

Che cos'è

I fornitori che cedono beni o prestano servizi nei confronti di una Pubblica Amministrazione sono obbligati ad emettere, a partire dal 31 marzo 2015, esclusivamente **Fatture Elettroniche** in formato XML (eXtensible Markup Language), secondo le specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it. L'obbligo si applica anche agli Enti che emettono fatture nei confronti di altre Pubbliche Amministrazioni. (D.L. n.66 del 24 aprile 2014 e Legge n. 244 del 24 dicembre 2007).

Fatture cartacee emesse dal 31 marzo 2015 (compreso) in poi, non potranno essere pagate e **verranno rifiutate** dal Comune con invio di raccomandata o PEC in quanto costituiscono violazione di legge.

La Fattura Elettronica obbligatoria verso le PA ha delle **caratteristiche** ben precise:

- è emessa in formato XML, secondo specifiche tecniche obbligatorie
- è firmata digitalmente (con firma digitale o firma elettronica qualificata)
- è trasmessa esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio SdI (<http://www.fatturapa.gov.it>)

Queste caratteristiche intrinseche della fattura elettronica garantiscono l'immodificabilità della fattura, la sua origine, la sua leggibilità.

I dati presenti nella fattura XML possono essere visualizzati in un formato leggibile e stampabile.



Requisiti

A chi è rivolto

Sono **obbligati** alla fatturazione elettronica:

i titolari di partita IVA, che devono emettere fattura nei confronti della P.A. per cessioni di beni o prestazioni di servizi, anche nel caso di emissione di fatture esenti o non imponibili Iva. I professionisti non hanno più la possibilità di emettere fatture pro-forma o progetti di notula.

Sono **esclusi** dalla fatturazione elettronica:

- i prestatori occasionali;
- i fornitori esteri;
- le associazioni prive di partita Iva che emettono note di addebito non soggette ad Iva ai sensi del combinato disposto art.1 art. 4 del Dpr. 633/72.

Come si ottiene

Termini, scadenze, modalità di presentazione della domanda

La **trasmissione** delle fatture elettroniche deve avvenire **esclusivamente** attraverso il **Sistema di Interscambio (SdI)** istituito dal Ministero dell'Economia e Finanze, la cui gestione è stata affidata all'Agenzia delle Entrate che provvede ad indirizzare correttamente la fattura elettronica agli uffici delegati alla ricezione, individuati nell'IPA www.indicepa.gov.it.

I fornitori possono effettuare la trasmissione della fattura firmata digitalmente, **direttamente** accreditandosi sul SdI oppure avvalendosi di un **intermediario**.

E' necessario che il fornitore conosca il codice dell'ufficio di fatturazione dell'ente al quale deve recapitare la fattura (vedi in documenti da presentare). Il Comune di Marliana ha individuato un unico ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni ha attribuito il **codice univoco ufficio (da inserire obbligatoriamente in ogni fattura)**, che consente al Sistema di Interscambio di instradare correttamente la fattura: Codice Univoco Ufficio: UFH5UV - Nome Ufficio: Uff_eFatturaPA

Il Sistema Camerale in collaborazione con l'Agenzia per l'Italia digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e Unioncamere ha messo a disposizione uno **strumento online (gratuito fino a 24 fatture all'anno) per compilare, trasmettere e conservare a norma le fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione.**

È infatti disponibile all'indirizzo <https://fattura-pa.infocamere.it> il servizio base di fatturazione elettronica, espressamente dedicato alle piccole e medie imprese iscritte alle Camere di Commercio che abbiano rapporti di fornitura con le Pubbliche Amministrazioni

I fornitori che dovessero sostenere costi aggiuntivi per l'emissione di fatture elettroniche non possono riaddebitarli in alcun modo alla PA committente, trattandosi di un obbligo di legge. L'art.21 comma 8 DPR 633/72 dispone infatti che "le spese di emissione della fattura e dei conseguenti adempimenti e formalità non possono formare addebito a qualsiasi titolo".

Documenti da presentare

Gli enti, tramite l'IPA (<http://www.indicepa.gov.it/>), hanno comunicato i propri dati relativi all'ufficio di fatturazione, questi dati sono pubblicati sul sito dell'IPA e sono utilizzati dallo Sdl per il corretto instradamento delle fatture verso la PA.

