

Fatturazione elettronica verso la PA

*La fatturazione elettronica verso la Pubblica
Amministrazione: gli elementi caratterizzanti il nuovo
processo, gli aspetti fiscali e le principali scelte per le
aziende.*



Building a better
working world

Udine, 10 giugno 2014



1. **Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche**
2. **Il processo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione**
3. **Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF del 31 marzo 2014**
4. **Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche**
5. **Le fasi del progetto di implementazione della fatturazione elettronica verso la PA**
6. **Le principali scelte per le aziende**

1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

La fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è stata, per la prima volta, disciplinata dalla **Legge Finanziaria 2008**, nella quale è stato previsto:

- **l'obbligo dei fornitori ad adottare il formato elettronico nella gestione delle fatture** (emissione, trasmissione, archiviazione e conservazione) anche se emesse sottoforma di nota, conto, parcella e simili;
- **l'obbligo delle pubbliche amministrazioni a non accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea** né a procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica;
- **l'istituzione del "Sistema di Interscambio (Sdi) "** delle fatture elettroniche.

La Legge Finanziaria 2008 ha demandato ad appositi **decreti attuativi** la previsione di specifiche norme per garantire l'effettività e l'avvio a regime della disciplina:

**Decreto MEF
7 marzo 2008**

Ha individuato **l'Agenzia delle Entrate come soggetto gestore** del Sistema di Interscambio

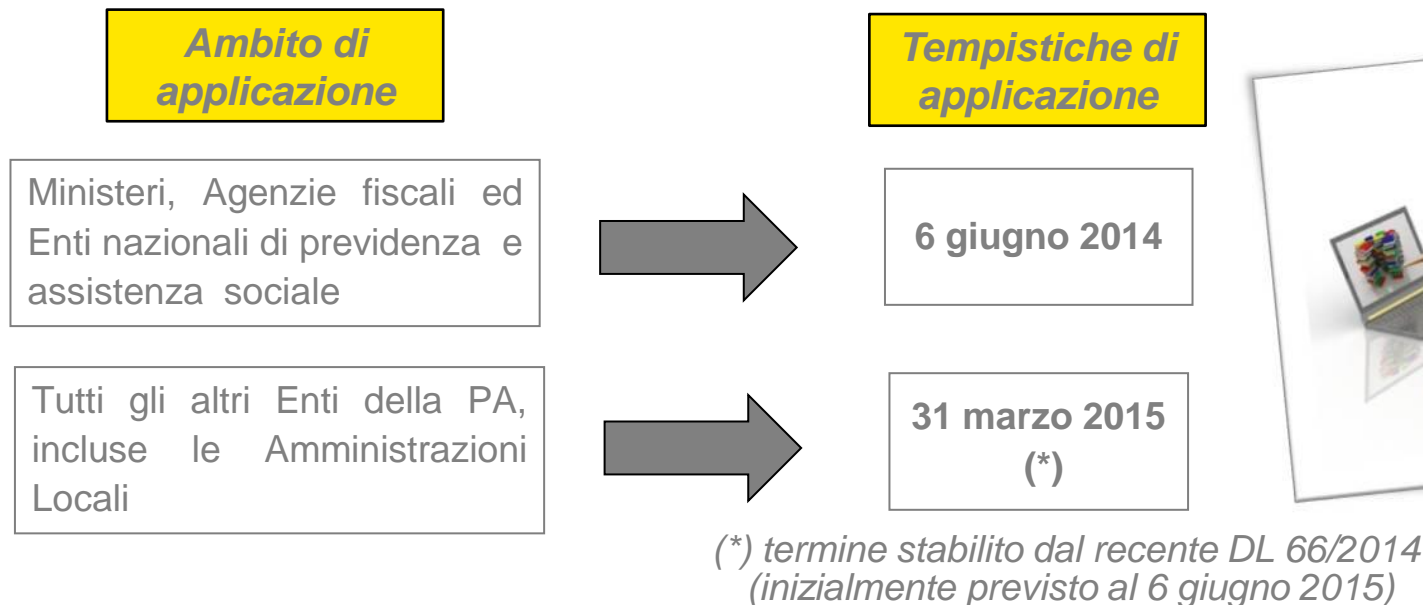
**Decreto MEF
55 /2013**

Ha definito le **specifiche applicative** (di processo, organizzative e di sistema) per l'attuazione dell'obbligo di fatturazione elettronica e **le tempistiche di applicazione**

**Decreto Legge
66/2014**

Ha apportato alcune modifiche/integrazione al Decreto MEF 55/2013, prevedendo **l'anticipo delle tempistiche inizialmente previste** per l'applicazione dell'obbligo di fatturazione verso la PA e **l'introduzione di ulteriori dati obbligatori** della fattura elettronica.

1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche



Le Amministrazioni Pubbliche coinvolte sono obbligate a definire all'interno dell'*Indice delle Pubbliche Amministrazioni* (IPA) tutti i propri uffici centrali e periferici destinatari di fatture elettroniche. Entro il 30/09 di ogni anno, l'ISTAT predispone l'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica).

