



CONTRIBUENTI FORFETTARI
OBBLIGO EMISSIONE FATTURA ELETTRONICA

Quadro normativo

Dal 01/01/2019 a seguito della legge di bilancio 2017 scatta l'obbligo di emettere e ricevere le fatture in formato elettronico oltre che verso la pubblica amministrazione anche verso altri soggetti passivi iva e verso i consumatori finali (privati senza partita iva) identificati in Italia.

In pratica verso chiunque possieda una partita iva o un codice fiscale italiano .

La norma originaria prevedeva l'esonero per i Forfettari e per chi applica il "regime di vantaggio", **con il Decreto Legge n.36/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30 aprile 2022 tale esonero è stato revocato e a partire dal 01 Luglio 2022 anche i per i contribuenti in regime di vantaggio e i forfettari scatta l'obbligo di emissione della fattura elettronica.**

Per i contribuenti che nell'anno precedente hanno percepito ricavi o compensi inferiori ad Euro 25.000 l'obbligo partirà dal 2024 .

Per il terzo trimestre del periodo d'imposta 2022 (cioè da luglio a settembre) **le sanzioni non si applicano** ai forfettari obbligati dal 1° luglio, **se la fattura elettronica viene emessa entro il mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.**

Ad esempio effettuo operazione in data 05/07/2022 avrò tempo ad inviare la fattura fino al 31/08/2022, **a far data dal 01/10/2022 ci saranno 12 giorni per effettuare l'invio al sistema di interscambio.**

Con l'obbligo di emissione delle fatture elettroniche occorre procedere anche alla loro conservazione digitale a norma, tale operazione è possibile tramite una funzione gratuita offerta dal Sistema di Interscambio oppure per il tramite di software appositi.

Non vi sono modifiche al regime forfettario in se stesso che mantiene le stesse caratteristiche sia normative che di tassazione.

Formato Fattura elettronica

La E-Fattura è un formato standard XML, lo standard è stabilito da MEF e ADE in evoluzione costante, in pratica si tratta di uno schema fisso che determina i dati da trasmettere e il loro formato (tipo, dimensioni, limiti, ecc ...) tale formato è prettamente elettronico e non ha una facile visualizzazione. **Non si tratta di un file Excel o PDF .**

Per poter permettere una piu' immediata visualizzazione il MEF ha previsto un foglio di stile decisamente poco intuitivo e gestibile. Per ovviare a questo problema Assosoftware (associazione che riunisce i principali produttori di Software italiani) ha messo a disposizione un formato che rende la lettura agevole e simile ad una fattura cartacea utilizzabile attraverso il software gratuito Assoinvoice (software che visualizza e stampa le E-fatture ma non le crea).

All'interno della E-fattura è possibile inserire un allegato, ad esempio per dettagliare l'operazione oppure ove è necessario fornire documenti aggiuntivi extra contabili.

Per la creazione della fattura si possono usare appositi software commerciali oppure la funzione messa a disposizione da ADE sul sito fatture & corrispettivi a cui si può accedere gratuitamente attraverso lo SPID.

Aspetti pratici per la gestione delle E-Fatture

I forfettari devono indicare come regime fiscale RF19 Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014) , questo dato di solito si trova nell'impostazione della ditta .

E' un dato fondamentale perché permette all'amministrazione finanziaria di catalogare correttamente il contribuente.

Per quanto riguarda l'iva occorre compilare i campi seguendo questo schema:

Aliquota IVA (%): 0.00

Natura operazioni: **N2.2 (non soggette - altri casi)**

Totale imponibile/importo: "l'importo della fattura"

Totale imposta: 0.00

Riferimento normativo: OPERAZIONI SENZA ADDEBITO DI IMPOSTA - REGIME FORFAIT ART.1, C.54-89 L.190/2014

I campi vengono normalmente compilati dal software ma occorre utilizzare i codici corretti.

Le fatture emesse dai forfettari sono soggette a bollo di 2,00 Euro se di importo complessivo superiore ad Euro 77,47 . **Non si applica piu' la marca da bollo tradizionale.**

Il contribuente può decidere di riaddebitare il bollo al cliente oppure no.

Nel caso di riaddebito occorre compilare gli appositi campi della fattura elettronica :

Bollo

Bollo virtuale: SI

Importo bollo: 2.00

Occorre poi esporre il bollo nel corpo della fattura con questi dati:

Tipo cessione/prestazione: AC (spesa accessoria)

Descrizione bene/servizio: Addebito bollo virtuale (o similare)

Valore unitario: 2.00

Valore totale: 2.00

IVA (%): 0.00

Natura operazione: N1 (esclusa ex art.15)

Nel caso non venga riaddebitato il bollo è sufficiente dare indicazione che lo si è applicato.

Il bollo si pagherà trimestralmente con modello F24.

Anche in questo caso i campi verranno compilati in automatico dal software ma occorre essere sicuri delle impostazioni per evitare anomalie in fase di controllo agenzia entrate.