- Riepiloghiamo tutti i **dati del Comune di Marliana**, utili per l'emissioni delle fatture elettroniche da parte dei fornitori:

Denominazione Ente: **COMUNE DI MARLIANA**

Codice Univoco Ufficio: **UFH5UV**

Nome dell'ufficio: **Uff_eFatturaPA**

Codice Fiscale del servizio di Fatturazione elettronica: **00361970478**

Partita Iva: **00361970478**

Regione dell'ufficio: **Toscana**

Provincia dell'ufficio: **PT**

Comune dell'ufficio: **MARLIANA**

Indirizzo dell'ufficio: **via della Chiesa, 5**

Cap dell'ufficio: **51010**

Indirizzo di posta certificata per la fatturazione: **serviziofinanziario.marliana@postacert.toscana.it**

- Al fine di rendere più facilmente processabile ciascuna fattura si raccomanda ai fornitori di riportare nei documenti contabili anche i **seguenti dati**:

Codici CIG e/o CUP, ove previsti dalla normativa;

Estremi della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");

Estremi dell'impegno di spesa e del capitolo di bilancio (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");

Estremi del buono d'ordine (da inserire nel campo "ordine").

La **mancaza o l'inesattezza di CIG e CUP**, laddove previsti per legge, è causa di **rifiuto** della fattura, posto che l'art.25 del D.L. n.66/2014 espressamente vieta di pagare fatture sprovviste di tali codici.

Tempi e iter della pratica

Il Sdl effettua alcuni controlli a carattere formale sulla fattura: nomenclatura e unicità del file trasmesso, integrità del contenuto, autenticità del certificato di firma, conformità del formato della fattura, validità formale del contenuto della fattura, unicità della fattura, possibilità di recapito della fattura. Se la fattura non supera questi controlli formali lo Sdl notifica al fornitore lo scarto della fattura, altrimenti assegna un identificativo alla fattura e la inoltra all'ente

destinatario. Se l'inoltro al destinatario fallisce, Sdl invia al trasmittente una notifica di mancata consegna se invece l'inoltro va a buon fine invia una Ricevuta di consegna. Il destinatario può rifiutare la fattura e notificare lo scarto al Sdl entro 15 giorni dal ricevimento della fattura.

Le **cause di scarto della fattura nei 15 giorni** possono essere:

- L'assenza o l'inesattezza dei codici CIG e CUP, nei casi in cui questi siano previsti per legge;
- Mancata indicazione dello split payment o scissione dei pagamenti, mediante apposizione del fleg nella sezione "dati di riepilogo per aliquota Iva e natura", campo "esigibilità Iva";
- Mancata indicazione nel campo "bollo" del valore "SI" (art.6 comma 2 del D.M. 17/06/2014), per le fatture soggette ad imposta di bollo (fatture senza Iva di importo superiore ad euro 77,47);
- Tutti gli errori riguardanti il totale della fattura, il calcolo dell'Iva, l'indicazione dell'aliquota Iva, l'importo delle ritenute.

Se il destinatario non rifiuta la fattura entro 15 giorni, Sdl invia una notifica di decorrenza termini sia al mittente che al destinatario e la fattura si considera consegnata. A questo punto se è necessario fare delle rettifiche dovrà essere richiesta al fornitore l'emissione di una nota di credito e/o nota di variazione IVA a storno parziale o totale della fattura. Resta fermo l'obbligo di registrazione contabile delle fatture entro 10 giorni dall'arrivo, rilevabile dalla data di protocollazione della fattura, per assolvere agli obblighi del Registro Unico. Analogamente rimane valido il termine di 30 giorni previsti dalla legge per il pagamento della fattura, calcolati dalla data di arrivo della stessa e non dal momento dell'accettazione o della sua registrazione in contabilità.

A chi rivolgersi

Per informazioni: Rag. Marta Lombardi - Servizi Finanziari - Tel. 0572 698524



Note

Segnalazioni e precisazioni

Riferimenti normativi

Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013

Legge 244/2007 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008). Articolo 1, commi da 209 a 214

