

# Fatturazione elettronica:

novità in tema di fatturazione e riflessi sulla fattura elettronica



## SOMMARIO

01. Premessa	2
02. Emissione delle fatture	2
03. Annotazione delle fatture emesse	6
04. Detrazione dell'IVA contribuenti trimestrali	7
05. Inversione contabile e autofatture	7

# 01. Premessa



Il 1° luglio 2019 sono entrate in vigore le nuove disposizioni in tema di fatturazione, introdotte con le modifiche apportate dal DL 119/2018 all'articolo 21 del DPR 633/1972.

In base alla nuova formulazione dell'articolo 21, la fattura deve riportare, oltre alla "data di emissione", la "data di effettuazione dell'operazione", quando questa differisce dalla data di emissione, e deve essere emessa entro dieci giorni (dodici con la conversione in legge del DL 34/2019) dalla data di effettuazione dell'operazione stessa.

Con la pubblicazione della circolare n. 14/E del 17 giugno 2019, l'Agenzia delle Entrate ha fornito alcuni chiarimenti in merito alle modalità di emissione e annotazione delle fatture, i cui punti principali sono commentati di seguito.

# 02. Emissione delle fatture



In merito alla necessità di riportare nel documento sia la data di effettuazione dell'operazione che la data di emissione, nel caso in cui queste non coincidano, la Circolare chiarisce che:

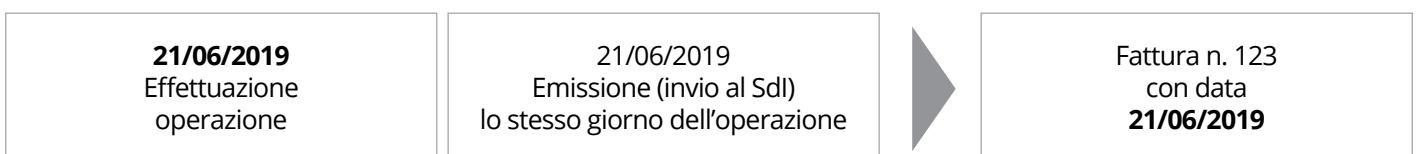
*"In considerazione del fatto che per una fattura elettronica veicolata attraverso lo SdI, quest'ultimo ne attesta inequivocabilmente e trasversalmente (all'emittente, al ricevente e all'Amministrazione finanziaria) la data (e l'orario) di avvenuta "trasmissione", è possibile assumere che la data riportata nel campo "Data" della sezione "Dati Generali" del file della fattura elettronica sia sempre e comunque la data di effettuazione dell'operazione."*

Questo significa che per le fatture elettroniche trasmesse al Sistema di Interscambio (SdI), la data di emissione è la data di trasmissione e **la data da indicare nel documento è la data di effettuazione dell'operazione.**



Le **fatture immediate** devono riportare nel campo "Data documento" la data di effettuazione dell'operazione e la relativa trasmissione al SdI deve avvenire entro 12 giorni. Se per l'invio viene utilizzata la piattaforma IntegraSdI, i documenti vanno trasmessi almeno un giorno prima, cioè entro 11 giorni dalla relativa data.

A titolo esemplificativo si considerino i seguenti casi:



**21/06/2019**  
Effettuazione  
operazione

29/06/2019  
Emissione (invio al Sdl)  
entro i 12 giorni successivi  
all'operazione



Fattura n. 123  
con data  
**21/06/2019**

Diverso è il caso della **fattura differita**, che può essere riferita a operazioni eseguite in momenti diversi. A tal proposito la Circolare riporta l'esempio di una fattura relativa a tre cessioni effettuate in data 2, 10 e 28 settembre 2019, e trasmessa al Sdl in data 2 ottobre 2019; in questo caso la data di effettuazione (cioè del documento) può coincidere con la data dell'ultima consegna, ossia il 28 settembre, ed è possibile emettere (cioè trasmettere) la fattura differita entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione, in questo caso entro il 15 ottobre. In alternativa è possibile indicare nel campo data della fattura elettronica la data di emissione del documento; in tale ipotesi, poiché la data di emissione coincide con la data di trasmissione, la fattura deve essere immediatamente inviata al Sdl, salvo la tolleranza di qualche giorno. Questa modalità alternativa non è contenuta nella Circolare, ma è frutto di un chiarimento fornito dall'Agenzia all'Associazione nazionale dei produttori di software gestionale e fiscale (AssoSoftware).

A conferma di quanto sopra indicato, si riporta integralmente la FAQ pubblicata da AssoSoftware il 28 giugno scorso:

**Domanda: Qual è la “data documento” da indicare nella fattura differita?**

**Risposta:** La Circolare 14/2019 afferma che la fattura differita “... si potrà generare ed inviare la stessa allo Sdl in uno qualsiasi dei giorni intercorrenti tra il 1° ed il 15 ottobre 2019, valorizzando la data della fattura (campo “Data” della sezione “Dati Generali” del file) con la data dell'ultima operazione (28 settembre 2019).”

