

**FATTURAZIONE
ELETTRONICA
B2B
Dylog Buffetti**

**La Guida
Normativa e Faq**

rev.: 003

SOMMARIO

Fatturazione Elettronica	4
1. FE: cos'è e quali benefici porta?	5
2. FE: come funziona e come si integra nei nostri software?	5
3. Glossario	7
4. FAQ di approfondimento	9
4.1 FAQ generiche.....	9
4.2 La piattaforma digitale.....	14
4.3 File XML.....	15
4.4 File XML arricchiti	16
4.5 Indirizzo telematico (nodo precaricato fatture elettroniche)	17
4.7 La sezione “fatture e corrispettivi”	18
4.8 QR Code.....	18
4.9 Firma digitale	18
4.10 Conservazione sostitutiva	19
4.11 Ciclo attivo	19
4.12 Ciclo passivo, connettore e importazione	22
4.13 Configurazione e anagrafiche	24
4.14 Registri IVA.....	24
4.15 Distributori di carburanti e filiera dei carburanti.....	24
5. Termini emissione fattura	25
5.1 Fattura IMMEDIATA:.....	25
5.2 Fattura DIFFERITA:	25
5.3 Fattura SCARTATA:.....	25
6. Casistiche particolari	28
6.1 Come registrare le bollette doganali ricevute per acquisto di beni da paesi extra UE? ..	28
6.2 Dovrò emettere fattura elettronica a fronte di corrispettivi?.....	28
6.3 Dovrò emettere fattura elettronica a soggetti esteri?	28

6.4	Potrò continuare ad emettere fatture “cointestate” a soggetti privati (B2C)?.....	28
6.5	Come registrare le FE ricevute per operazioni soggette ad inversione contabile (cd. “Reverse Charge”)?	29
7.	Appendice: il recapito delle fatture elettroniche da parte dello SDI	29
8.	Siti web per approfondimenti	30
9.	Ulteriori dubbi? Compila il form online	31

FATTURAZIONE ELETTRONICA

La Guida – Normativa e Faq

Come stabilito dalla Legge di Bilancio 2018, la Fatturazione Elettronica, già in vigore per le imprese che emettono fatture nei confronti della PA, sarà **presto obbligatoria per tutte le operazioni tra privati, persone fisiche e giuridiche**.

Le prossima scadenza è il **1° gennaio 2019**, data in cui la fatturazione elettronica diventerà obbligatoria per tutti i soggetti IVA italiani, per fatture emesse e ricevute.

Verso la FE, insieme

Questa guida ha lo scopo di fornire informazioni utili per facilitare la transizione dei nostri clienti a sistemi che prevedono l'uso della FE. A tal proposito vogliamo ricordare che **tutte le nostre soluzioni e prodotti sono già conformi alla normativa**. Per i nostri clienti sarà quindi semplice adeguarsi alle novità in fatto di fatturazione elettronica. Rimane comunque importante essere informati sulle nuove modalità di emissione e ricezione delle fatture e su come funziona il sistema della Fatturazione Elettronica (di seguito denominata **FE**).

1. FE: COS'È E QUALI BENEFICI PORTA?

La Fatturazione Elettronica è un processo regolamentato dalla legge italiana che permette di **emettere, conservare ed esibire i documenti fiscali in maniera digitale**, assicurando che il contenuto sia nel tempo immutabile e non alterabile.

Una fattura elettronica viene emessa in **formato XML**, firmata in maniera digitale e deve essere conservata in formato digitale per 10 anni.

Tra gli ingenti benefici ottenibili dalla Fatturazione Elettronica possiamo citare:

- Riduzione dei costi amministrativi, in particolare sui costi di materiale e di archiviazione
- Risparmio di tempo nella gestione dei rapporti con il cliente/fornitore
- Maggiore efficienza nei processi quotidiani e produttività del personale
- Riduzione del rischio di errori nel processo di fatturazione
- Archiviazione e conservazione più semplice e affidabile

2. FE: COME FUNZIONA E COME SI INTEGRA NEI NOSTRI SOFTWARE?

L'agenzia delle Entrate già da tempo si è dotata di un sistema informatico chiamato **Sistema di Interscambio** (di seguito definito SDI).

Il SDI funziona come un centro di raccolta e smistamento delle fatture elettroniche, riceve le fatture in formato elettronico XML e, dopo gli opportuni controlli, provvede a recapitarle al destinatario.

Per facilitare il lavoro di chi si affida alle nostre soluzioni, **abbiamo cercato di rendere questo processo il più semplice possibile** mettendoci a disposizione come *Intermediario* per comunicare direttamente con lo SDI dell'Agenzia delle Entrate.

I nostri clienti, una volta generata la Fattura Elettronica in formato XML, potranno utilizzare **due metodi per inviare le fatture al SDI**:

1. **Utilizzando un nostro software** nel processo di fatturazione, le fatture saranno **emesse in formato elettronico, inviate al SDI e conservate in maniera del tutto automatica**. Sarà poi il Sistema di Intermediazione stesso a inviarle al destinatario finale. Il processo al contrario varrà per la ricezione delle fatture in formato elettronico: il software riceverà le fatture dal SDI, e queste potranno essere archiviate in maniera semplice e rapida. Questo è possibile attraverso l'intermediazione di PA Digitale, la soluzione cloud già presente nei nostri gestionali. Questo sistema rappresenta sicuramente **il più semplice per la rapidità del processo di fatturazione**.



2. Utilizzando una **casella email PEC** (Posta Elettronica Certificata) per ogni fattura, dopo aver generato il relativo file XML, da inviare al Sistema Di Interscambio. Questo sistema potrebbe risultare più dispendioso in termini di tempo per via della necessità di inviare e archiviare manualmente ogni fattura.



ATTENZIONE! Non sarà più consentito emettere fatture esclusivamente in formato PDF e/o cartaceo. Chi emette la fattura potrà comunque decidere di emettere un PDF o una fattura cartacea da consegnare al cliente, ma questa dovrà in ogni caso accompagnare una fattura in formato XML da inviare allo SDI dell'Agenzia delle Entrate.

3. GLOSSARIO

Qui sono raccolti alcuni termini di uso frequente quando si affronta il tema della Fatturazione Elettronica.

Azienda Digitale

È il prodotto del gruppo *Dylog-Buffetti* già integrato in tutti i gestionali che consente di emettere fattura in file XML, apporre la firma digitale e inviarla automaticamente al Sistema Di Interscambio.

Cedente/prestatore

È definito cedente / prestatore il soggetto che emette una fattura. Dal 1° gennaio 2019 ogni cedente prestatore sarà obbligato a emettere Fatture Elettroniche. Fatture che saranno da consegnare allo SDI che a sua volta provvederà a consegnarle al Cessionario Committente.

Cessionario/committente

È definito cessionario / committente il soggetto che subisce una fattura. Dal 1° gennaio 2019 ogni cessionario committente potrà ricevere solo Fatture Elettroniche. La consegna sarà a cura del SDI.

Fattura Elettronica

La Fattura Elettronica è una fattura emessa in formato XML. Le caratteristiche della fattura elettronica sono le seguenti:

- deve garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto. Queste caratteristiche sono previste dalla firma digitale da parte di chi emette la fattura elettronica.
- deve dichiarare anche il codice del destinatario della fattura
- deve essere inviata al Sistema di Interscambio, che la smista alla PA o al destinatario
- ogni singola fattura elettronica deve essere firmata dal soggetto che la emette con un certificato di firma qualificata
- se si decide di racchiudere più file in formato zip, questo ultimo non va firmato digitalmente, ma le singole fatture al suo interno si.

Fattura Elettronica B2B (Business To Business)

Fattura Elettronica emessa nei confronti di un'altra azienda/soggetto con partita IVA, per cui il controllo e lo smistamento della fattura avviene mediante il Sistema Di Interscambio.

Fattura Elettronica B2C (Business To Consumer)

Fattura Elettronica emessa nei confronti di un privato, che solitamente è il consumatore finale del prodotto. La fattura viene emessa in formato XML e inviata al Sistema Di Interscambio.

Firma digitale o firma elettronica

È la firma necessaria per convalidare una Fattura Elettronica prima del suo invio al Sistema Di Interscambio. La firma può essere apposta in automatico se ci si avvale di un sistema di intermediazione (accessibile da tutti i nostri gestionali) o in prima persona attraverso vari metodi, ma in questo caso occorre dotarsi di hardware di supporto. La firma digitale garantisce la connessione univoca al firmatario e la sua univoca identificazione, basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma.

Fornitore PA

È il soggetto che emette fattura nei confronti dell'ente Pubblico.

FTP (File Transfer Protocol)

È una delle modalità di trasmissione prevista dalla norma sulla Fatturazione Elettronica. È il protocollo di trasferimento dati tra sistemi remoti.

Intermediario

È il soggetto che può processare le Fatture Elettroniche in uscita e in entrata e fa da tramite tra chi emette o riceve la fattura e il Sistema Di Intermediazione dell'Agenzia delle Entrate. Deve essere un soggetto che si è già accreditato presso la PA. *Dylog* e *Buffetti* mettono a disposizione come intermediario il prodotto *Azienda Digitale*, già integrato in tutte le diverse soluzioni gestionali.

I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni)

È l'istituto preposto a censire e rendere disponibili i riferimenti di tutte le PA (<http://www.indicepa.it>).

M.E.P.A. (Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni).

PEC (Posta Elettronica Certificata)

È uno dei canali/modalità consentiti ai fini dell'invio e la ricezione della fattura elettronica verso/da il Sistema Di Interscambio. L'utilizzo del canale PEC non presuppone alcun tipo di accreditamento preventivo presso il Sistema di Interscambio. I file XML devono essere spediti come allegato del messaggio di PEC. Il messaggio, comprensivo dell'allegato, non deve superare la dimensione di 30 megabytes.