Codice destinatario/intermediario

E' un codice alfanumerico che viene utilizzato da SDI per il recapito dei documenti, normalmente è fornito da una software house o dal consulente poiché per ottenerlo bisogna dimostrare di avere attrezzature e tecnologie tali da garantire la corretta trasmissione e ricezione con SDI . Nel caso di privati o il cliente non ci comunichi il codice univoco, possiamo inviare la fattura usando come codice univoco 0000000 (7 zeri).

Dati fondamentali per emissione

Quando si emette la fattura occorre avere i dati anagrafici corretti, in particolare la fattura viene scartata se il codice fiscale o la partita iva sono errati o non coerenti tra loro, se le percentuali iva sono errate se le somme sono errate. Lo scarto si ha entro 5 giorni da quando è stata inviata la fattura. Non vengono accettati i caratteri diversi dallo standard ASCII quindi occorre prestare attenzione se si copiano le descrizioni da file Word o similari che spesso sostituiscono i caratteri che rappresenta il meno con caratteri speciali oppure le lettere con la dieresi.

Cosa fare in caso di scarto

Se la fattura viene scartata è come se non fosse mai stata emessa (sia per noi che per il cliente) e si deve procedere quindi alla correzione dell'errore e a rispedirla con lo stesso numero e data, se questa operazione viene effettuata entro 5 giorni o comunque nel termine di 12 giorni dalla data

della fattura non ci sono sanzioni. (per il periodo luglio – settembre 2022 sono previsti termini piu' ampi)

Cosa fare in caso di mancato recapito

E' possibile che la fattura superi i controlli e quindi sia considerata valida ma che non venga recapitata al cliente (pec cessata oppure piena, hub non attivo, ecc ...) in questo caso per noi la fattura è emessa ma abbiamo l'obbligo di segnalare la problematica al cliente (meglio tramite mail o in forma scritta) che dovrà scaricarsi la fattura dal suo cassetto fiscale.

Dobbiamo fornire una copia cartacea di cortesia della fattura che però non avrà nessuna validità per lui.

Questo obbligo è ampiamente disatteso ma è previsto dalla normativa.

Emissione a privato

Nel caso si proceda ad emettere una fattura ad un privato e il privato non abbia una pec (normale in quanto non vi è nessun obbligo) occorre indicare nel codice destinatario sette 0 (sette zeri) , consegnare obbligatoriamente una copia cartacea al cliente a meno che non ne faccia esplicita rinuncia. Per il resto è una normale fattura elettronica.

STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA ADE

L'Agenzia delle entrate tramite il sito fatture e corrispettivi, accessibile con SPID, mette a disposizione una funzione per predisporre la fattura elettronica.

Lo strumento è piuttosto semplice e non è un gestionale che permette di fare archiviazioni e ricerche, si tratta di un semplice "compilatore" di fatture.

Lo stesso sito permette l'archiviazione a norma delle fatture

Una volta fatto l'accesso a Fatture e corrispettivi (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/>)



Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1

→ [Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

→ [Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

→ [Censimento dei canali abituali di trasmissione](#)

Da questa videata si può accedere sia all'emissione delle fatture che all'attivazione della conservazione che può anche essere retroattiva al 01 gennaio dell'anno precedente a quello in cui si sta agendo.

Crea nuovo file

Seleziona il tipo di fattura:

→ [Fattura ordinaria](#) ?

→ [Fattura semplificata](#) ?

→ [Fattura PA](#) ?

La fattura ordinaria è la normale fattura elettronica, la fattura semplificata si può utilizzare in caso di cessione di beni o servizi inferiori ai 400 euro e contiene meno dati di quelle tradizionali cosa che rende difficile la registrazione e la gestione anche da parte del cliente. **SCONSIGLIAMO** pertanto l'utilizzo.

Fattura PA si utilizza per emettere fatture alla pubblica amministrazione.

SOFTWARE COMMERCIALI

Esistono diversi software commerciali che gestiscono le fatture elettroniche che vengono venduti anche “a consumo” cioè con costi basati sul numero di fatture emesse.

Sono tutti in grado di gestire il regime forfettario ma occorre riferirsi al singolo fornitore per le modalità di gestione.

Essendo un tracciato standard non ci sono problemi di compatibilità con i nostri software.

La Confservizi ha attivato un servizio di emissione fatture per conto dei propri clienti che hanno al massimo 10 fatture all'anno, il costo è di euro 30 una tantum per l'attivazione e di 10 euro a fattura emessa.

INVIO A NOI DELLE FATTURE

Le fatture elettroniche dovranno pervenirci in formato elettronico a cura del cliente con invio alla mail fattureelettroniche@confesercenti-al.it dei soli file xml (firmati o meno) **relative a fatture accettate dal sistema di interscambio.**

In alternativa il cliente può darci delega tramite spid e possiamo effettuare noi il servizio di download al prezzo Euro 20 annui .