Dalla formulazione della Circolare si deduce che la “data documento” deve corrispondere a quella di effettuazione dell'operazione, che può coincidere o meno con quella di emissione. Qualora vi siano più operazioni, fermo restando che dal documento devono risultare le date di effettuazione delle stesse (nel caso di specie, ricavabili dal DDT), nel campo “data documento” può essere indicata, alternativamente:

- a. la data di predisposizione e contestuale invio allo Sdl (“data emissione”);
- b. la data di almeno una delle operazioni e, come chiarito nella circolare n. 14/E del 17 giugno 2019, preferibilmente «la data dell'ultima operazione».

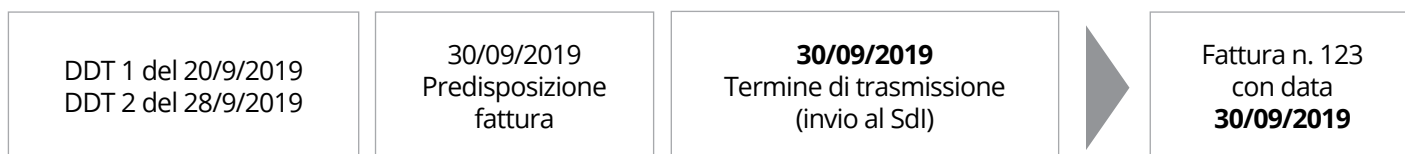
Rimane inteso che considerate le problematiche tecniche di trasmissione riteniamo che, nel caso a, possa essere tollerata una differenza di qualche giorno tra la data di predisposizione/emissione indicata in fattura e quella certificata dal Sdl nella ricevuta di esito della trasmissione.

Riportiamo alcuni esempi esemplificativi:

Ipotesi a.1)

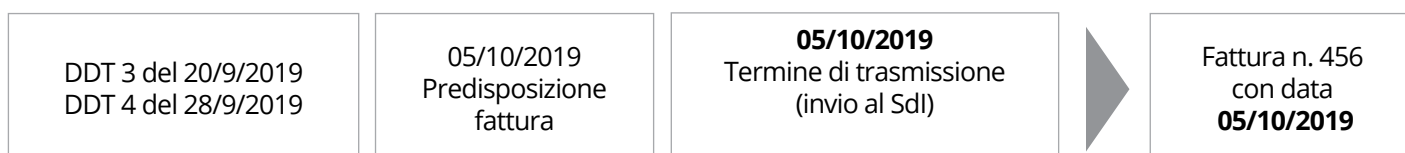
- DDT datati 20/9/2019 e 28/9/2019
- Predisposizione: 30/9/2019

- Data fattura (da indicare nel campo data documento): 30/9/2019 (stessa data della predisposizione)
- Termine di trasmissione (emissione) 30/9/2019 (stessa data della predisposizione)
- Termine di annotazione 15/10/2019



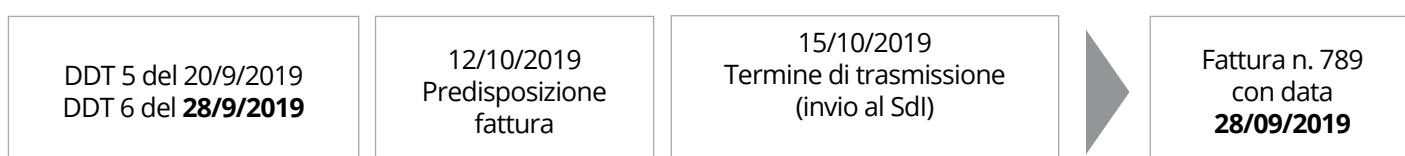
#### Ipotesi a.2)

- DDT datati 20/9/2019 e 28/9/2019
- Predisposizione: 5/10/2019
- Data fattura (da indicare nel campo data documento): 5/10/2019 (stessa data della predisposizione)
- Termine di trasmissione (emissione) 5/10/2019 (stessa data della predisposizione)
- Termine di annotazione 15/10/2019



#### Ipotesi b)

- DDT datati 20/9/2019 e 28/9/2019
- Data fattura (da indicare nel campo data documento): 28/9/2019 (oppure 20/9/2019)
- Termine di trasmissione (emissione) 15/10/2019
- Termine di annotazione 15/10/2019



**N.B. Tale risposta è frutto di un'interlocuzione con l'Agenzia delle Entrate.**



In presenza di fatturazione differita, si ritiene possibile generare massivamente le fatture elettroniche con data fine mese e inviare le stesse al Sdl nello stesso giorno (fine mese) o nei giorni immediatamente seguenti.

