

# STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

## CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 05/2019

PAGINA

1/7

OGGETTO+

### FATTURAZIONE ELETTRONICA NEL SETTORE PRIVATO DAL 1 GENNAIO 2019 – I CONTROLLI DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

AGGIORNAMENTO

**8 GENNAIO 2019**

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria del 2008), Legge 24 dicembre 2012 n.228 (Legge di Stabilità 2013), D.M. 17.6.2014 (G.U. 26.6.2014 N. 146) - DM 3 aprile 2013 n. 55 (G.U. 22.5.2013, n. 118), D.lgs. 5 agosto 2015 n. 127, Legge 27 dicembre 2017 n. 205 (legge di bilancio 2018), DM 28 giugno 2018 n.79, art. 1, comma 2, Legge 9 agosto 2018, n. 96 -

ALLEGATI

CLASSIFICAZIONE

DIRITTO TRIBUTARIO

IVA

FATTURAZIONE ELETTRONICA

CODICE CLASSIFICAZIONE

20

020

021

COLLEGAMENTI

CIRCOLARE N. 04/2019 – FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 – CANALI DI TRASMISSIONE – EMISSIONE E RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

CIRCOLARE N. 02/2019 – FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO DEFINIZIONE E CONTENUTO

CIRCOLARE N. 61/2018 – OBBLIGO FE TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019

REFERENTE STUDIO

**Dott.ssa Cinzia MAROCCHINO**

BRIEFING

La legge di bilancio 2018 (art. 1 co. 909 e 915-917 della L. 27.12.2017 n. 205) ha disposto l'introduzione della fattura elettronica obbligatoria nelle operazioni tra privati (Business to Business e Business to Consumer), a decorrere in generale dall'1 gennaio 2019.

Tenuto conto delle attività consulenziali già fornite dallo STUDIO ADRIANI nel corso del 2018 in tema di fattura elettronica, e considerati gli ultimi chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate, nonché le ulteriori novità apportate dal D.L. 23.10.2018 n. 119 (c.d. decreto fiscale collegato alla Legge di bilancio 2019) convertito nella L. 17 dicembre 2018, n. 136, nei prossimi giorni lo Studio provvederà a tramettere una serie di circolari in tema di fatturazione elettronica con lo scopo di fornire ulteriori elementi di supporto e approfondimento delle differenti tematiche che riguardano il nuovo obbligo di fatturazione elettronica nelle operazioni fra privati.

Con la presente si forniscono alcuni chiarimenti inerenti i controlli posti in essere dal sistema di interscambio.

### NOZIONE E FORMATO DELLA FATTURA ELETTRONICA

Come ormai noto, le fatture elettroniche, ai fini della loro validità, devono essere trasmesse ai propri clienti attraverso il SdI (Sistema di Interscambio), altrimenti sono considerate non emesse.

Una volta che il file della fattura elettronica è stato inviato al SdI, quest'ultimo esegue una serie di operazioni di controllo e consegna della fattura i cui tempi possono variare da pochi minuti ad un massimo di 5 giorni, nel caso in cui è molto elevato il numero di fatture che stanno pervenendo al SdI in quel momento.

Nello specifico, il Sistema di Interscambio effettua alcuni controlli sulla fattura elettronica che gli è stata trasmessa dal cedente/prestatore o dall'intermediario incaricato, in esito ai quali accetta il file recapitandolo al cessionario/committente o lo scarta rilasciando, entro 5 giorni dall'invio, ricevuta al cedente/prestatore.

Tali controlli sono di varia natura e possono riguardare sia le caratteristiche tecniche del file fattura, che la presenza degli elementi sostanziali, i quali devono obbligatoriamente costituire il documento ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72. In linea generale, il SDI verifica:

- ✘ che siano presenti almeno le informazioni minime obbligatorie previste per legge (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè – in generale – gli estremi identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'Iva
- ✘ che i valori della partita Iva del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti, cioè presenti in Anagrafe Tributaria
- ✘ che sia inserito in fattura l'indirizzo telematico dove recapitare il file, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»
- ✘ che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro).

Si evidenzia, inoltre, che per tutte le fatture elettroniche inviate a privati (altri operatori Iva o consumatori finali), il SdI accetta anche file non firmati digitalmente. Nel caso in cui, però, il file della fattura elettronica sia firmato digitalmente, il SdI esegue controlli sulla validità del certificato di firma.

Il SdI controlla anche che il file della stessa fattura elettronica non sia stato già inviato (duplicato).

Nella tabella che si riporta di seguito si elencano alcune delle verifiche più significative effettuate dallo SdI.

