezioni, delle amministrazioni statali, regionali e locali anche ad ordinamento autonomo, e di tutti gli enti pubblici e privati che concorrono alla formazione del bilancio consolidato dello Stato (legge 196/2009).

In tutto il nuovo obbligo comprenderà 21.554 tra amministrazioni centrali e locali con oltre 50 milioni di fatture che dovranno circolare solo per via elettronica.

L'operazione comporta per i fornitori tre fasi successive regolate da precise norme che vanno scrupolosamente osservate. Queste fasi sono: 1) la creazione della fattura elettronica; 2) la trasmissione della fattura allo Sdi; 3) la conservazione elettronica a norma della fattura.

La prima fase (per le altre fasi rinviamo all'altro articolo pubblicato in pagina) è costituita dalla creazione della fattura elettronica. È importante precisare che la fattura elettronica verso la Pa (B2G) ha delle caratteristiche sue proprie che la differenzia notevolmente dalla fattura elettronica tra operatori economici privati (B2B). In particolare, questa fattura va creata secondo un formato prestabilito (xml) e secondo un tracciato ben definito. Inoltre, sempre a differenza delle fatture B2B la fattura verso la Pa deve essere obbligatoriamente sotto-

scritta con firma qualificata o digitale e deve essere accompagnata con il riferimento temporale. Quindi non basta creare una fattura secondo i normali programmi di scrittura, ma è necessario avere un software che consenta di predisporre la fattura secondo il formato e il tracciato approvato dal Dm 55/2013. Il fornitore, a seconda del volume annuale delle fatture da creare potrà utilizzare dei servizi gratuiti messi a disposizione dalle autorità nazionali o locali ovvero dovrà appoggiarsi su un provider specializzato.

Il contenuto della fattura è costituito:

- Dalle informazioni fiscalmente obbligatorie: quali l'identificazione del fornitore e del cliente; la natura e la quantità dei beni o dei servizi erogati;

- Dai dati resi obbligatori da altre norme. Quali l'inserimento dei codici Cup o Cig che identificano, ai fini del pagamento, il fornitore;

- Da alcuni dati obbligatori per la trasmissione del documento alla Pa. Ad esempio non è possibile emettere una fattura senza aver individuato correttamente l'indice identificativo dell'ufficio a cui la fattura è destinata. Il codice Ipa (Indice della pubblica amministrazione) consente al fornitore di essere certo a chi sta indirizzando la fattura. Capita molto spesso che un'unica amministrazione abbia più Ipa per ogni centro di spesa. Questo può complicare non poco l'attività di identificazione del destinatario.

- Da informazioni utili per l'integrazione di tutto il ciclo passivo dell'ente destinatario. Questa voce, che purtroppo varia da ente a ente può essere caratterizzata, ad esempio, dalla necessità di indicare in fattura: il numero dell'ordine di acquisto, nonché il contratto di riferimento dei beni e servizi le fatture collegate eccetera

L'adempimento, per ora, sul piano oggettivo riguarda esclusivamente le fatture interne. Sono escluse, al contrario le fatture emesse nei confronti delle Pa da soggetti non residenti ovvero gli scontrini e le ricevute fiscali emesse dagli esercenti al minuto.

La bussola

Da martedì 31 marzo

FINALITÀ	1. Semplificazione nella fatturazione e registrazione delle operazioni imponibili	
	2. Controllo tempestivo della spesa pubblica	
	3. Riduzione dei tempi di pagamento dei fornitori Pa	
OPERATORI ECONOMICI/ FORNITORI	Obbligo	Emissione, trasmissione, conservazione delle fatture esclusivamente in formato elettronico
	Clienti	Amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, enti territoriali ed enti pubblici nazionali e locali
	Oggetto	Fatture anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, esclusi scontrini e ricevute fiscali
PA	Divieti	Accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea
		Procedere a pagamenti, anche parziali, sino a invio in forma elettronica
MODALITÀ TRASMISSIONE	Sistema di interscambio	Le fatture devono essere trasmesse necessariamente tramite il sistema d'interscambio gestito da Sogei e Agenzia delle Entrate attraverso uno dei seguenti canali
		1. Spc (sistema pubblico di connettività)
		2. Pec (posta elettronica certificata)
		3. Altre forme di trasmissione (web, web services e Ftp)
FATTURA PA	Caratteristiche	1. La fattura Pa deve essere creata in un formato Xml secondo un tracciato predefinito
		2. Deve essere obbligatoriamente sottoscritta con firma elettronica qualificata o digitale
CONSERVAZIONE	Elettronica obbligatoria	La fattura va conservata unicamente in modalità elettronica rispettando
		1. Le regole tecniche fissate dal Dpcm 3 dicembre 2013
		2. Le regole fiscali fissate dal Dpr 633/72 e del Dm 17 giugno 2014