Riferimento temporale

È l'informazione contenente la data e l'ora che viene associata ad uno o più documenti informatici. Insieme alla firma elettronica qualificata, caratterizza la fattura elettronica.

S.D.I. (Sistema di Interscambio)

È il sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate in grado di:

- ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della Fattura Elettronica
- effettuare controlli sui file ricevuti
- inoltrare le fatture al destinatario, sia esso una Pubblica Amministrazione, un'impresa, un professionista o un privato.

Gestisce anche le notifiche sul buon fine o meno del ricevimento e correttezza della fattura elettronica. In caso di errore nel processo viene inviata una notifica a chi emette la fattura per consentire la correzione.

UO (Unità organizzativa)

Si definiscono Unità Organizzative gli uffici in cui è organizzata una Amministrazione.

XML (Extensible Markup Language)

È il formato in cui devono essere emesse le Fatture Elettroniche, che è leggibile dal Sistema di Interscambio e comprende l'insieme di regole per strutturare in formato testo i dati oggetto di elaborazione. Viene generato in automatico dai nostri software all'inserimento della fattura.

XML arricchito

È un formato XML che, oltre alle informazioni di base della fattura (es. l'importo), comprende informazioni aggiuntive sulla transazione. Queste consentono al ricevente della fattura di ricevere queste informazioni in automatico nel proprio software gestionale, risparmiando tempo.

4. FAQ DI APPROFONDIMENTO

4.1 FAQ generiche

Che cos'è una Fattura Elettronica?

La Fattura Elettronica è una fattura emessa in formato XML definito a termini di legge. Le caratteristiche della fattura elettronica sono le seguenti:

- deve garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto. Queste caratteristiche sono previste dalla firma digitale da parte di chi emette la fattura elettronica.
- deve dichiarare anche il codice del destinatario della fattura
- deve essere inviata al Sistema di Interscambio, che la smista alla PA o al destinatario
- ogni singola fattura elettronica deve essere firmata dal soggetto che la emette con un certificato di firma qualificata
- se si decide di racchiudere più file in formato zip, questo ultimo non va firmato digitalmente, ma le singole fatture al suo interno sì.

Perché l'obbligo di fatturazione elettronica costituisce un vantaggio?

Il vero valore della Fatturazione Elettronica consiste nel creare cultura digitale, abituando le imprese del nostro Paese a gestire documenti in ingresso o in uscita in formato elettronico elaborabile.

Questo beneficio deriva in larga parte da risparmi legati a:

- riduzione dell'impiego di manodopera per attività di stampa e imbustamento;
- gestione della relazione con il cliente (tempi dedicati a capire se la Fattura è effettivamente arrivata, se è stata presa in carico, se e quando verrà pagata ecc.)
- gestione della conservazione, che introduce risparmi legati all'eliminazione dei costi di gestione dell'archivio cartaceo.

Inoltre, il vantaggio maggiore risiede nell'intero processo di digitalizzazione della filiera aziendale che permette un ampio risparmio di tempo ed una migliore efficacia ed efficienza strategica.

Di quali passaggi si compone la procedura di invio una fattura B2B al Sdi?

La procedura di invio della fattura al Sdi vede, quali attori coinvolti:

- il fornitore (Cedente);
- il Sistema di Interscambio;
- il soggetto trasmittente (se diverso dal fornitore).

I passaggi rappresentativi si possono schematizzare nei punti seguenti:

- il fornitore predispose la fattura elettronica nel formato XML;
 - sulla fattura predisposta il fornitore, o un terzo delegato ad emettere fattura per conto del fornitore, appone la firma elettronica qualificata ed il riferimento temporale (questo passaggio è opzionale);
 - il file così generato, viene trasmesso (dal fornitore direttamente o da un terzo soggetto trasmittente) al Sdi.
-

Cosa prevede l'obbligo?

L'obbligo prevede l'utilizzo della Fatturazione Elettronica per tutte le imprese e i professionisti e per tutte le fatture emesse e ricevute nei confronti di altre imprese e professionisti, di privati o della PA.

Quali sono le scadenze?

La scadenza per adeguarsi alla normativa è il 1° gennaio 2019 per tutte le imprese e i professionisti residenti sul territorio italiano.

Chi sarà coinvolto?

Dal 1° gennaio 2019 saranno coinvolte tutte le imprese e i professionisti che emettono fatture in tutta Italia.

Io rientro nella norma? Sono obbligato a emettere Fatture Elettroniche?

Sì, l'obbligo riguarderà tutte le imprese e i professionisti a partire dal 1 gennaio 2019. Emettere e ricevere Fatture Elettroniche sarà condizione necessaria per poter registrare le fatture in contabilità e detrarre l'IVA per le fatture ricevute.

Posso mandare un PDF, come ho fatto fino ad oggi?

No. Le Fatture Elettroniche dovranno essere obbligatoriamente emesse in formato XML per essere conformi alla normativa. Qualsiasi altra modalità di invio o formato non sarà accettata, le fatture non saranno registrate, né pagate. Facoltativamente l'emittente potrà comunque mandare un PDF. Ma questo solo per ragioni di comodità e relazione con il soggetto passivo, non ai fini di quanto previsto dalla norma.

Posso mandare una Fattura Elettronica con la mia email PEC?

È consentito utilizzare la propria PEC per inviare una Fattura Elettronica al Sistema Di Interscambio, purché la Fattura Inviata sia in formato XML e questa sia firmata digitalmente. In generale, a causa del tempo richiesto da questo processo, per volumi di fatture che superano poche fatture al mese conviene dotarsi del modulo Fatturazione Elettronica disponibile per tutti i nostri software gestionali, in modo da poter gestire il flusso di fatture in via del tutto automatica.

Quindi riceverò anche Fatture Elettroniche?

Sì, poiché l'obbligo riguarda tutti riceverai Fatture Elettroniche dai tuoi fornitori. Le Fatture Elettroniche ricevute verranno automaticamente caricate se si dispone di un software gestionale *Dylog-Buffetti*.

Come carico una Fattura Elettronica ricevuta?

Il caricamento di una Fattura Elettronica ricevuta da un fornitore potrà continuare a essere caricata con le modalità tradizionali. La registrazione può essere anche automatizzata con apposite funzionalità presenti nei software gestionali *Dylog-Buffetti*.

Come faccio se ricevo da un mio fornitore una Fattura NON Elettronica?

Dopo la scadenza del 1° gennaio 2019, quindi a fronte della definitiva entrata in vigore dell'obbligo di Fatturazione Elettronica, il fornitore non potrà più emettere fatture analogiche. Ne consegue che in quel caso lei dovrà respingerla e richiedere una fattura in formato elettronico.

Cosa devo fare per emettere Fatture Elettroniche?

L'emissione di Fatture Elettroniche è molto semplice: è un'opzione già prevista dai nostri software in fase di emissione della fattura. L'invio al Sistema Di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate sarà del tutto automatico. Per poter utilizzare il servizio di Fatturazione Elettronica, il proprio software deve disporre del modulo Fatturazione Elettronica, eventualmente da acquistare prima del 1° gennaio 2019. Il nostro servizio commerciale è a disposizione per informazioni su costi e tempi d'installazione delle soluzioni.

Come faccio a emettere una Fattura Elettronica a un mio cliente se è un privato?

Se il ricevente è un privato, il processo non cambia. La Fattura Elettronica deve essere comunque inserita nel software e transitare per il Sistema Di Interscambio. Si potrà decidere, se lo si desidera o se il cliente lo richiede, di stampare/consegnare contestualmente anche una fattura fisica al cliente.

Come faccio a trasmettere una Fattura Elettronica al Sistema Di Interscambio/Agenzia delle Entrate?

Se si dispone di un nostro software gestionale comprendente, l'invio avviene in maniera del tutto automatica. Se si dispone della soluzione *QuiFattura* di *Buffetti*, il file XML (automaticamente generato) deve essere allegato a una email PEC e inviato al Sistema Di Interscambio. Altrimenti è necessario dotarsi del modulo Fatturazione Elettronica o di *QuiFattura* prima del 1 gennaio 2019. Il nostro servizio commerciale è a disposizione per informazioni su costi e tempi d'installazione delle soluzioni.

Sono già in grado di emettere e ricevere Fatture Elettroniche?

Se il proprio software gestionale comprende il modulo Fatturazione Elettronica, o se si dispone della soluzione *QuiFattura* di *Buffetti*, la risposta è sì. In caso contrario, è necessario dotarsi di una delle due soluzioni. Il nostro servizio commerciale è a disposizione per informazioni su costi e tempi d'installazione delle soluzioni.

Quali sono i prodotti già conformi alla Fatturazione Elettronica?

Le tre suite gestionali del gruppo *Dylog-Buffetti*, *OpenManager*, *Fast* e *eBridge* permettono già di emettere e ricevere fatture elettroniche. I software *QuiFattura*, *Wings* e *Manager* consentono di emettere fatture in file XML, pronte per essere inviate allo SDI e di riceverle tramite il servizio di intermediazione di *Azienda Digitale*.

Come funziona per le operazioni transfrontaliere?

La situazione per le operazioni transfrontaliere è molto semplice, in quanto queste operazioni in generale risultano escluse dalla fatturazione elettronica. In ogni caso per informazioni sulle comunicazioni obbligatorie all'A.d.E. in caso di operazioni transfrontaliere è utile fare riferimento al provvedimento del 30/04/2018 (https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/a8316033-6124-4667-99d8-ed143dc72c20/Provvedimento_30042018+.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=a8316033-6124-4667-99d8-ed143dc72c20) e successive comunicazioni.

Se emetto già Fatture Elettroniche verso la PA, devo fare qualcos'altro?