L'elenco di tutti gli uffici centrali e periferici della PA, attualmente censiti in IPA, è disponibile all'indirizzo www.indicepa.gov.it/documentale/opendata.php

1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

Le regole e le specifiche tecniche illustrano nel dettaglio le **caratteristiche** e le **soluzioni informatiche** per l'elaborazione e la trasmissione delle fatture elettroniche.



1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

FORMATO FATTURA PA

La FatturaPA è una **fattura elettronica** ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la **sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni**:

- ❑ il contenuto è rappresentato, in un file **XML** (eXtensible Markup Language), secondo il formato della FatturaPA – **unico formato accettato**
- ❑ l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite tramite l'apposizione della **firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura
- ❑ Il file con le caratteristiche della fattura PA è trasmesso attraverso il **Sistema di Interscambio** (sistema informatico gestito da SOGEI)

```
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
targetNamespace="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fattura"
<xs:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  <xs:element name="FatturaElettronica" type="FatturaElettronicaType"/>
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>
      XML schema per fattura elettronica Sistema Di Interscambio
    </xs:documentation>
  </xs:annotation>
</xs:element>
</xs:schema>

<xs:complexType base="FatturaElettronicaType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="FatturaElettronicaHeader" type="FatturaElettronicaHeaderType"
      minOccurs="0"/>
    <xs:element name="FatturaElettronicaBody" type="FatturaElettronicaBodyType"
      minOccurs="1"/>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute name="VersioneSchema" type="string" use="optional"/>
</xs:complexType>

<xs:complexType base="FatturaElettronicaHeaderType">
  <xs:sequence>
    <xs:element name="DatiTrasmissione" type="DatiTrasmissioneType"
      minOccurs="1"/>
    <xs:element name="CedentePrestatore" type="CedentePrestatoreType"
      minOccurs="1"/>
    <xs:element name="RappresentanteFiscale" type="RappresentanteFiscaleType"
      minOccurs="0"/>
    <xs:element name="CessionarioCommittente" type="CessionarioCommittenteType"
      minOccurs="0"/>
    <xs:element name="TerzoIntermediarioOSoggettoEmittente" type="TerzoIntermediarioOSoggettoEmittenteType"
      minOccurs="0"/>
    <xs:element name="SoggettoEmittente" type="SoggettoEmittenteType"
      minOccurs="1"/>
  </xs:sequence>
</xs:complexType>
```



1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

I DATI DELLA FATTURA PA

Ad integrazione delle informazioni di natura fiscale previste dal DPR 633/1972, tenuto conto della natura informatica del processo, la fattura elettronica dovrà contenere le **ulteriori seguenti informazioni**:

❑ **dati obbligatori per la corretta trasmissione della fattura a SDI:**

- ✓ codice ufficio univoco della PA destinataria «Codice IPA»
- ✓ progressivo invio
- ✓ codice fiscale del soggetto trasmittente

❑ **dati obbligatori per garantire la tracciabilità dei pagamenti** (ove ne sussistano i presupposti normativi):

- ✓ CIG
- ✓ CUP

❑ **dati facoltativi da inserire su richiesta degli Enti PA:**

- ✓ data e numero dell'ordine di acquisto;
- ✓ data e numero del contratto;
- ✓ data e numero dell'entrata merce;
- ✓ etc.

❑ **eventuali ulteriori informazioni** che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra cliente e fornitore ovvero specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni ceduti/prestati, ovvero di utilità per il colloquio tra le parti (ad.es. codice articolo dei beni/servizi, dati di riferimento del SAL, etc.)



1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

I POSSIBILI CANALI DI TRASMISSIONE

PEC

- ☐ Non necessita di alcun accreditamento o accordo con SDI
- ☐ Invio di più file per singolo messaggio (dimensione massima pari a 30 Mb)

Trasmissione attraverso sito web di SDI

- ☐ Sistema di trasmissione telematica esposto su rete Internet fruibile attraverso protocollo HTTPS
- ☐ Accredito a Entratel o Fisconline.
- ☐ Upload di file su sito Web

***Pensati per invio
“manuale” dei file
fattura FatturaPA***

Servizio SdiCoop

- ☐ Sottoscrizione di uno specifico accordo di servizio con SDI
- ☐ Sistema di cooperazione applicativa esposto su rete Internet fruibile attraverso protocollo HTTPS
- ☐ Invio di un solo file per volta (dimensione massima di 5 Mb)

***Concepiti per la
gestione di flussi
massivi, attraverso
un dialogo fra sistemi
informativi***

Sistema basato su protocollo FTP

- ☐ Sottoscrizione di uno specifico accordo di servizio con SDI
- ☐ Sistema di trasmissione dati tra terminali remoti **basato su protocollo FTP**
- ☐ Invio di più file per singolo messaggio (dimensione massima pari a 150 Mb)

1. Contesto normativo: DM 3 aprile 2013 n.55, le regole tecniche e le specifiche tecniche

I CONTROLLI DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

Il Sistema di Interscambio effettua su ogni file FatturaPA dei **controlli formali** necessari per garantire il corretto inoltro al destinatario PA.

