Studio Garbini

David Garbini Dottore Commercialista – Revisore Legale

GUIDA ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

- Revisione 01 del 2 gennaio 2019 -

Via Argine Vecchio, 44 – 56019 Vecchiano (PI)
☎🖷 050.861459 ✉ info@studiogarbini.it www.studiogarbini.it
C.F. GRB DVD 73D21 G702B P.IVA 01604000503

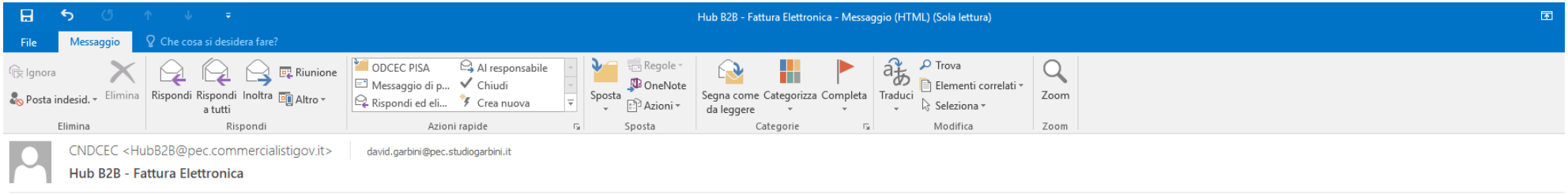
Dal prossimo 01.01.2019 sarà obbligatorio ricevere ed emettere solo fatture in formato elettronico.

Di seguito indichiamo il link alla piattaforma necessaria per vedere le fatture di acquisto ricevute dai fornitori ed emettere quelle ai clienti:

1. Link web piattaforma “HUB B2B”: https://portalecndcec.unimaticaspa.it
2. Codice Destinatario: **EØ6UCUD**
3. Per la username e password: Ti è’ arrivata nei giorni 20/21 dicembre scorsi una mail - dall’indirizzo hubb2b@pec.commercialistigov.it – ci sarà un link su cui cliccare e scegliere la propria password di accesso.

   Alla pagina successiva vi mostro il percorso del primo accesso

NEI GIORNI 20/21 DICEMBRE 2018 TI E' ARRIVATA UNA PEC DA HubB2B CON UN LINK SU CUI CLICCARE E SCEGLIERE LA PASSWORD DI ACCESSO AL SISTEMA – LA USERNAME SARA' L'INDIRIZZO MAIL A CUI TI E' ARRIVATA



CNDCEC <HubB2B@pec.commercialistigov.it> david.garbini@pec.studiogarbini.it

Hub B2B - Fattura Elettronica

Buongiorno DAVID GARBINI,
È stata creata un'utenza a Suo nome su Hub B2B. Per attivare l'utenza, DOPO aver letto le note sottostanti, può cliccare qui.
Nel caso in cui il link non dovesse funzionare può copiare e incollare questo URL nella barra degli indirizzi del Suo browser:

CLICCO QUI E SCELGO LA PASSWORD

https://portalecndcec.unimaticaspa.it/password/reset/a060433d2e20f77cba770ba585b2493cbe1c628eea24c388a47b2ed27a114177?email=david.garbini%40pec.studiogarbini.it&activate=1

ATTENZIONE, INFORMAZIONI IMPORTANTI PER IL PRIMO ACCESSO
Al fine di una corretta configurazione della Sua utenza, il cui username è la Sua Email, una volta definita la Sua Password, si richiede al primo accesso la necessaria compilazione dei seguenti campi:
- Propria Partita Iva.
- Attivazione: in base al servizio desiderato scegliere opzionalmente tra "Gestione Fatture elettroniche + Conservazione" o "Solo gestione fatture elettroniche". La scelta effettuata sarà a valere su TUTTI i Suoi Clienti.
- Codice Intermediario SDI: tale codice verrà utilizzato da Unimatica S.p.A. per la fatturazione del servizio da Lei acquistato. Se si è in possesso di un proprio codice (diverso da quello messo a disposizione da CNDCEC) per la ricezione delle fatture si prega di dichiararlo.
- Tipo: dichiarare il destinatario utilizzato da Unimatica S.p.A. per la fatturazione del servizio da Lei acquistato. La scelta comporterà l'emissione della fattura del servizio acquistato a Lei personalmente o alla struttura cui Lei appartiene.
- È richiesto che Lei confermi di voler attivare il servizio proposto.

NOTA: per tutti gli accessi successivi al primo, si prega di utilizzare il seguente URL:
https://portalecndcec.unimaticaspa.it

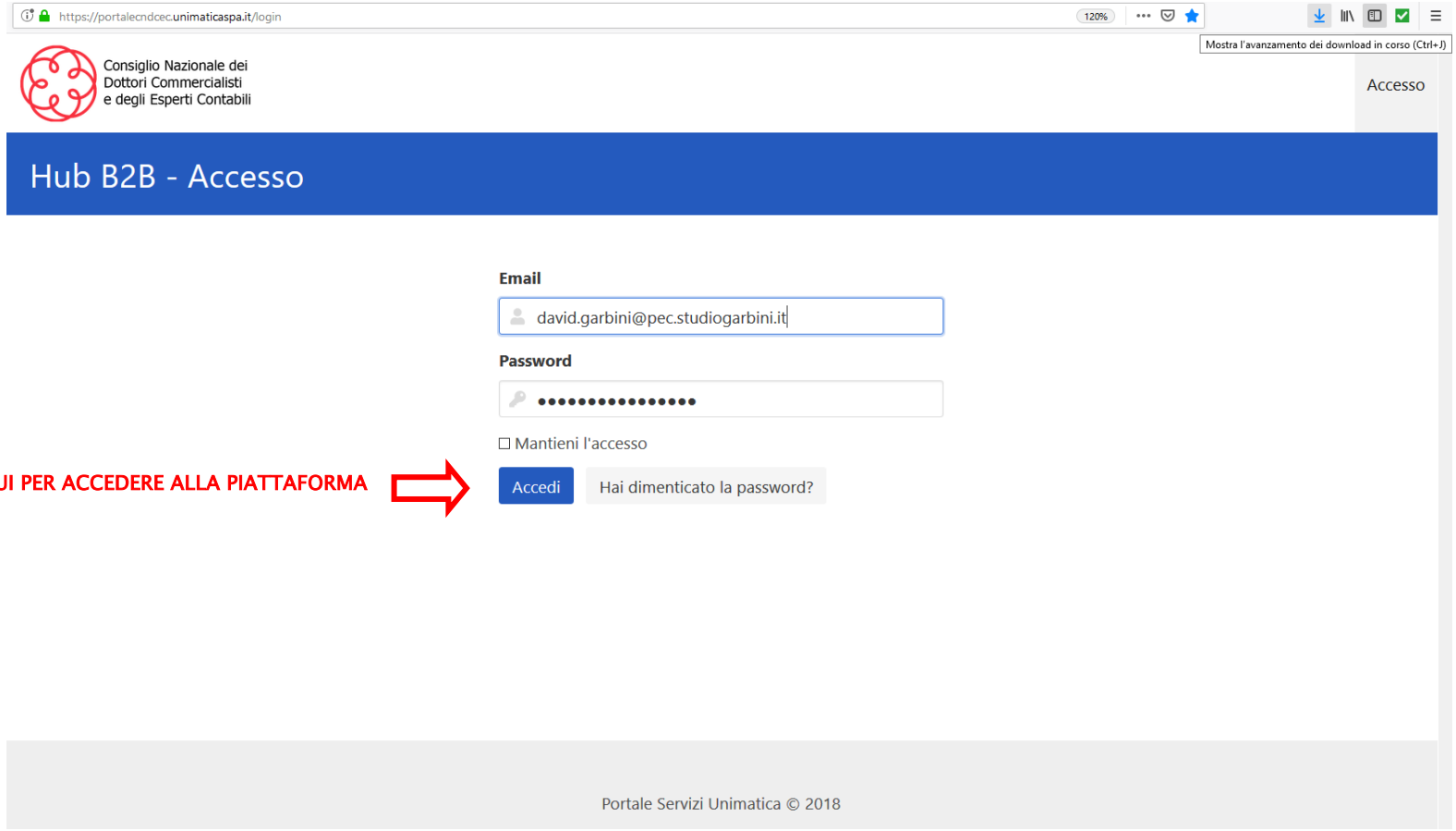
Si prega di non rispondere a questo messaggio, che è stato inviato da un sistema automatico.

Lo Staff Hub B2B

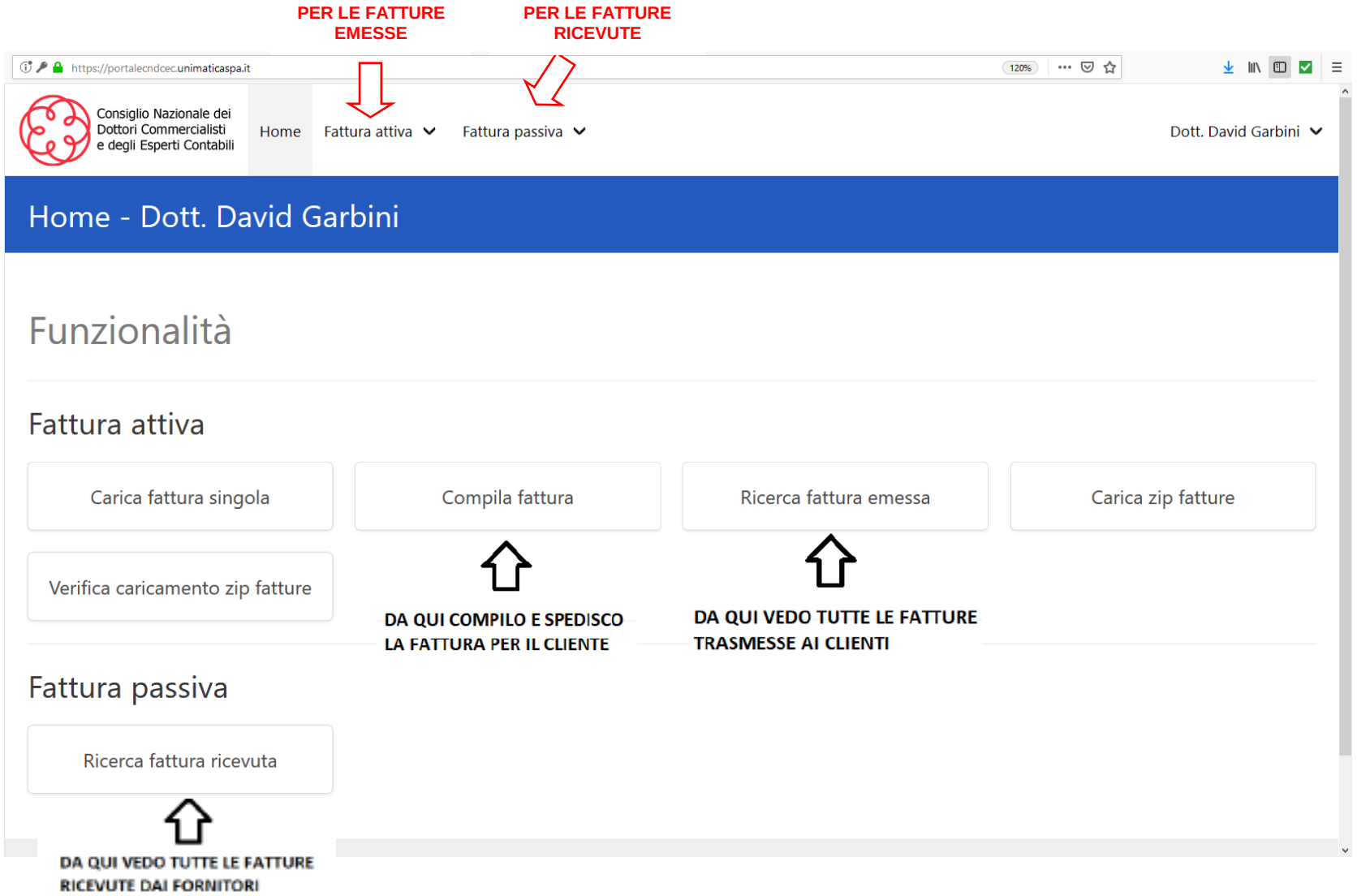
Una volta cliccato su cliccare qui. bisogna inserire per 2 volte la password (da Te scelta sulla base dei vincoli posti dal sistema).

Successivamente, dal secondo ingresso in poi" basterà seguire i seguenti 3 passaggi:

1. Andare sulla piattaforma "HUB B2B": https://portalecndcec.unimaticaspa.it
2. Inserire l'utente che corrisponde alla propria mail a cui avete ricevuto il link
3. inserire la password che avete scelto al primo accesso (quella indicata 2 volte)



All'ingresso all'interno della piattaforma dopo aver bene associato utente (mail) e password questa è l'immagine di come Ti appare il sito:



FATTURE DI ACQUISTO

In studio abbiamo già provveduto a caricare il codice di 7 caratteri (**EØ6UCUD**) nel sito dell'Agenzia delle Entrate: **questo consentirà al "postino virtuale" chiamato "SDI" di recapitare correttamente tutte le fatture elettroniche nella piattaforma da noi fornita a prescindere dall'aver comunicato o meno il codice a tutti i fornitori.**

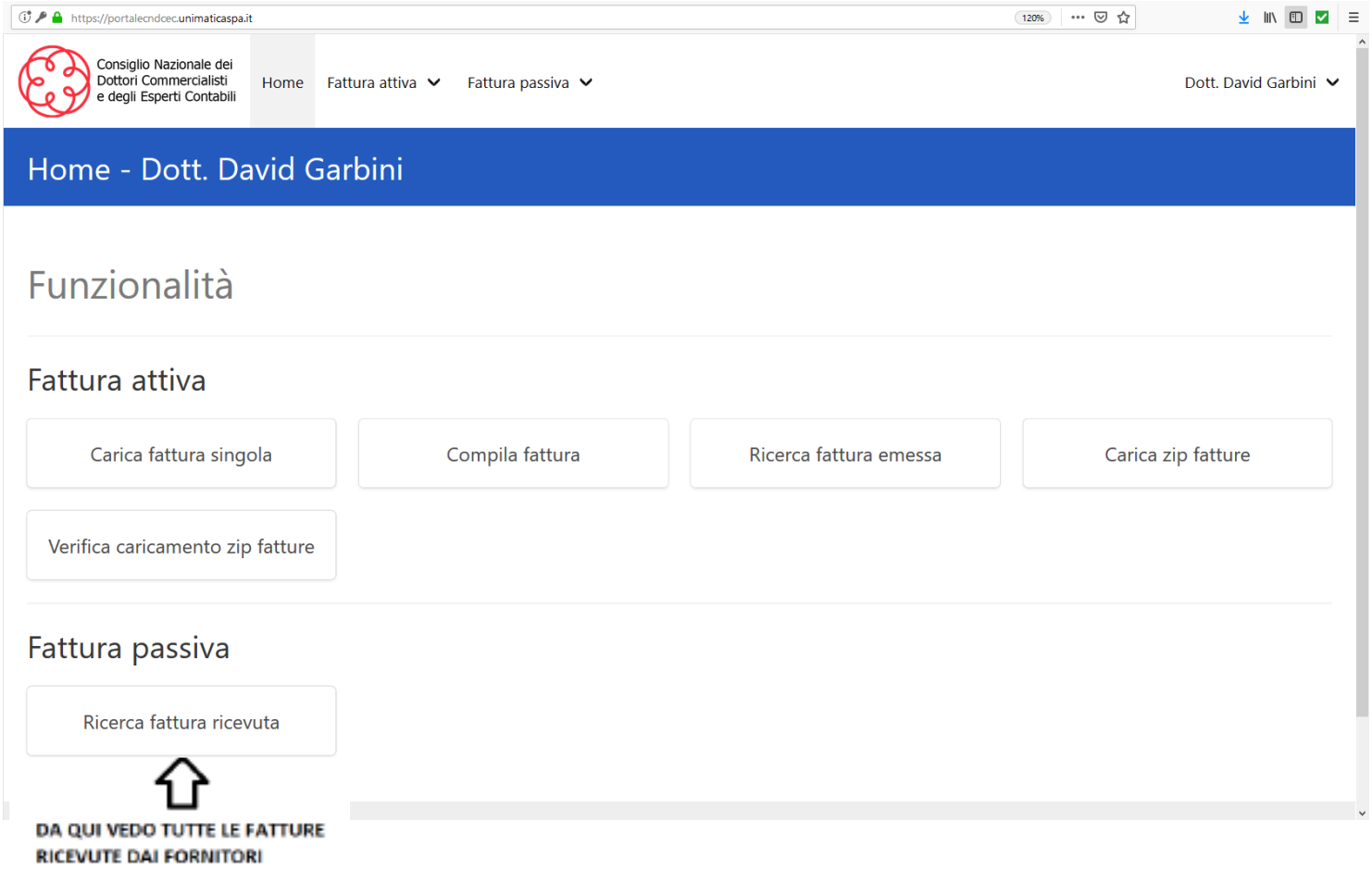
Pertanto si potrà comunicare ai fornitori il codice destinatario **EØ6UCUD** ma non è essenziale.