Questa modalità di gestione potrebbe generare una **discontinuità nella numerazione dei documenti** rispetto alla relativa data, specialmente in presenza sia di fatture immediate che di fatture differite. Infatti, in presenza di una fattura differita che, come nell'esempio citato in precedenza, riporta la data dell'ultimo DDT (28 settembre) e viene emessa entro il giorno 15 del mese successivo, il relativo numero potrebbe essere successivo rispetto alle fatture immediate emesse tra la data dell'ultimo DDT e la data di formazione del documento stesso.

Per ovviare a tale incongruenza che, pur essendo ora consentita dalla normativa, può risultare di difficile applicazione in termini di controllo dell'ordinata tenuta delle scritture contabili, si suggerisce l'adozione di sezionali/numeratori separati per i due sistemi di fatturazione (immediata e differita).

Numeratori separati sono attualmente d'obbligo nell'applicazione "**Gestione azienda**"; la procedura di generazione delle fatture non permette infatti di creare documenti, sullo stesso numeratore, con data antecedente rispetto a quella dell'ultimo documento presente in archivio.

### Novità

Sarà presto disponibile la possibilità di modificare la modalità di gestione della cronologia dei documenti di vendita, rispetto all'attuale impostazione. Sarà così consentito attribuire liberamente la data della fattura (effettuazione dell'operazione), senza vincoli rispetto alla numerazione; in questo caso potrà comunque essere impostata la visualizzazione di un avviso per segnalare il verificarsi della discontinuità.

Volendo rispettare l'ordine cronologico nell'emissione delle fatture differite, può essere utile la stampa "Elenco DDT e Rapporti di intervento" che, con l'opzione "Raggruppa per Cliente – Raggruppa per data massima documento", espone l'elenco dei clienti e dei relativi DDT/Rapporti di intervento da fatturare ordinato in base alla data dell'ultimo DDT emesso nel periodo per ogni cliente. Utilizzando tale elenco è possibile procedere alla "Fatturazione di massa" indicando la data documento corretta rispetto ai nominativi da considerare e quindi generare fatture con date sequenziali; in alternativa, è possibile generare tutti i documenti attribuendo la data della fine del mese e, in questo caso, procedere immediatamente alla trasmissione dei documenti al Sdl. Questa seconda modalità è sicuramente la più semplice e non stravolge l'operatività attuale.

Nella procedura di "**Contabilità generale**", invece, la coerenza di numerazione è basata sulla data di registrazione e sul protocollo IVA attribuito ai documenti; diventa quindi importante contabilizzare i documenti con una data di registrazione sequenziale, sulla cui impostazione l'utente può intervenire in vari modi:

- applicazione "Gestione azienda": nella funzione "Contabilizzazione documenti" è possibile specificare la data di registrazione dei documenti da contabilizzare, quando deve essere diversa dalla relativa data documento;
- applicazione "Contabilità generale": nella funzione "Importazione fatture elettroniche" è possibile

impostare la data di registrazione pari alla data documento o ad una data fissa definita al momento dall'utente.

Per completezza di informazione, si precisa che è anche possibile indicare alla procedura di determinare la data di competenza IVA, utilizzata per il calcolo della Liquidazione IVA, in base alla data dei DDT indicati nel documento (in questo caso, se la fattura riepiloga i DDT del mese precedente, la data di competenza IVA attribuita è uguale alla fine di tale mese), oppure di impostarla pari alla data di registrazione o alla data documento; di conseguenza, può essere attribuita la data di competenza bilancio in base alla data di registrazione o alla data di liquidazione IVA o alla data documento.

In relazione alla fattura in **formato cartaceo** (o elettronico extra SdI), nel caso in cui vadano riportate entrambe le date, in quanto differenti tra loro, l'Agenzia ha confermato il comportamento descritto in una FAQ pubblicata sul sito AssoSoftware, della quale si riporta di seguito un estratto:

*"Se la fattura è cartacea o elettronica extra SdI, si ritiene che considerato il mutato quadro normativo e la necessità di mantenere chiarezza e univocità nel significato della "data documento", nel campo "data documento" vada indicata la data di effettuazione dell'operazione. Qualora quest'ultima non coincida con la data di emissione, occorrerà indicare nel corpo anche la data di emissione."*



Nel caso in cui si renda necessario indicare anche la data di emissione sulla fattura in formato cartaceo, tale data dovrà essere specificata manualmente nel corpo della fattura; ad es. può essere aggiunto il testo "Data emissione documento: gg/mm/aaaa".

