

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 15/2019

PAGINA

1/8

OGGETTO+

FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 DELEGHE AGLI INTERMEDIARI

AGGIORNAMENTO

18 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 - 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; Provvedimento AE 5.11.2018 n. 291241; Provvedimento AE 21.12.2018 n. 524526

ALLEGATI

CLASSIFICAZIONE

DIRITTO TRIBUTARIO

IVA

FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI

CODICE CLASSIFICAZIONE

20

020

021

COLLEGAMENTI

CIRCOLARE N. 61/2018 - OBBLIGO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA NEL SETTORE PRIVATO DAL 1 GENNAIO 2019 - (BUSINESS TO BUSINESS E BUSINESS TO CONSUMER)

CIRCOLARE N. 2/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - AMBITO SOGGETTIVO E OGGETTIVO - DEFINIZIONE E CONTENUTO

CIRCOLARE N. 4/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - CANALI DI TRASMISSIONE - EMISSIONE E RICEZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

CIRCOLARE N. 5/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019- I CONTROLLI DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

CIRCOLARE N. 6/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019- CASI PARTICOLARI

CIRCOLARE N. 7/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

CIRCOLARE N. 11/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - MISURE DI SEMPLIFICAZIONE

CIRCOLARE N. 12/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - REGIME SANZIONATORIO

CIRCOLARE N. 13/2019 - FATTURAZIONE ELETTRONICA TRA PRIVATI DAL 1 GENNAIO 2019 - CONSERVAZIONE

REFERENTE STUDIO

dott. Gaetano FARRUGGIO

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 approfondimento delle differenti tematiche che riguardano il nuovo obbligo di fatturazione elettronica nelle operazioni fra privati.

Con la presente si forniscono alcuni chiarimenti sulle modalità di conferimento o revoca delle deleghe agli intermediari (Dottori Commercialisti) per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica.

DELEGHE AGLI INTERMEDIARI (DOTTORI COMMERCIALISTI)

Con Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 291241 del 5 novembre 2018 sono state definite le modalità di conferimento/revoca delle deleghe per l'utilizzo dei servizi di fatturazione elettronica.

Gli intermediari abilitati possono utilizzare i servizi di fatturazione elettronica, resi disponibili attraverso il portale "Fatture e corrispettivi", per conto dei propri clienti (operatori economici) che abbiano conferito loro una specifica delega.

Sono delegabili i seguenti servizi:

1. consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici;
2. consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA;
3. registrazione dell'indirizzo telematico;
4. fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche;
5. accreditamento e censimento dispositivi.

I servizi di cui ai punti 1, 2 e 3 sono delegabili esclusivamente ai soggetti intermediari di cui all'art. 3, comma 3, del D.P.R. n. 322/1998 (Dottori Commercialisti), mentre i servizi di cui ai punti 4 e 5 sono delegabili anche a favore di soggetti diversi dagli intermediari.

La durata di ciascuna delega non può essere superiore a due anni e ogni servizio è delegabile fino a un massimo di quattro soggetti.

Di seguito si fornisce un quadro completo delle attività esercitabili dall'intermediario, distinte in base alla tipologia di delega ad esso conferita.

1. CONSULTAZIONE E ACQUISIZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DEI LORO DUPLICATI INFORMATICI

Con il conferimento della delega al servizio di "consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche e dei loro duplicati informatici", l'intermediario potrà:

- ↪ ricercare, consultare e acquisire le fatture elettroniche emesse e ricevute dal soggetto delegante attraverso il Sistema di Interscambio; i file delle fatture elettroniche sono disponibili fino al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello di ricezione da parte del Sistema di Interscambio;
- ↪ consultare i dati trasmessi con riferimento alle operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute dal soggetto delegante verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato (operazioni transfrontaliere);
- ↪ consultare le comunicazioni dei prospetti di liquidazione trimestrale dell'IVA del soggetto delegante;
- ↪ consultare i dati IVA delle fatture emesse e ricevute dell'operatore IVA, rilevabili dalle comunicazioni di cui all'art. 21 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e successive modificazioni, nonché gli analoghi dati, trasmessi da altri soggetti, relativi a operazioni commerciali in cui il medesimo operatore IVA risulta controparte;
- ↪ consultare gli elementi di riscontro fra quanto comunicato con i prospetti di liquidazioni trimestrale dell'IVA e i dati delle fatture emesse e ricevute;

