

NUOVO CAD E RECEPIMENTO DELLA NUOVA DIRETTIVA IVA SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Egidio Casati

19 Febbraio 2013 - CAGLIARI

Agenda dell'intervento

- Il nuovo CAD: panoramica e concetti fondamentali
- Introduzione alla Fatturazione Elettronica
- Recepimento della direttiva EU/45/2010 sulla Fatturazione Elettronica

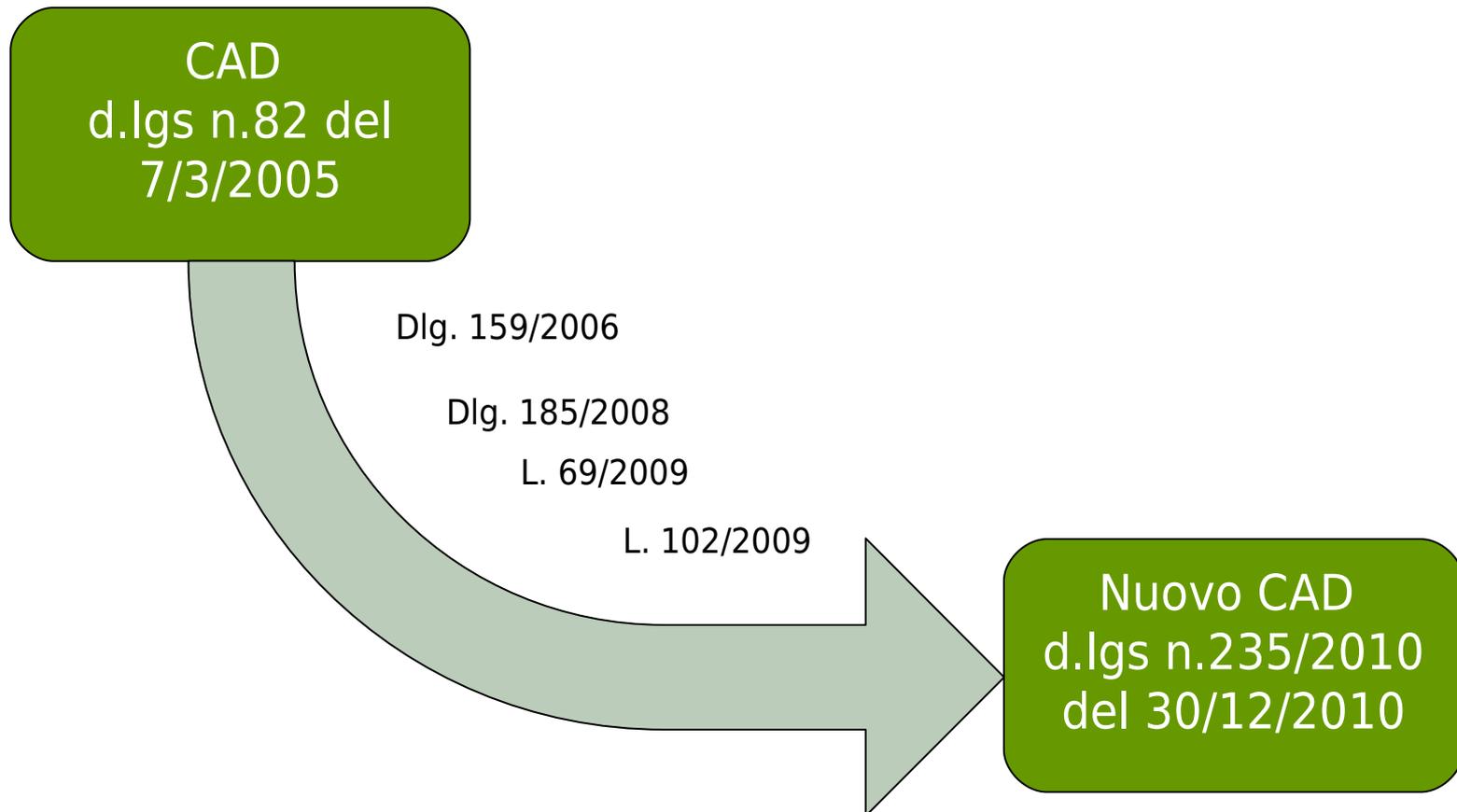
IL NUOVO CAD

Una Panoramica dei concetti fondamentali

Egidio Casati

19Febbraio 2013 - CAGLIARI

Codice dell'amministrazione digitale: la breve storia



Obbiettivi del CAD

- **Nuovi diritti**, corrispondenti a nuovi obblighi e opportunità per la PA
- **Nuovi strumenti** operativi all'innovazione, chiari e normati
- **Piano di attuazione** delle norme: tempi e regolamenti tecnici