<b>TIPOLOGIA DI CONTROLLO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CODICE IDENTIFICATIVO DELLE MOTIVAZIONI DELLO SCARTO</b>
NOMENCLATURA E UNICITÀ DEL FILE TRASMESSO	Il controllo ha l'obiettivo di impedire che venga inviato un file già trasmesso, mediante un controllo sulla nomenclatura del file ricevuto.	◆ <b>Codice 00001</b> : nome file non valido. ◆ <b>Codice 00002</b> : nome file duplicato.

# STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

## CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 05/2019

PAGINA

3/7

DIMENSIONE DEL FILE	<p>Il Sdl verifica che il file ricevuto non ecceda i limiti dimensionali ammessi in relazione al canale prescelto per la trasmissione.</p> <p>Se, ad esempio, si optasse per l'invio a mezzo PEC, il messaggio allegato alla mail non potrebbe eccedere i 30 <i>megabytes</i>, così come, se si scegliesse di utilizzare il servizio <i>web</i> messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate ("Fatture e corrispettivi"), la dimensione del file da trasmettere non potrebbe superare i 5 <i>megabytes</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Codice 00003</b>: le dimensioni del file superano quelle ammesse.</li></ul>
VERIFICA DI INTEGRITÀ DEL DOCUMENTO	<p>Si tratta di un controllo effettuato soltanto nel caso, facoltativo, in cui il file sia firmato. La verifica concerne il fatto che il suddetto file non sia stato modificato successivamente all'apposizione della firma.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Codice 00102</b>: file non integro.</li></ul>
VERIFICA DI AUTENTICITÀ DEL CERTIFICATO DI FIRMA	<p>Ove il file fattura sia firmato (l'apposizione della firma non è obbligatoria), viene verificata la validità del certificato di firma utilizzato per apporre la firma elettronica qualificata del documento (controlli su validità, scadenza, revoca o sospensione).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Codice 00100</b>: certificato di firma scaduto.</li><li>◆ <b>Codice 00101</b>: certificato di firma revocato.</li><li>◆ <b>Codice 00104</b>: <i>Certification Authority</i> non affidabile.</li><li>◆ <b>Codice 00107</b>: certificato non valido.</li></ul>
VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL FORMATO FATTURA	<p>Viene effettuata la verifica per garantire che il contenuto del documento sia rappresentato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Codice 00103</b>: nel caso, facoltativo, di apposizione della firma digitale, la firma apposta manca del riferimento temporale.</li><li>◆ <b>Codice 00105</b>: nel caso, facoltativo, di apposizione della firma digitale, il riferimento temporale non è coerente.</li><li>◆ <b>Codice 00106</b>: file/archivio vuoto o corrotto.</li><li>◆ <b>Codice 00200</b>: file non conforme al formato.</li><li>◆ <b>Codice 00201</b>: riscontrati più di 50 errori di formato.</li></ul>
VERIFICA DI COERENZA SUL CONTENUTO	<p>Si tratta dei controlli effettuati dal Sistema di Interscambio per garantire la coerenza del contenuto degli elementi informativi.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <b>Codice 00400</b>: assenza dell'indicazione della natura dell'operazione in presenza dell'indicazione di aliquota IVA pari a zero.</li><li>◆ <b>Codice 00401</b>: indicazione della natura dell'operazione in presenza dell'indicazione di aliquota IVA diversa da zero.</li><li>◆ <b>Codice 00403</b>: data fattura successiva alla data di ricezione da parte del Sdl.</li><li>◆ <b>Codice 00411</b>: assenza dei dati ritenuta in presenza di almeno una linea fattura soggetta a ritenuta (vale solo per le fatture ordinarie).</li><li>◆ <b>Codice 00413</b>: assenza dell'indicazione della natura del contributo cassa previdenziale in presenza dell'indicazione di aliquota IVA pari a zero (vale solo per le fatture ordinarie).</li><li>◆ <b>Codice 00414</b>: indicazione della natura del contributo cassa previdenziale in presenza dell'indicazione di aliquota IVA diversa da zero (vale solo per le fatture ordinarie).</li><li>◆ <b>Codice 00415</b>: assenza dei dati ritenuta in presenza di contributo cassa previdenziale soggetto a ritenuta (vale solo per le fatture ordinarie).</li><li>◆ <b>Codice 00417</b>: assenza di valorizzazione sia del campo "IdFiscaleIVA" (partita IVA), che del campo "Codice-Fiscale" (codice fiscale del cessionario/committente).</li></ul>

# STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

## CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 05/2019

PAGINA

4/7

- ◆ **Codice 00418:** data della fattura antecedente a quella del documento al quale la stessa si collega.
- ◆ **Codice 00419:** assenza dei dati riepilogo IVA in presenza della valorizzazione di almeno un campo "AliquotaIVA" (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00420:** campo "Natura" valorizzato con codice "N6" (inversione contabile), a fronte del campo "EsigibilitàIVA" valorizzato con la lettera "S" (scissione dei pagamenti) (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00421:** Imposta non calcolata secondo l'operazione: aliquota IVA × Imponibile / 100 (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00422:** imponibile non corrispondente alla somma delle righe di dettaglio relative al prezzo, di quelle relative al contributo previdenziale e di quelle relative agli arrotondamenti (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00423:** prezzo totale non calcolato secondo le regole definite dalle specifiche tecniche, ovvero (Prezzo Unitario +/- Sconto maggiorazione) × Quantità (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00424:** l'aliquota IVA non è stata indicata in termini percentuali (es. un'aliquota del 10% va indicata con 10.00 e non con 0.10).
- ◆ **Codice 00425:** il numero della fattura non contiene caratteri numerici.
- ◆ **Codice 00427:** codice destinatario di 7 caratteri in presenza dell'indicazione "FPA12" (fattura verso Pubblica Amministrazione) o codice destinatario di 6 caratteri in presenza dell'indicazione "FPR12" (fattura verso privati) (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00428:** incoerenza del formato trasmissione.
- ◆ **Codice 00429:** assenza dell'indicazione della natura dell'operazione (nei dati riepilogo) in presenza dell'indicazione di aliquota IVA pari a zero (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00430:** indicazione della natura dell'operazione (nei dati riepilogo) in presenza dell'indicazione di aliquota IVA diversa da zero (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00437:** assenza dell'indicazione dei campi "Percentuale" e "Importo", in presenza di sconto o maggiorazione nella sezione relativa alla cassa previdenziale (vale solo per le fatture ordinarie).
- ◆ **Codice 00438:** assenza dell'indicazione dei campi "Percentuale" e "Importo", in presenza di sconto o maggiorazione nella sezione relativa a beni ceduti o ai servizi offerti (vale solo per le fatture ordinarie).

# STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

## CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 05/2019

PAGINA

5/7

VERIFICA DI VALIDITÀ DEL CONTENUTO DELLA FATTURA	Verifica effettuata per accertare la presenza e la validità dei dati necessari al corretto recapito della fattura al destinatario. Viene effettuato, in particolare: ✓ un controllo sull'esistenza del codice destinatario, nel caso sia diverso dal valore di <i>default</i> ("0000000") e la partita IVA del cessionario o committente non sia registrata secondo le modalità descritte al paragrafo 1.5.1.2 dell'Allegato A al provv. 89757/2018; ✓ un controllo sulla validità dei codici fiscali, e dei numeri di partita IVA relativi a: soggetto trasmittente, cedente o prestatore, cessionario o committente o rappresentante fiscale, attraverso la verifica della presenza nell'Anagrafe tributaria.	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ <b>Codice 00311</b>: Codice destinatario non valido.</li><li>♦ <b>Codice 00312</b>: Codice destinatario non attivo.</li></ul>
VERIFICHE DI UNICITÀ DELLA FATTURA	Il controllo mira a impedire l'inoltro di una fattura già trasmessa ed elaborata. Se coincidono identificativo del cedente/prestatore, anno e numero della fattura, il documento viene rifiutato (salvo che non sia stato precedentemente scartato). È ammessa la presenza di due documenti generati dal medesimo cedente/ prestatore e aventi lo stesso numero e lo stesso anno, nel caso in cui differisca la tipologia (se, quindi, il precedente documento sia una fattura e il successivo nota di credito, contraddistinto dal codice TD04 per le fatture ordinarie o TD08 per le fatture semplificate).	<ul style="list-style-type: none"><li>♦ <b>Codice 00404</b>: fattura duplicata.</li><li>♦ <b>Codice 00409</b>: fattura duplicata nel lotto.</li></ul>

Per ogni fattura o lotto di fatture inviate allo Sdl, quest'ultimo restituisce al soggetto emittente, attraverso lo stesso canale utilizzato per l'invio, una ricevuta.

### **FATTURA ELETTRONICA NON CORRETTA: RICEVUTA DI SCARTO**

Se uno o più dei controlli sopra descritti non va a buon fine, il Sdl "scarta" la fattura elettronica e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di scarto all'interno della quale sarà anche indicato il codice e una sintetica descrizione del motivo dello scarto. La fattura elettronica, in tal caso, si considera non emessa.

La ricevuta di scarto viene trasmessa dal SdI alla medesima PEC o al medesimo canale telematico (FTP o Web Service) da cui ha ricevuto la fattura elettronica. Inoltre, la ricevuta di scarto viene sempre messa a disposizione nell'area autenticata "Consultazione - Monitoraggio dei file trasmessi" del portale "Fatture e Corrispettivi", sia quando viene inviata con il servizio online del medesimo portale, sia quando viene inviata con la procedura web o l'App Fatturae gratuite sia quando la fattura viene inviata con PEC o canale telematico.