Se si emettono già Fatture Elettroniche verso la PA, il proprio software gestionale è già predisposto anche per la Fatturazione Elettronica verso le imprese. Pertanto non è necessaria nessuna modifica per poter inviare Fatture Elettroniche verso altri clienti. Se non già attivi, a questa funzionalità può aggiungere i servizi di intermediazione che consentono di operare in modo più fluido e efficiente, tenendo sotto controllo anche le fatture passive.

Come faccio a sapere se una fattura è stata approvata dal Sistema Di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate?

Il Sistema Di Interscambio, entro un termine di 5 giorni, provvederà a inviare una notifica che confermerà l'approvazione della Fattura Elettronica. In caso di mancata notifica in questo termine, la notifica sarà da considerarsi approvata. In caso di eventuali inesattezze o mancanze nella Fattura Elettronica, il mittente viene avvisato della mancata approvazione.

Quale è il ruolo del mio commercialista nella fatturazione elettronica?

Il rapporto con il proprio commercialista, se la tua impresa sarà in grado di emettere Fatture Elettroniche autonomamente, non cambierà. In alternativa, il proprio commercialista potrebbe diventare intermediario con il Sistema Di Interscambio se è un soggetto accreditato. Per maggiori informazioni, chiedi al tuo commercialista.

Cosa è un intermediario?

È un soggetto accreditato che può assolvere il ruolo di invio delle fatture attive e alla ricezione delle fatture passive nel formato accettato dal Sistema Di Interscambio. Provvede senza ulteriori oneri anche alla archiviazione sostitutiva del documento. Il gruppo *Dylog-Buffetti* offre questo tipo di servizio al fine di agevolare i clienti per l'emissione e ricezione delle Fatturazione Elettronica.

Posso avvalermi di un intermediario per l'invio della Fattura Elettronica?

La norma offre questa possibilità. Gli accordi tra le parti devono essere regolate contrattualmente.

Cosa significa che devo firmare digitalmente?

Il file XML che contiene la Fattura Elettronica deve essere firmato digitalmente, nel caso della fatturazione verso la PA, mentre è facoltativo nella fatturazione verso Privati e Imprese.

Per chi emette la fattura è comunque sempre opportuno apporre la firma digitale ai fini di garantirne l'integrità del contenuto.

Se si dispone di un intermediario, come il gruppo *Dylog-Buffetti*, questa mansione può essere delegata.

Le fatture elettroniche ricevute dal 1° gennaio 2019 potranno essere stampate e conservate su carta oppure dovranno essere conservate unicamente in digitale?

Le fatture elettroniche in formato XML trasmesse e ricevute tramite il SdI dovranno essere conservate in formato digitale secondo le disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 giugno 2014 e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013.

Tale attività potrà essere svolta tramite il servizio *Azienda Digitale*.

Che cos'è la Conservazione Sostitutiva?

È una modalità di archiviazione dei documenti specificatamente normata, che consente di eliminare la conservazione del documento cartaceo a favore di quella esclusivamente elettronica. Ha valenza sia civilistica che tributaria.

Posso NON fare la Conservazione sostitutiva?

No. La conservazione non è opzionale, ma è previsto obbligatoriamente dalla norma.

Come faccio a sapere quale è il codice IPA?

Nel caso di Fatturazione Elettronica verso la PA, gli Uffici destinatari di fatturazione elettronica di una Amministrazione Pubblica possono essere individuati sull'IPA cercando l'Amministrazione di interesse mediante una delle modalità di ricerca messe a disposizione dal sito <http://www.indicepa.it>

Posso inviare lotti di fatture o devo procedere con l'invio di singole fatture?

È possibile procedere in entrambi i modi. Ogni singola fattura elettronica deve però essere firmata dal soggetto che la emette con firma qualificata. Se si decide di racchiudere più file in formato zip, questo ultimo non va firmato digitalmente, ma le singole fatture devono esserlo.

Posso utilizzare dei servizi messi a disposizione dell'amministrazione dello stato?

Sì. Normativamente è previsto che sia messa a disposizione una modalità di accesso per inserimenti puntuali. In relazione ai volumi di fatture emesse può essere importante dotarsi di una soluzione informatica che ne consenta l'invio in forma automatica.

Che cosa è il SDI (Sistema di interscambio)?

Il Sistema di Interscambio (SDI) è un sistema digitale dell'Agenzia delle Entrate in grado di:

- ricevere le fatture elettroniche;
- effettuare i controlli sui file ricevuti;
- verificare l'integrità del documento informatico, ovvero che non abbia subito delle modifiche successivamente all'apposizione della firma digitale;
- verificare l'autenticità del certificato di firma digitale, questo controllo ha l'obiettivo di accertare che il certificato fosse valido al momento dell'apposizione della firma;
- verificare la correttezza dei dati inseriti nelle fatture.

Nello specifico ci si riferisce ai seguenti controlli: verifica codice identificativo del destinatario e di tutte quelle informazioni indispensabili al recapito della fattura, la validità della Partita Iva, la validità del codice fiscale, verifica inoltre che la stessa fattura non sia stata già trasmessa. Lo SDI valida inoltre i flussi delle fatture, inoltra le stesse alle amministrazioni pubbliche destinatarie, notifica l'esito di invio/ricezione agli utenti attraverso ricevute/notifiche, garantisce il servizio di accreditamento al sistema, invia alla Ragioneria Generale dello Stato i flussi per il monitoraggio della spesa pubblica e fornisce assistenza tecnica ai soggetti che interagiscono con lo SDI.

Come registro la modalità con cui intendo ricevere i file fattura da SDI?

Al fine di indicare la modalità prescelta per la ricezione dei file fattura, è necessario accedere alla propria area riservata dal sito dell'Agenzia delle Entrate e successivamente alla sezione "Fatture e corrispettivi". Tale attività può essere eventualmente delegata ad un intermediario così come definito dal provvedimento AdE del 5 novembre 2018.

Ciascun soggetto passivo IVA ha la possibilità di indicare la modalità con cui desidera ricevere le fatture elettroniche delle quali risulta cessionario/committente. La scelta effettuata attraverso la funzione di registrazione verrà considerata dal Sdl come prioritaria nella consegna della fattura elettronica.

Per l'individuazione del canale a cui trasmettere il file fattura, il Sdl adotta la seguente procedura:

- se il soggetto ricevente ha registrato la modalità con la quale desidera ricevere le fatture elettroniche, provvede al recapito secondo le indicazioni fornite;
- se l'elemento informativo del file fattura CodiceDestinatario contiene un valore corrispondente a un canale di trasmissione attivo, inoltra il file fattura al canale individuato;
- se l'elemento informativo del file fattura CodiceDestinatario contiene il valore "0000000" ed è valorizzato l'elemento informativo PECDestinatario, il Sdl inoltra il file alla casella di posta elettronica certificata individuata;
- se l'elemento informativo del file fattura CodiceDestinatario contiene il valore "0000000" e l'elemento informativo PECDestinatario non è valorizzato, il Sdl mette a disposizione il file fattura nell'area autenticata dei servizi telematici del cessionario/committente;
- se l'elemento CodiceDestinatario contiene il valore XXXXXXX', il SDI considera la fattura emessa verso soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia.

Il Codice Destinatario oppure l'indirizzo PEC da inserire all'interno della fattura elettronica B2B può essere quello di un intermediario?

Sì, entrambi possono essere quelli di un intermediario. Il Codice Destinatario, composto da 7 caratteri alfanumerici, è attribuito dal Sistema di Interscambio ai soggetti che hanno in essere un canale di ricezione accreditato e che provvedono a ricevere la fattura elettronica dal Sdl e a smistarla al destinatario finale. Viene inserito nel campo "Codice Destinatario" così come l'indirizzo PEC è inserito nel campo "PEC Destinatario".

Quali sono le modalità di invio accettate da Sdi?

Le fatture elettroniche devono essere trasmesse al Sdl sotto forma di file secondo una delle modalità di seguito descritte:

- un file contenente una singola fattura;
- un file contenente un singolo lotto di fatture (dove il "lotto" è inteso nell'accezione dell'art. 21, comma 3, Decreto del Presidente della Repubblica del 26 ottobre 1972 n. 633);
- un file in formato compresso contenente uno o più file di tipo a) e/o uno o più file di tipo b); il formato di compressione accettato è il formato ZIP.

Come farà un fornitore a emettere una fattura elettronica verso un soggetto senza partita IVA (es. un privato)?

La cosiddetta fatturazione elettronica B2C è più semplice di quella B2B o PA. Basterà inserire nell'anagrafica cliente "0000000" come codice destinatario e il codice fiscale del cliente. In questo modo la fattura arriverà allo SDI e risulterà regolarmente emessa, per poi essere messa nel cassetto fiscale del cliente. Il cliente può richiedere una fattura che gli verrà consegnata in cartaceo, pdf o come si preferisce. Poiché il cliente finale non porterà in detrazione l'IVA non c'è alcuna necessità per lui di essere in grado di ricevere file XML.

Un cliente deve registrarsi allo SDI?

Non è necessario registrarsi o avere comunicazioni dirette con lo SDI se si dispone di un servizio di intermediazione come *Azienda Digitale*.

Come funziona per i rifiuti delle fatture elettroniche nella fatturazione elettronica B2B?

Per la fatturazione elettronica B2B, NON è possibile rifiutare le fatture, né da *Azienda Digitale*, né dal proprio gestionale. In caso di fattura errata o da correggere, si dovrà effettuare / richiedere nota di credito.

Cambia qualcosa per i DDT?

No, i DDT rimangono fuori dal contesto della fatturazione elettronica.

4.2 La piattaforma digitale

A cosa serve?

La piattaforma *Azienda Digitale* è l'intermediario *Dylog-Buffetti* per la fatturazione elettronica, accreditato presso il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate. Questo significa che *Azienda Digitale* può gestire i flussi di fatture elettroniche sia in entrata che in uscita in maniera del tutto automatica. *Azienda Digitale* è un portale in cloud, e il cliente può accedervi tramite il sito dedicato: www.aziendadigitale.cloud.