Riassumendo:

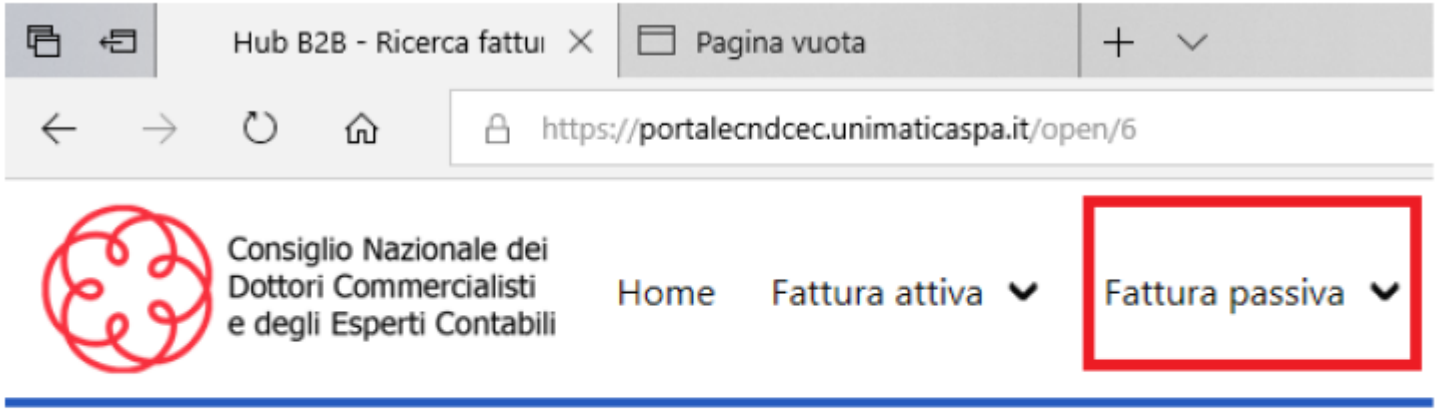
- **Consegnare il codice destinatario ai fornitori non è essenziale** perché è stato da noi già precaricato su Fisconline; il che equivale ad aver dato al postino (anche chiamato SDI) il corretto indirizzo di recapito. Quando lo sa il postino non conta più cosa è stato indicato dal fornitore sulla fattura.
- In altre parole **il codice precaricato su Fisconline supera e prevale sul codice destinatario e sulla PEC indicati in fattura dal fornitore** quindi tutte le fatture italiane dirette alla specifica partita iva vanno senza problemi sulla piattaforma "HubB2B"; "HubB2B" è nome della piattaforma dei commercialisti.
- Se viene comunque richiesto dal fornitore il codice destinatario si può comunicare così: "*Gentile fornitore il codice destinatario è stato precaricato sul sito dell'Agenzia delle Entrate – in ogni caso potrà usare il codice* **EØ6UCUD**".

Via Argine Vecchio, 44 – 56019 Vecchiano (PI)
☎/🖷 050.86459 david.garbini@studiogarbini.it www.studiogarbini.it
C.F. GRB DVD 73D21 G702B P.IVA 01604000503

Per vedere le fatture di acquisto cliccare sul bottone Ricerca fattura ricevuta



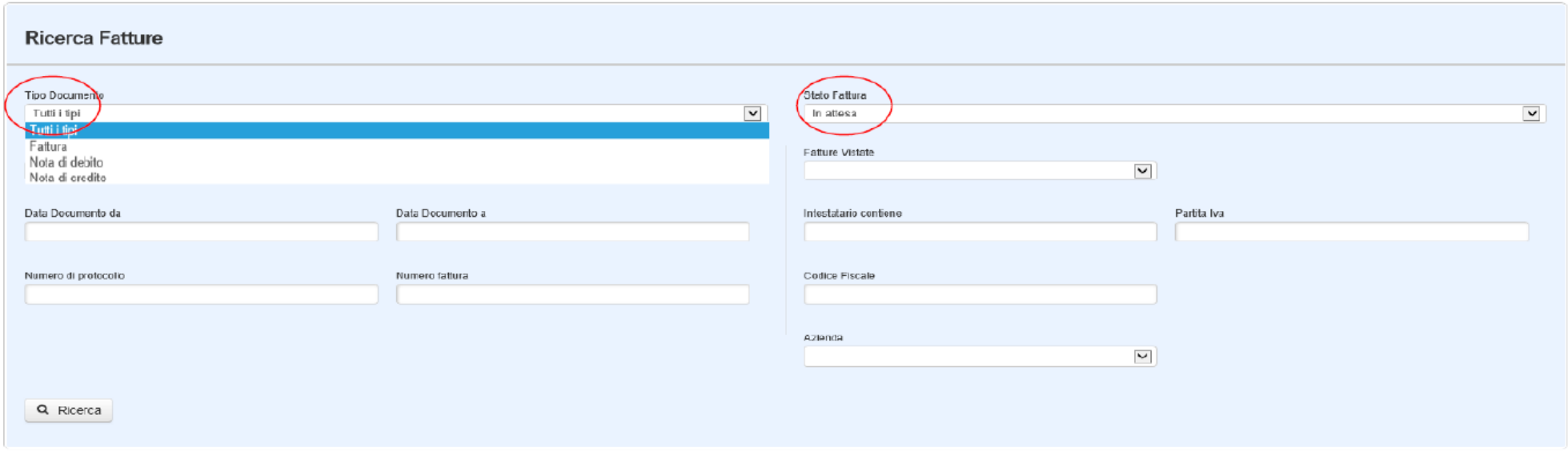
Oppure se siamo già in fatture attive e si vuole andare su fatture Passive



CLICCO SU FATTURA PASSIVA PER ANDARE A VEDERE LE FATTURE RICEVUTE DAI FORNITORI

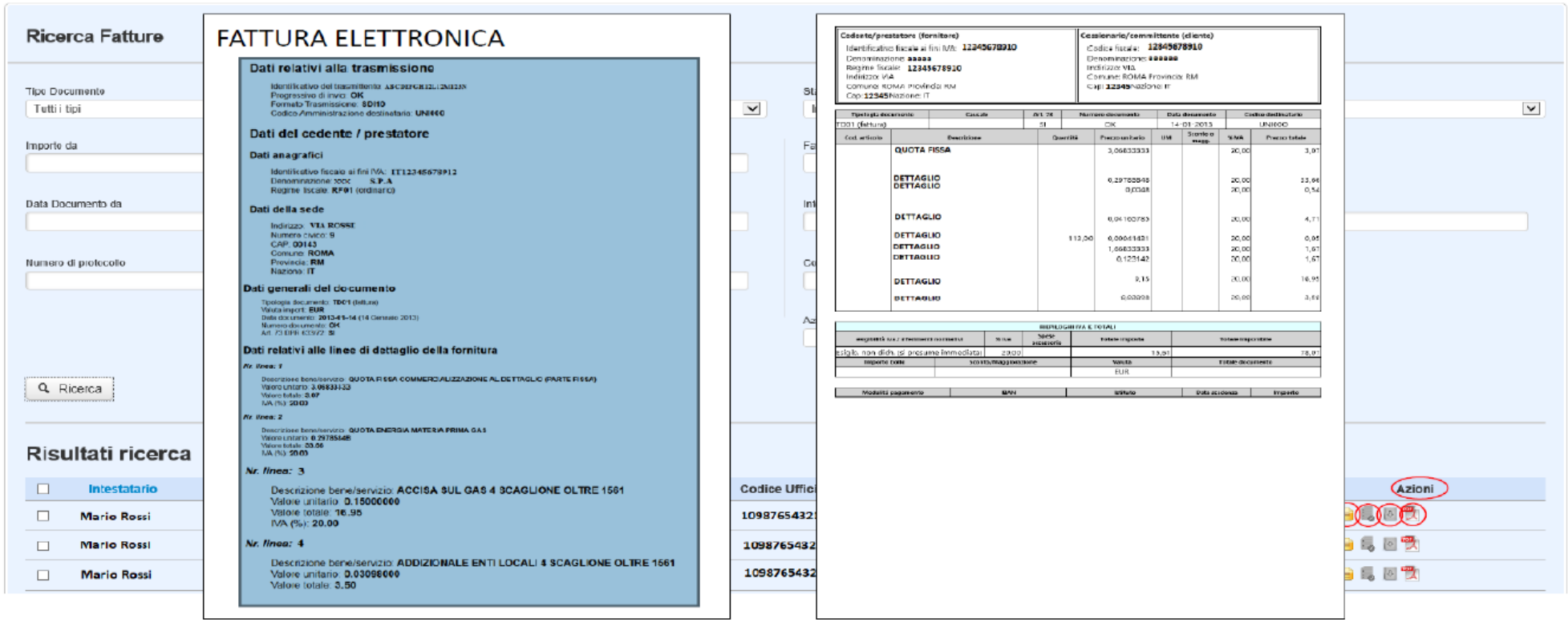
QUANDO SI VOGLIONO VEDERE LE FATTURE SI VA IN QUESTA MASCHERA
E' POSSIBILE FARE FILTRI PER TIPO DOCUMENTO (FATTURA, NOTA CREDITO)
OPPURE PER DATA DI RICEVIMENTO O PER FORNITORE POI SI CLICCA SU RICERCA

FATTURA PASSIVA



LA FATTURA IN BLU E' QUELLA MINISTERIALE – QUELLA IN BIANCO E' QUELLA ASW (ASSOSOFTWARE) – POSSO VISUALIZZARE COME PREFERISCO

VISUALIZZAZIONE FATTURE



FATTURE DI VENDITA

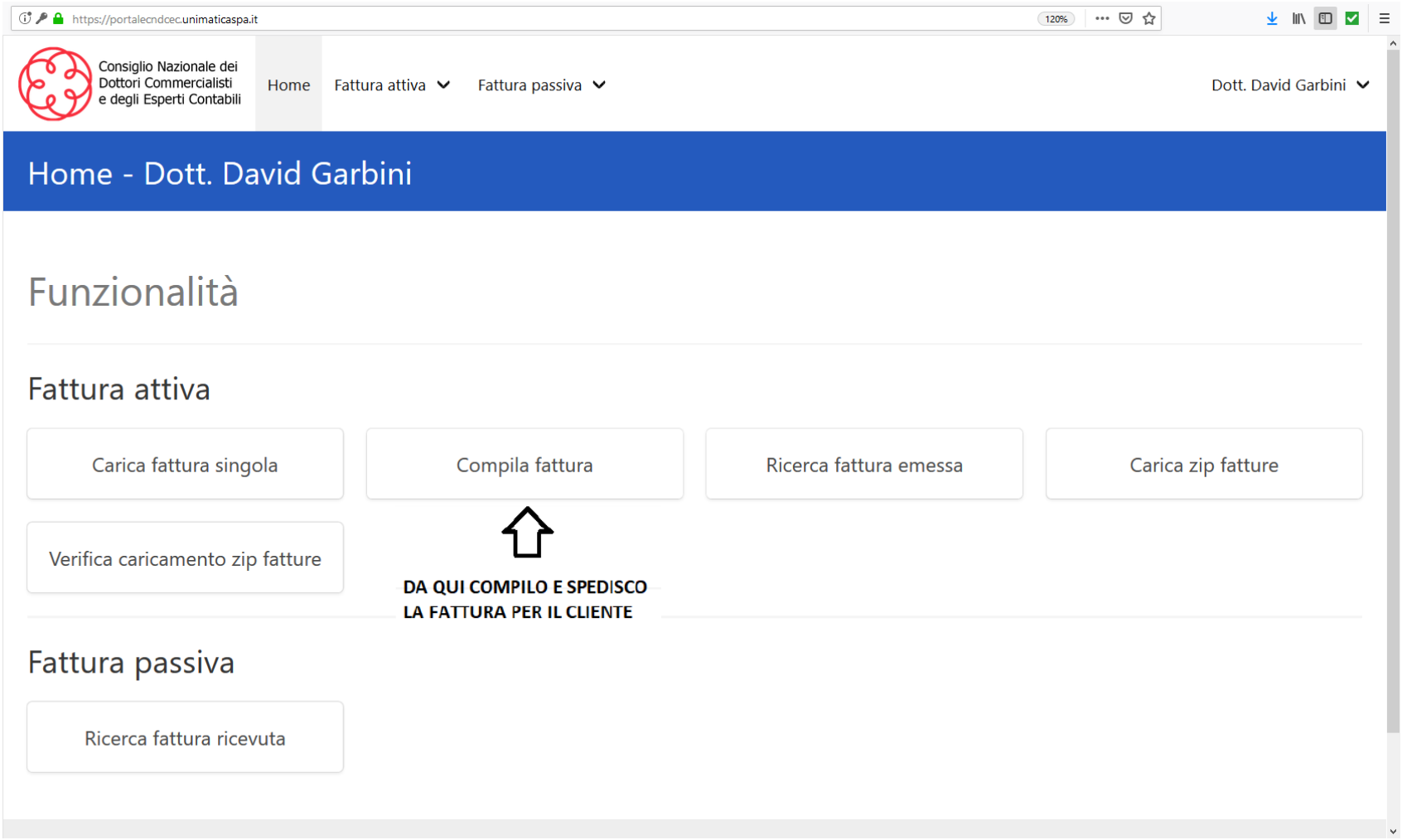
1. Se ho il codice di 7 caratteri comunicatomi dal cliente lo utilizzo oppure
2. **Se non ho il codice dovrò indicare sette volte zero "0000000"** al posto del codice destinatario e (SE VOGLIO) inserire l'indirizzo PEC del cliente che, se non ho, si potrà trovare al link https://www.inipec.gov.it/cerca-pec (=ELENCO PUBBLICO PEC) conoscendo il solo codice fiscale o la denominazione corretta del cliente stesso.
3. **In caso di cliente privato, quindi senza partita IVA, il codice da indicare in fattura è SEMPRE SETTE VOLTE ZERO "0000000**

Dopo aver inserito il codice fiscale dell'impresa – che per le società normalmente coincidente con la partita IVA – si dovrà cliccare su "non sono un robot" e poi su "cerca impresa". Di seguito la schermata web per la ricerca dell'indirizzo PEC del cliente:

COSA FARE IN CASO DI MESSAGGI DI MANCATO RECAPITO?