I CONTROLLI EFFETTUATI

- ☐ nomenclatura ed unicità del file trasmesso
- ☐ dimensione del file
- ☐ integrità del documento
- ☐ autenticità del certificato di firma
- ☐ conformità del formato fattura
- ☐ Validità del contenuto della fattura
- ☐ etc.

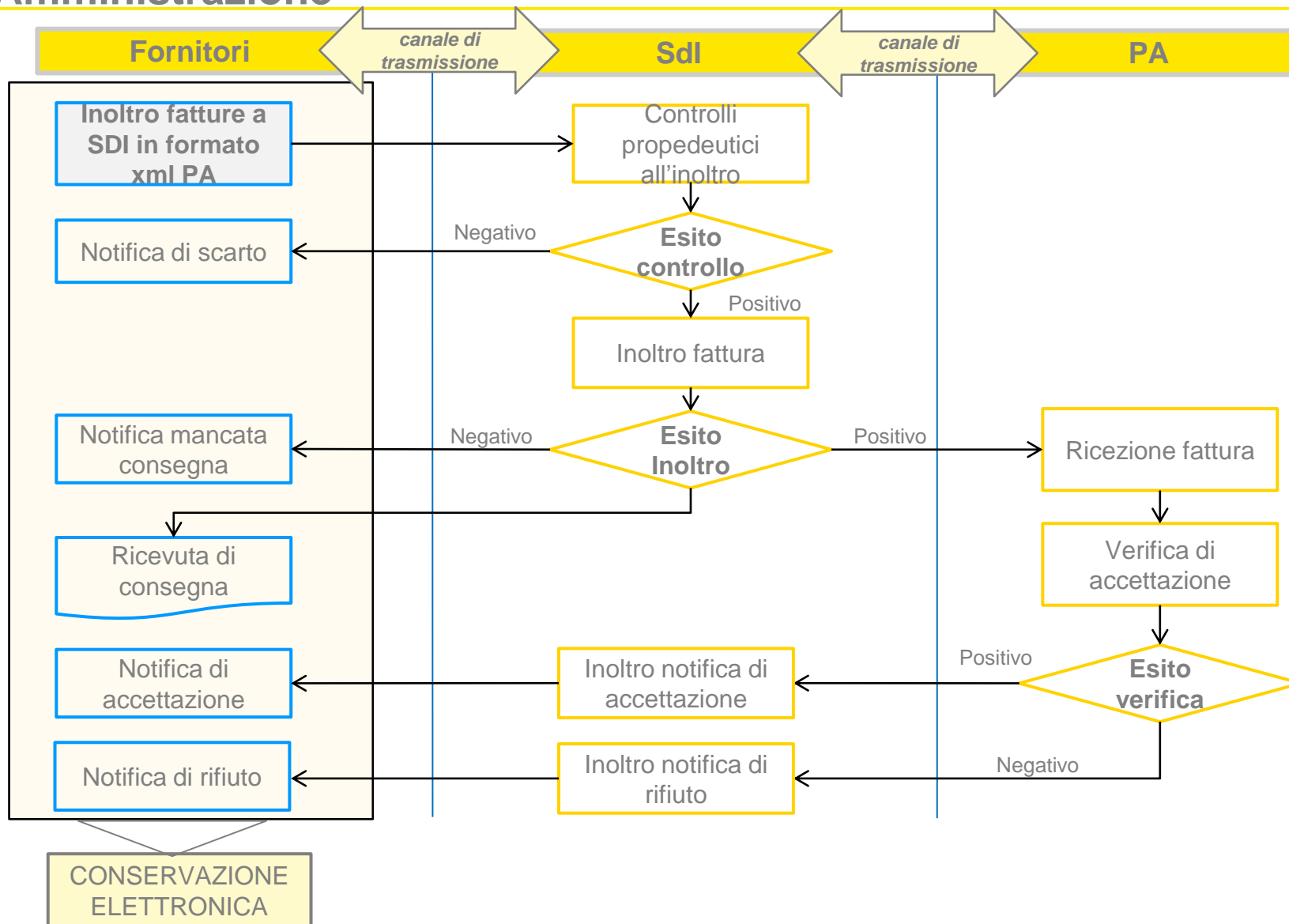


*in caso di
errori*

NOTIFICA DI SCARTO

Inviata al soggetto trasmittente con codice e descrizione dell'errore.