Dall'amministrazione ottocentesca tutta «TIMBRI E CARTA» all'amministrazione digitalizzata e «sburocratizzata»

CAD: nuovi diritti per cittadini e imprese

- **Comunicazione Cittadini/Imprese → PA: Diritto per cittadini e imprese di richiedere e ottenere l'utilizzo delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con:**
 - La pubblica amministrazione (già dal CAD 2005)
 - I gestori di servizi pubblici (novità)

CAD: Opportunità per la PA

Incentivazione e nuovi progetti: i risparmi ottenuti attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa potranno essere distribuiti:

- Per due terzi a coprire gli incentivi al personale coinvolto
- Per un terzo a finanziare nuovi progetti di innovazione

•Le PA potranno avvalersi di **pagamenti con modalità informatica**

CAD: nuovi obblighi per la PA

- **Fare sistema:** le PA e gli enti locali sono chiamati ad adottare un processo di digitalizzazione coordinato e condiviso
- **Canale informatico tra imprese e PA:** la presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni tra le imprese e la PA può avvenire solo con canale informatico
- La PA è obbligata a comunicare atti e provvedimenti alle imprese con le medesime modalità

CAD: Documento Analogico e Informatico (Definizioni)

- Documento ANALOGICO: la rappresentazione NON informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti; ad esempio:
 - documenti cartacei,
 - pellicole, microfiches, microfilm
 - cassette e nastri magnetici audio e video
- Documento INFORMATICO: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

CAD: Copie e duplicati (Definizioni)

- Copia INFORMATICA di documento ANALOGICO (*i-bis*):
 - Il documento informatico avente **contenuto** identico a quello del documento analogico da cui è tratto
- Copia per IMMAGINE di un documento ANALOGICO (*i-ter*):
 - Il documento informatico avente **contenuto e forma** identici a quelli del documento analogico da cui è tratto
- Copia INFORMATICA di documento INFORMATICO (*i-quater*):
 - Il documento informatico avente **contenuto** identico a quello del documento analogico da cui è tratto su supporto informatico con diversa sequenza di valori binari.
- Duplicato INFORMATICO (*i-quinquies*):
 - il documento informatico ottenuto mediante la memorizzazione, sullo stesso dispositivo o su dispositivi diversi, della medesima sequenza di valori binari del documento originario

CAD: Tipologie di Firma (Definizioni)

- (FE) Firma Elettronica (q):
 - dati elettronici usati per l'identificazione informatica
- (FEA) Firma Elettronica Avanzata (q-bis):
 - Firma elettronica che identifica il firmatario
 - Garantisce la connessione univoca del firmatario al documento
 - Garantisce l'integrità
- (FD) Firma Digitale (s):
 - Firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato
- (FEQ) Firma Elettronica Qualificata (r):
 - Firma elettronica Avanzata basata su certificato qualificato
 - Realizzata mediante un dispositivo sicuro di generazione della firma (SSCD)

CAD: Documento Informatico (Art. 20)

- **Validità:** Il documento informatico, la memorizzazione e trasmissione sono validi e rilevanti agli effetti di legge
- **Forma Scritta:** il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta (se integro, sicuro, imm modificabile)
- **Regole Tecniche (45 rimandi nel nuovo CAD!):** le regole tecniche riguarderanno: formazione, trasmissione, conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione temporale dei documenti informatici
- **Esibizione:** se le procedure utilizzate soddisfano le regole tecniche, gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge

CAD: Valore probatorio del documento informatico sottoscritto (Art. 21)

