



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

FEDERICO II

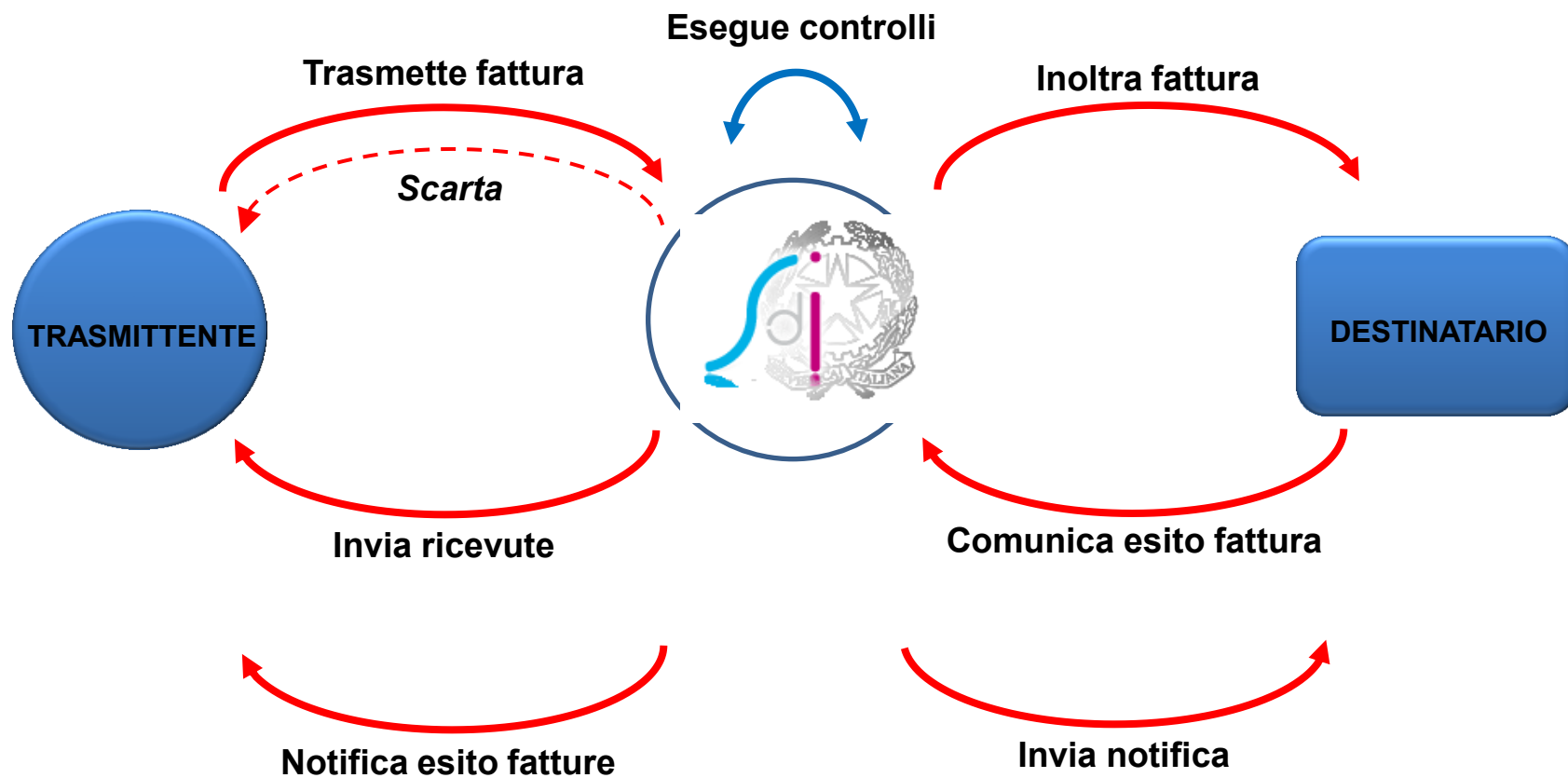
Fatturazione elettronica a soggetti privati (B2B e B2C)