Cosa si può fare su Azienda Digitale?

Il portale *Azienda Digitale* è dotato di diversi pannelli, come quello per le fatture elettroniche attive e quello per le fatture elettroniche passive, che permettono di rendere i flussi di fatture elettroniche più semplici e trasparenti possibili. Il "Pannello Fattura Elettronica Attiva" permette di vedere tutte le fatture emesse e di controllare lo stato di avanzamento dell'invio della fattura. Il "Pannello Fatture Elettroniche Ricevute" permette di vedere le fatture ricevute e inoltrarle al proprio gestionale.

Come si integra con i nostri gestionali?

Per il ciclo attivo, le fatture elettroniche emesse dal gestionale transitano automaticamente su *Azienda Digitale* senza la necessità di ulteriori azioni da parte del cedente prestatore. Per quanto riguarda il ciclo passivo, esiste un connettore in grado di integrare i prodotti gestionale *Dylog-Buffetti* con *Azienda Digitale*, in modo da rendere anche il ciclo passivo completamente automatico.

È possibile acquistare solo Azienda Digitale se non si dispone di gestionale?

Sì, è possibile. In questo caso *Azienda Digitale* dà la possibilità di emettere, ricevere e conservare fatture elettroniche direttamente dal portale online.

È possibile acquistare Azienda Digitale se si dispone di un gestionale che non è Dylog-Buffetti?

Sì, è possibile. Tuttavia in questo caso l'integrazione con il proprio gestionale sarà più difficile perché non si potrà effettuare l'invio e la ricezione di fatture elettroniche in automatico.

Azienda Digitale è uguale a prescindere dal gestionale che si ha installato sul proprio computer?

Sì. *Azienda Digitale* è un prodotto in cloud e accessibile da sito internet, perciò è lo stesso a prescindere dal gestionale. Se si dispone di un gestionale *Dylog-Buffetti*, tuttavia, si potrà avere un'integrazione automatica con il proprio gestionale.

Cosa si intende per User nel contesto di Azienda Digitale?

In questo contesto per User si intende il numero di operatori che possono accedere ad *Azienda Digitale*, inviare e ricevere fatture elettroniche. È importante tenere presente che il numero di User di *Azienda Digitale* è indipendente dal numero di utenti del gestionale. Si può quindi decidere di attivare su *Azienda Digitale* un numero di utenze minori rispetto al numero di utenze del gestionale.

4.3 File XML

Cosa è un file XML?

Un file XML è in formato digitale a norma previsto dall'Agenzia delle Entrate, con cui devono essere emesse le Fatture Elettroniche. Deve essere inviato al Sistema di Interscambio e comprende tutti i dati relativi alla fattura. Viene generato in automatico dai nostri software a fronte di una normale emissione della fattura.

Dal 1 gennaio 2019 tutte le fatture emesse o ricevute da soggetti italiani dovranno essere obbligatoriamente in formato XML.

È possibile inviare a Sdi files di formati diversi dall'XML?

No, Sdi non ha la capacità di ricevere file diversi dal formato standard XML.

Come creo un XML nel gestionale?

La creazione di un XML da un nostro gestionale è molto semplice, ottenibile con pochi click senza ulteriori passaggi.

Quali informazioni contiene un XML standard?

Un XML standard contiene tutte le informazioni di base previste dalla normativa che servono per identificare la transazione, come cedente prestatore, destinatario, importo, ecc.

È possibile inviare XML con allegati? (es. un pdf)

Sì. I nostri gestionali danno la possibilità di allegare file di ogni formato (purché rientrino nei limiti di dimensioni) a una fattura XML. In questo modo è possibile per un fornitore allegare la stessa fattura in pdf al file XML creato (che rimane comunque obbligatorio).

Un file XML contiene il destinatario?

Sì, un file XML contiene il codice destinatario o la PEC del destinatario.

Come viene inserito il destinatario nell'XML?

Al momento dell'emissione della fattura elettronica dal proprio gestionale, i dati necessari vengono prelevati dall'anagrafica del cliente verso cui si fattura.

Come si hanno informazioni su tracciabilità dei lotti e logistica in assenza di XML arricchito?

In assenza di XML arricchito (vedi sezione successiva), informazioni di natura logistica andranno inserite manualmente, e questo richiede comunicazioni da parte del fornitore che vanno al di là dell'XML standard (ad esempio potrebbe allegare un pdf in fase di emissione della fattura).

4.4 File XML arricchiti

Cosa è un XML arricchito?

Un XML arricchito è un file XML che contiene informazioni aggiuntive sulla fattura e la transazione rispetto a quelle previste dall'Agenzia delle Entrate. Le informazioni aggiuntive veicolate da un XML arricchito sono di tipo contabile o logistico.

Che cosa è AssoSoftware e quale è il suo ruolo in questo contesto?

AssoSoftware è un'organizzazione che raccoglie le principali software house in Italia. La definizione di XML arricchito e la decisione di adottare un formato "evoluto" comune è frutto del lavoro di AssoSoftware, con l'obiettivo di andare incontro alle richieste di molti clienti che hanno bisogno di inserire più informazioni in una fattura elettronica rispetto a quelle previste dalla normativa.

A cosa serve un XML arricchito?

Un XML arricchito consente di inserire informazioni aggiuntive sulla fattura direttamente nel gestionale, senza doverli inserire manualmente in fase di contabilizzazione. Queste informazioni aggiuntive sono di tipo contabile o logistico.

Come si capisce se un XML è arricchito alla ricezione di una fattura elettronica?

Alla ricezione di una fattura elettronica, se campi aggiuntivi vengono riempiti in automatico significa che la fattura ricevuta è in formato XML arricchito. Se invece le informazioni sono solo quelle di base, significa che l'XML ricevuto non è arricchito.

Chi trae vantaggio dall'XML arricchito?

Il principale vantaggio dell'XML arricchito ricade sul cliente che può contabilizzare informazioni in maniera molto più facile e veloce. Anche il fornitore ottiene un vantaggio indiretto dall'emissione di un XML arricchito, perché potrà soddisfare una richiesta di un cliente senza ulteriori perdite di tempo (Es invio copia fattura analogica).

Come fa un cedente prestatore che emette file XML arricchiti a sapere se i propri clienti possono leggerli nel proprio gestionale?

Un fornitore potrebbe emettere un XML arricchito per rispondere a una richiesta esplicita di un cliente, quindi lo saprà perché gli è stato comunicato dal cliente. Tuttavia, se il fornitore emette un XML arricchito e il cliente non è dotato di un gestionale in grado di riceverlo, semplicemente lo importerà come se fosse un XML standard. In questo senso, a un fornitore che ha più di un cliente che può ricevere XML arricchiti conviene emettere questo tipo di file in ogni caso, e solamente i clienti in grado di leggerli li contabilizzeranno, mentre tutti gli altri riceveranno un XML standard.

È possibile ricevere XML arricchiti dai propri fornitori anche se non si dispone del modulo emissione XML arricchiti?

Sì, è possibile. Basterà avere il connettore per il ciclo passivo (vedi la sezione [Ciclo passivo, connettore e importazione](#)).

4.5 Indirizzo telematico (nodo precaricato fatture elettroniche)

Quale è l'indirizzo telematico di Azienda Digitale – Dylog-Buffetti?

L'indirizzo telematico degli utilizzatori di *Azienda Digitale* è **BA6ET11**.

A cosa serve?

L'indirizzo telematico serve agli utilizzatori di *Azienda Digitale* per ricevere le fatture elettroniche a loro indirizzate direttamente sulla piattaforma, senza dover accedere allo SDI o importare i file XML manualmente. Una volta che la fattura elettronica viene indirizzata ad *Azienda Digitale* utilizzando l'indirizzo telematico, è la piattaforma che si preoccupa di farla arrivare al destinatario corretto.

A chi deve darlo il cliente?

Il cliente dovrà dare l'indirizzo telematico ai propri fornitori. In questo modo i fornitori manderanno le fatture elettroniche ad *Azienda Digitale* (dopo il transito per lo SDI) e *Azienda Digitale* le smisterà al cliente destinatario. In alternativa il cliente potrà dichiarare all'interno del portale "fatture e corrispettivi" l'indirizzo corretto; così facendo lo SDI utilizzerà tale indirizzo per recapitare le fatture ricevute, a prescindere dal valore contenuto nell'XML.

Il fornitore dove deve inserire l'indirizzo telematico?

L'indirizzo telematico dovrà essere inserito nelle anagrafiche dei clienti all'interno del proprio gestionale.

Come fanno le fatture mandate all'indirizzo telematico ad arrivare al cliente?

Azienda Digitale dispone di tutti i dati per l'invio al cliente ed è un servizio del tutto automatico. Usando una metafora, è come se *Azienda Digitale* fosse "l'ufficio postale" dei suoi clienti: riceve le fatture elettroniche destinate a loro e le smista.

E se il fornitore non specifica il nodo in fase di invio della fattura?

Se il fornitore non specifica il nodo in fase di invio della fattura elettronica allo SDI, nel caso in cui il cliente abbia specificato un indirizzo PEC o codice identificativo preferenziale per la ricezione nella sezione "fatture e corrispettivi" (vedi sezione dedicata) presso l'Agenzia delle Entrate, la fattura seguirà le preferenze impostate nella sezione "fatture e corrispettivi". In caso contrario, la fattura verrà inviata al codice identificativo o alla PEC specificati in fase di invio. Se questo non avviene, specifica notifica viene mandata al cedente / prestatore (il fornitore) che dovrà occuparsi del recapito della fattura. Ai fini dello SDI la fattura risulterà emessa.

Come avviene la comunicazione tra nodo e gestionale del cliente?