- **Se firma elettronica:** la validità di un documento informatico su cui è apposta una firma elettronica (generica) è liberamente valutabile in giudizio sulla base di qualità, sicurezza, integrità e immutabilità.
- **Se Firma Elettronica Avanzata:** Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile
- **Quando usare Firma Elettronica Qualificata o Firma Digitale:** Obbligo di Firma elettronica qualificata o firma digitale per le scritture private di cui all'articolo 1350 (contratti su beni immobili, società rendite perpetue, etc)

CAD: Copie informatiche di documenti analogici (Art. 22)

- **Atti pubblici:** obbligo di FEQ o FD su documenti informatici contenenti copia di atti pubblici
- **Copie informatiche di documenti analogici:** Le copie informatiche o per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se:
 - Se firmate con FEQ o FD
 - loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato,
 - la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta.
- **Conservazione del documento originale analogico:** obbligo di conservare il documento originale analogico o, in caso di conservazione sostitutiva e autenticare da parte di un notaio la conformità al l'originale, tramite FEQ o FD

CAD: Copie analogiche di documenti informatici (Art. 23)

- 1. Le copie su supporto analogico di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.
- 2. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale

CAD: Documenti amministrativi informatici (Art. 23-ter)

- Comma 1: è possibile effettuare duplicazioni e copie di atti formati dalle PA con strumenti informatici per gli usi consentiti dalla legge
- Comma 2: la FEA rende efficaci, ai sensi del 2702 cc, i documenti costituenti atti amministrativi
- Comma 5: (IL GLIFO) Al fine di assicurare la provenienza e la conformità all'originale, sulle copie analogiche di documenti informatici, è apposto a stampa, sulla base dei criteri definiti con linee guida emanate da DigitPA, un contrassegno generato elettronicamente, formato nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71 e tale da consentire la verifica automatica della conformità del documento analogico a quello informatico (risolve il problema del CITTADINO FATTORINO)

CAD: Piano d'attuazione

- Entro 3 mesi: Pec obbligatoria per tutta la PA
- Entro 4 mesi: ufficio responsabile IT in ogni PA
- Entro 6 mesi:
 - Bandi di concordo e informazioni on line per tutta la PA Centrale
 - Pagamenti per via telematica verso la PA
 - Comunicazione Imprese → PA esclusivamente in via telematica

CAD: Piano d'attuazione (cont.)

- Entro 12 mesi:
 - Regole tecniche per la trattamento del doc. Informativo (bozza)
 - dematerializzazione e conservazione sostitutiva (bozza)
 - Regole tecniche per le firme elettroniche (bozza)
 - Regole tecniche per la PEC (bozza)
 - Regole tecniche per i pagamenti Informatici (bozza)
 - Regole tecniche per il protocollo informativo (bozza)

- Entro 15 mesi:
 - Predisposizione piani di disaster recovery e business continuity

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

concetti fondamentali

Egidio Casati

19 Febbraio 2013 - CAGLIARI

La Fattura Elettronica

- è del tutto equivalente ad una fattura cartacea per quanto riguarda i contenuti
- è un documento informatico il cui contenuto deve essere **nel tempo immutabile e non alterabile.**
- deve essere annotata in appositi registri, secondo le indicazioni fornite dall'art. 12, comma 2, del [D.P.R. 633/72](#) e integrate dal [D.Lgs. 52/2004](#), esattamente come le fatture cartacee

La Fatturazione elettronica

- Consiste nell'emettere e conservare le fatture in formato digitale.
- V` dalla composizione all'archiviazione della fattura sia da parte del fornitore che da parte del cliente
- prevede la messa a disposizione delle fatture conservate per accertamenti fiscali.
- Tre «modelli» di Fatturazione Elettronica:
 1. Fatturazione telematica
 2. Conservazione sostitutiva delle fatture
 3. Fatturazione elettronica in senso proprio

1. Fatturazione Telematica

- La fattura ha forma cartacea
- Viene trasmessa in forma telematica
- viene conservata in forma cartacea
- resta obbligatoria sia da parte dell'emittente che del destinatario la “materializzazione” (stampa su supporto cartaceo) del documento;

2. Conservazione Sostitutiva delle fatture

- Per “conservazione sostitutiva” si intende un processo, indipendente dal supporto tecnologico utilizzato, che permette di conservare documenti di qualsiasi natura in formato digitale, in modo che risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità.
- La normativa prevede l’istituzione di una nuova figura professionale: il Responsabile della conservazione sostitutiva. A tale figura è deputata la definizione delle caratteristiche e dei requisiti del sistema di conservazione nonché il corretto svolgimento del processo di conservazione sostitutiva dei documenti (analogici e informatici)