## 03. Annotazione delle fatture emesse



L'articolo 23, modificato dal DL 119/2018, richiede l'annotazione delle fatture emesse *"nell'ordine della loro numerazione, entro il giorno 15 del mese successivo a quello dell'effettuazione delle operazioni e con riferimento allo stesso mese di effettuazione delle operazioni"*; inoltre, *"Per ciascuna fattura devono essere indicati il numero progressivo e la data di emissione di essa"*. Riguardo all'annotazione delle fatture emesse, la Circolare chiarisce che, alla luce del mutato quadro tecnico e normativo, la data riportata nel campo "Data" della sezione "Dati generali" del file della fattura elettronica può essere indicata nel registro come data di emissione, specificando inoltre che ciò è possibile anche nell'ipotesi di fattura cartacea o di fattura elettronica extra-SdI.



Nel precedente punto "Emissione delle fatture", si sono già date indicazioni in relazione alla contabilizzazione dei documenti emessi. Si aggiunge che la stampa dei Registri IVA riporta sempre, oltre alla data del documento (leggasi "data di effettuazione dell'operazione"), anche la data di registrazione nonché la data di liquidazione IVA, quando diversa dalla data di registrazione. Infatti, per la stampa, come già detto, la data di registrazione è la data più importante: il registro viene stampato ordinato in base a tale data ed al numero di protocollo.

## 04. Detrazione dell'IVA contribuenti trimestrali



In materia di detrazione dell'IVA, la Circolare conferma che i soggetti che liquidano l'imposta con cadenza trimestrale possono detrarre nel mese di effettuazione dell'operazione, le fatture ricevute ed annotate entro il giorno 15 del mese successivo.

Da questa risposta sembrerebbe, quindi, che un documento datato 20/6/2019 e ricevuto nonché annotato il 15/8/2019 non possa essere portato in detrazione nel secondo trimestre. Come invece confermato in un'apposita FAQ pubblicata da Assosoftware il 28 giugno scorso, quello della Circolare è solo un esempio e il documento citato può quindi essere portato in detrazione nel secondo trimestre; questa impostazione era stata confermata direttamente dalla stessa Agenzia nel corso del Videoforum di Italia Oggi del 23/1/2019.



La procedura "Importazione fatture elettroniche" presente nell'applicazione "Contabilità generale" già permette di operare in questo modo, selezionando l'apposita opzione presente nella scheda "Impostazioni soggetto", per l'attribuzione della data di liquidazione IVA degli acquisti.

## 05. Inversione contabile e autofatture



In tema di inversione contabile è stato chiarito che non è obbligatorio l'invio al Sdl di un documento elettronico contenente i dati di integrazione della fattura elettronica; questa è infatti solo una delle possibilità. L'integrazione della fattura può quindi essere effettuata in due modi alternativi:

1. materializzando il documento elettronico e annotando sullo stampato gli elementi richiesti (imponibile, percentuale IVA e imposta);
2. redigendo un documento aggiuntivo analogico o elettronico che riporti i dati della fattura di riferimento e l'integrazione della stessa; è questo il documento che, se prodotto in formato elettronico, può essere inviato al Sdl, anche ai fini della sua conservazione.

A conferma di quanto sopra indicato, si riporta integralmente la FAQ pubblicata da Assosoftware il 28 giugno scorso:

**Domanda: Cosa si intende per documento integrativo da allegare al file della fattura?**

**Risposta:** La Circolare 14/2019 afferma".. Secondo quanto già indicato nella circolare n. 13/E del 2018 (cfr. la risposta al quesito 3.1), ciò comporta che nell'ipotesi di reverse charge interno, e comunque in tutte quelle in cui vi è una fattura elettronica veicolata tramite Sdl, a fronte dell'immodificabilità della stessa, il cessionario/committente può – senza procedere alla sua

materializzazione analogica e dopo aver predisposto un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa – inviare tale documento allo Sdl, come indicato nel paragrafo 6.4, così da ridurre gli oneri di consultazione e conservazione”

Dal tenore della circolare è possibile dedurre che normativamente non cambia nulla rispetto a prima. In altri termini, gli obblighi di legge si intendono adempiuti:

1. annotando la fattura di acquisto sia nel registro acquisti che nel registro vendite
2. integrando la fattura di acquisto con i dati necessari

L'integrazione della fattura di acquisto potrà avvenire, in alternativa:

1. materializzando la fattura elettronica di acquisto e indicando manualmente sopra di essa i dati necessari all'integrazione
2. producendo un documento contenente sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura stessa. Tale documento può essere prodotto sia in modalità analogica, sia in modalità elettronica ed eventualmente trasmesso a SDI.

La conservazione digitale del documento non è obbligatoria, tranne nel caso in cui il documento venga prodotto solo in forma elettronica.

**N.B. Tale risposta è frutto di un'interlocuzione con l'Agenzia delle Entrate.**