Se dopo un invio il "postino virtuale SDI" mi informasse su un mancato recapito al cliente si dovrà comunicare via mail o PEC (o telefonata se privato) quanto di seguito:

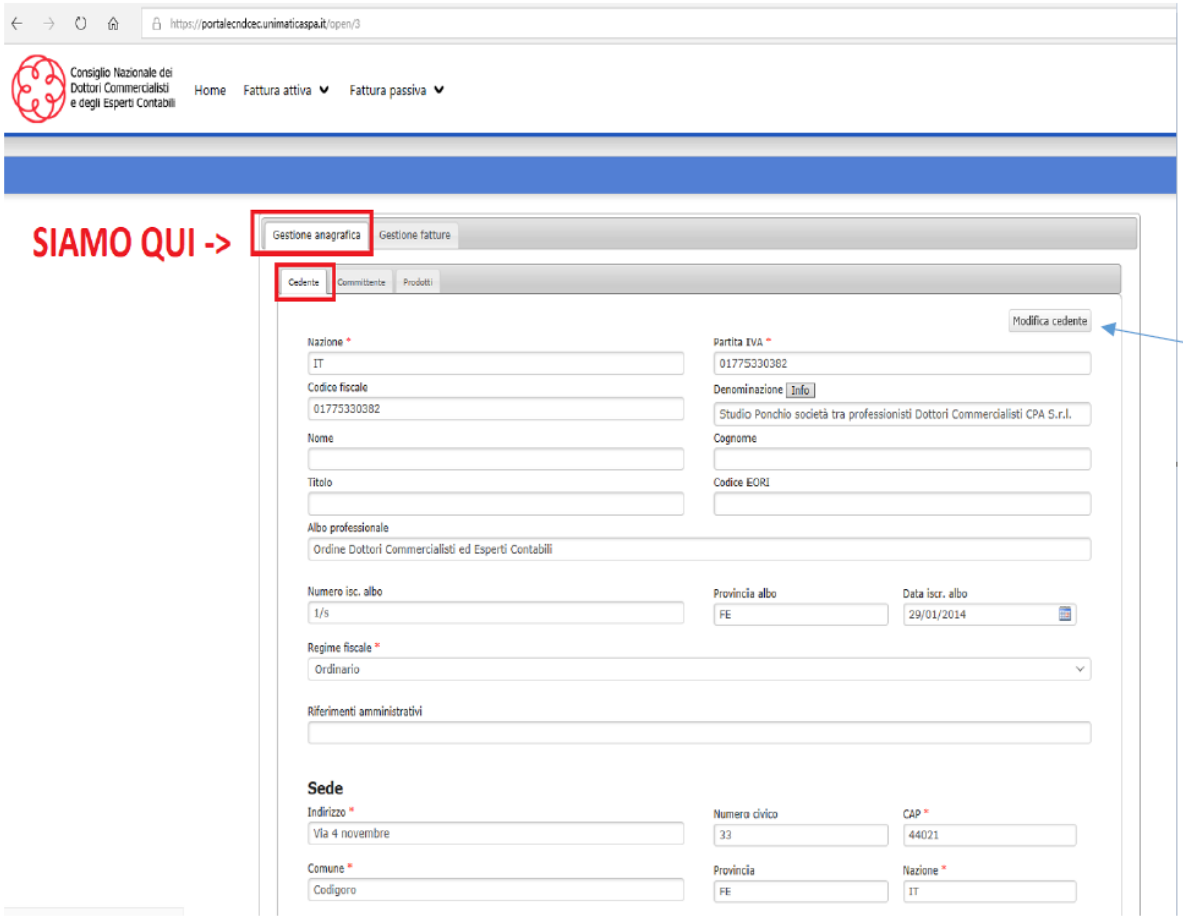
"Gentile Cliente la fattura n. _____ del _____ è disponibile per essere scaricata nel suo Fisconline. La consegna diretta da parte dello SDI non è andata a buon fine.".


https://portalecndcec.unimaticaspa.it
120%
Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
Home
Fattura attiva
Fattura passiva
Dott. David Garbini
Home - Dott. David Garbini
Funzionalità
Fattura attiva
Carica fattura singola
Compila fattura
Ricerca fattura emessa
Carica zip fatture
Verifica caricamento zip fatture
DA QUI COMPILO E SPEDISCO
LA FATTURA PER IL CLIENTE
Fattura passiva
Ricerca fattura ricevuta

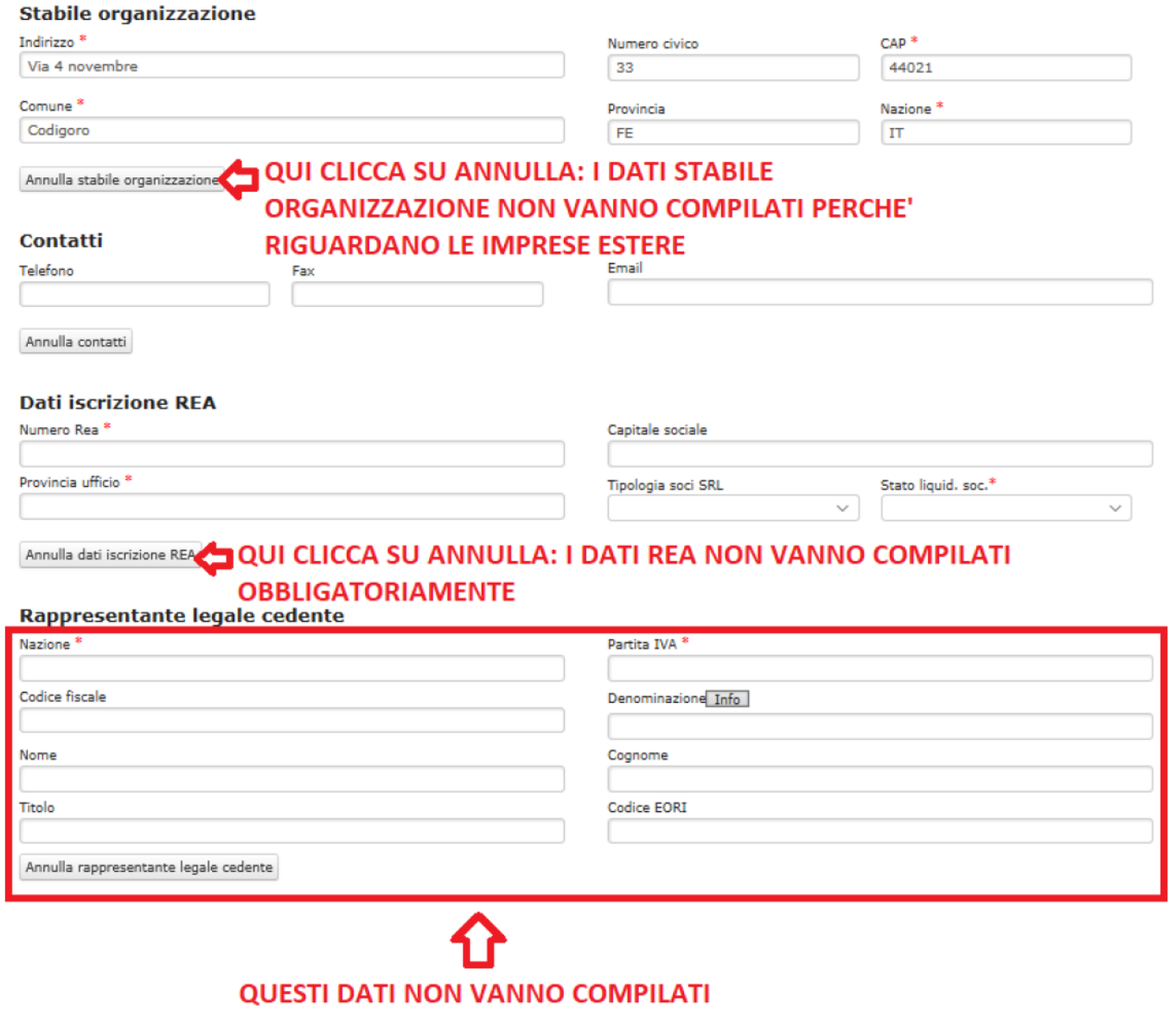
PRIMA DI FATTUARE VA COMPILATA LA PROPRIA ANAGRAFICA

(SOLO AL PRIMO ACCESSO)

PRIMA DI TUTTO COMPILO I DATI DEL CEDENTE E **OGNUNO DOVRA' METTERE I DATI DELLA PROPRIA IMPRESA**; DI SEGUITO UN ESEMPIO DI COMPILAZIONE – NOTA BENE: NEL CAMPO "REGIME FISCALE" INDICARE "ORDINARIO".

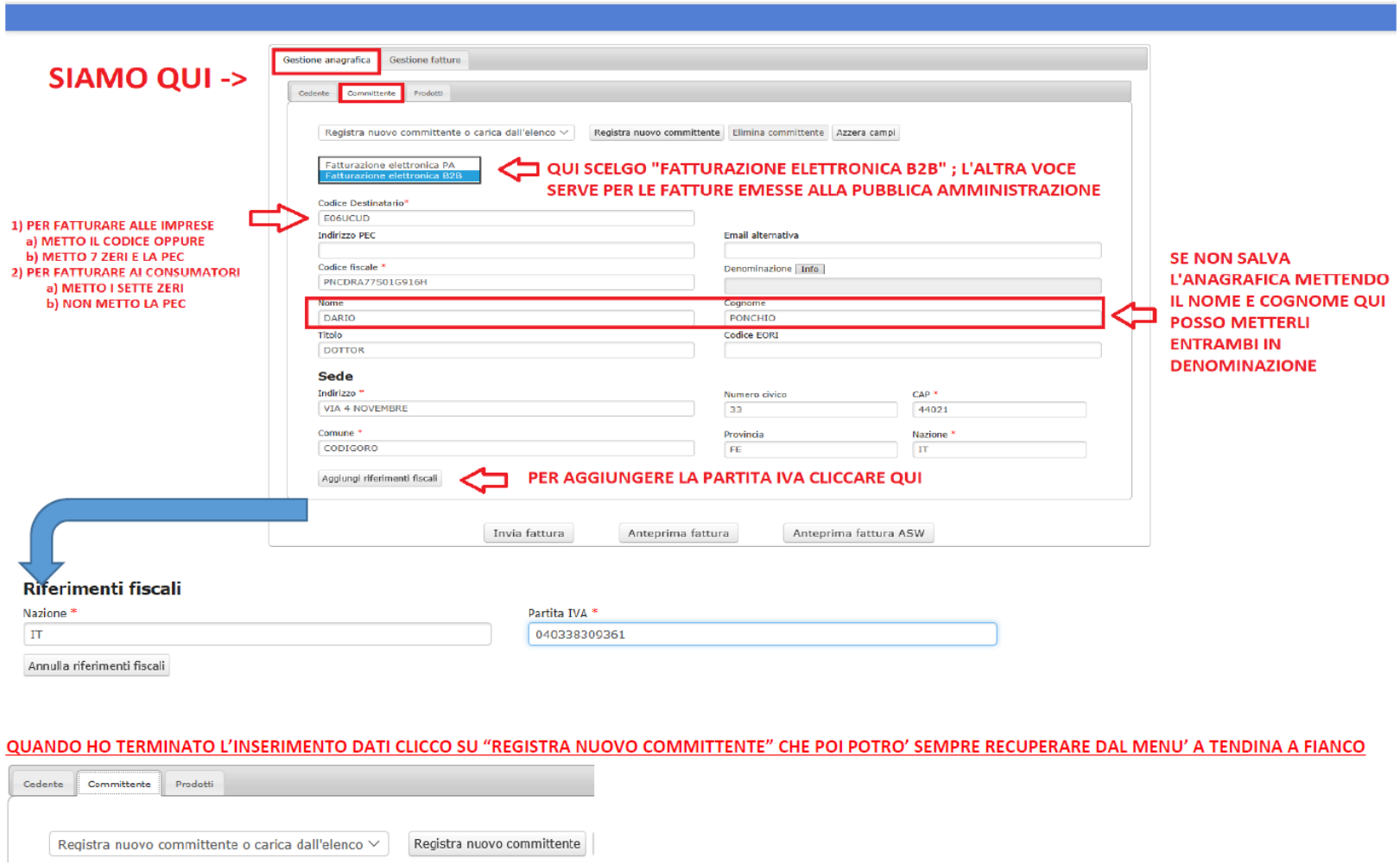


UNA VOLTA COMPILATI I DATI CLICCARE SU MODIFICA CEDENTE ALTRIMENTI I DATI VENGONO PERSI E VANNO RIDIGITATI


Stabile organizzazione
Indirizzo *
Via 4 novembre
Numero civico
33
CAP *
44021
Comune *
Codigoro
Provincia
FE
Nazione *
IT
Annulla stabile organizzazione
QUI CLICCA SU ANNULLA: I DATI STABILE ORGANIZZAZIONE NON VANNO COMPILATI PERCHE' RIGUARDANO LE IMPRESE ESTERE
Contatti
Telefono
Fax
Email
Annulla contatti
Dati iscrizione REA
Numero Rea *
Capitale sociale
Provincia ufficio *
Tipologia soci SRL
Stato liquid. soc.*
Annulla dati iscrizione REA
QUI CLICCA SU ANNULLA: I DATI REA NON VANNO COMPILATI OBBLIGATORIAMENTE
Rappresentante legale cedente
Nazione *
Partita IVA *
Codice fiscale
Denominazione
Info
Nome
Cognome
Titolo
Codice EORI
Annulla rappresentante legale cedente
QUESTI DATI NON VANNO COMPILATI