- ✈ esercitare e consultare le opzioni previste dal D.Lgs. n. 127/2015, per conto del soggetto delegante;
- ✈ consultare le notifiche e le ricevute del processo di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche, delle comunicazioni dei dati rilevanti ai fini IVA (dati fattura e dati dei corrispettivi) delle comunicazioni dei prospetti di liquidazione periodica dell'IVA;
- ✈ indicare al Sistema di Interscambio "l'indirizzo telematico" preferito per la ricezione dei file contenenti le fatture elettroniche, cioè una PEC o un "codice destinatario", da parte del delegante;
- ✈ generare il codice a barre bidimensionale (QR-Code) per l'acquisizione automatica delle informazioni anagrafiche IVA del soggetto delegante e del relativo "indirizzo telematico".

2. CONSULTAZIONE DEI DATI RILEVANTI AI FINI IVA

Con il conferimento della delega al servizio di “consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA”, l'intermediario potrà:

- consultare le comunicazioni dei prospetti di liquidazione trimestrale dell'IVA del soggetto delegante;
- consultare i dati IVA delle fatture emesse e ricevute dall'operatore IVA, rilevabili dalle comunicazioni di cui all'art. 21 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e successive modificazioni, nonché gli analoghi dati, trasmessi da altri soggetti, relativi a operazioni commerciali in cui il medesimo operatore IVA risulta controparte;
- consultare gli elementi di riscontro fra quanto comunicato con i prospetti di liquidazione trimestrale dell'IVA e i dati delle fatture emesse e ricevute;
- esercitare e consultare le opzioni previste dal D.Lgs. n. 127/2015 per conto del soggetto delegante;
- consultare le notifiche e le ricevute del processo di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche, delle comunicazioni dei dati rilevanti ai fini IVA (dati fattura e dati dei corrispettivi), delle comunicazioni dei prospetti di liquidazione periodica dell'IVA (il monitoraggio delle ricevute può essere consentito solo se, oltre a tale delega, il delegato ha anche la delega alla "Fatturazione elettronica");
- generare il codice a barre bidimensionale (QR-Code) per l'acquisizione automatica delle informazioni anagrafiche IVA del soggetto delegante e del relativo "indirizzo telematico".

3. REGISTRAZIONE DELL'INDIRIZZO TELEMATICO

Con il conferimento della delega al servizio di “registrazione dell'indirizzo telematico”, l'intermediario potrà:

- indicare al Sistema di Interscambio "l'indirizzo telematico" preferito per la ricezione dei file contenenti le fatture elettroniche, cioè una PEC o un "codice destinatario", da parte del delegante;
- generare il codice a barre bidimensionale (QR-Code) per l'acquisizione automatica dell'informazioni anagrafiche IVA del soggetto delegante e del relativo "indirizzo telematico".

4. FATTURAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Con il conferimento della delega al servizio di “fatturazione elettronica e conservazione delle fatture elettroniche”, il soggetto delegato potrà, per conto del delegante:

- predisporre e trasmettere tramite Sistema di Interscambio fatture elettroniche attraverso le funzionalità rese disponibili nel portale dedicato alla Fatturazione Elettronica;
- gestire il servizio di conservazione delle fatture elettroniche (adesione al servizio, conservazione delle fatture elettroniche, richiesta di esibizione di fatture elettroniche conservate, revoca del servizio ed eventuale export di tutte le fatture elettroniche conservate);
- visualizzare lo stato dell'adesione al servizio di conservazione delle fatture elettroniche;
- consultare le notifiche e le ricevute del processo di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche, delle comunicazioni dei dati rilevanti ai fini IVA (dati fattura e dati dei corrispettivi), delle comunicazioni dei prospetti di liquidazione periodica dell'IVA (il monitoraggio delle ricevute può essere consentito solo se, oltre a tale delega, il delegato ha anche la delega alla "Consultazione dei dati rilevanti ai fini IVA");
- generare il codice a barre bidimensionale (QR Code) per l'acquisizione automatica delle informazioni anagrafiche IVA del soggetto delegante e del relativo "indirizzo telematico".