Se la fattura elettronica è stata scartata dal SdI occorrerà correggere l'errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al SdI il file della fattura corretta: in particolare, l'emittente ha 5 giorni effettivi (non lavorativi) dalla data di ricezione dell'esito per trasmettere allo Sdl la fattura elettronica corretta senza incorrere in alcuna sanzione.

Per quanto riguarda la modalità di re-inoltro della fattura, l'Agenzia delle entrate nella Circolare del 2 luglio 2018 n. 13/E/2018 ha spiegato che la fattura elettronica deve essere nuovamente inviata preferibilmente con la data ed il numero del documento originario.

Qualora non sia possibile reiterare l'invio della fattura precedentemente scartata con stesso numero e data, occorrerà procedere seguendo una delle due strade suggerite dalla stessa Agenzia:

- emissione di una fattura con nuovo numero e data (coerenti con gli ulteriori documenti emessi nel tempo trascorso dal primo inoltro tramite SdI), per la quale risulti un collegamento alla precedente fattura scartata dallo SdI al fine rendere evidente la tempestività della fattura stessi rispetto all'operazione che documenta;
- emissione di una fattura nelle modalità di cui al punto precedente, ma ricorrendo ad una specifica numerazione che, nel rispetto della sua progressività, faccia emergere che si tratti di un documento rettificativo di una fattura precedentemente scartata. Ad esempio, a fronte delle fatture n. 1 del 2/1/2019 e n. 50 dell'1/3/2019 (uniche 2 fatture del contribuente scartate dallo SdI sino a quella data), potranno essere emesse la n. 1/R del 10/1/2019 e la n. 50/R dell'8/3/2019 annotate nell'apposito sezionale.

### ***FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: RICEVUTA DI CONSEGNA O RICEVUTA DI IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNA***

Se i controlli sopra descritti vanno a buon fine, il SdI recapita la fattura elettronica all'indirizzo telematico che legge nel file della fattura (campi "Codice Destinatario" e "PEC Destinatario") e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di consegna all'interno della quale sono indicate la data e l'ora esatta in cui è avvenuta la consegna. In tale circostanza, l'operazione ai fini fiscali è da intendersi positivamente conclusa e, quindi, non è necessario effettuare azioni aggiuntive rispetto ai normali processi contabili e gestionali.

Nella ricevuta, inoltre, è riportato:

- il nome che è stato assegnato al file dal soggetto che ha predisposto la fattura,
- un numero, attribuito dal SdI, che identifica univocamente il file della fattura
- un ulteriore codice, definito "hash", che consente di garantire l'integrità del file stesso.

Si precisa, inoltre, che un duplicato della fattura elettronica è sempre messo a disposizione sia del cliente che del fornitore nelle loro rispettive aree riservate di "Consultazione - Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi". Il duplicato della fattura elettronica ha lo stesso valore giuridico del file originale della fattura.

Nel caso in cui la casella PEC ovvero il canale telematico FTP o Web Service, dove il SdI prova a recapitare il file della fattura, non fossero attivi (ad esempio se la casella PEC è piena ovvero il server del canale telematico è momentaneamente spento), il SdI, leggendo il numero di partita Iva ovvero il Codice Fiscale del cliente (c.d. cessionario/committente) all'interno della fattura, mette comunque a disposizione il duplicato della fattura nell'area riservata di "Consultazione - Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi".

In tale situazione, il SdI invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di impossibilità di consegna all'interno della quale è indicata la data di messa a disposizione del file al cliente. In questo caso la fattura si considera emessa per il fornitore ma non ancora definitivamente ricevuta (ai fini fiscali) dal cliente. Per tale motivo, è importante che il fornitore (cedente/prestatore) avvisi il cliente, per vie diverse dal SdI (ad esempio tramite email, telefono

# STUDIO ADRIANI

*Dottori Commercialisti Associati*  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

## CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 05/2019

PAGINA

7/7

o altro contatto), che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata, in modo tale che quest'ultimo possa consultarla e scaricarla dalla predetta area: la data di decorrenza della detraibilità dell'Iva, per il cliente, scatterà dal momento di visualizzazione/scarico della fattura.

### ***COORDINAMENTO CON LO STUDIO ADRIANI***

Stante la complessità della normativa in questione e tenuto conto della sua entrata in vigore dal 1 gennaio 2019 lo STUDIO ADRIANI, oltre alle attività consulenziali già fornite nel corso del 2018 in tema di fattura elettronica, ha inviato ai propri clienti una comunicazione per dare ulteriore disponibilità a fornire consulenza in materia, nonché per garantire assistenza specifica nel processo di implementazione del sistema di fatturazione elettronica.

#### **STUDIO ADRIANI**

*Dottori Commercialisti Associati -*  
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI  
*(Un associato)*

**Dott.ssa Adriana ADRIANI**