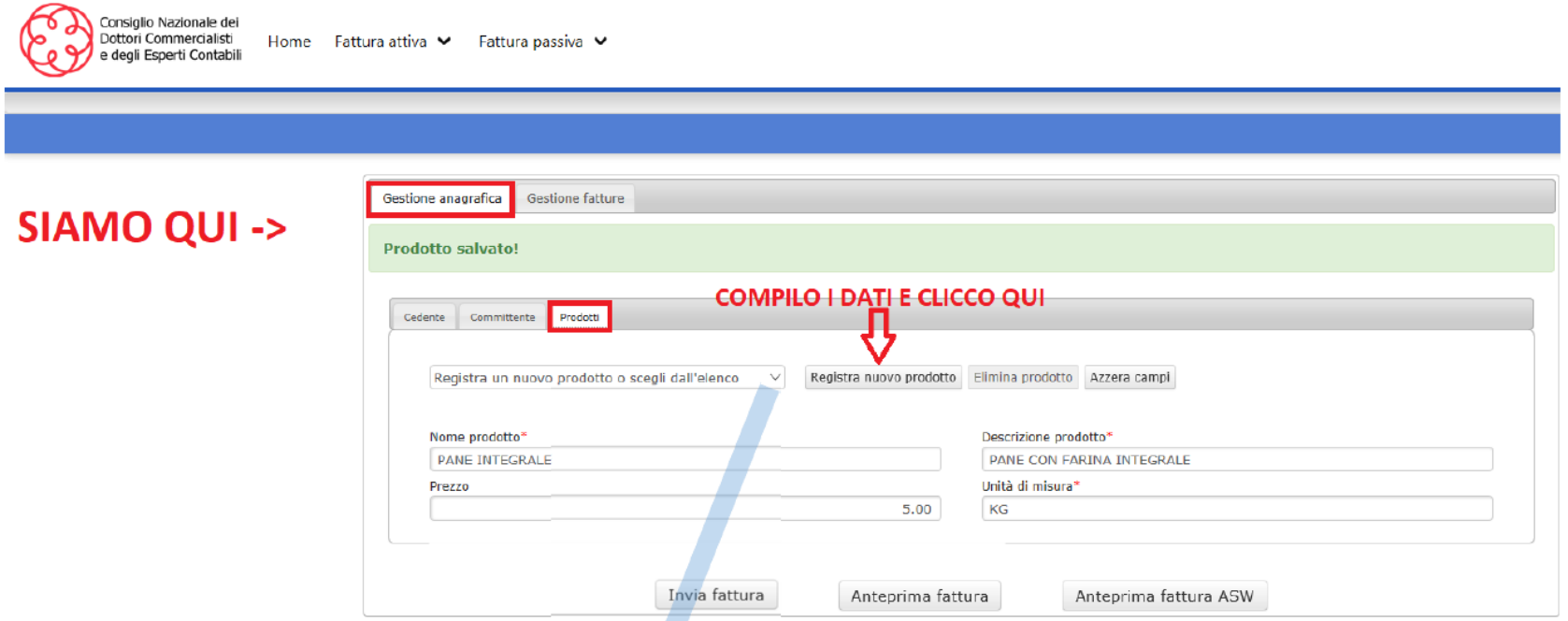
PRIMA DI FATTURARE VA COMPILATA L'ANAGRAFICA DEI CLIENTI

(SOLO UNA VOLTA PER CLIENTE POI IL SISTEMA RICORDA TUTTI I CLIENTI)



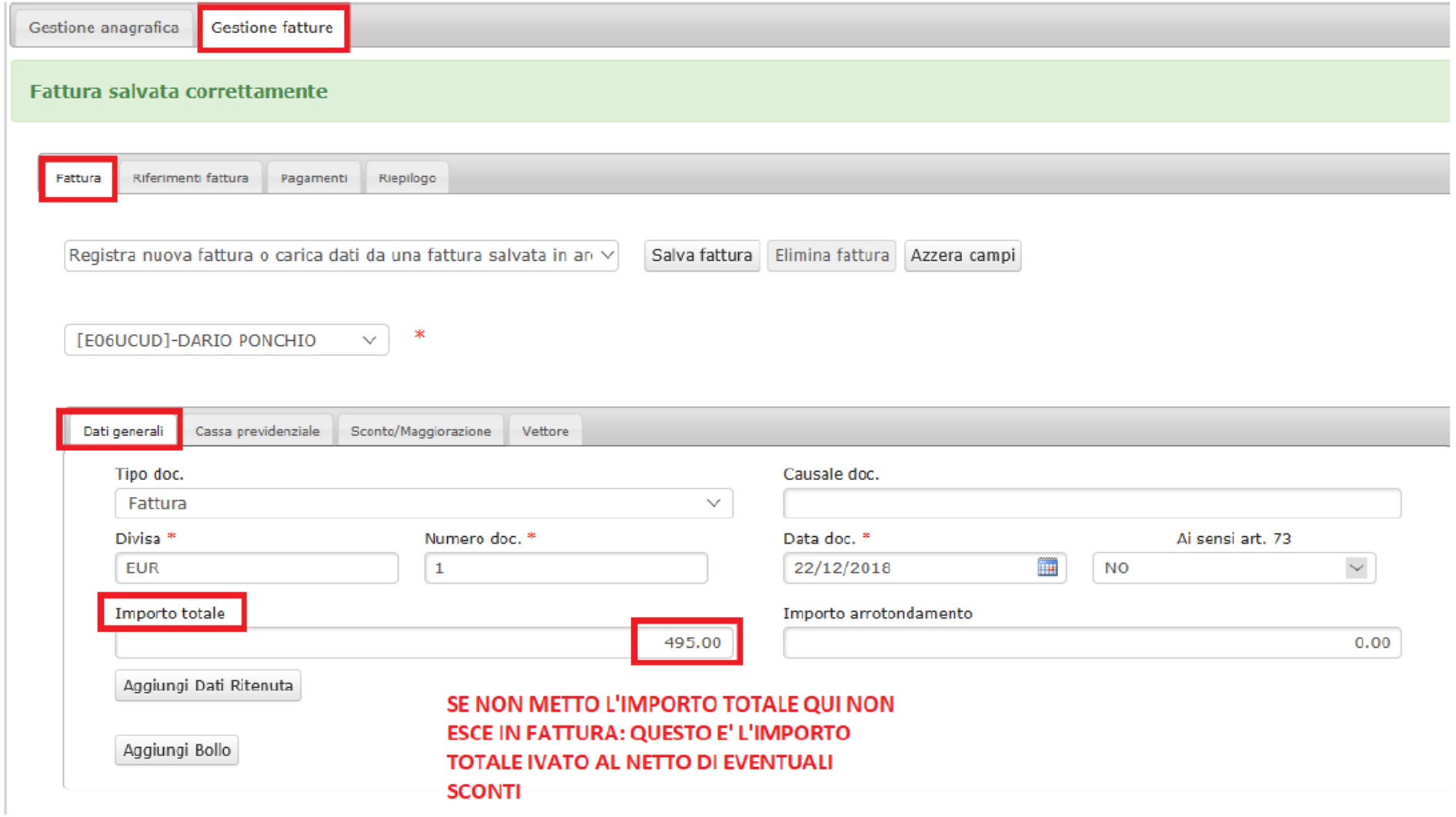
QUANDO HO TERMINATO L'INSERIMENTO DATI CLICCO SU "REGISTRA NUOVO COMMITTENTE" CHE POI POTRO' SEMPRE RECUPERARE DAL MENU' A TENDINA A FIANCO

COME COMPILARE L'ANAGRAFICA PRODOTTI (FACOLTATIVO)