5. ACCREDITAMENTO E CENSIMENTO DISPOSITIVI

Con il conferimento della delega al servizio di “accreditamento e censimento dispositivi”, il soggetto delegato potrà, per conto del delegante:

- ◆ accreditare e censire i dispositivi per la trasmissione dei file con i dati dei corrispettivi;
- ◆ definire il ruolo (gestore, fabbricante) che il delegante assume nel processo di trasmissione dei file con i dati dei corrispettivi;
- ◆ visualizzare il ruolo definito al punto precedente.

ULTERIORI OBBLIGHI CONNESSI ALLA DELEGA DI CONSULTAZIONE E ACQUISIZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE E DEI LORO DUPLICATI INFORMATICI

Il Garante della Privacy, lo scorso novembre, ha mosso pesanti rilievi all'impostazione generale che l'Agenzia delle Entrate ha fornito per la gestione del “sistema fattura elettronica”.

Con riferimento al nuovo obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica, il Garante è intervenuto con il Provvedimento 15.11.2018, n. 481 evidenziando che le modalità di attuazione di tale obbligo presentano “*rilevanti criticità in ordine alla compatibilità con la normativa in materia di protezione dei dati personali*”.

Secondo il Garante, infatti, il fatto che l'Agenzia conservasse in automatico le fatture, nella loro interezza, faceva sì che venisse a formarsi un'enorme banca dati, contenente un eccesso di informazioni. Di fatto, un trattamento dei dati esuberante le finalità per le quali i dati stessi venivano raccolti, ovvero la lotta all'evasione fiscale e, di conseguenza, una violazione delle disposizioni previste dal GDPR.

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 15/2019

PAGINA

5/8

Per quanto sopra detto, l’Agenzia delle Entrate con il recente Provvedimento 21.12.2018 ha rivisto integralmente il funzionamento del Sistema di interscambio.

Al fine di risolvere tale criticità, il nuovo Provvedimento dispone che la consultazione e l’acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici, è consentita anche agli intermediari. In altre parole, quindi, fermo restando che l’intermediario abilitato, per poter consultare / acquisire le fatture elettroniche dei propri clienti, deve essere stato delegato dagli stessi con la presentazione all’Agenzia delle Entrate della specifica delega, è ora disposto che per poter visionare / acquisire il file xml “completo” delle fatture emesse / ricevute è necessario provvedere alla “Adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici”.

Anche tale adempimento può essere assolto direttamente dal soggetto IVA interessato ovvero dall’intermediario abilitato al quale è stata precedentemente conferita la specifica delega per la consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche.

Tale scelta sarà attuabile solo a partire dal 3 maggio 2019, data a partire dalla quale, e entro 60 giorni, occorrerà sottoscrivere il nuovo contratto di servizio per ottenere il mantenimento delle fatture integrali sul server dell’Agenzia delle Entrate, diversamente, non appena effettuato il recapito della fattura, l’Agenzia cancellerà tutti i dati del “corpo”, mantenendo in memoria i soli dati che sono stati considerati come adeguati all’esercizio delle attività di controllo (articolo 21 D.P.R. 633/72), ovvero soggetto emittente, soggetto destinatario, data e numero di fattura e dati rilevanti ai fini IVA (imponibile, imposta, natura dell’operazione, totale fattura). In buona sostanza, i medesimi dati che sono stati oggetto di trasmissione con la Comunicazione Dati delle Fatture Emesse e Ricevute (c.d. spesometro).