Napoli, 28 gennaio 2019

I nuovi adempimenti

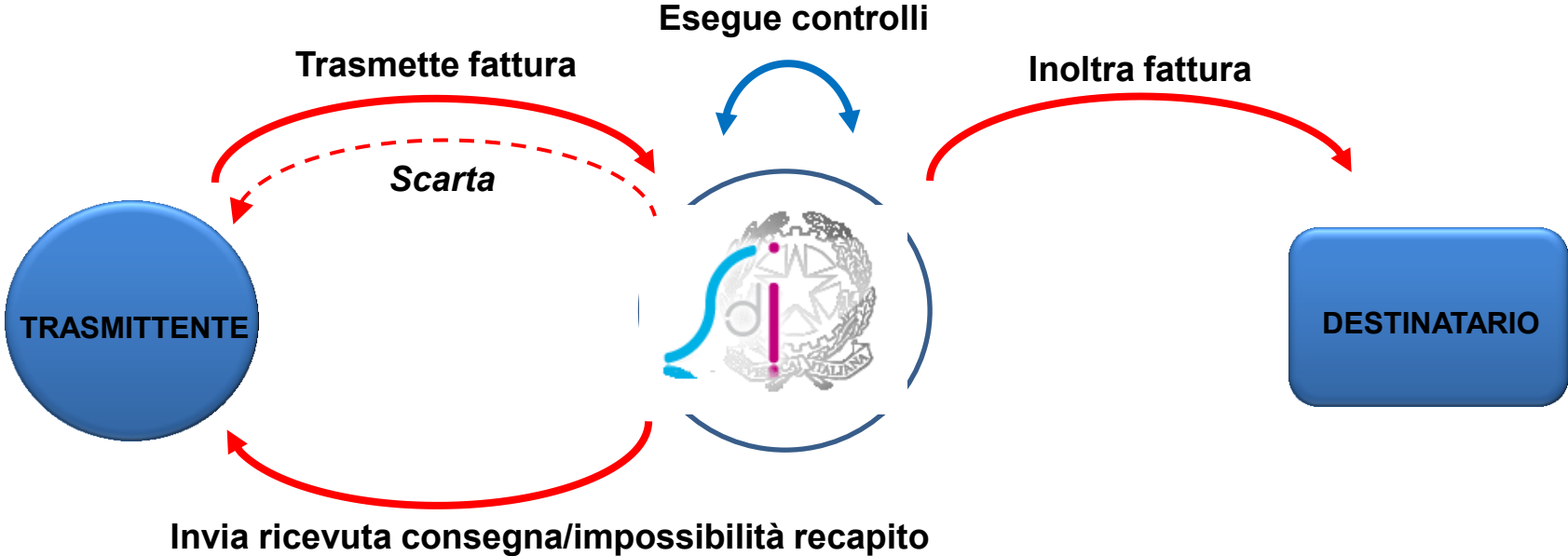
- ✓ Dal 1 gennaio 2019 scatta l'obbligo dell'invio della fattura elettronica a professionisti e imprese con Partita Iva (ambito **B2B**) e verso privati (consumer), non dotati di Partita Iva, ma di Codice fiscale (ambito **B2C**).
- ✓ Le istruzioni di compilazione e le norme a riguardo sono consultabili sul **Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757/2018**.
- ✓ Sulla fattura elettronica B2B va inserita la **Partita Iva** del cessionario/committente e il suo **CodiceDestinatario**, vale a dire un codice identificativo alfanumerico composto da 7 caratteri che serve a identificare il canale per la consegna della fattura.
- ✓ Per quanto riguarda la fattura elettronica B2C, a differenza di quella B2B, bisogna indicare il **Codice Fiscale** del soggetto ricevente, valorizzare **CodiceDestinatario con il valore "0000000 "** ed eventualmente riportarne l'**indirizzo PEC** per la consegna della fattura.

Architettura generale – Fattura PA



Fonte: Agenzia delle Entrate

Architettura generale – Fattura a privati



Differenze rispetto alla fatturaPA

Il processo di fatturazione elettronica B2B e B2C si differenzia rispetto a quello della fatturaPA essenzialmente per i seguenti aspetti:

- 1) chi riceve la fattura elettronica non avrà più la possibilità di accettare o rifiutare il documento, ragion per cui scompaiono le ricevute di Accettazione, Rifiuto e Decorrenza Termini.
- 2) nel caso in cui il Sistema di Interscambio non riesca a inoltrare la fattura al destinatario:
 - sarà certificata l'avvenuta trasmissione della fattura con la messa a disposizione della fattura sul sito web dell'Agenzia;
 - sarà attestata al soggetto trasmettitore il mancato recapito che coinciderà con l'impossibilità di recapito della fattura stessa.

Fattura a privati: canali di trasmissione al soggetto ricevente

- A. Posta Elettronica Certificata**
- B. Cooperazione applicativa su rete internet (SdI Coop) (1)
- C. Trasmissione dati su protocollo SFTP (1)
- D. Servizio WEB di messa a disposizione nell'area autenticata dei servizi telematici dell'Agenzia**

(1) Previa sottoscrizione di apposito accordo di servizio tra SDI e il soggetto ricevente. A conclusione, con esito positivo, della fase di test, il canale viene ufficialmente riconosciuto da SDI come canale accreditato.