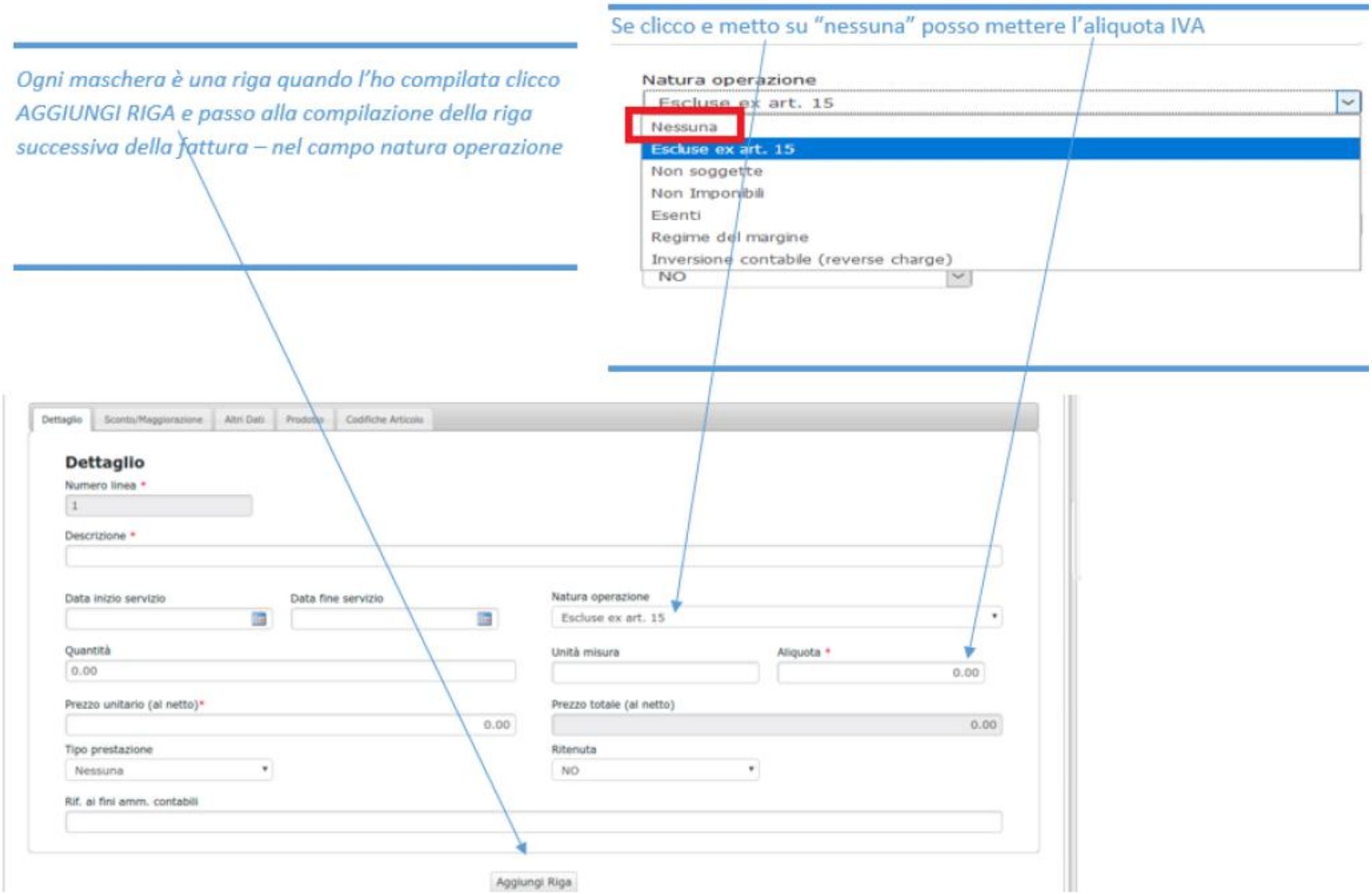
POI POSSO SEMPRE RECUPERARE IL PRODOTTO DAL MENU' A TENDINA

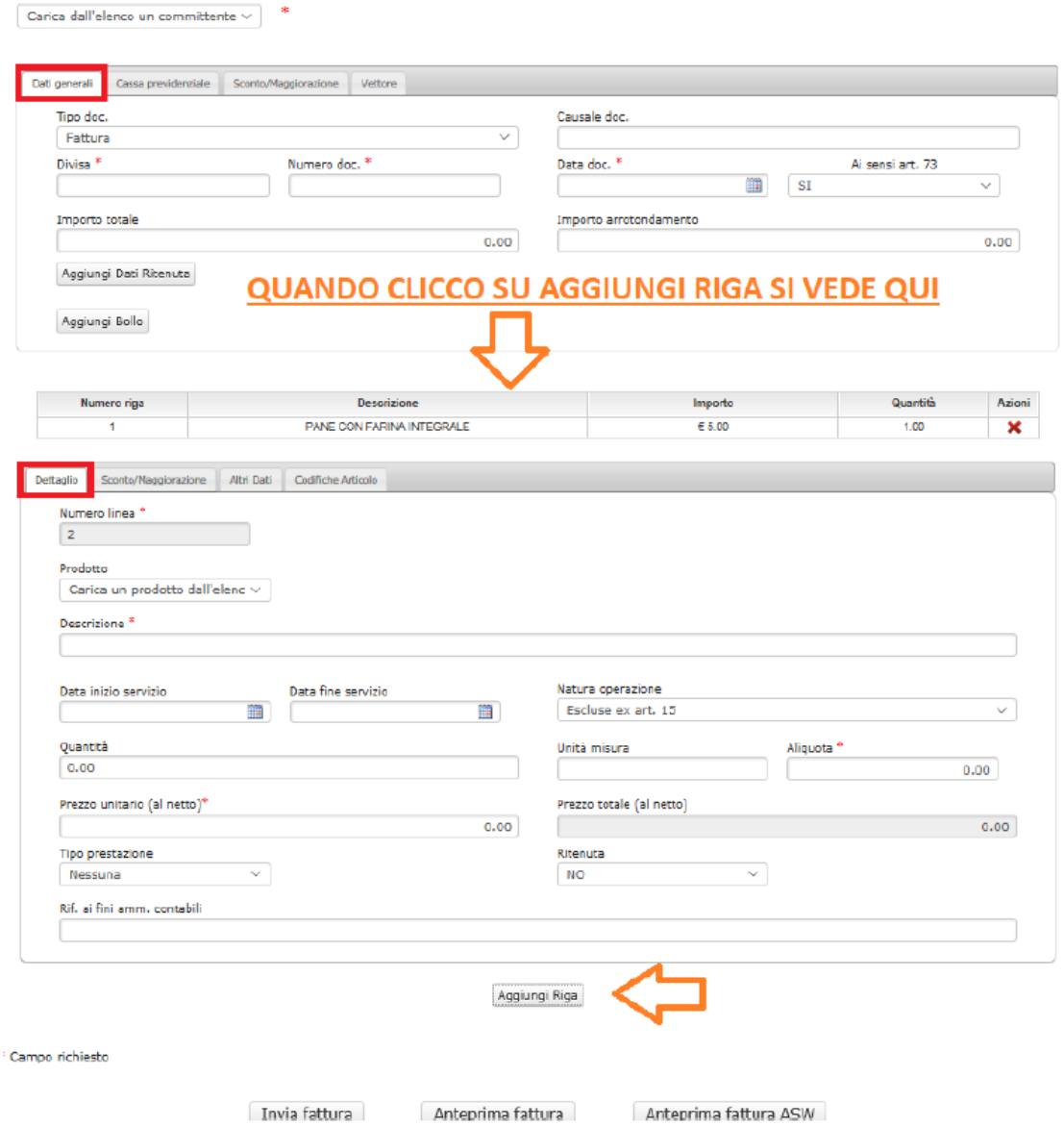
COME COMPILARE LA FATTURA

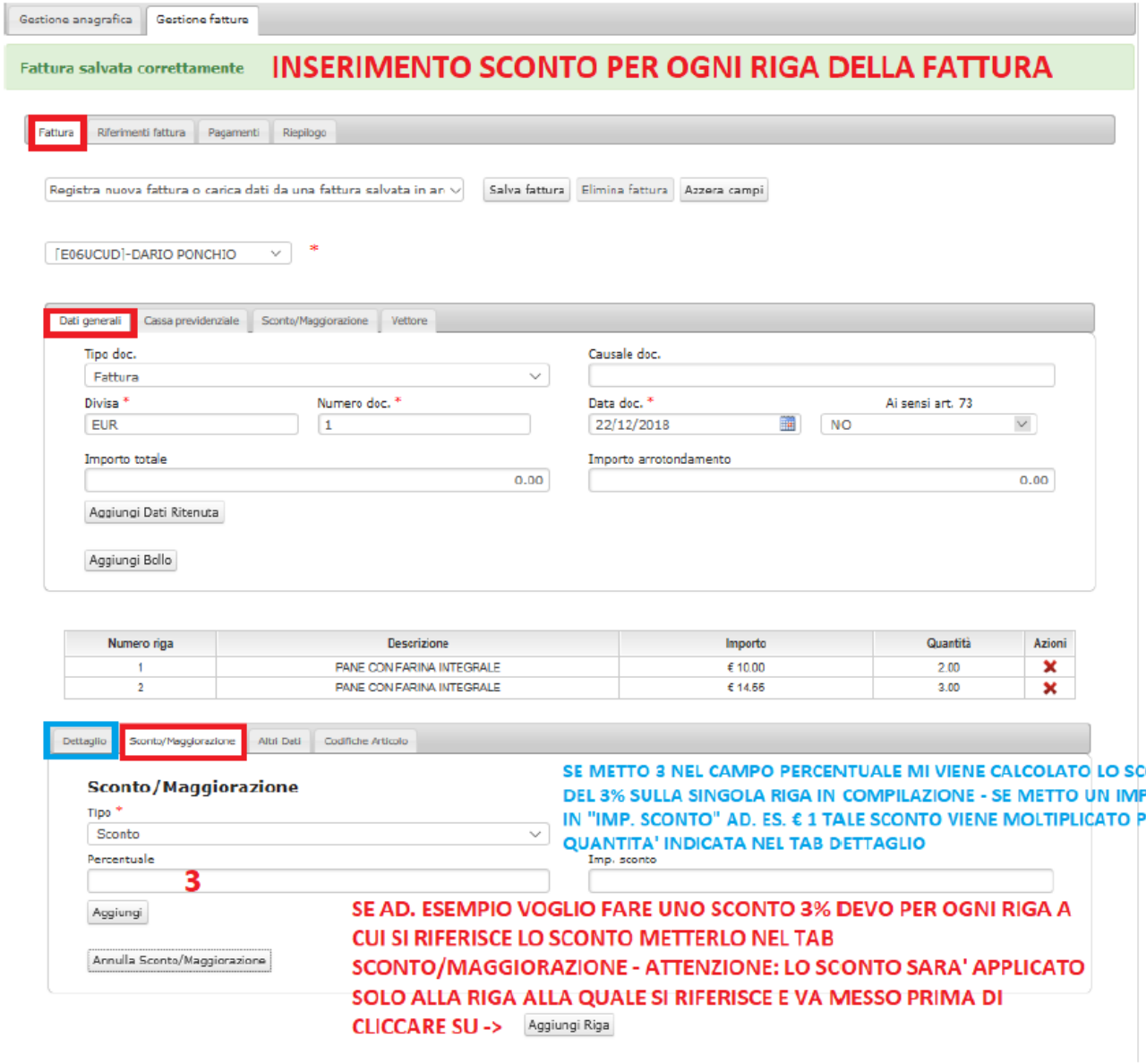

Gestione anagrafica
Gestione fatture
Fattura salvata correttamente
Fattura
Riferimenti fattura
Pagamenti
Riepilogo
Registra nuova fattura o carica dati da una fattura salvata in ar
Salva fattura
Elimina fattura
Azzera campi
[E06UCUD]-DARIO PONCHIO
*
Dati generali
Cassa previdenziale
Sconto/Maggiorazione
Vettore
Tipo doc.
Fattura
Causale doc.
Divisa *
EUR
Numero doc. *
1
Data doc. *
22/12/2018
Ai sensi art. 73
NO
Importo totale
495.00
Importo arrotondamento
0.00
Aggiungi Dati Ritenuta
Aggiungi Bollo
SE NON METTO L'IMPORTO TOTALE QUI NON ESCE IN FATTURA: QUESTO E' L'IMPORTO TOTALE IVATO AL NETTO DI EVENTUALI SCONTI

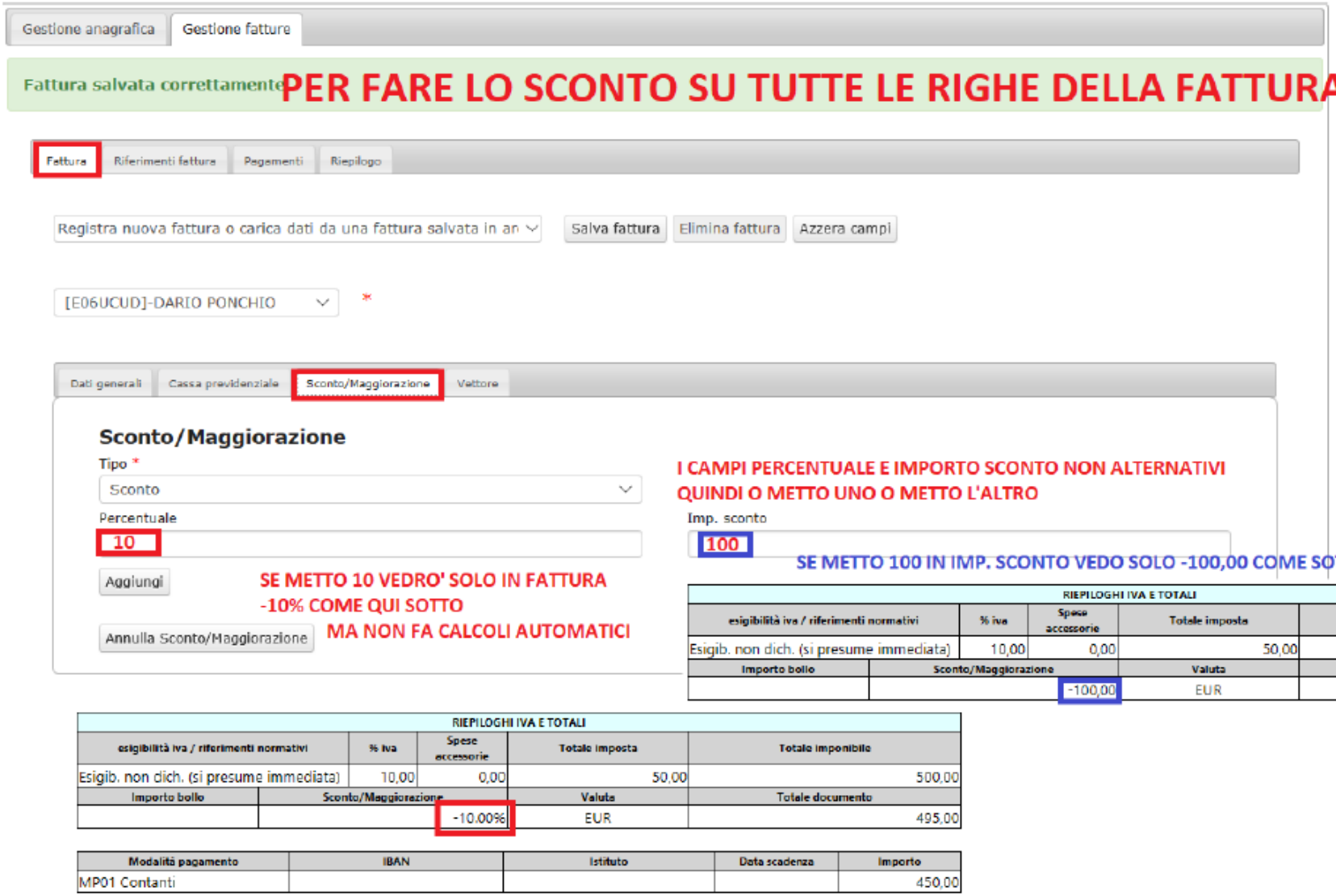
Ogni maschera è una riga quando l'ho compilata clicco AGGIUNGI RIGA e passo alla compilazione della riga successiva della fattura – nel campo natura operazione

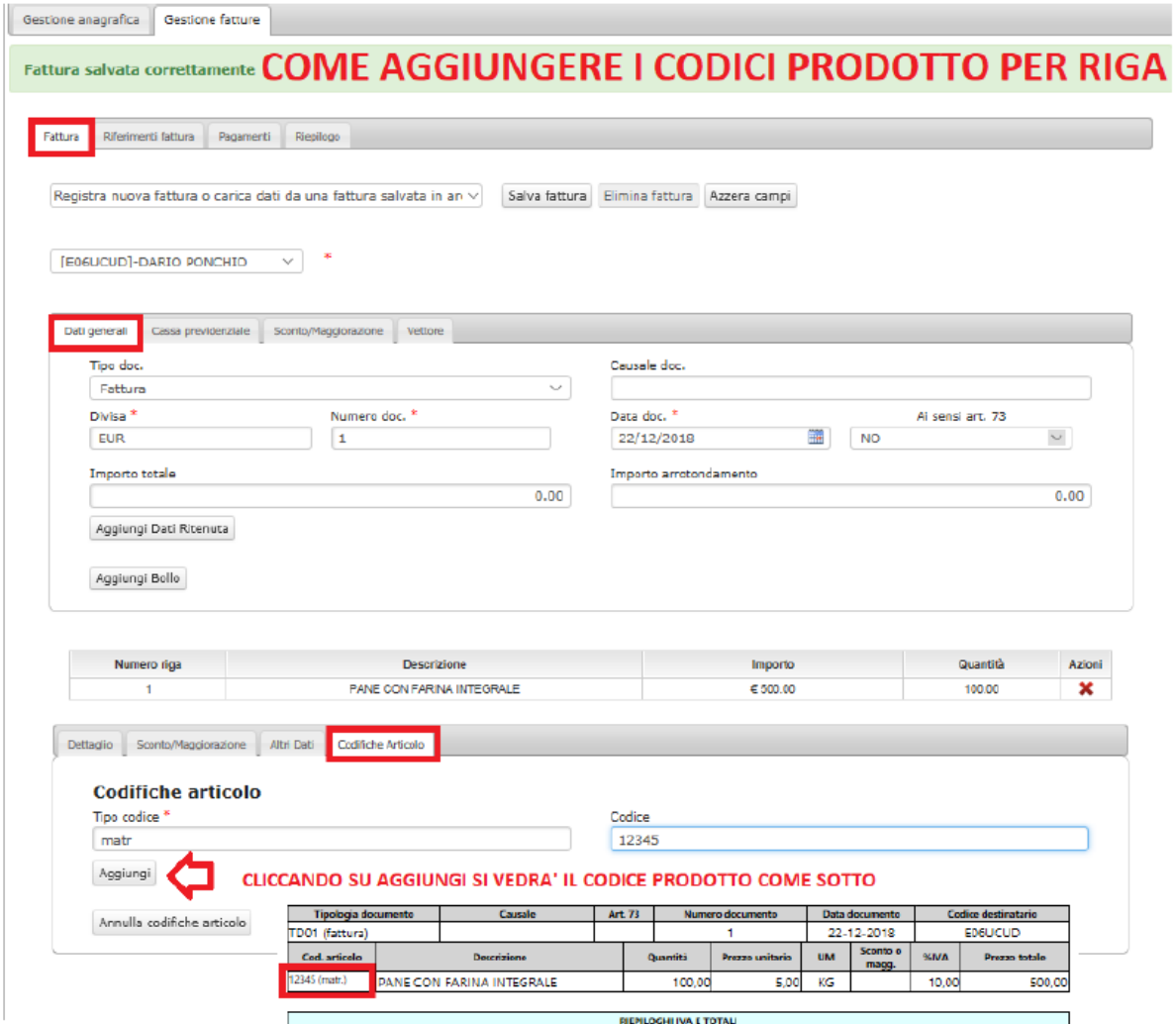
Se clicco e metto su "nessuna" posso mettere l'aliquota IVA