2. Il processo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione



2. Il processo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione

LE MILESTONE

EMISSIONE

- ❑ Elaborazione della fattura nel formato **xml PA**
 - ✓ aggiornamento anagrafiche dei clienti PA con i nuovi dati obbligatori (es. Codice Ufficio PA)
 - ✓ transcodifica delle codifiche degli attuali sistemi rispetto alle codifiche previste da xml PA
- ❑ Apposizione di una **firma elettronica certificata** sulla fattura PA, rilasciata dal certificatore accreditato

TRASMISSIONE

- ❑ Scelta di uno dei possibili canali di trasmissione
- ❑ Accreditamento al Sistema di Interscambio, se necessario
- ❑ Inoltro della fattura a SDI, mediante uno dei canali di trasmissione scelti

GESTIONE NOTIFICHE

- ❑ Catalogazione delle notifiche di ritorno da SDI in base alla tipologia
- ❑ Individuazione delle U.O. deputate alla gestione delle notifiche
- ❑ Elaborazione di report per il monitoraggio dello stato delle fatture (consegnate, ricevute, accettate)

CONSERVAZIONE ELETTRONICA

- ❑ Conservazione elettronica delle fatture PA e delle notifiche di ritorno da SDI, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento



2. Il processo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione



FOCUS: NOTIFICHE DA SDI

Notifica di scarto

*Inviata da Sdl al soggetto trasmittente, nel caso di fattura **non corretta rilevata da SDI in seguito a controlli formali***

Notifica di consegna/mancata consegna

*Inviata da Sdl al soggetto trasmittente, nel caso di **esito di consegna positivo/negativo alla PA destinataria***

Attestazione di impossibilità di recapito

*Inviata da Sdl al soggetto trasmittente, nel caso in cui **non si riesca a recapitare la fattura alla PA destinataria nel periodo stabilito pari a 10 giorni***

Notifica di accettazione/rifiuto della PA

*Inoltrata da Sdl al soggetto trasmittente, a seguito di comunicazione da parte della PA destinataria (**entro 15 giorni dalla ricezione**) sull'accettazione/rifiuto contabile della fattura*

Notifica di decorrenza termini

*Inoltrata da Sdl al soggetto trasmittente e alla PA destinataria, per comunicare la **fine del processo relativo a quella specifica fattura** - nel caso in cui la PA non abbiamo comunicato l'accettazione/rifiuto entro i 15 giorni previsti*

2. Il processo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione

GLI INTERMEDIARI

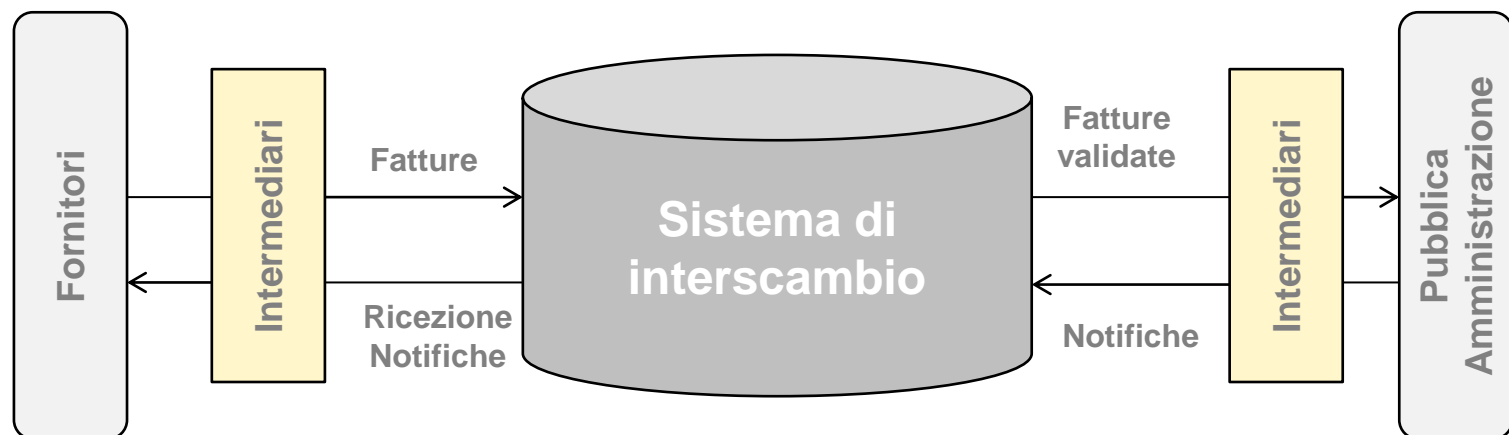
La trasmissione delle fatture elettroniche può avvenire, oltre che direttamente tra gli Operatori Economici e il Sistema di Interscambio, anche attraverso **l'intermediazione di soggetti appositamente abilitati**, mantenendo inalterate le responsabilità fiscali del soggetto emittente la fattura nei confronti delle PA.

L'intermediazione è prevista sia nei confronti degli Operatori Economici sia nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche.