Procedura di inoltro fattura al soggetto ricevente

SDI, una volta effettuate le verifiche, inoltra la fattura al soggetto ricevente mediante uno dei canali di trasmissione previsti, secondo i seguenti criteri:

1. Se il soggetto ricevente ha registrato il proprio indirizzo telematico preferito, SDI provvede al recapito secondo le indicazioni fornite dall'interessato;
2. Se nel file fattura il campo CodiceDestinatario contiene un valore corrispondente a un canale di trasmissione attivo, inoltra il file al canale individuato, con associata una notifica di metadati del file fattura;
3. Se nel file fattura il campo CodiceDestinatario contiene il valore "0000000" ed è valorizzato il campo PECDestinatario, SDI invia il file alla casella PEC individuata, con associata una notifica di metadati del file fattura;
4. Se nel file fattura il campo CodiceDestinatario contiene il valore "0000000" e NON è valorizzato il campo PECDestinatario, SDI mette a disposizione un duplicato del file fattura nell'area autenticata dei servizi WEB dell'Agenzia delle Entrate.

Il servizio WEB dell'Agenzia

- ✓ Se non è possibile recapitare la fattura, oppure se il campo CodiceDestinatario è valorizzato a "0000000" e non è indicato un indirizzo PEC, SDI rende disponibile al soggetto ricevente (il cessionario/ committente), nella sua area riservata sul sito web dell'Agenzia delle entrate, un duplicato della fattura stessa.
- ✓ SDI comunica tale informazione al soggetto trasmittente (il cedente/prestatore) attraverso la ricevuta di impossibilità di recapito, unitamente alla data di messa a disposizione del file.
- ✓ L'accesso all'area WEB avviene da parte dei soggetti registrati mediante le proprie credenziali Fisconline o Entratel, oppure CNS, oppure SPID.
- ✓ Nel momento in cui il soggetto ricevente prende visione della fattura, il sistema registra tale operazione.
- ✓ L'informazione della data di presa visione della fattura è resa disponibile al soggetto trasmittente nell'area di consultazione delle fatture di sua competenza.

Obblighi di comunicazione al soggetto ricevente

- Se il recapito fallisce per cause non dipendenti da SDI:
 - SDI mette comunque a disposizione del soggetto ricevente (cessionario/committente) un **duplicato della fattura elettronica** nell'area riservata dei servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.
 - Il soggetto trasmittente (cedente/prestatore) deve comunicare al destinatario della fattura l'impossibilità di recapito e la disponibilità del duplicato nel sito web dell'Agenzia, anche con invio di una **copia informatica o analogica della fattura elettronica** (c.d. «copia di cortesia»).
- Nel caso in cui il destinatario sia un consumatore finale (B2C) e non sia stato indicato l'indirizzo PEC di invio, **il cedente/prestatore deve comunque consegnare al cliente una copia informatica o analogica della fattura elettronica, comunicando contestualmente che il documento è messo a sua disposizione dal SdI nell'area riservata del sito web dell'Agenzia.**
- **La copia della fattura elettronica consegnata non ha alcun valore fiscale.** Infatti nel caso in cui un controllo documentale rilevi la difformità tra l'esemplare consegnato al cliente e il file xml inviato allo SDI, sarà quest'ultimo ad essere considerato valido.
- La copia informatica della fattura è il file in formato **xml** della fattura; la copia analogica è una rappresentazione in formato **pdf** dei dati contenuti nella fattura stessa.

Le ricevute inviate da SDI

Dopo aver ricevuto la fattura, SDI esegue i controlli e quindi invia al mittente:

- una ricevuta di scarto (NS),
- oppure, una ricevuta di consegna (RC),
- oppure, una ricevuta di impossibilità di recapito (MC).

Procedura di gestione delle ricevute

SDI, ricevuto il file fattura, assegna un proprio identificativo ed effettua le verifiche previste:

1. In caso di controlli con esito negativo, invia una **ricevuta di scarto** al soggetto trasmittente.
2. In caso di esito positivo, procede al recapito:
 - I. Se non è stato possibile individuare un canale di recapito, rende disponibile la fattura nell'area riservata dell'Agenzia e invia al soggetto trasmittente una **ricevuta di impossibilità di recapito**;
 - II. Se il canale è individuato e l'esito della consegna è positivo, trasmette al soggetto ricevente il file fattura con associata una notifica di metadati del file fattura e trasmette al soggetto trasmittente la **ricevuta di consegna**;
 - III. Se il canale è individuato, ma la consegna per cause non imputabili a SDI non è possibile, invia al soggetto trasmittente la **ricevuta di impossibilità di recapito e mette a disposizione il duplicato nell'area riservata dell'Agenzia**. Nel caso di canale PEC, SDI effettua fino a un massimo di 6 tentativi di trasmissione distribuiti in tre giorni.