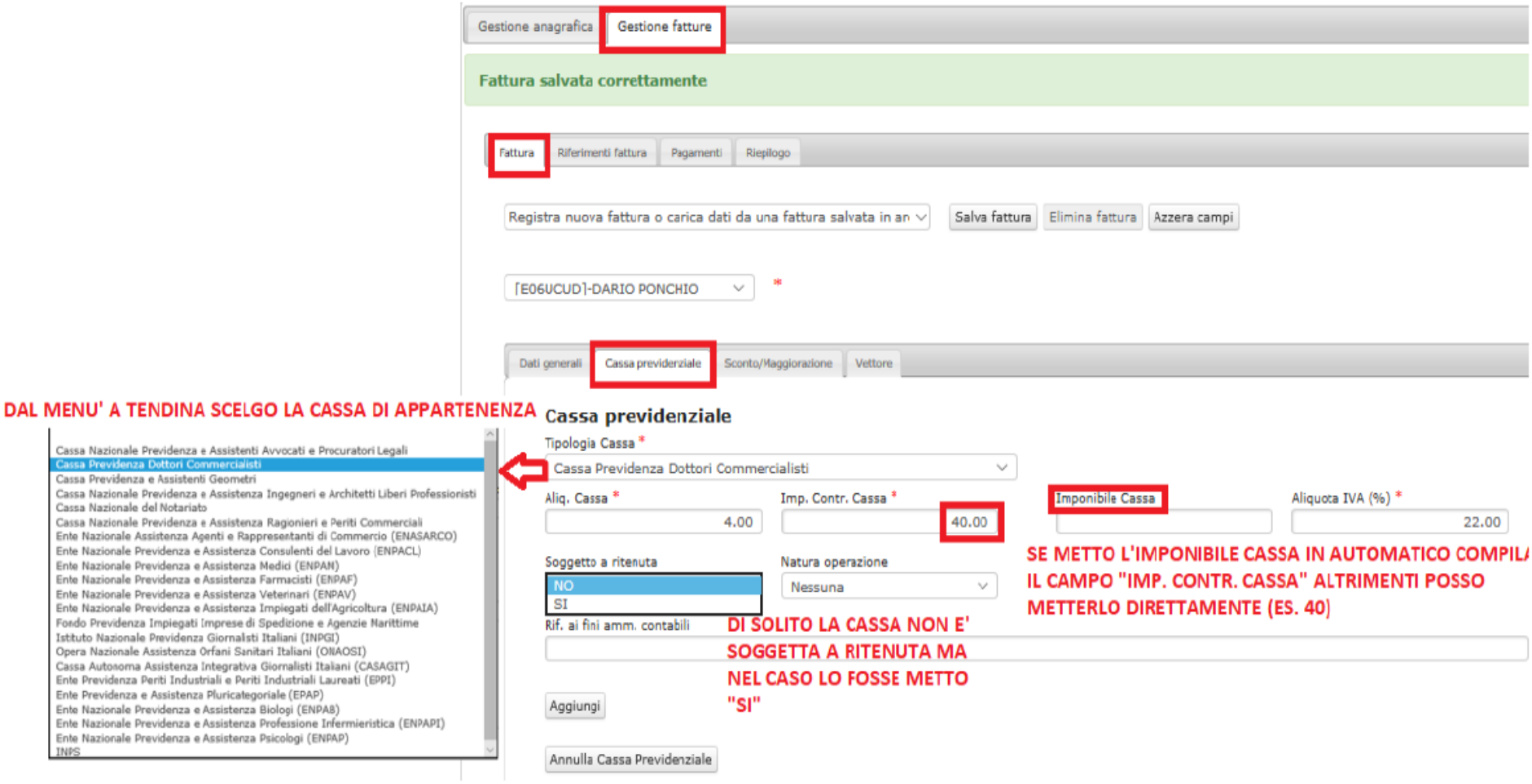

Carica dall'elenco un committente
Dati generali
Cassa previdenziale
Sconto/Maggiorazione
Vettore
Tipo doc.
Fattura
Causale doc.
Divisa *
Numero doc. *
Data doc. *
Ai sensi art. 73
SI
Importo totale
0.00
Importo arrotondamento
0.00
Aggiungi Dati Ritenuta
Aggiungi Bollo
QUANDO CLICCO SU AGGIUNGI RIGA SI VEDE QUI
Numero riga
Descrizione
Importo
Quantità
Azioni
1
PANE CON FARINA INTEGRALE
€ 5.00
1.00
Dettaglio
Sconto/Maggiorazione
Altri Dati
Codifiche Articolo
Numero linea *
2
Prodotto
Carica un prodotto dall'elenc
Descrizione *
Data inizio servizio
Data fine servizio
Natura operazione
Escluse ex art. 15
Quantità
0.00
Unità misura
Aliquota *
0.00
Prezzo unitario (al netto)*
0.00
Prezzo totale (al netto)
0.00
Tipo prestazione
Nessuna
Ritenuta
NO
Rif. ai fini amm. contabili
Aggiungi Riga
* Campo richiesto
Invia fattura
Anteprima fattura
Anteprima fattura ASW

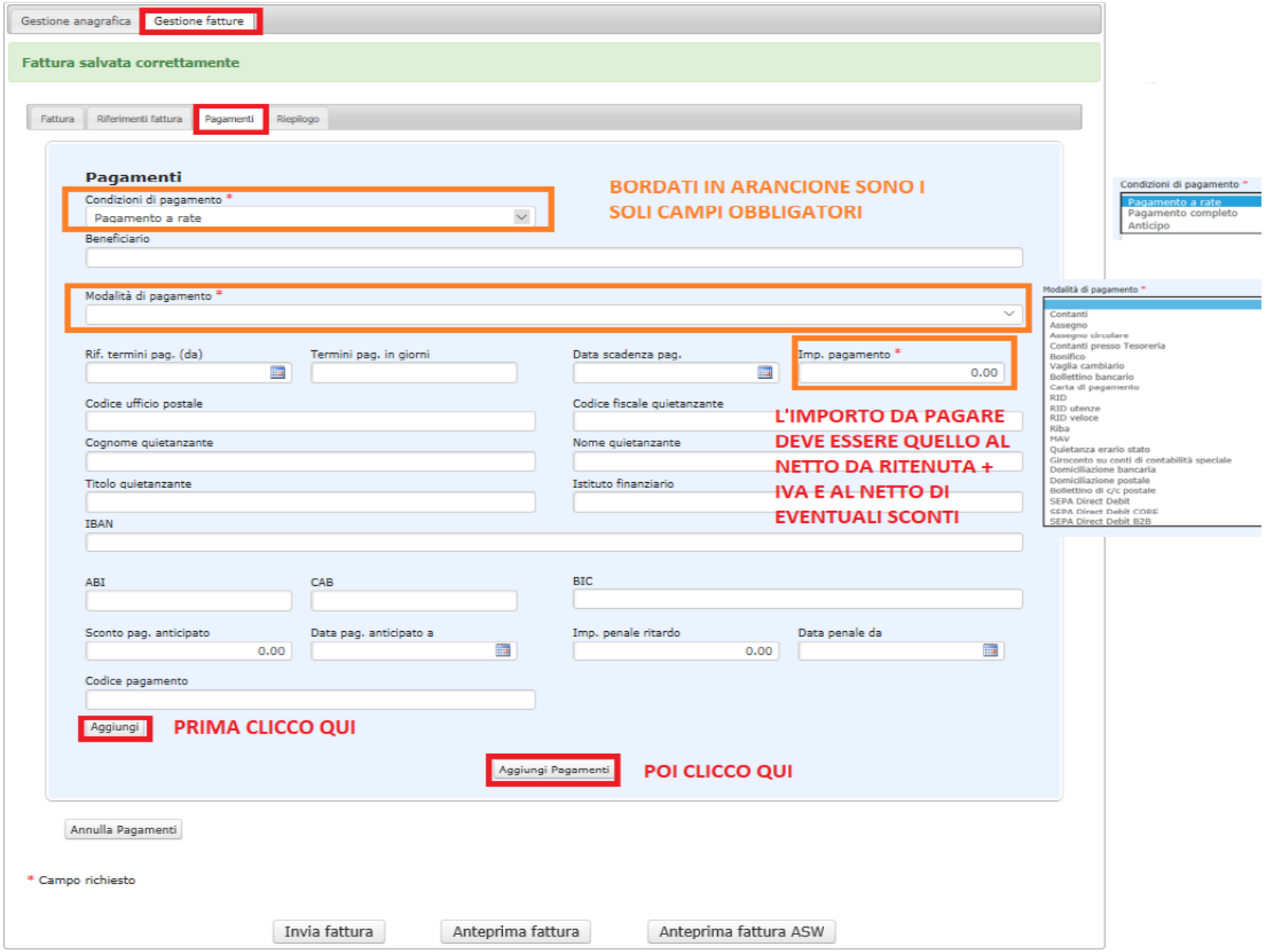

Gestione anagrafica
Gestione fattura
Fattura salvata correttamente
INSERIMENTO SCONTO PER OGNI RIGA DELLA FATTURA
Fattura
Riferimenti fattura
Pagamenti
Riepilogo
Registra nuova fattura o carica dati da una fattura salvata in ar
Salva fattura
Elimina fattura
Azzera campi
[E06UCUD]-DARIO PONCHIO
*
Dati generali
Cassa previdenziale
Sconto/Maggiorazione
Vettore
Tipo doc.
Fattura
Causale doc.
Divisa *
EUR
Numero doc. *
1
Data doc. *
22/12/2018
Ai sensi art. 73
NO
Importo totale
0.00
Importo arrotondamento
0.00
Aggiungi Dati Ritenuta
Aggiungi Bollo
Numero riga
Descrizione
Importo
Quantità
Azioni
1
PANE CON FARINA INTEGRALE
€ 10.00
2.00
2
PANE CON FARINA INTEGRALE
€ 14.55
3.00
Dettaglio
Sconto/Maggiorazione
Altri Dati
Codifiche Articolo
Sconto/Maggiorazione
Tipo *
Sconto
Percentuale
3
Imp. sconto
Aggiungi
Annulla Sconto/Maggiorazione
SE METTO 3 NEL CAMPO PERCENTUALE MI VIENE CALCOLATO LO SCONTO DEL 3% SULLA SINGOLA RIGA IN COMPILAZIONE - SE METTO UN IMPORTO IN "IMP. SCONTO" AD. ES. € 1 TALE SCONTO VIENE MOLTIPLICATO PER LA QUANTITA' INDICATA NEL TAB DETTAGLIO
SE AD. ESEMPIO VOGLIO FARE UNO SCONTO 3% DEVO PER OGNI RIGA A CUI SI RIFERISCE LO SCONTO METTERLO NEL TAB SCONTO/MAGGIORAZIONE - ATTENZIONE: LO SCONTO SARA' APPLICATO SOLO ALLA RIGA ALLA QUALE SI RIFERISCE E VA MESSO PRIMA DI CLICCARE SU ->
Aggiungi Riga


Gestione anagrafica
Gestione fatture
Fattura salvata correttamente
PER FARE LO SCONTO SU TUTTE LE RIGHE DELLA FATTURA
Fattura
Riferimenti fattura
Pagamenti
Riepilogo
Registra nuova fattura o carica dati da una fattura salvata in ar
Salva fattura
Elimina fattura
Azzera campi
[E06UCUD]-DARIO PONCHIO
Dati generali
Cassa previdenziale
Sconto/Maggiorazione
Vettore
Sconto/Maggiorazione
Tipo *
Sconto
Percentuale
10
Aggiungi
SE METTO 10 VEDRO' SOLO IN FATTURA
-10% COME QUI SOTTO
MA NON FA CALCOLI AUTOMATICI
Annulla Sconto/Maggiorazione
I CAMPI PERCENTUALE E IMPORTO SCONTO NON ALTERNATIVI
QUINDI O METTO UNO O METTO L'ALTRO
Imp. sconto
100
SE METTO 100 IN IMP. SCONTO VEDO SOLO -100,00 COME SOTTO
RIEPILOGHI IVA E TOTALI
esigibilità iva / riferimenti normativi
% iva
Spese accessorie
Totale imposta
Totale imponibile
Esigib. non dich. (si presume immediata)
10,00
0,00
50,00
500,00
Importo bollo
Sconto/Maggiorazione
Valuta
Totale documento
-100,00
EUR
495,00
RIEPILOGHI IVA E TOTALI
esigibilità iva / riferimenti normativi
% iva
Spese accessorie
Totale imposta
Totale imponibile
Esigib. non dich. (si presume immediata)
10,00
0,00
50,00
500,00
Importo bollo
Sconto/Maggiorazione
Valuta
Totale documento
-10.00%
EUR
495,00
Modalità pagamento
IBAN
Istituto
Data scadenza
Importo
MP01 Contanti
450,00


Gestione anagrafica
Gestione fatture
Fattura salvata correttamente
COME AGGIUNGERE I CODICI PRODOTTO PER RIGA
Fattura
Riferimenti fattura
Pagamenti
Riepilogo
Registra nuova fattura o carica dati da una fattura salvata in an
Salva fattura
Elimina fattura
Azzera campi
[E06UCUD]-DARIO PONCHIO
Dati generali
Cassa previdenziale
Sconto/Maggiorazione
Vettore
Tipo doc.
Fattura
Causale doc.
Divisa *
EUR
Numero doc. *
1
Data doc. *
22/12/2018
Ai sensi art. 73
NO
Importo totale
0.00
Importo arrotondamento
0.00
Aggiungi Dati Ritenuta
Aggiungi Bollo
Numero riga
Descrizione
Importo
Quantità
Azioni
1
PANE CON FARINA INTEGRALE
€ 500.00
100.00
Dettaglio
Sconto/Maggiorazione
Altri Dati
Codifiche Articolo
Codifiche articolo
Tipo codice *
matr
Codice
12345
Aggiungi
CLICCANDO SU AGGIUNGI SI VEDRA' IL CODICE PRODOTTO COME SOTTO
Annulla codifiche articolo
Tipologia documento
Causale
Art. 73
Numero documento
Data documento
Codice destinatario
TD01 (fattura)
1
22-12-2018
E06UCUD
Cod. articolo
Descrizione
Quantità
Prezzo unitario
UM
Sconto o magg.
%IVA
Prezzo totale
12345 (matr.)
PANE CON FARINA INTEGRALE
100,00
5,00
KG
10,00
500,00
RIEPILOGHI IVA E TOTALI
esigibilità iva / riferimenti normativi
% iva
Spese accessorie
Totale imposta
Totale imponibile
Esigib. non dich. (si presume immediata)
10,00
0,00
50,00
500,00
Importo bollo
Sconto/Maggiorazione
Valuta
Totale documento
EUR
0,00
Modalità pagamento
IBAN
Istituto
Data scadenza
Importo

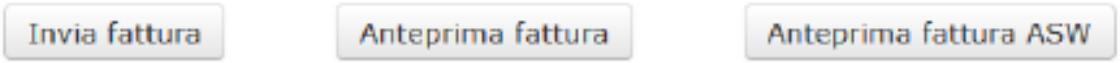
INSERIMENTO CASSA PREVIDENZIALE (PER CHI C'E' L'HA) ES. AVVOCATI, GEOMETRI, AGENTI, ARCHITETTI, PERITI ECC.




Gestione anagrafica
Gestione fatture
Fattura salvata correttamente
Fattura
Riferimenti fattura
Pagamenti
Riepilogo
Pagamenti
Condizioni di pagamento *
Pagamento a rate
BORDATI IN ARANCIONE SONO I SOLI CAMPI OBBLIGATORI
Beneficiario
Modalità di pagamento *
Rif. termini pag. (da)
Termini pag. in giorni
Data scadenza pag.
Imp. pagamento *
0.00
Codice ufficio postale
Codice fiscale quietanzante
Cognome quietanzante
Nome quietanzante
Titolo quietanzante
Istituto finanziario
L'IMPORTO DA PAGARE DEVE ESSERE QUELLO AL NETTO DA RITENUTA + IVA E AL NETTO DI EVENTUALI SCONTI
IBAN
ABI
CAB
BIC
Sconto pag. anticipato
0.00
Data pag. anticipato a
Imp. penale ritardo
0.00
Data penale da
Codice pagamento
Aggiungi
PRIMA CLICCO QUI
Aggiungi Pagamenti
POI CLICCO QUI
Annulla Pagamenti
* Campo richiesto
Invia fattura
Anteprima fattura
Anteprima fattura ASW
Condizioni di pagamento *
Pagamento a rate
Pagamento completo
Anticipo
Modalità di pagamento *
Contanti
Assegno
Assegno circolare
Contanti presso Tesoreria
Bonifico
Vaglia cambiario
Bollettino bancario
Carta di pagamento
RID
RID utenze
RID veloce
Riba
MAV
Quietanza erario stato
Giroconto su conti di contabilità speciale
Domiciliazione bancaria
Domiciliazione postale
Bollettino di c/c postale
SEPA Direct Debit
SEPA Direct Debit CORE
SEPA Direct Debit B2B

CONSIGLIO PRIMA DELL'INVIO DELLA FATTURA

PRIMA DI CLICCARE SU INVIA FATTURA VEDERE SEMPRE L'ANTEPRIMA – L'ANTEPRIMA ASW (ASSOSOFTWARE) LA VISUALIZZAZIONE E' TABELLARE (PIU' COMPRENSIBILE) – QUELLA NORMALE E' QUELLA MINISTERIALE
SE DOPO LA VISUALIZZAZIONE DELLA FATTURA E' OK ALLORA CLICCARE SU INVIA FATTURA – UNA VOLTA INVIATA NON E' PIU' MODIFICABILE



RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI

Via Argine Vecchio, 44 – 56019 Vecchiano (PI)
☎/🖷 050.86459 ✉ david.garbini@studiogarbini.it www.studiogarbini.it
C.F. GRB DVD 73D21 G702B P.IVA 01604000503

DA QUANDO SI CONSIDERA VALIDA LA FATTURA?