Le fatture elettroniche inviate all'indirizzo telematico, dopo essere transitate per lo SDI, arriveranno sul portale di *Azienda Digitale*. Qui il cliente, nel pannello fatture passive, può decidere quali fatture inoltrare al gestionale. In alternativa sarà possibile inoltrare le fatture direttamente al gestionale senza dover necessariamente accedere ad *Azienda Digitale*.

Il nodo serve per inviare anche le fatture elettroniche alle PA?

La pubblica amministrazione continuerà ad essere identificata con un codice specifico, definito Ipa, utilizzato dallo SDI per recapitare le relative fatture.

Posso usare la partita IVA come codice di invio/codice identificativo?

No.

4.7 La sezione “fatture e corrispettivi”

Dove si trova e a cosa serve?

La sezione “fatture e corrispettivi” è uno spazio messo a disposizione dall’Agenzia delle Entrate sul proprio sito.

In questo spazio, previa registrazione, un soggetto IVA può indicare esplicitamente dove vuole che siano indirizzate fatture elettroniche a lui destinate.

L’indirizzo indicato per la ricezione può essere una PEC aziendale oppure, nel caso ci si avvalga di un intermediario, l’indirizzo telematico o codice univoco dell’intermediario. Per chi si avvale del servizio di *Azienda Digitale* è necessario indicare nella sezione “fatture e corrispettivi” l’indirizzo telematico BA6ET11.

In che senso è possibile impostare un canale preferenziale nella sezione Fatture e Corrispettivi per la ricezione di fatture elettroniche?

Un soggetto IVA può indicare nella sezione fatture e corrispettivi un indirizzo specifico (sia essa la propria PEC o l’indirizzo telematico/codice univoco per la ricezione delle fatture).

Per uno schema più chiaro di questo passaggio cfr. il paragrafo **Appendice**.

4.8 QR Code

Cos’è il QR code?

Nel contesto della fatturazione elettronica, il QR-Code rappresenta quel codice a barre bidimensionale con il quale, con la semplice presentazione dello stesso anche tramite cellulari o altri apparecchi mobili, il cedente e/o prestatore emittente la fattura elettronica potrà assumere «automaticamente» tutte le informazioni anagrafiche, soprattutto di natura tributaria (per esempio, la partita Iva) del soggetto delegante e il relativo indirizzo di posta elettronica certificata (Pec).

Il QR code viene rilasciato dall’agenzia delle entrate?

Sì, il QR code di ogni soggetto IVA può essere generato dall’Agenzia delle Entrate.

4.9 Firma digitale

La firma digitale è obbligatoria per le fatture elettroniche?

Per la fatturazione elettronica B2B, in seguito a recenti disposizioni (circ. A.d.E. 30 aprile 2018) la firma digitale non è più obbligatoria ma solo consigliata. Per la fatturazione elettronica PA rimane obbligatoria.

Come si appone la firma digitale nel caso si disponga di *Azienda Digitale*?

Nel caso si utilizzino i servizi di *Azienda Digitale* la firma elettronica è apposta in automatico all’invio della fattura elettronica.

Cosa succede se mando una fattura elettronica già firmata ad *Azienda Digitale*?

Il gestionale non permette di inviare ad *Azienda Digitale* una fattura già firmata, se non per usufruire del solo servizio di conservazione sostitutiva.

4.10 Conservazione sostitutiva

La conservazione sostitutiva è obbligatoria?

Sì, per legge è obbligatoria la conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche per 10 anni.

Come funziona la conservazione sostitutiva con *Azienda Digitale*?

Se si è scelto di avvalersi del servizio di conservazione sostitutiva di *Azienda Digitale*, le fatture elettroniche emesse e ricevute vengono portate automaticamente in conservazione.

Che valenza ha?

La conservazione con *Azienda Digitale* è completamente a norma, ha valenza sia fiscale che civilistica e viene effettuata fino a 10 anni dall'emissione come previsto dalla legge. In caso di necessità le fatture elettroniche possono essere reperite e rese disponibili al cliente.

Si potranno portare in conservazione fatture emesse in precedenza? Quale è la scadenza?

Sì, è possibile. Per le fatture elettroniche il limite normativo per conservare i file è entro i 3 mesi successivi alla scadenza della presentazione della dichiarazione fiscale di competenza del periodo di riferimento delle fatture. ESEMPIO: Fattura 1/F del 06/11/18 va conservata entro e non oltre il 31/01/2020 (la scadenza normativa di presentazione della dichiarazione fiscale dovrebbe essere 31/10/2019).

4.11 Ciclo attivo

Posso inviare ai miei clienti le fatture elettroniche in formato XML tramite il Sdl e le stesse fatture in formato PDF allegate ad un'e-mail?

Premesso che solo la fattura elettronica XML veicolata tramite il Sdl è quella rilevante ai fini delle disposizioni fiscali oltre che civili, è sempre possibile, anche se del tutto superfluo, continuare ad inoltrare al cliente anche la fattura PDF tramite e-mail.

Come si inviano le fatture elettroniche?

Di fatto non c'è molta differenza rispetto al passato. All'invio della fattura dal gestionale sarà sufficiente selezionare il circuito fatturazione elettronica B2B per avere un invio immediato del file XML ad *Azienda Digitale*.

Cosa succede se invio una fattura direttamente da *Azienda Digitale* e non dal gestionale di cui dispongo?

La fattura viene inviata correttamente, ma per vederla nel gestionale sarà necessario importare manualmente il file XML.

È possibile importare su *Azienda Digitale* una fattura elettronica da inviare anche se è stata emessa da un prodotto non *Dylog-Buffetti*?

Sì, gli XML sono file standard per tutti perciò si potranno importare e inviare fatture elettroniche a prescindere dalla modalità con cui sono state emesse. In particolare, per i file XML creati da altro gestionale, è possibile usare il pannello "Importazione XML fattura attiva".

È possibile inviare fatture elettroniche senza l'intermediazione di *Azienda Digitale*?

Sì. In questo caso si dovrà emettere il file XML dal proprio gestionale e successivamente inviarlo allo SDI senza l'intermediazione di *Azienda Digitale* (ad esempio utilizzando la propria PEC).

Come identifico il mio regime fiscale secondo le sigle presenti nella casella apposita?

Il Regime Fiscale è un codice in formato alfanumerico della lunghezza di 4 caratteri. I valori ammessi sono i seguenti:

- RF01 Ordinario;
- RF02 Contribuenti minimi (art. 1, c.96-117, L. 244/2007);
- RF04 Agricoltura e attività connesse e pesca (artt. 34 e 34-bis, D.P.R. 633/1972);
- RF05 Vendita sali e tabacchi (art. 74, c.1, D.P.R. 633/1972);
- RF06 Commercio dei fiammiferi (art. 74, c.1, D.P.R.633/1972);
- RF07 Editoria (art. 74, c.1, D.P.R. 633/1972);
- RF08 Gestione di servizi di telefonia pubblica (art. 74, c.1,D.P.R. 633/1972);
- RF09 Rivendita di documenti di trasporto pubblico e di sosta (art. 74, c.1, D.P.R. 633/1972);
- RF10 Intrattenimenti, giochi e altre attività di cui alla tariffa allegata al D.P.R. n. 640/72 (art. 74, c.6, D.P.R. 633/1972);
- RF11 Agenzie di viaggi e turismo (art. 74-ter, D.P.R. 633/1972);
- RF12 Agriturismo (art. 5, c.2, L. 413/1991);
- RF13 Vendite a domicilio (art. 25-bis, c.6, D.P.R. 600/1973);
- RF14 Rivendita di beni usati, di oggetti d'arte, d'antiquariato da collezione (art. 36, D.L. 41/1995);
- RF15 Agenzie di vendite all'asta di oggetti d'arte, antiquariato o da collezione (art. 40-bis, D.L. 41/1995);
- RF16 IVA per cassa P.A. (art. 6, c.5, D.P.R. 633/1972);
- RF17 IVA per cassa (art. 32-bis, D.L. 83/2012);
- RF18 Altro;
- RF19 Regime Forfetario art.1 comma 54-89 L.190/2014

Il codice può essere inserito all'interno dei gestionali *Dylog-Buffetti* nelle procedure dedicate.

Cosa sono le notifiche?

Le notifiche sono dei messaggi che vengono mandati dallo SDI al cedente/prestatore in seguito all'emissione e l'invio di una fattura elettronica. Le notifiche possibili sono tre:

1. Di accettazione, quando la fattura è stata emessa correttamente, e in seguito consegnata al destinatario finale;
2. Di rifiuto, quando esiste un vizio di forma per cui la fattura non risulta emessa. In questo caso, è necessario emettere nuovamente la fattura dopo averla corretta;
3. Di mancata consegna, quando la fattura è stata emessa in maniera corretta, tuttavia lo SDI non è stato in grado di consegnarla (vedi anche appendice). In questo caso la fattura elettronica è valida, ma spetta al cedente / prestatore l'onere della consegna.

Quando una fattura elettronica risulta emessa?

Una fattura elettronica risulta emessa quando lo SDI, dopo aver effettuato un controllo formale sostanziale sulla fattura che ha ricevuto, approva la fattura. Conseguentemente viene mandata adeguata notifica al cedente / prestatore.

Quali tempistiche sono previste per l'invio e le notifiche di ricevuta con il nuovo obbligo di fatturazione elettronica B2B/B2C tramite Sdi che dal 1° gennaio 2019 dovrà essere adottato dalle imprese?

Lo Sdi prevede tempistiche di risposta tra 1 e 5 giorni.

Inoltre, nel caso di impossibilità da parte del Sdi di veicolare la fattura elettronica al destinatario, al trasmittente sarà inoltrata l'Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito.

Dove si vedono le notifiche?

All'interno dei gestionali nelle specifiche funzioni. Nel caso si desideri gestire il flusso di fatture elettroniche via PEC si riceveranno anche le notifiche dello SDI via PEC.