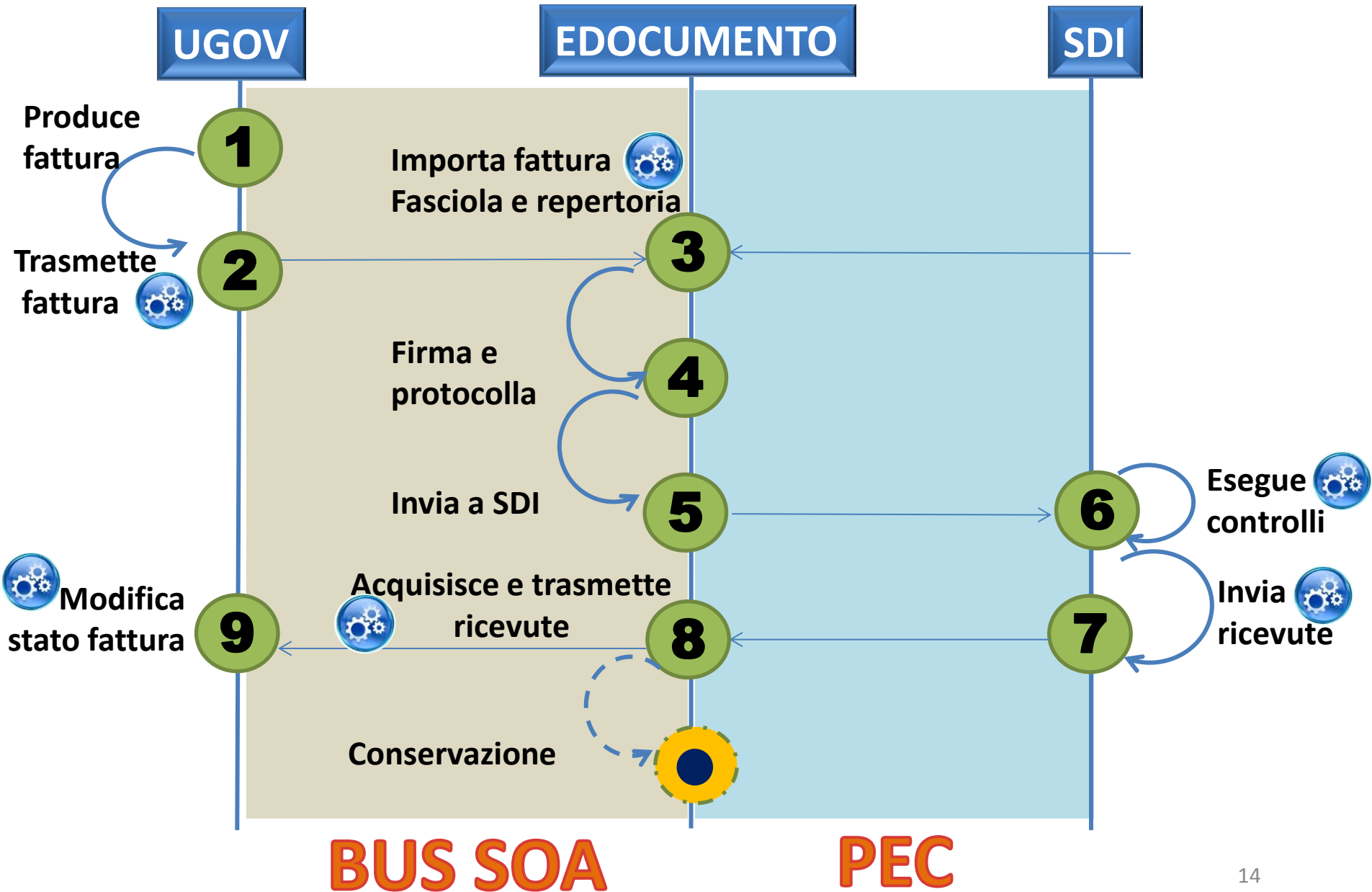
Controlli effettuati da SDI

- Prima di inoltrare la fattura elettronica al destinatario, il Sdi effettua una serie di controlli che riguardano nomenclatura, autenticità, dimensione, integrità del file e la presenza, all'interno del file, delle informazioni obbligatoriamente previste e, per alcune di esse, la validità (ad esempio, l'esistenza in Anagrafe Tributaria della partita IVA del cedente/prestatore e del committente/cessionario ovvero del codice fiscale nel caso che quest'ultimo sia un consumatore finale, etc.).
- In caso di mancato superamento dei controlli viene recapitata – entro 5 giorni – una “ricevuta di scarto” del file al soggetto trasmittente sul medesimo canale con cui è stato inviato il file a SDI.
- La fattura elettronica scartata da SDI si considera **non emessa**.