Come già chiarito con la circolare STUDIO ADRIANI dell’8.1.2019 n. 4, per la ricezione delle fatture elettroniche è possibile utilizzare due strade: quella della ricezione sulla PEC, oppure quella della ricezione su canale informatico dedicato (generalmente in via mediata, tramite software house).

I contribuenti che hanno scelto, con i loro consulenti, di utilizzare una piattaforma software che prevede il recapito delle e-fatture su canale dedicato, sostanzialmente non avranno alcun tipo di impatto a seguito del Provvedimento 21 dicembre 2018. Le fatture, infatti, pervengono sui server della software house, e da questo vengono automaticamente “smistate” ai vari destinatari finali. Non vi è, dunque, necessità alcuna di utilizzare il servizio di download degli archivi a partire dai dati conservati dall’Agenzia delle Entrate.

Diversamente per i contribuenti che hanno scelto di ricevere le fatture sulla PEC potranno decidere se delegare l’intermediario alla consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici e quindi sottoscrivere il contratto di adesione alla consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici oppure trasmettere all’intermediario direttamente i file XML attraverso altri supporti digitali (es. chiavetta usb, mail ecc).

Nella tabella che segue sono illustrate le possibilità di delega all’intermediario (dottore commercialista) per l’adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche a seconda della modalità di acquisizione e consultazione dei documenti elettronici:

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 15/2019

PAGINA

6/8

MODALITA' DI ACQUISIZIONE E CONSULTAZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI	DELEGA ALL'INTERMEDIARIO	ADEMPIMENTI RICHIESTI
Tramite la piattaforma della software house (es. Teamsystem)	NO	Non richiesta alcuna delega all'intermediario
		Non necessaria l'adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
Tramite PEC	NO (le fatture saranno trasmesse direttamente dal contribuente all'intermediario)	Non richiesta alcuna delega all'intermediario
		Non necessaria l'adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici
	SI (le fatture saranno prelevate direttamente dall'intermediario dal sito dell'Agenzia Entrate)	Conferimento delega alla consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici; Dal 3 maggio al 2 luglio 2019 sottoscrizione del contratto di "Adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici"

Occorre infine evidenziare l'impatto, che la scelta di adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche e dei loro duplicati informatici potrebbe avere ai fini dei controlli fiscali che verranno effettuati dall'Amministrazione Finanziaria.

Si tratta di una scelta da effettuarsi con oculatezza, poiché autorizzare l'Agenzia delle Entrate a mantenere attivo il servizio di consultazione comprende anche la conseguente autorizzazione all'effettuazione di controlli sulle fatture (integrali). Con le modifiche apportate al sistema, ciò varrà solo per quei contribuenti che autorizzeranno l'Agenzia a mantenere i dati disponibili per la consultazione.

Il Provvedimento prevede infatti che in caso di adesione al servizio di consultazione, con conseguente memorizzazione dei file XML delle fatture elettroniche, l'Agenzia delle Entrate e la Guardia di Finanza possono utilizzare i dati dei file per le attività di controllo, di cui agli articoli 51 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 e 32 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600.

MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLE DELEGHE

Le deleghe agli intermediari possono essere conferite mediante le seguenti tre modalità:

1. presentando l'apposito modulo in un qualsiasi ufficio dell'Agenzia delle Entrate, eventualmente incaricando un altro soggetto mediante conferimento di apposita procura speciale;
2. attraverso le specifiche funzionalità rese disponibili nella propria area riservata del sito Internet dell'Agenzia delle Entrate; pertanto, il contribuente, accedendo al proprio cassetto fiscale, potrà indicare quale servizio intende delegare a quale soggetto e per quanto tempo, fermo restando il limite di due anni di efficacia della delega;

3. ad opera dello stesso intermediario delegato, mediante la seguente procedura:

- ☐ acquisizione del modulo di delega firmato dal delegante con l'indicazione dei servizi delegati (non è necessaria l'autentica della firma);
- ☐ istituzione di un apposito registro cronologico con l'indicazione del numero e della data della delega, del codice fiscale del delegante e degli estremi del documento d'identità dello stesso;
- ☐ invio massivo (attraverso il servizio Entratel) o puntuale (utilizzando una funzionalità web resa disponibile nella propria area riservata) dei dati per l'attivazione della delega, con l'indicazione dei seguenti elementi di cui al punto 6.1 del Provvedimento:
 - i servizi oggetto delega;
 - la data di scadenza della delega;
 - la data di conferimento e il numero della delega annotato nell'apposito registro cronologico delle deleghe;
 - la tipologia e il numero del documento di identità del sottoscrittore della delega;
 - una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui l'intermediario dichiara di aver ricevuto specifica delega in relazione ai servizi indicati nell'elenco, che l'originale del modulo è conservato per 10 anni presso la sua sede o ufficio, e che i dati dei deleganti e delle deleghe corrispondono a quelli riportati nei moduli di conferimento delle deleghe;
 - i seguenti elementi di riscontro necessari a garantire l'effettivo conferimento della delega all'intermediario, relativi alla dichiarazione IVA presentata da ciascun soggetto delegante nell'anno solare antecedente a quello di conferimento della delega: importo corrispondente al volume d'affari e importi corrispondenti all'imposta dovuta e all'imposta a credito.

Qualora per il soggetto delegante non risulti presentata una dichiarazione IVA nell'anno solare antecedente a quello di conferimento della delega, lo stesso intermediario dovrà procedere all'invio del modulo di conferimento delega tramite PEC.

GLI ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI INTERMEDIARI

Gli intermediari delegati, successivamente alla corretta attribuzione della delega loro conferita, sono assoggettati a specifici obblighi in tema di conservazione, gestione e registrazione dei modelli di delega.

In particolare, l'Agenzia delle Entrate nel Provvedimento del 5 novembre 2018 ha previsto che gli intermediari delegati e i soggetti che hanno trasmesso i moduli di delega tramite PEC conservino i moduli acquisiti, unitamente alle copie dei documenti di identità dei deleganti, e individuino uno o più responsabili per la gestione dei suddetti moduli.

I moduli acquisiti direttamente in formato elettronico (invio massivo o puntuale dei dati per l'attivazione delle deleghe) sono conservati elettronicamente nel rispetto delle regole tecniche e delle linee guida di cui al CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

I moduli acquisiti devono essere numerati e annotati, giornalmente, in un apposito registro cronologico, con indicazione dei seguenti dati:

- numero progressivo e data della delega/revoca;
- codice fiscale e dati anagrafici/denominazione del contribuente delegante;
- estremi del documento di identità del sottoscrittore della delega/revoca.

STUDIO ADRIANI

Dottori Commercialisti Associati
ADRIANA ADRIANI & DAMIANO ADRIANI

CIRCOLARE STUDIO ADRIANI n. 15/2019

PAGINA

8/8

Sulle modalità di tenuta del registro, l'Agenzia è intervenuta con le FAQ chiarendo che questo può essere tenuto con qualsiasi modalità, anche in formato elettronico (in forma tabellare o foglio elettronico), e che eventuali moduli già acquisiti dai clienti prima del 5 novembre - data di approvazione dei nuovi modelli - e non ancora presentati possono essere registrati con data 5 novembre 2018, inserendo nel registro una annotazione sul fatto che l'acquisizione della delega è avvenuta prima della data di emanazione del Provvedimento.

L'Agenzia delle entrate ricorda, infine, che saranno effettuati controlli sui moduli acquisiti anche presso le sedi degli intermediari.

Qualora fossero riscontrate irregolarità nella gestione delle deleghe/revoche si procede, tra l'altro, alla revoca dell'abilitazione all'utilizzo dei servizi Entratel di cui all'art. 8, comma 1, primo periodo del Decreto dirigenziale 31 luglio 1998, nonché all'applicazione di eventuali sanzioni penali.

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