Nel caso la consegna non sia andata a buon fine da parte del postino SDI la fattura si considera esistente e valida, per chi la deve ricevere solo da quando è reperita su Fisconline

Principio sempre valido: il codice destinatario o:

A) e' un vero codice di 7 caratteri (numeri e lettere) oppure

B) devo mettere sette zeri

Il codice destinatario non può essere lasciato mai vuoto!!!

QUANDO NEL "CODICE DESTINATARIO" DEVO METTERE SETTE ZERI "0000000"?

1) **FATTURA ELETTRONICA ALLE IMPRESE** di cui si conosce solo la pec e non il codice destinatario: se il codice destinatario è sconosciuto. Dovrò indicare nel campo "codice destinatario" solo i **sette zeri "0000000**" (e quindi metto sette zeri ed eventualmente la sola pec)
2) **FATTURA ELETTRONICA A PRIVATO CONSUMATORE FINALE O A CONDOMINIO** (che normalmente sono senza pec)
   a) farò comunque la fattura elettronica al consumatore finale o al condominio ma non metterò né il codice destinatario **(al posto del codice sempre e solo 7 volte zero)** né metterò la pec
   b) devo ricordarmi di consegnare a mano copia cartacea della fattura

Quindi il privato avrà la fattura cartacea e se vorrà scaricare l'originale (che è la fattura elettronica in formato .xml) dovrà richiedere i propri codici fisco online all'Agenzia delle Entrate per accedere alla fattura in formato .xml

COME DATARE LA FATTURA?

La data fattura deve coincidere con la data di invio del documento elettronico dalla piattaforma al postino (SDI). NON SI POSSONO QUINDI RETRODATARE LE FATTURE. Pertanto indico la data in cui mi sono seduto davanti al computer per spedire la fattura. Se spedisco la fattura il 10 gennaio la data fattura sarà 10 gennaio.

ENTRO QUALE TERMINE MASSIMO DEVO SEDERMI DAVANTI AL COMPUTER PER FARE LA FATTURA ELETTRONICA?

1) **SE PRESTO UN SERVIZIO** (ES. APPALTO, CONSULENZA, PASTI, PROVVIGIONI, LOCAZIONI) - Per i servizi devo andare sulla piattaforma **AL MASSIMO entro quando si riceve il pagamento (ho solo dieci giorni di tolleranza**); Esempio. mi pagano il 19 gennaio ho tempo sino al 28 gennaio per spedire la fattura. (nei primi 6 mesi del 2019 vi è una tolleranza maggiore, ovvero l'invio della fattura può avvenire fino alla data di liquidazione dell'IVA periodica del trimestre di riferimento)

   A) NOTA BENE: posso sempre spedire la fattura prima del pagamento ma NON posso farlo dopo il pagamento (ho solo 10 giorni di tolleranza);

   B) **NOTA BENE: per attività con contatto diretto con il pubblico (es. ristoranti, bar ecc.)**

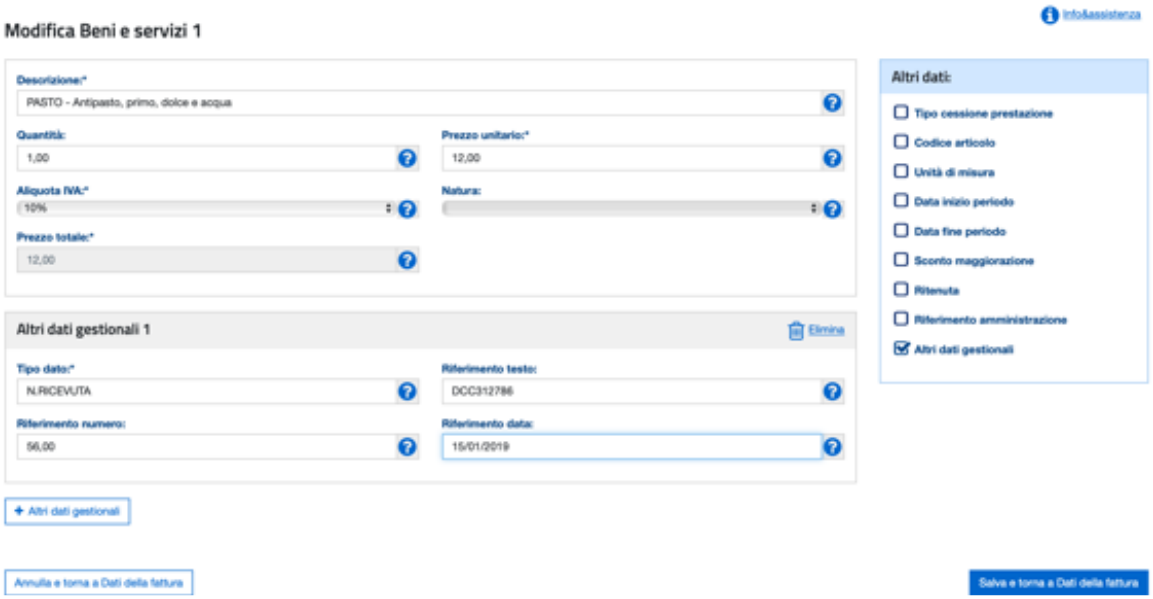
   - se non emetto subito la fattura dovrò comunque emettere lo scontrino parlante (scontrino con descrizione servizio e partita Iva del cliente) – soluzione preferibile
   - altrimenti, rilasciare una nota scritta in carta semplice: "Gentile cliente per il servizio reso in data [inserire data della prestazione] e relativo a [inserire descrizione servizio] riceverà fattura elettronica entro 10 giorni per un totale di € [inserire importo complessivo]. L'importo è già stato riscosso – Firma del dichiarante".

Quando le fatture elettroniche sono precedute dall'emissione di scontrino o ricevuta fiscale (o, nel caso di trasmissione telematica dei corrispettivi, da un "documento commerciale"), nella fattura vanno riportati gli estremi identificativi dello scontrino/ricevuta; in particolare, il blocco informativo "AltriDatiGestionali" va compilato riportando:

- nel campo "TipoDato" le parole "NUMERO SCONTRINO" (oppure "NUMERO RICEVUTA" oppure "NUMERO DOC. COMMERCIALE");
- nel campo "RiferimentoTesto" l'identificativo alfanumerico dello scontrino (o della ricevuta o del documento commerciale);

- nel campo “RiferimentoNumero” il numero progressivo dello scontrino (o della ricevuta o del documento commerciale);
- nel campo “RiferimentoData” la data dello scontrino.

Di seguito un esempio di compilazione del blocco informativo “AltriDatiGestionali” con la procedura web dell’Agenzia delle entrate:



E’ possibile quindi emettere fatture per le prestazioni di servizi con un ritardo rispetto alla data del pagamento?

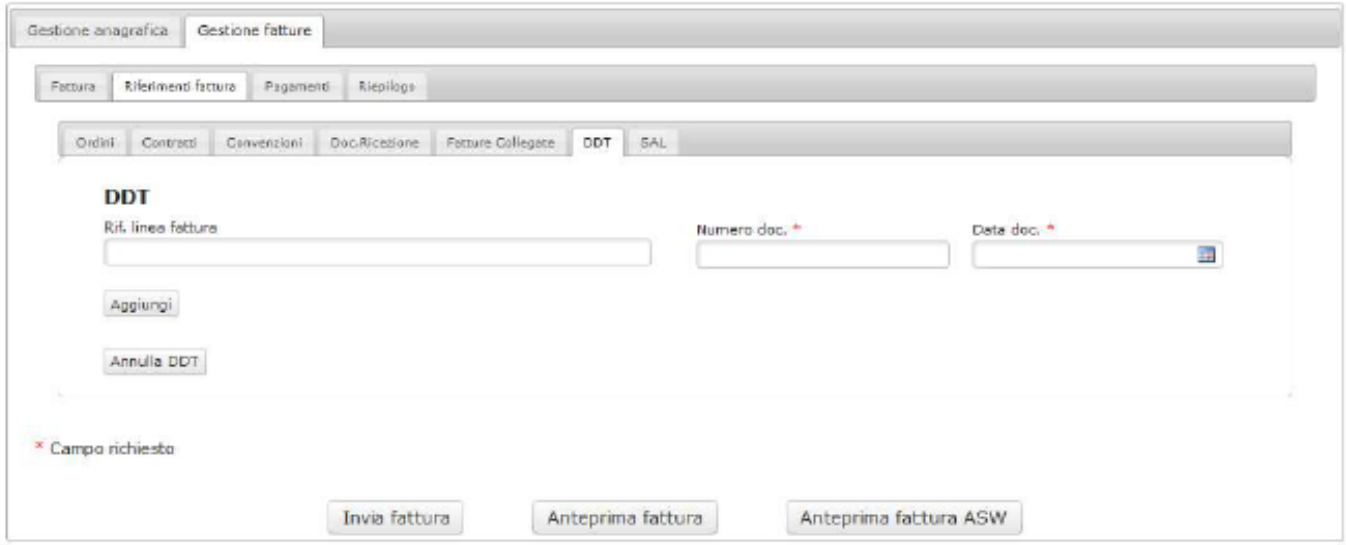
Posso tardare l’emissione della fattura al massimo di 10 giorni rispetto alla data DELL’INCASSO del corrispettivo.

Quindi dovrò controllare con cadenza al massimo settimanale il conto on-line ed emettere le fatture relative ai pagamenti ricevuti. E’ consigliato pertanto, se non già disponibile, attivare un accesso al proprio conto corrente da home banking. Se per prassi emetto fatture PRIMA dei pagamenti posso evitare il controllo costante del conto corrente ma rischio di dover versare IVA sulla fatture emesse nel caso di mancato pagamento da parte

del cliente (per ovviare si possono emettere “fatture proforma” in formato cartaceo – o via email - che non sono altro che promemoria di spesa per il cliente).

2) **SE VENDO MERCI (anche immobili)** - Per le merci ENTRO QUALE TERMINE devo andare sulla piattaforma a spedire la fattura?
   a. **SE NON HO FATTO DDT: quando si effettua la spedizione o la consegna (+ 10 giorni di tolleranza)** - es. consegno la merce il 19 gennaio senza DDT ho tempo sino al 29 gennaio per creare ed inviare la fattura elettronica anche se è preferibile emetterla subito perché non è chiaro dalla norma cosa possa accompagnare il trasporto (nei primi 6 mesi del 2019 vi è una tolleranza maggiore, ovvero l’invio della fattura può avvenire fino alla data di liquidazione dell’IVA periodica del trimestre di riferimento);

   b. **SE HO FATTO UNO O PIU’ DDT (O SCONTRINI PARLANTI) DURANTE IL MESE**: ho tempo per emettere la fattura sino al 15esimo giorno del mese successivo; ad es. se faccio il DDT O SCONTRINO PARLANTE (E’ UNO SCONTRINO CON DATI DEL CLIENTE) per una consegna del 19 gennaio ho tempo sino al 15 febbraio per emettere la fattura elettronica; i numeri di DDT vanno richiamati nella fattura elettronica



Quindi per le operazioni di cessione di beni effettuate ad esempio il 19.01.2019, l'operatore IVA potrà emettere una fattura elettronica "differita" entro il 15.02.2019 avendo cura di:

- emettere al momento della cessione (19.01.2019) un DDT che accompagni la merce;
- datare la fattura elettronica con la data di spedizione dalla piattaforma (comunque entro il 15.02.2019) indicandovi i riferimenti del documento o dei documenti di trasporto (numero e data). Se si entra nella piattaforma per spedire la fattura ad esempio il 05.02.2019 daterò la fattura 05.02.2019 non 15.02.2019 che è solo il termine massimo.

NOTA BENE: PRINCIPIO VALIDO SEMPRE
DATA FATTURA = DATA INVIO DA PIATTAFORMA (CON LA SOLA ECCEZIONE DEI 10 GIORNI DI TOLLERANZA)

Vero che ci sono 10 giorni di tolleranza ma è sempre meglio procedere con immediatezza. Per le sanzioni da ritardata emissione potete contattare lo Studio.

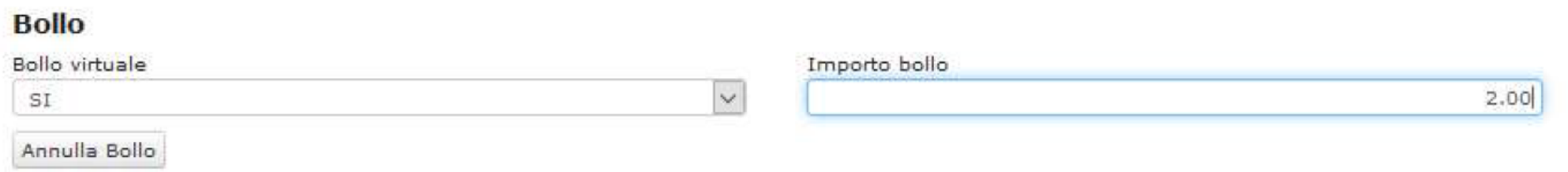
LE FATTURE A PRIVATI (IMPRESE O CONSUMATORI FINALI) VANNO FIRMATE DIGITALMENTE?

NO. Vanno firmate con firma digitale solo quelle alla pubblica amministrazione (ove per pubblica amministrazione si intendono ad esempio comuni, carabinieri, vigili del fuoco, polizia ecc.). Se la fattura è destinata a soggetti diversi dalla pubblica amministrazione non deve essere necessariamente firmata elettronicamente (è possibile ma non è obbligatorio).

LE FATTURE ELETTRONICHE VANNO BOLLATE?