La PEC di ricezione notifiche deve essere necessariamente una PEC *Dylog-Buffetti*?

No, si possono ricevere notifiche su una PEC qualsiasi se si decide di gestire il flusso fatture senza il servizio di intermediazione.

I dati delle fatture elettroniche veicolate attraverso il Sistema di Interscambio e oggetto di notifica di scarto, si considerano trasmessi?

No, pertanto quella fattura non viene presa in considerazione dal Sdi quale "fonte" dei dati fattura né per il cedente né per il cessionario.

Le eventuali note di variazioni interne alla contabilità del cedente che non implicino la trasmissione di una nota di credito non devono essere oggetto di trasmissione.

Qual è la data di emissione di una fattura elettronica?

La data di emissione di una fattura è la data in cui lo SDI, dopo aver effettuato gli opportuni controlli, accetta la fattura e la considera valida, dandone notifica al cedente/prestatore.

Questa data potrebbe non coincidere con la data di invio della fattura dal proprio gestionale.

È possibile inserire in contabilità nel gestionale una fattura attiva NON inviata dal gestionale stesso (es. da Azienda Digitale o altra piattaforma di intermediazione)?

Sì, i nostri gestionali permettono il caricamento manuale di una fattura inviata in altro modo.

Se devo emettere fattura verso un consumatore finale è necessario effettuare anche in questo caso la fattura elettronica?

Sì, l'obbligo di fatturazione elettronica che è stato introdotto dall'art.1 del Decreto Legislativo 5 agosto 2015 n. 127, così come modificato dall'art. 1 comma dal 909 al 917 della legge 27 dicembre 2017 n. 205 (G.U. n.302 del 29 dicembre 2017) dal 1° gennaio 2019 riguarderà anche i consumatori finali non in possesso di partita IVA (B2C) oltre che le imprese (B2B).

La legge di bilancio del 2018 (art. 1 comma 909) prevede, infatti, che le fatture nei confronti dei consumatori finali dal 1° gennaio 2019 debbano essere fatte in forma elettronica rispettando le regole imposte dai provvedimenti di attuazione sopra indicati. Inoltre, prevede che la fattura emessa dall'esercente sia resa disponibile ai clienti direttamente in un'area ad essi riservata e sia accessibile tramite i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate. Una copia della fattura elettronica (direttamente al cliente in forma analogica o via e-mail) sarà rilasciata immediatamente dall'esercente al cliente, a meno che quest'ultimo non rifiuti di riceverla.

Nel caso dei consumatori finali, dove sarà possibile ricevere le fatture elettroniche?

Il nuovo art. 1 terzo comma del Decreto Legislativo 5 agosto 2015 n. 127, così come modificato dall'art. 1 comma 909 della legge 27 dicembre 2017 n. 205, stabilisce che:

Le fatture elettroniche emesse nei confronti dei consumatori finali sono rese disponibili dall'Agenzia delle Entrate nel cassetto fiscale del consumatore; una copia della fattura elettronica in formato analogico sarà messa a disposizione direttamente da chi emette la fattura.

Un'impresa in regime forfettario può trasmettere comunque le fatture elettroniche ai clienti tramite Sistema di Interscambio?

Sebbene le imprese in regime forfettario e in regime di vantaggio siano esonerate dall'obbligo di trasmettere le fatture elettroniche ai loro clienti tramite il Sdi, nulla vieta loro di adottare comunque questa modalità.

Le fatture di acquisto ricevute dalle imprese in regime forfettario e in regime di vantaggio da fornitori non rientranti nei suddetti regimi, invece, dovranno essere trasmesse da questi ultimi come fatture elettroniche tramite il Sdi.

Una copia della fattura elettronica in formato analogico sarà messa a disposizione direttamente da chi emette la fattura.

Come numero le fatture elettroniche attive?

In merito alla coesistenza tra fatture elettroniche e altre fatture, che potenzialmente potrebbero essere cartacee o elettroniche, la norma prevede e richiede che vengano istituiti sezionali differenti, ognuno con la propria serie di numerazione.

4.12 Ciclo passivo, connettore e importazione

Cosa è il connettore?

Il connettore per il ciclo passivo è una soluzione che collega il proprio gestionale *Dylog-Buffetti* con il portale di *Azienda Digitale* nella fase di ricezione delle fatture elettroniche passive. In alternativa il connettore può essere utilizzato senza *Azienda Digitale*, e in questo caso permette l'importazione automatica delle fatture in contabilità ricevute su altri sistemi (es. PEC).

L'integrazione tramite connettore nel caso si disponga sia di *Azienda Digitale* che di un gestionale *Dylog-Buffetti* è automatica?

Si il connettore, abbinato ad *Azienda Digitale* e un gestionale *Dylog-Buffetti*, permette di automatizzare l'acquisizione dei dati contenuti nella fattura elettronica.

Come funziona l'acquisizione nel caso si disponga di *Azienda Digitale*?

Nel caso un cliente disponga dell'intermediazione di *Azienda Digitale* e del connettore per la fatturazione elettronica passiva, un cliente può impostare il portale affinché mandi direttamente al gestionale le fatture elettroniche ricevute in maniera del tutto automatica. (In modo che il cliente di fatto possa "dimenticarsi" di *Azienda Digitale* e vedere le proprie fatture importate sul gestionale).

Per impostare questo automatismo occorrerà inserire su *Azienda Digitale* un indirizzo email (non necessariamente PEC) opportunamente predisposto per la ricezione di fatture elettroniche dedicato solamente a quello scopo. Questa casella email avrà solamente lo scopo di "veicolare" le fatture passive da *Azienda Digitale* al gestionale, quindi il cliente potrà crearla e poi non accedervi più. Es. fattureelettronichepassive@tuodominio.com. Dopo aver creato questa casella email e impostato *Azienda Digitale* per l'inoltro automatico, occorrerà impostare il gestionale affinché "legga" automaticamente questa casella email e importi gli XML recapitati, in modo che appaiano direttamente sul gestionale.

Ricordiamo che questa è una procedura da effettuare la prima volta, e da quel momento in poi le fatture passive saranno visibili direttamente sul gestionale.

Nel caso non si voglia importare in maniera automatica tutte le fatture elettroniche ricevute, è possibile anche accedere ad *Azienda Digitale* e selezionare con dei flag solo le fatture che si desidera inoltrare. Le fatture ricevute sono visibili su *Azienda Digitale* nel "Pannello Fatture Elettroniche Ricevute".

Nel caso si disponga di *Azienda Digitale* ma non del connettore, le fatture elettroniche passive andranno caricate manualmente sul gestionale.

Cosa è il servizio in ascolto?

Il "servizio in ascolto" è il componente del gestionale che permette "l'ascolto" automatico di una casella email per importarne le fatture elettroniche ricevute. Questo strumento è essenziale nella procedura di importazione descritta al punto precedente.

Come funziona l'acquisizione nel caso NON si disponga di *Azienda Digitale*?

Nel caso non si disponga di *Azienda Digitale*, ovviamente non sarà possibile acquisire le fatture elettroniche in maniera automatica. Nel caso si disponga comunque del connettore per le fatture passive, queste potranno comunque essere importate sul gestionale, che è in grado di leggere e acquisire file XML (ad esempio da una cartella del computer). Nel caso non si disponga nemmeno del connettore, le fatture andranno inserite manualmente.

Come fa il cliente a vedere una fattura elettronica passiva importata nel gestionale?

Una volta che una fattura elettronica passiva è stata importata, i gestionali hanno a disposizione un visualizzatore che al semplice click di un tasto permettono di visualizzare un file XML in maniera più ordinata e soprattutto comprensibile.

Può anche salvarla in PDF o stamparla?

Sì, è possibile dopo aver aperto il visualizzatore.

Il connettore e l'importazione sono utili anche a chi ha la contabilità presso il commercialista?

Sì, infatti potrebbe essere utile per avere uno scadenziario delle fatture direttamente sul proprio gestionale installato.

Se un cliente non vuole *Azienda Digitale*, come mai è consigliabile creare una PEC dedicata alla ricezione delle fatture elettroniche?

Alternativamente rispetto all'intermediazione di *Azienda Digitale*, la PEC è un canale per gestire il flusso di fatture elettroniche da e per lo SDI. Ovviamente questa modalità risulta ragionevole solo se il flusso di fatture è limitato a poche fatture al mese, perché comporta l'invio e la ricezione di un'email PEC per ogni singola fattura elettronica attiva o passiva.

Quale è la differenza tra l'acquisizione di XML standard e l'acquisizione di XML arricchiti?

Dal punto di vista delle azioni richieste non c'è alcuna differenza. Ovviamente se si importa un XML arricchito il vantaggio è che si vanno a riempire automaticamente campi che andrebbero altrimenti riempiti manualmente, cioè informazioni aggiuntive di tipo contabile e/o logistico.

Quale è l'ordine di importazione delle fatture elettroniche passive da fornitori da *Azienda Digitale* al gestionale?

Quando si importano le fatture l'ordine secondo cui le fatture "arrivano" sul gestionale segue i criteri di ordinamento di seguito esposti:

1. Data di acquisizione (importazione);
2. Data documento (emissione)
3. Numero documento

Dal lato della logistica, come avviene il caricamento dei dati di una fattura elettronica passiva sul gestionale?

Se:

1. la fattura elettronica è in formato XML arricchito,
2. i campi informazioni logistiche sono stati riempiti dal fornitore,
3. si è dotati di connettore,

allora i campi relativi alla logistica verranno riempiti in maniera del tutto automatica al momento dell'importazione della fattura elettronica.

Se una di queste tre condizioni non si verifica, sarà necessario riempire i campi manualmente.

Come viene importata una fattura elettronica passiva che prevede più tipologie di costo o più contropartite?