Il ruolo degli intermediari

- ❑ **Elaborazione delle fatture** elettroniche per conto degli Operatori Economici
- ❑ **Trasmissione delle fatture** al Sistema di Interscambio
- ❑ **Adempimento degli obblighi di conservazione**

*Agli intermediari può, inoltre, essere delegata l'attività di **apposizione della firma elettronica** sulla fattura PA*



3. Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 31 marzo 2014

La circolare fornisce le indicazioni necessarie per il corretto adempimento dell'obbligo di fatturazione elettronica e risponde ai numerosi quesiti posti sia dalle PA che dei loro fornitori.

Divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica (art. 6, c. 6, del DM 55/2013)

«A decorrere dalle date [di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica], le amministrazioni ... non possono accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica per il tramite del Sistema di interscambio e, trascorsi tre mesi da tali date, le stesse non possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico»

- La circolare chiarisce che il divieto di procedere al pagamento è relativo alle sole fatture emesse in forma cartacea dopo il termine di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica. Tali fatture non potranno, infatti, essere accettate dalle PA.
- Le amministrazioni devono comunque procedere, ove ricorrano tutte le altre condizioni, al pagamento delle fatture cartacee emesse prima del termine di decorrenza dell'obbligo di fatturazione elettronica.

3. Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 31 marzo 2014

Emissione della fattura elettronica (art. 2, c. 4, del DM 55/2013)

«La fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica ... e ricevuta dalle amministrazioni ... solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna ... da parte del Sistema di interscambio»

La circolare chiarisce che la previsione ha il senso di indicare cosa è possibile dimostrare con le ricevute del Sdi:

- La ricevuta di consegna è sufficiente a provare sia l'emissione della fattura elettronica, sia la sua ricezione da parte della PA committente.
- La notifica di mancata consegna è sufficiente a provare la ricezione della fattura da parte del Sdl, e quindi l'avvenuta trasmissione della fattura da parte del soggetto emittente verso il Sdl, nonché l'emissione della fattura.

3. Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 31 marzo 2014

Impossibilità di recapito della fattura elettronica

Le cause del mancato inoltro possono essere:

- Codice Ufficio inserito in IPA ma non deducibile in modo univoco
- Amministrazione non censita in IPA
- Problemi tecnici

In queste ipotesi Sdi rilascia un' *«Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito»*, che è firmata elettronicamente e contiene la fattura stessa.

La circolare chiarisce che l'Attestazione è sicuramente idonea a provare l'avvenuta emissione della fattura e legittima il fornitore a inviare la fattura con altri mezzi quali la PEC o altri portali telematici.

Notifica di scarto a seguito di controlli propedeutici all'inoltro

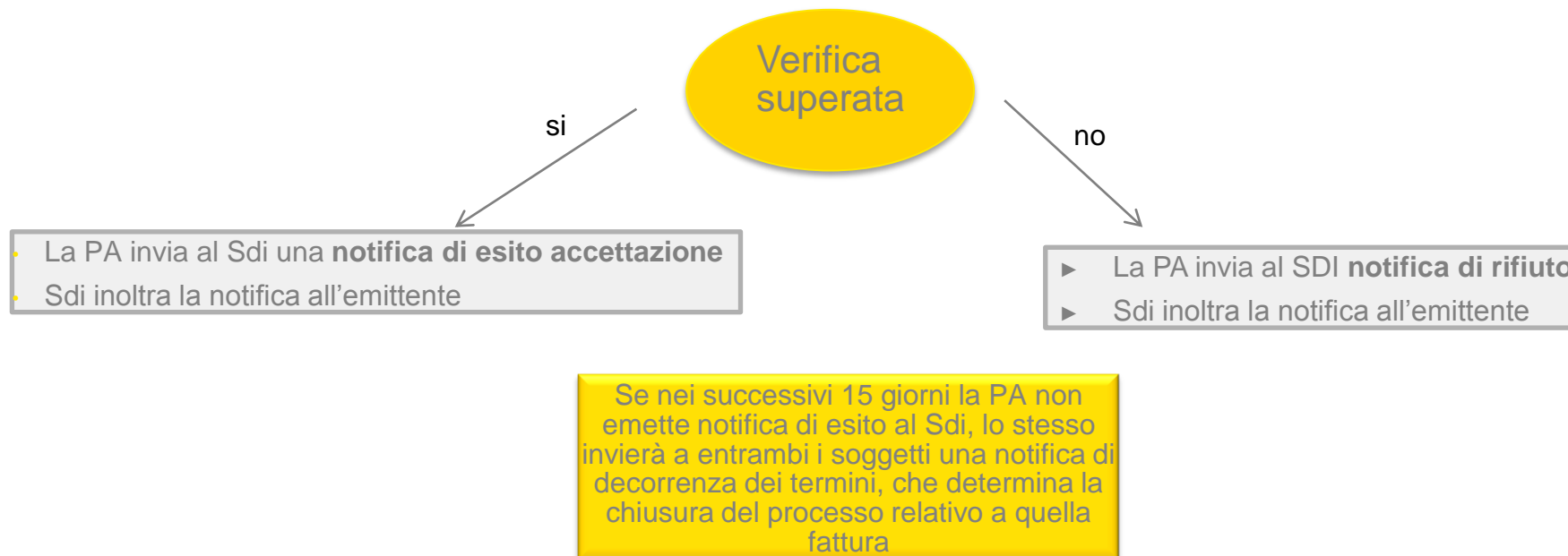
Nel caso di ricezione di una notifica di scarto per una fattura già annotata nel registro IVA delle fatture emesse (in quanto i sistemi gestionali prevedono una numerazione/contabilizzazione contestuale) si ritiene necessario effettuare delle variazioni contabili al fine di stornare l'annotazione della fattura «scartata» da Sdi.