Se la fattura **cartacea** era soggetta ad imposta di bollo è necessario, in quella elettronica, indicare nel relativo campo

che l'imposta di bollo verrà assolta cumulativamente entro il 30.04 dell'anno successivo a quello in cui è effettuata l'operazione (così come disposto dal DM 17.6.2014). Da piattaforma:

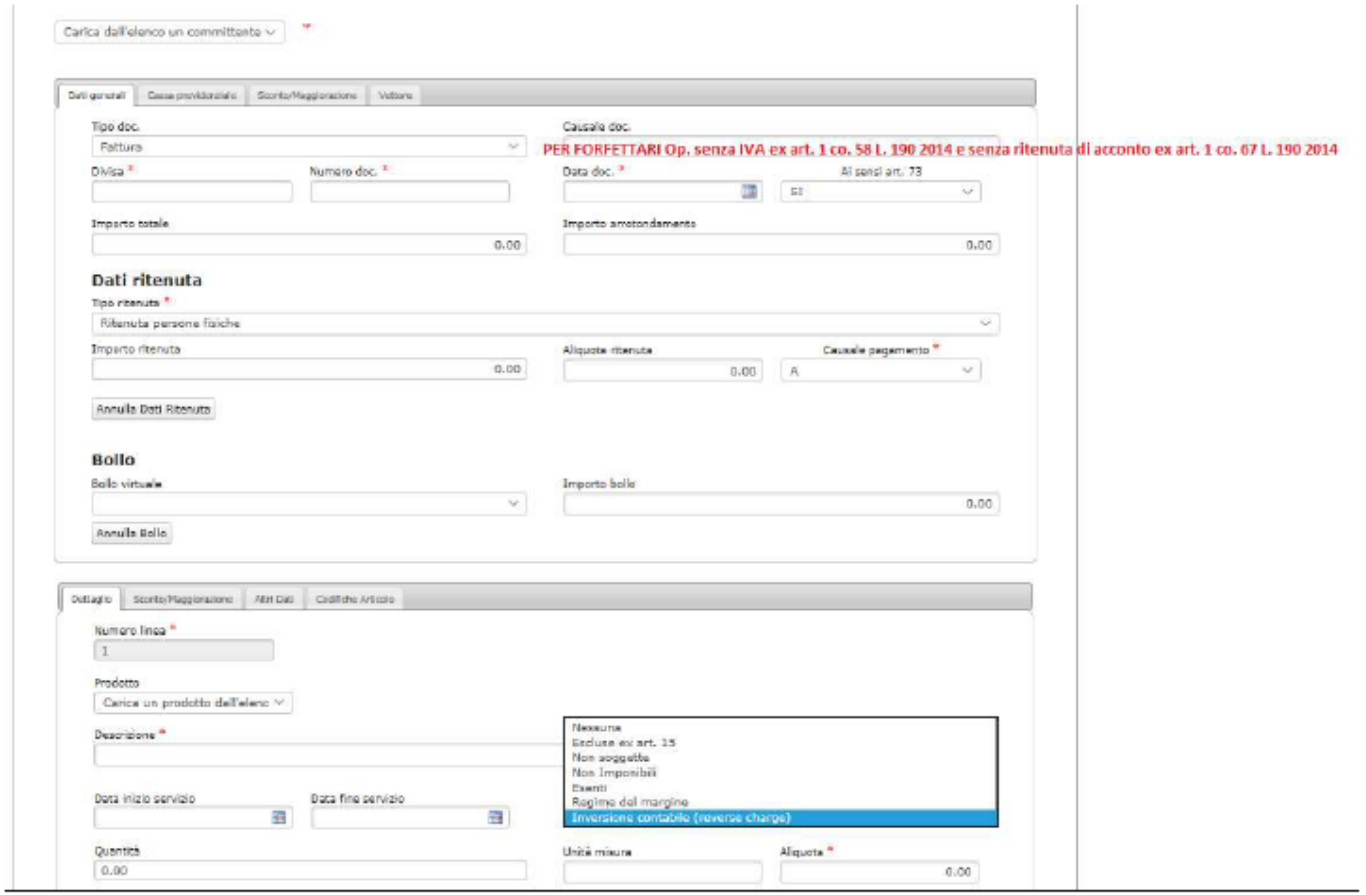


Le fatture elettroniche relative alle operazioni esenti, non imponibili, escluse o fuori campo Iva, di importo superiore a 77,47 euro, sono soggette all'imposta di bollo di € 2,00 da assolvere tramite modello F24 (codice tributo 2501 così come approvato dalla Risoluzione 106/E del 2014) secondo le regole previste dal Dm 17 giugno 2014. In particolare, il cedente/prestatore dovrà valorizzare nel tracciato Xml della fattura gli appositi spazi («Bollo virtuale» e «Importo Bollo») e procedere al versamento entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio di riferimento, e cioè entro il 30 aprile dell'anno successivo o 29 aprile per gli anni bisestili, dopo avere calcolato quanto complessivamente dovuto per tutte le fatture elettroniche emesse durante l'anno.

Il 28 dicembre 2018 il Ministro Tria ha firmato il Decreto che interviene solo sulla metodologia di calcolo dell'imposta che verrà automatizzata. In effetti l'Agenzia proporrà a contribuente l'ammontare da versare, sulla base delle fatture emesse.

LE FATTURE SENZA IVA COME VANNO TRATTATE?

Se sono un Forfettario nel campo causale scrivo: "Op. senza IVA ex art. 1 co. 58 L. 190 2014 e senza ritenuta di acconto ex art. 1 co. 67 L. 190 2014" negli altri casi ATTENZIONE se ho fatture senza iva devo mettere un codice da n1 a n7 nel campo natura (nella piattaforma ho un menù a tendina automatizzato come nell'immagine sotto:



Se non uso la piattaforma devo ricordare di utilizzare, nel campo “NATURA”, i codici indicati nella seguente tabella:

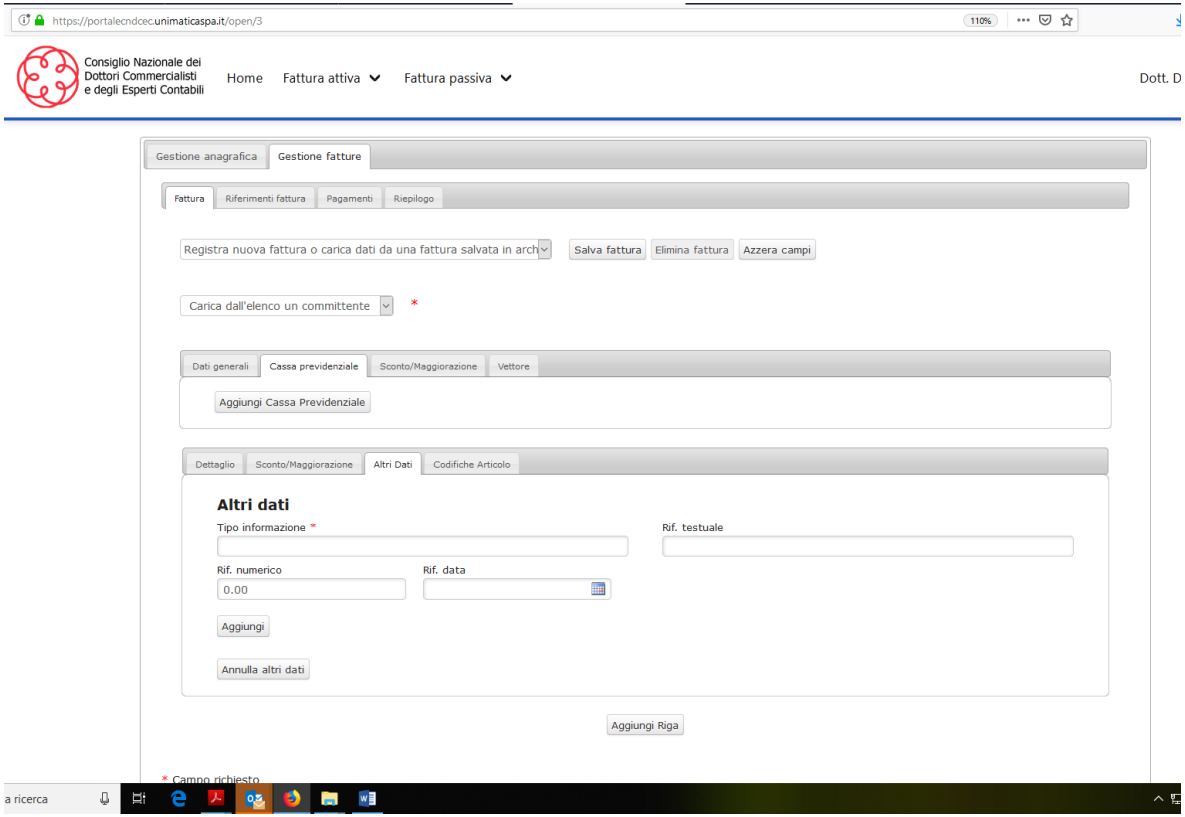
Tipologia di operazione	Causale campo "NATURA"
Escluse	N1 – escluse (es. ex artt. 2, 3, 5, 13,15, del DPR n. 633/72)
Non soggette	N2 – non soggette (es. ex art.7-bis, 7-ter, 7-quater, 7- quinquies, ecc. del DPR n. 633/72)
Non imponibili	N3 – non imponibile (es. ex artt.8, 8-bis, 9, 71, 72, del DPR n. 633/72 e artt.41 e 58 del D.L. n. 331/793)
Esenti	N4– esente (ex art.10 del DPR n.633/72)
Soggette al regime del margine	N5 – regime del margine per i beni usati /editoria/ agenzie di viaggio e turismo
Soggette a inversione contabile/reverse charge	N6 – inversione contabile ("reverse charge") (es. ex art.74 commi 7 e 8, art.17, commi 2 e 6 del DPR n. 633/72, artt.38 e 40 del D.L. n. 331/93)
Soggette a modalità speciali di determinazione/assolvimento dell'Iva	N7 – IVA assolta in altro Stato UE (vendite a distanza sopra la soglia, commercio elettronico diretto verso privati)

COME SI ESPONE IN FATTURA IL CONTRIBUTO ENASARCO DELL'AGENTE DI COMMERCIO E DEI RAPPRESENTANTI?

Il contributo ENASARCO non è un tipico contributo destinato ad una "Cassa previdenziale" (che usualmente concorre alla determinazione dell'imponibile cui applicare l'IVA), ma la sua gestione è similare a quella di una "ritenuta". Attualmente, per poter rappresentare nella fattura elettronica il contributo ENASARCO è possibile utilizzare il blocco "**Altri Dati Gestionali**" con il seguente dettaglio:

- 2.2.1.16.1 <TipoDato> (*Tipo Informazione*) = CASSA-PREV
- 2.2.1.16.2 <RiferimentoTesto> ENASARCO (o eventuale altra cassa analoga) e il relativo codice TC07 presente nelle specifiche tecniche al provvedimento del 30.04.18
- 2.2.1.16.3 <RiferimentoNumero> importo del contributo
- 2.2.1.16.4 <RiferimentoData> il dato può non essere valorizzato

E' appena il caso di evidenziare che i suggerimenti sopra formulati possono valere anche per altre tipologie di contributi che hanno una gestione similare a quella del contributo ENASARCO.



NEL CASO SI RICEVA UNA FATTURA PER MERCE MAI ACQUISTATA O SERVIZI MAI RICHIESTI, COSA SI DEVE FARE?

Il destinatario di una fattura per una partita di merce mai acquistata o per un servizio mai richiesto potrà rifiutarla o contestarla comunicando direttamente con il cedente via PEC o tramite avvocato **MA NON è possibile rifiutarla o contestarla tramite il postino SDI**. Va chiesta una nota di credito di pari importo.

FATTURAZIONE AD ESPORTATORE ABITUALE: COSA FARE?

La fattura emessa nei confronti di un esportatore abituale deve contenere, ai fini IVA, il numero della dichiarazione d'intento. L'informazione va nel campo "Causale" o "Descrizione".

FATTURE DI ACQUISTO/VENDITA ESTERE: COME ANDRANNO TRATTATE?

Continueranno ad essere ricevute ed emesse in formato cartaceo secondo le vecchie regole (o pdf via e-mail). E' elettronico solo quello che è Italia su Italia.

Ad esempio se compro da Google un servizio dall'Irlanda avrò la fattura cartacea da consegnare al commercialista (anche in pdf via mail).

COSA FARE CON I DOCUMENTI CHE NON SONO FATTURE COME AD ESEMPIO LE RICEVUTE DEI CANONI DI LOCAZIONE DI IMMOBILE PAGATE A PRIVATI CONSUMATORI FINALI PROPRIETARI AD ESEMPIO DEL FABBRICATO OVE SI SVOLGE L'ATTIVITÀ D'IMPRESA?

Andranno ancora consegnate in formato cartaceo allo Studio. Si ricorda che le ricevute delle locazioni sono però sostituibili dalle contabili bancarie. Quindi è meglio optare per il pagamento tramite bonifico dei canoni. Se si paga in contanti si dovrà consegnare la ricevuta cartacea in bollo al commercialista altrimenti no".

COME FARE PER I CORRISPETTIVI E LE RICEVUTE FISCALI?

I corrispettivi (comprensivi dei dati delle ricevute fiscali) andranno ancora consegnati al commercialista in modalità cartacea o in pdf via e-mail. Dal 01/07/2019 saranno elettronici per chi ha più di €400.000 di ricavi. Dal 01.01.2020 saranno elettronici per tutti per cui si rimanda ai fornitori dei registratori di cassa per l'aggiornamento del software.

ATTENZIONE: quando avrò i corrispettivi elettronici il fisco valuterà statisticamente l'andamento per periodo (mese, giorno della settimana) e forti scostamenti da un periodo all'altro potrebbero essere valutati quali indici di pericolosità fiscale scatenando un controllo in loco.

POSSO CORREGGERE UNA FATTURA ELETTRONICA GIÀ SPEDITA?

No. Una volta inviata non è più modificabile. Dovrò emettere una nota di credito in rettifica dell'imponibile e/o dell'Iva. Nel caso avessi ad esempio dimenticato di applicare la corretta aliquota IVA (ad esempio ho applicato il 10% al posto del 22%) dovrò emettere una nuova fattura per la sola IVA (12%) richiamando il documento errato. Se ho applicato il 22% al posto del 10% farò una nota di credito per la sola IVA (12%). Se ho sbagliato completamente la fattura farò un documento "nota di credito" (che è un documento di segno contrario) con gli stessi prodotti o servizi e con gli stessi dati di imponibile e Iva per l'annullamento.

CON LA PIATTAFORMA HUB B2B POSSO FARE LE FATTURE ELETTRONICHE ALLA PA PREVIA SOTTOSCRIZIONE CON FIRMA DIGITALE?

SI. Scegliendo Fattura elettronica PA nell'anagrafica del committente avrò la possibilità anche di fare le fatture alla pubblica amministrazione. Dovrò ricordare di inserire il CIG e il CUP. Si veda l'immagine seguente per il giusto menù della piattaforma:

© Copyright 2019 by STUDIO GARBINI

Revisione 01 del 2 gennaio 2019

Tutti i contenuti presenti sul nostro sito web e nel materiale scientifico edito dallo Studio Garbini sono soggetti a copyright. Qualsiasi riproduzione e divulgazione e/o utilizzo anche parziale, non autorizzato espressamente dallo Studio Garbini è vietato. La violazione sarà perseguita a norma di legge. L'autore declina ogni responsabilità per eventuali errori e/o inesattezze relative all'elaborazione dei contenuti presenti nelle riviste e testi editi e/o nel materiale pubblicato nelle dispense. L'autore, pur garantendo la massima affidabilità dell'opera, non risponde di danni derivanti dall'uso dei dati e delle notizie ivi contenute. L'autore non risponde di eventuali danni causati da involontari refusi o errori di stampa.