Il flusso generale di invio fattura al SDI

- ✓ La fattura viene prodotta in UGOV e trasmessa al sistema documentale.
- ✓ eDocumento provvede a archiviare la fattura in un fascicolo procedimentale della Unità Organizzativa che ha emesso la fattura e la registra nel repertorio "FA".
- ✓ Il Responsabile della Unità Organizzativa firma digitalmente in formato CAdES-BES la fattura (il file firmato sostituisce come nuova versione quello non firmato) e quindi, in automatico, la registra nel sistema di Protocollo.
- ✓ L'incaricato procede quindi a inviare (mediante il canale di trasmissione PEC dell'Università) la fattura al SDI.
- ✓ Le ricevute trasmesse da SDI sono allegate alla rispettiva fattura - di cui viene coerentemente cambiato lo stato – e sono inviate anche a UGOV.
- ✓ Il repertorio delle fatture viene posto in conservazione ogni anno nell'ambito della Ripartizione Bilancio.

Il flusso del ciclo attivo a privati



Le ricevute per la fattura a privati: i codici

Valore “tipo di messaggio”	Descrizione
RC	Ricevuta di consegna
NS	Notifica di scarto
MC	Notifica di mancata consegna (impossibilità di recapito)

Stati della fattura attiva in eDocumento e UGOV

eDocumento	UGOV
Da firmare (e protocollare)	In Trasmissione
Da protocollare	In Trasmissione
Da trasmettere	In Trasmissione
Trasmessa	In Trasmissione
Consegnata	Trasmessa
Non recapitata	Trasmessa
Scartata	Da ritrasmettere
Annullata	Da ritrasmettere

Le operazioni da svolgere

1) Produrre in UGOV la fattura attiva e trasmetterla

2) Firmare digitalmente (e protocollare) la fattura

3) Protocollare se l'operazione di cui al punto 2) fallisce

4) Inviare a SDI. In caso di errori, la fattura NON può essere più restituita a UGOV

5) Controllare dal log l'esito e/o le notifiche

6) Controllare cambio di stato della fattura

7) Verificare il coerente cambiamento di stato in UGOV

8) In caso di errori, eseguire in UGOV le necessarie operazioni contabili e ritrasmettere la fattura

Il formato della fattura elettronica

- La fattura da firmare e trasmettere via PEC è un file xml il cui nome rispetta la seguente nomenclatura:

Codice paese (IT)	Identificativo univoco soggetto trasmittente (identificativo fiscale)	Progressivo univoco file (max 5 caratteri)
--------------------------	--	---

- Le ricevute e le notifiche (allegate a msg PEC) sono file XML il cui nome rispetta la seguente nomenclatura:

Nome file fattura	Tipo messaggio	Progressivo univoco
--------------------------	-----------------------	----------------------------

Fattura tra privati: dati di trasmissione

Nell'**Header** della fattura:

- Il campo **FormatoTrasmissione** è sempre valorizzato con "**FPR12** "
- Il campo **CodiceDestinatario** deve contenere un valore alfanumerico di 7 caratteri che identificano il canale telematico sul quale recapitare la fattura:
 - Per i destinatari di fattura B2B è uno dei **codici** attribuito da SDI al canale in fase di accreditamento,
 - "**0000000**" se la fattura va recapitata, via PEC, all'indirizzo specificato nel campo PECDestinatario (indirizzo utilizzato solo se non risulta alcun canale telematico associato alla partita IVA del destinatario),
 - "**0000000**" se la fattura va recapitata (sul sito web dell'Agenzia) a un soggetto per il quale non si conosce il canale di recapito (PEC o altro),
 - "**XXXXXXX**" in caso di fattura emessa verso soggetti non residenti, non identificati, non stabiliti in Italia.

Fattura tra privati: riferimenti normativi

- **Decreto legislativo n. 127 del 5.8.2015**
- **Legge n. 205 del 27.12.2017**
- **Provvedimento dell'Agencia delle Entrate n. 89757 del 30.04.2018**