Se:

1. la fattura elettronica è in formato XML arricchito,
2. i campi contenenti informazioni aggiuntive di tipo contabile sono stati riempiti dal fornitore,
3. si è dotati di connettore,

allora i campi relativi alla contabilità vengono riempiti in maniera del tutto automatica al momento dell'importazione della fattura elettronica.

Se una di queste tre condizioni non si verifica, sarà necessario riempire/variare alcuni campi manualmente.

4.13 Configurazione e anagrafiche

È possibile la configurazione massiva delle anagrafiche clienti?

Sì.

A cosa servirà la configurazione massiva delle anagrafiche clienti?

La configurazione massiva permette di modificare l'anagrafica di più di un cliente alla volta per i seguenti scopi:

- Abilitare più di un cliente alla fatturazione elettronica (modifica necessaria se si vuole rendere la fattura elettronica verso quel cliente lo standard);
- Inserire per un certo numero di clienti un indirizzo telematico o codice univoco del loro intermediario.

4.14 Registri IVA

Sul proprio gestionale occorre avere registri IVA separati per fatture elettroniche e fatture normali?

Non è obbligatorio ma è fortemente consigliato nelle fasi transitorie.

Questo vale anche per le fatture elettroniche B2B?

A partire dal 1° gennaio 2019 tutte le fatture saranno elettroniche, quindi si potrà avere un registro solo.

Fatture elettroniche PA e fatture elettroniche B2B devono fare riferimento a due registri IVA separati?

Non è necessario.

4.15 Distributori di carburanti e filiera dei carburanti

Quali sono gli obblighi per i distributori di carburanti?

Secondo le ultime informazioni l'obbligo per la fatturazione elettronica dei distributori di carburanti, inizialmente previsto per il 1° luglio 2018, sarà rinviato al 1° gennaio 2019, allineandosi a tutti gli altri soggetti IVA interessati dalla fatturazione elettronica B2B. Da quella data i distributori saranno obbligati a emettere solamente fatture elettroniche, che andranno a sostituire le schede carburante.

Quali sono gli obblighi per le p. IVA facenti parte della filiera dei carburanti?

Chi fa parte della filiera dei carburanti dovrà ovviamente essere in grado di ricevere fatture elettroniche nel momento in cui verranno adottate dal proprio distributore, e in ogni caso entro il 1° gennaio 2019.

Sono previste soluzioni specifiche per le p. IVA facenti parte della filiera dei carburanti?

I nostri gestionali sono in grado di ricevere / emettere fatture elettroniche.

5. TERMINI EMISSIONE FATTURA

5.1 Fattura IMMEDIATA:

Nel caso di fatturazione immediata l'emissione della fattura elettronica deve avvenire contestualmente con il momento di effettuazione dell'operazione, pertanto entro le ore 24 del giorno stesso.

L'eventuale ritardo nell'emissione della fattura elettronica, che non pregiudicare la corretta liquidazione dell'imposta, costituisce violazione non punibile ai sensi dell'art.6, comma 5-bis, DLgs 18 dicembre 1997, n. 472.

5.2 Fattura DIFFERITA:

L'emissione della fattura differita, anche elettroniche, può essere fatta entro il giorno 15 del mese successivo a quello dell'avvenuto scambio di beni o prestazione, con liquidazione dell'iva riferita al momento di effettuazione.

5.3 Fattura SCARTATA:

In caso di fattura elettronica scartata dallo SDI è possibile eseguire un nuovo inoltro, entro 5 giorni dalla notifica di scarto, di una fattura con identico numero e data di quella scartata.

Nel caso in cui non fosse più possibile rimettere una nuova fattura con uguale numero e data è necessario generare una nuova fattura elettronica con differente data e numero ma collegandola a quella precedentemente scartata.

Se la fattura scartata fosse già stata contabilizzata è necessario effettuare uno storno interno con variazione contabile senza emettere nota di credito.

In alternativa si può utilizzare una numerazione specifica che permetta di individuare il documento come rettificativo (es. fattura scartata 1/F, si emette la 1/B).

Anche in quest'ultima casistica se la fattura scartata fosse già stata contabilizzata è necessario effettuare uno storno interno con variazione contabile senza emettere nota di credito.

Come identifico l'errore dai codici di scarto?

Di seguito sono elencati i codici di errore:

- 00001: nome file non valido,
 - 00002: nome file duplicato,
 - 00003: le dimensioni del file superano quelle ammesse,
 - 00102: file non integro (firma non valida),
 - 00100: certificato di firma scaduto,
 - 00101: certificato di firma revocato,
 - 00104: CA (Certification Authority) non affidabile,
-

- 00107: certificato non valido,
- 00103: a firma digitale apposta manca del riferimento temporale (nel caso in cui il file sia firmato con firma elettronica qualificata),
- 00105: il riferimento temporale della firma digitale apposta non è coerente (nel caso in cui il file sia firmato con firma elettronica qualificata),
- 00106: file / archivio vuoto o corrotto,
- 00200: file non conforme al formato (nella descrizione del messaggio è riportata l'indicazione puntuale della non conformità);
- 00201: riscontrati più di 50 errori di formato (in questo caso nella ricevuta di scarto non sono riportati gli errori ulteriori),
- 00400: 2.2.1.14 <Natura> non presente a fronte di 2.2.1.12 <AliquotaIVA> pari a zero (l'indicazione di un'aliquota IVA pari a zero obbliga all'indicazione della natura dell'operazione che giustifichi la non imponibilità della stessa),
- 00401: 2.2.1.14 <Natura> presente a fronte di 2.2.1.12 <AliquotaIVA> diversa da zero (l'indicazione di un'aliquota IVA diversa da zero qualifica l'operazione come imponibile e quindi non è ammessa la presenza dell'elemento <Natura>)
- 00403: 2.1.1.3 <Data> successiva alla data di ricezione (la data della fattura non può essere successiva alla data in cui la stessa è ricevuta dal SdI),
- 00411: 2.1.1.5 <DatiRitenuta> non presente a fronte di almeno un blocco 2.2.1 <DettaglioLinee> con 2.2.1.13 <Ritenuta> uguale a SI (la presenza di una linea di fattura soggetta a ritenuta obbliga alla valorizzazione del blocco <DatiRitenuta>),
- 00413: 2.1.1.7.7 <Natura> non presente a fronte di 2.1.1.7.5 <AliquotaIVA> pari a zero (l'indicazione di un'aliquota IVA pari a zero 11:12:08: Valeria Lamberti: obbliga all'indicazione della natura del contributo cassa previdenziale che giustifichi la non imponibilità dello stesso),
- 00414: 2.1.1.7.7 <Natura> presente a fronte di 2.1.1.7.5 <AliquotaIVA> diversa da zero (l'indicazione di un'aliquota IVA diversa da zero qualifica il contributo cassa previdenziale come imponibile e quindi non è ammessa la presenza dell'elemento <Natura>),
- 00415: 2.1.1.5 <DatiRitenuta> non presente a fronte di 2.1.1.7.6 <Ritenuta> uguale a SI (la presenza di un contributo cassa previdenziale soggetto a ritenuta obbliga alla valorizzazione del blocco <DatiRitenuta>),
- 00417: 1.4.1.1 <IdFiscaleIVA> e 1.4.1.2 <CodiceFiscale> non valorizzati (per il cessionario/committente deve essere indicato almeno uno tra partita IVA e codice fiscale),
- 00418: 2.1.1.3 <Data> antecedente a 2.1.6.3 <Data> (la data della fattura non può essere antecedente a quella del documento al quale la stessa si collega),
- 00419: Descrizione: 2.2.2 <DatiRiepilogo> non presente in corrispondenza di almeno un valore di 2.1.1.7.5 <AliquotaIVA> o 2.2.1.12 <AliquotaIVA> (per ogni aliquota IVA presente in fattura deve esistere il corrispondente blocco di <DatiRiepilogo>)
- 00420: 2.2.2.2 <Natura> con valore N6 (inversione contabile) a fronte di 2.2.2.7 <EsigibilitaIVA> uguale a S (scissione pagamenti) (il regime di scissione pagamenti non è compatibile con quello di inversione contabile reverse charge),
- 00421: 2.2.2.6 <Imposta> non calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche (il valore dell'elemento <Imposta> deve essere uguale al risultato della seguente operazione: $(AliquotaIVA * ImponibileImporto) / 100$),
- 00422: 2.2.2.5 <ImponibileImporto> non calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche (il valore dell'elemento <ImponibileImporto> deve essere uguale, per ogni valore distinto di aliquota IVA, al risultato della seguente operazione: $\sum PrezzoTotale[y] + \sum ImportoContributoCassa[x] + \sum Arrotondamento[z]$ dove n è il numero di linee di dettaglio con stessa aliquota IVA, m è il numero di blocchi di dati cassa previdenziale con stessa aliquota IVA, t è il numero di blocchi di dati riepilogo con stessa aliquota IVA; è ammessa la tolleranza di ± 1 euro),
- 00423: 2.2.1.11 <PrezzoTotale> non calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche (il valore dell'elemento <PrezzoTotale> deve essere uguale al risultato della seguente operazione: $(PrezzoUnitario \pm ScontoMaggiorazione) * Quantita$ è ammessa la tolleranza di ± 1 centesimo di euro),
-