Il documento di rettifica non dovrà essere inoltrato a Sdi in quanto la fattura a cui si riferisce non è mai stata emessa ai fini del DM n. 55 del 3 aprile 2013.

3. Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 31 marzo 2014

Ricezione e conservazione della fattura

Dopo l'inoltro, la fattura viene ricevuta dalla competente PA che ne esamina la procedibilità nei successivi 15 giorni, decorrenti dalla data indicata nella ricevuta di consegna



Al termine del processo, emittente e ricevente devono procedere alla conservazione sostitutiva della fatture elettroniche, ai sensi del DM 23 gennaio 2004

3. Gli aspetti fiscali alla luce della circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 31 marzo 2014

Obbligo di conservazione elettronica delle notifiche ricevute da Sdi

Le notifiche inviate al mittente da Sdi sono soggette all'art. 2220 Cod. Civ. in materia di conservazione delle scritture contabili. E' consigliabile, quindi, portarle in conservazione sebbene non esista un esplicito obbligo in questo senso.

Determinazione dei termini di pagamento per la PA

I termini di pagamento decorrono dalla data di ricezione della fattura da parte della PA che tipicamente è diversa da quella indicata in fattura e che corrisponde alla data riportata nella ricevuta di consegna inviata da Sdi al fornitore.

Supporto di intermediari per gestire comunicazioni con Sdi

Gli operatori economici possono avvalersi di intermediari per l'emissione, trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica, mantenendo inalterate le responsabilità fiscali del soggetto emittente la fattura nei confronti delle PA.

Obbligo di fatturazione elettronica verso la PA per fornitori esteri

I soggetti non residenti in Italia che agiscono da fornitori della PA sono esclusi dall'obbligo. Si rimanda ad un successivo Decreto la definizione delle modalità di applicazione dell'obbligo per questi soggetti.

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

- **Articolo 39 d.p.r. n. 633/72 (modificato dalla Legge n. 228/12, all'art. 1 co. 325, che ha recepito le disposizioni della Direttiva 45/2010/UE)**
- **DM 23.01.2004 (ex art. 21, comma 5, del CAD)**
- **d.Lgs. n. 82/05 - CAD (modificato dal DL n. 69/13) e suoi decreti attuativi:**
 - ✓ DPCM 22.02.13 (GU 21.05.13) - Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali
 - ✓ DPCM 03.12.13 (GU 12.03.14) – regole tecniche in materia di sistema di conservazione dei documenti informatici
 - ✓ DPCM - regole tecniche in materia di documento informatico e gestione documentale

<http://www.digitpa.gov.it/codice-amministr-digitale/attuazione-del-cad>

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

ARTICOLO 39 DEL D.P.R. N. 633/72 Come conservare la fatture elettroniche

Art. 39, co. 3

“Le fatture elettroniche **sono conservate in modalità elettronica**, in conformità alle disposizioni del DMEF adottato ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Le fatture **create** in formato elettronico e quelle cartacee **possono** essere conservate elettronicamente.”

Si supera la “simmetria” di comportamento tra emittente e destinatario.

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

ARTICOLO 39 DEL D.P.R. N. 633/72 Dove conservare la fatture elettroniche

Art. 39, co. 3

“Il luogo di **conservazione elettronica** delle stesse, nonché dei registri e **degli altri documenti previsti dal presente decreto** e da altre disposizioni, può essere situato **in un altro Stato**, a condizione che con lo stesso esista uno strumento giuridico che disciplini la reciproca assistenza.”

Viene consentita la conservazione elettronica di tutti i documenti fiscalmente rilevanti anche in altro Stato a condizione che con lo stesso esista una reciproca assistenza basata su specifici atti (es. direttiva, convenzioni bilaterali o multilaterali, etc.).

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

ARTICOLO 39 DEL D.P.R. N. 633/72 Obblighi di conservazione dei documenti fiscali

Art. 39, co. 3

“Il soggetto passivo stabilito nel territorio dello Stato **assicura**, per finalità di controllo, **l'accesso automatizzato all'archivio e che tutti i documenti ed i dati in esso contenuti**, compresi quelli che garantiscono l'autenticità e l'integrità delle fatture di cui all'articolo 21, comma 3, siano stampabili e trasferibili su altro supporto informatico.”