- 00424: 2.2.1.12 <AliquotaIVA> o 2.2.2.1 <AliquotaIVA> o 2.1.1.7.5 <AliquotaIVA> non indicata in termini percentuali (l'aliquota IVA va sempre espressa in termini percentuali; ad esempio un'aliquota del 10% va indicata con 10.00 e non con 0.10),
 - 00425: 2.1.1.4 <Numero> non contenente caratteri numerici (il numero della fattura deve contenere almeno un carattere numerico),
 - 00427: 1.1.4 <CodiceDestinatario> di 7 caratteri a fronte di 1.1.3 <FormatoTrasmissione> con valore FPA12 o 1.1.4 <CodiceDestinatario> di 6 caratteri a fronte di 1.1.3 <FormatoTrasmissione> con valore FPR12,
 - 00428: 1.1.3 <FormatoTrasmissione> non coerente con il valore dell'attributo VERSION,
 - 00429: 2.2.2.2 <Natura> non presente a fronte di 2.2.2.1 <AliquotaIVA> pari a zero (nei <DatiRiepilogo>, l'indicazione di un'aliquota IVA pari a zero obbliga all'indicazione della natura che giustifichi la non imponibilità),
 - 00430: 2.2.2.2 <Natura> presente a fronte di 2.2.2.1 <AliquotaIVA> diversa da zero (l'indicazione di un'aliquota IVA diversa da zero qualifica i dati di riepilogo come dati riferiti ad operazioni imponibili e quindi non è ammessa la presenza dell'elemento <Natura>),
 - 00437: 2.1.1.8.2 <Percentuale> e 2.1.1.8.3 <Importo> non presenti a fronte di 2.1.1.8.1 <Tipo> valorizzato (l'indicazione della presenza di uno sconto o di una maggiorazione, obbliga all'indicazione di almeno uno degli elementi <Percentuale> e <Importo> dello sconto/maggiorazione),
 - 00438: 2.2.1.10.2 <Percentuale> e 2.2.1.10.3 <Importo> non presenti a fronte di 2.2.1.10.1 <Tipo> valorizzato (l'indicazione della presenza di uno sconto o di una maggiorazione, obbliga all'indicazione di almeno uno degli elementi <Percentuale> e <Importo> dello sconto/maggiorazione),
 - 00300: 1.1.1.2 <IdCodice> non valido;
 - 00301: 1.2.1.1.2 <IdCodice> non valido,
 - 00302: 1.2.1.2 <CodiceFiscale> non valido,
 - 00303: 1.3.1.1.2 <IdCodice> o 1.4.4.1.2 <IdCodice> non valido,
 - 00304: 1.3.1.2 <CodiceFiscale> non valido,
 - 00305: 1.4.1.1.2 <IdCodice> non valido,
 - 00306: 1.4.1.2 <CodiceFiscale> non valido,
 - 00311: 1.1.4 <CodiceDestinatario> non valido,
 - 00312: 1.1.4 <CodiceDestinatario> non attivo,
 - 00404: fattura duplicata,
 - 00409: fattura duplicata nel lotto.
-

6. CASISTICHE PARTICOLARI

Qui di seguito andremo ad analizzare alcune casistiche di interesse generale in ottica fatturazione elettronica

6.1 Come registrare le bollette doganali ricevute per acquisto di beni da paesi extra UE?

Per le operazioni di sdoganamento si continuerà a ricevere “bolletta doganale analogica” che andrà registrata con le attuali modalità, non è previsto infatti nessun invio di documento al Sistema D’Interscambio (SDI).

6.2 Dovrò emettere fattura elettronica a fronte di corrispettivi?

Nel caso in cui il committente chieda fattura a fronte di corrispettivo la stessa dovrà essere gestita elettronicamente e trasmessa di conseguenza al Sistema D’Interscambio (SDI).

6.3 Dovrò emettere fattura elettronica a soggetti esteri?

Non è obbligatorio emettere fatture in formato elettronico.

Nel caso di cessione a soggetti esteri, sia UE che extra UE, il cedente/prestatore potrà decidere di:

- 6.3.1 emettere fattura elettronica avendo cura di indicare nel codice destinatario “XXXXXXX” e trasmetterla al Sistema D’Interscambio (SDI). In questo caso è obbligatorio inviare una copia analogica (spedizione tradizionale o e-mail, come convenuto tra le parti) al committente.
- 6.3.2 emettere fattura analogica ed effettuare la “comunicazione dati operazioni estere c.d. ESTEROMETRO”, da inviarsi entro l’ultimo giorno lavorativo del mese successivo a quello di riferimento del documento (l’adempimento è mensile).

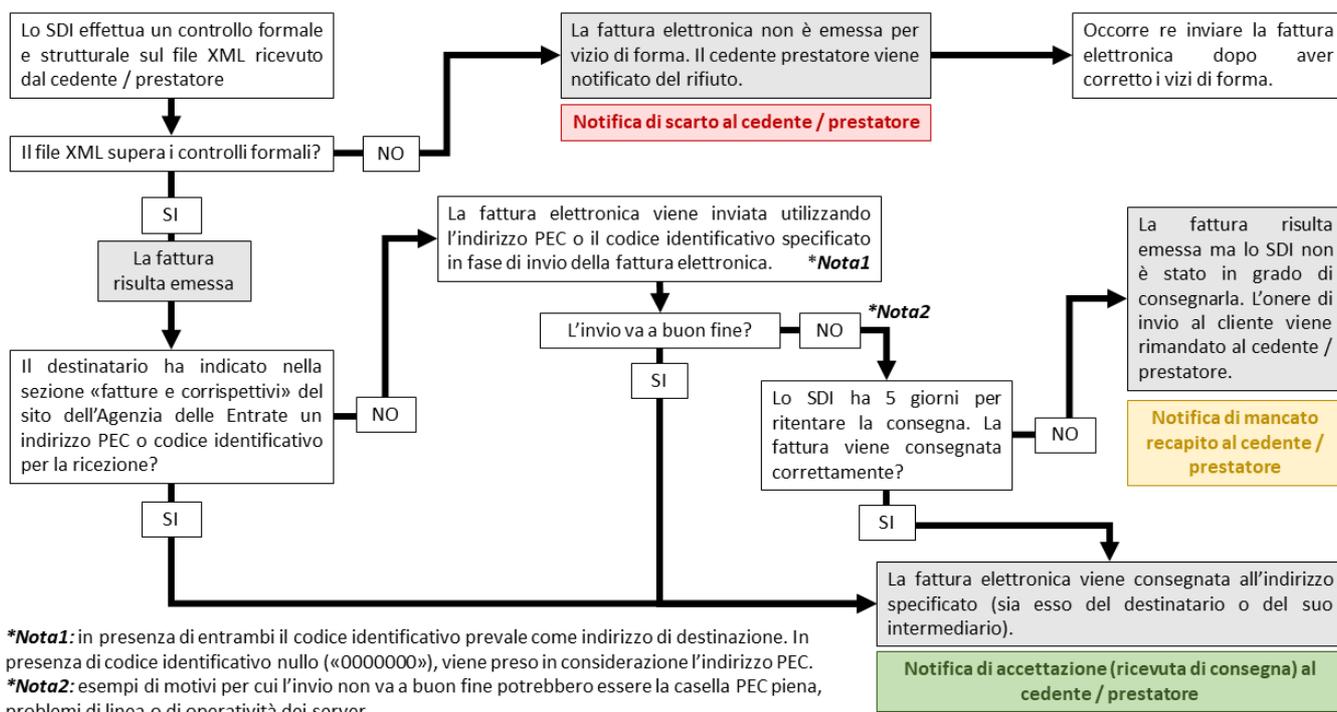
6.4 Potrò continuare ad emettere fatture “cointestate” a soggetti privati (B2C)?

Non è prevista la possibilità di emettere una fattura elettronica a fronte di più riceventi. Nel caso delle persone fisiche (B2C) va riportato il nominativo di un solo soggetto nella sezione “identificativi fiscali”.

6.5 Come registrare le FE ricevute per operazioni soggette ad inversione contabile (cd. "Reverse Charge")?

Le fatture elettroniche ricevute per operazioni soggette ad inversione contabile continueranno ad essere registrate con le attuali modalità, l'operazione nota anche come fattura "fittizia" di vendita non dev'essere trasmessa al Sistema D'Interscambio (SDI).

7. APPENDICE: IL RECAPITO DELLE FATTURE ELETTRONICHE DA PARTE DELLO SDI



8. SITI WEB PER APPROFONDIMENTI

Di seguito alcuni dei portali di riferimento per trovare documenti, riferimenti normativi e indicazioni pratiche sul processo di informatizzazione della Pubblica Amministrazione e - più specificatamente - della Fatturazione Elettronica.

Sulla fatturazione elettronica verso la PA:

- <http://www.fatturapa.gov.it>
- <http://www.indicepa.it>
- <https://fattura-pa.infocamere.it/fpmi/>

Sulla fatturazione elettronica in generale:

- <http://www.agenziaentrate.gov.it>
- <http://www.acquistinrete.it>
- <http://anorc.it>
- <https://www.agendadigitale.eu/documenti/fatturazione-elettronica/>
- <http://www.agid.gov.it/>
- <https://fatturaelettronica.infocamere.it/fpmi/service>
- <https://fatturaelettronica.infocamere.it/fpmi/comeFunziona>

Regole tecniche per l'applicazione della fatturazione elettronica, a cura dell'agenzia delle entrate:

- http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/wcm/connect/a8316033-6124-4667-99d8-ed143dc72c20/Provvedimento_30042018+.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=a8316033-6124-4667-99d8-ed143dc72c20

Regole per la filiera dei carburanti (obbligo dal 1 luglio):

- <http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/file/Nsilib/Nsi/Normativa+e+Prassi/Circolari/Archivio+circolari/Circolari+2018/Aprile+2018/Circolare+n+8+del+30+04+2018/Circolare+N+8+30042018.pdf>
-

9. ULTERIORI DUBBI? COMPILA IL FORM ONLINE

Il form è messo a disposizione per rispondere a ulteriori domande, non contenute nelle FAQ.

Si invita a leggere la nostra Guida alla Fatturazione Elettronica e le FAQ prima di procedere alla compilazione.

Link al form: <http://www.dylogcenter.it/Guide-Introduttive/Fatturazione-elettronica.aspx#form>