In caso di verifica l'Amministrazione Finanziaria deve sempre essere messa in condizione dal soggetto titolare dei documenti di analizzare ed acquisire gli stessi, anche se sono conservati in altro Stato.

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

DM 23.01.2004 Obblighi fiscali per i documenti fiscali

Il DM 23.01.2004 fa ancora riferimento alle regole tecniche AIPA n. 42 del 2001 (sostituite dalle regole tecniche CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004).

Di fatto, pertanto, in attesa della sua modifica occorre far riferimento al CAD e ai suoi decreti attuativi.

In particolare, per le regole tecniche sulla conservazione, occorre far riferimento al recente DPCM del 3 dicembre 2013 (*«Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»*).

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

DPCM 03.12.2013

Regole tecniche per la conservazione

Il DPCM del 3 dicembre 2013, relativo alle regole tecniche in materia di sistemi di conservazione ai sensi del CAD, prevede che i precedenti sistemi di conservazione siano adeguati entro 36 mesi dal 12.03.14 (entrata in vigore DPCM).

Fino al completamento di tale processo di adeguamento, ai sistemi di conservazione possono essere applicate le previgenti regole tecniche.

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

DPCM 03.12.2013 **Regole tecniche per la conservazione**

- Superamento della distinzione tra conservazione di documenti informatici e conservazione sostitutiva di documenti analogici.
- Nuovo concetto di sistema di conservazione: un sistema che - dalla presa in carico fino all'eventuale scarto - assicura la conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici con i metadati a essi associati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie idonee a garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.
- Introduzione del concetto di pacchetti di versamento, conservazione e distribuzione, conservazione svolta all'interno della struttura organizzativa del soggetto produttore dei documenti ovvero, anche parzialmente, da terzi.
- Importanza centrale del Responsabile della conservazione.
- Obbligatorietà dell'adozione del Manuale della Conservazione.
- Garanzia di accesso all'oggetto conservato, per il periodo prescritto, indipendentemente dall'evolversi del contesto tecnologico
- Predisposizione del piano della sicurezza del sistema di conservazione

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

QUADRO NORMATIVO ATTUALE

**NOVELLATO ART. 39 D.P.R. N. 633/72
CAD E DECRETI ATTUATIVI**



**SI RENDE NECESSARIA LA MODIFICA
DEL DM 23.01.2004**

4. Il contesto normativo di riferimento per la conservazione delle fatture elettroniche

NUOVO DM SUGLI OBBLIGHI FISCALI DEI DOCUMENTI INFORMATICI (PROPOSTA FORUM)

È stata predisposta **una proposta di nuovo DM ex art. 21, co 5, CAD in sostituzione del DM 23.01.2004.**

La bozza di nuovo DM è stata trasmessa al Dipartimento delle Finanza (MEF) in data 24.09.13 ed è stata integralmente recepita da DF, Agenzia delle entrate, Agenzia del demanio e Agenzia delle dogane: il MEF sta ricevendo il parere del Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie.

Alla redazione del documento hanno contribuito numerosi **stakeholders pubblici** (AE, DF, Ag. Italia Digitale ecc.) **e privati** (ANORC, Confindustria, RTI, Assosoftware, partecipanti all'Osservatorio FE PoliMi ecc.), pervenendo ad un'**ampia convergenza** sul testo finale.

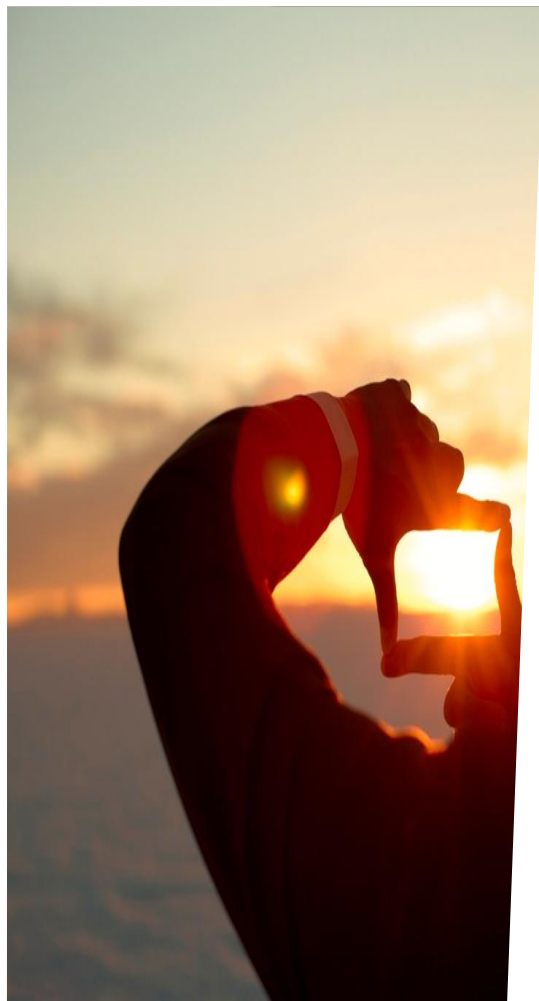
L'obiettivo è stato quello di **semplificare** gli adempimenti ad oggi esistenti al fine di incentivare la dematerializzazione dei processi contabili e amministrativi.

Richiamo **integrale al CAD e ai suoi decreti attuativi** in merito alle definizioni e regole tecniche per la gestione del documento informatico (copie informatiche di documenti analogici, copie per immagine su supporto informatico di documenti analogici, documenti informatici puri)

Introduzione **di importanti semplificazioni** riguardanti:

- ✓ **conservazione delle fatture** (tempistica annuale);
- ✓ **comunicazione dell'impronta** (eliminata);
- ✓ **modalità di assolvimento dell'imposta di bollo** (calcolo solo a consuntivo e pagamento esclusivamente per F24).

5. Le fasi del progetto di implementazione della fatturazione elettronica verso la PA



1

Analisi dello stato attuale (AS-IS)

2

Valutazione degli impatti organizzativi, di processo ed economici

3

Definizione del nuovo processo di ciclo attivo e dei requisiti tecnici per l'evoluzione dei sistemi informativi a supporto

4

Implementazione del nuovo processo e governo degli sviluppi IT

5

Supporto al go-live del nuovo processo di fatturazione e conservazione elettronica

5. Le fasi del progetto di implementazione della fatturazione elettronica verso la PA

1

Analisi dello stato attuale (AS-IS)

- Assessment dello stato attuale del processo di emissione, trasmissione, conservazione delle fatture
- Assessment dello stato attuale della struttura organizzativa e dei sistemi informativi a supporto del ciclo attivo
- Assessment dell'attuale base dati clienti PA

2

Valutazione degli impatti organizzativi, di processo ed economici

- Valutazione degli impatti organizzativi/di processo/economici dell'emissione, trasmissione e conservazione elettronica delle fatture attive in base al nuovo contesto normativo
- Valutazione sull'opportunità (analisi costi/benefici) di:
 - gestire il servizio internamente (soluzione in house);
 - affidare il servizio agli intermediari abilitati (soluzione in outsourcing)

3

Definizione del nuovo processo di ciclo attivo e dei requisiti tecnici per l'evoluzione dei sistemi informativi a supporto

- Disegno di dettaglio del processo a tendere
- Disegno dei requisiti tecnici del sistema informativo aziendale , anche mediante:
 - definizione delle modalità di perimetrazione del Clienti PA e di aggiornamento dell'anagrafica Clienti PA mediante l'integrazione del codice IPA;
 - definizione delle tabelle di transcodifica delle codifiche degli attuali sistemi rispetto alle codifiche previste da SdI;
 - definizione delle modalità di conservazione delle fatture e tenuta dei sezionali IVA per le fatture PA.

5. Le fasi del progetto di implementazione della fatturazione elettronica verso la PA

4

**Implementazione
del nuovo processo
e governo degli
sviluppi IT**

- Definizione del piano di implementazione della soluzione scelta e project management delle attività implementative
- Identificazione del responsabile della Conservazione Elettronica
- Predisposizione del Manuale della Conservazione

5

**Supporto al go-live
del nuovo processo
di fatturazione e
conservazione
elettronica**

- Supporto in fase di prima applicazione del nuovo processo di ciclo attivo e di conservazione sostitutiva
- Analisi delle criticità ed interventi di fine tuning della soluzione adottata



6. Le principali scelte/azioni da attivare per le aziende



Scelta del modello applicativo (in house/outsourcing)

in caso di gestione in house della trasmissione/conservazione delle fatture:

- ❑ **individuazione del certificatore accreditato** per il rilascio di firma elettronica qualificata
- ❑ **scelta del canale di trasmissione** per la trasmissione del file (contenente la fattura ed eventuali allegati) ed eventuale accreditamento a SDI
- ❑ **aggiornamento dei sistemi informativi aziendali / implementazione di un nuovo sistema** per la trasmissione delle fatture, la gestione delle notifiche di ritorno da SDI, il monitoraggio dello stato delle fatture e la conservazione elettronica

in caso di gestione in outsourcing della trasmissione/conservazione delle fatture:

- ❑ **definizione del contratto e dei livelli di servizio** con l'outsourcer;
- ❑ **gestione dei rapporti con l'outsourcer** in relazione ai diversi possibili esiti dell'invio delle fatture (es. gestione delle notifiche di scarto, gestione delle notifiche di mancata consegna, etc.)



6. Le principali scelte/azioni da attivare per le aziende



Rivisitazione dei processi di ciclo attivo, con particolare riferimento alle modalità di interazione tra le funzioni interessate e agli accordi con la PA

Definizione del processo e delle modalità operative per la conservazione elettronica delle fatture e per la redazione del Manuale di Conservazione

Adeguamento della struttura organizzativa ai fini dell'individuazione del Responsabile della Conservazione e dei responsabili della gestione delle notifiche ricevute da SdI



Building a better
working world