3. Fatturazione Elettronica in senso proprio

- In un processo di Fatturazione Elettronica in senso proprio, la fattura elettronica è un documento che nasce, viene trasmesso e verrà conservato sia dall'emittente sia dal ricevente solo ed esclusivamente in formato elettronico, garantendo i principi di autenticità, integrità e leggibilità della stessa fino - almeno - allo scadere dei termini di legge in merito alla sua conservazione.
- Le fatture elettroniche devono obbligatoriamente essere conservate in formato digitale. Per le sole fatture elettroniche è richiesta anche la chiusura del processo di conservazione con cadenza almeno quindicinale: il responsabile della conservazione deve cristallizzare l'archivio delle fatture elettroniche emesse e/o ricevute nel periodo, apponendo sull'archivio la propria firma digitale e una marca temporale

Attuazione della Fatturazione Elettronica

La normativa (nuovo comma 3 art. 21 D.P.R. 633/1972) prescrive la stipula di uno specifico accordo tra mittente e destinatario della fattura in modo da stabilire con precisione gli elementi di qualificazione dell'interscambio, quali ad esempio:

- Modalità tecnica;
- Standard utilizzato;
- Periodicità della trasmissione dei documenti;
- Momento dell'emissione da parte del mittente;
- Momento della ricezione da parte del destinatario.

Evidenza Informatica

Nelle procedure di conservazione sostitutiva si definisce “**evidenza informatica**” un file (tipicamente txt o XML) in cui sono inseriti dati ed informazioni che, relativamente a un determinato periodo temporale e relativamente ad ogni fattura conservata, possono essere:

- il numero fattura,
- la data della fattura,
- la denominazione del mittente/destinatario,
- l'impronta,
- il riferimento temporale e
- altre informazioni che il responsabile della conservazione ritiene utile conservare

Marca temporale e Riferimento temporale

- Per “**marca temporale**” si intende una "evidenza informatica che consente di rendere opponibile a terzi un riferimento temporale". La marcatura temporale di un documento informatico consiste nella generazione, da parte di una terza parte fidata (le Certification Authority) di una firma digitale del documento (anche aggiuntiva rispetto a quella del sottoscrittore) cui è associata l'informazione relativa a una data e a un'ora certa. La marca temporale è sempre opponibile a terzi.
- Si definisce **riferimento temporale** una informazione associata ad uno o più documenti informatici che attesta la data e l'ora di formazione del documento informatico che si intende conservare in modalità sostitutiva, e che può essere una fattura elettronica oppure un libro giornale. Contrariamente alla marca temporale, è opponibile a terzi solo a discrezione del Giudice, in funzione delle procedure di sicurezza utilizzate.

Conservazione Sostitutiva

Per “**conservazione sostitutiva**” si intende quel processo che permette di conservare documenti in formato digitale in maniera che non si deteriorino e che, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità. Il processo consente quindi di conservare documenti con una modalità “sostitutiva” alla carta e di mantenere la validità legale e fiscale dei documenti ed è in generale successivo all'eventuale archiviazione elettronica. La conservazione sostitutiva può essere di due distinte tipologie:

- **conservazione sostitutiva di documenti analogici**, quando appunto si provvede a conservare in formato digitale documenti che originariamente erano analogici (per esempio cartacei), previa loro scansione e digitalizzazione;
- **conservazione sostitutiva di documenti informatici**, quando si provvede a conservare in formato digitale documenti generati direttamente in detto formato.

Chiusura del processo di conservazione

Si definisce “chiusura del processo di conservazione” il processo, obbligatorio per la conservazione delle fatture elettroniche, di cristallizzazione dell’archivio contenente le fatture elettroniche inviate e/o ricevute in quel periodo.

Il processo, a carico del responsabile della conservazione e da effettuarsi con cadenza almeno quindicinale, implica la firma dell’archivio e l’apposizione della marca temporale sullo stesso. È consuetudine per semplicità firmare e marcare l’evidenza informatica relativa all’archivio in luogo dell’archivio stesso.

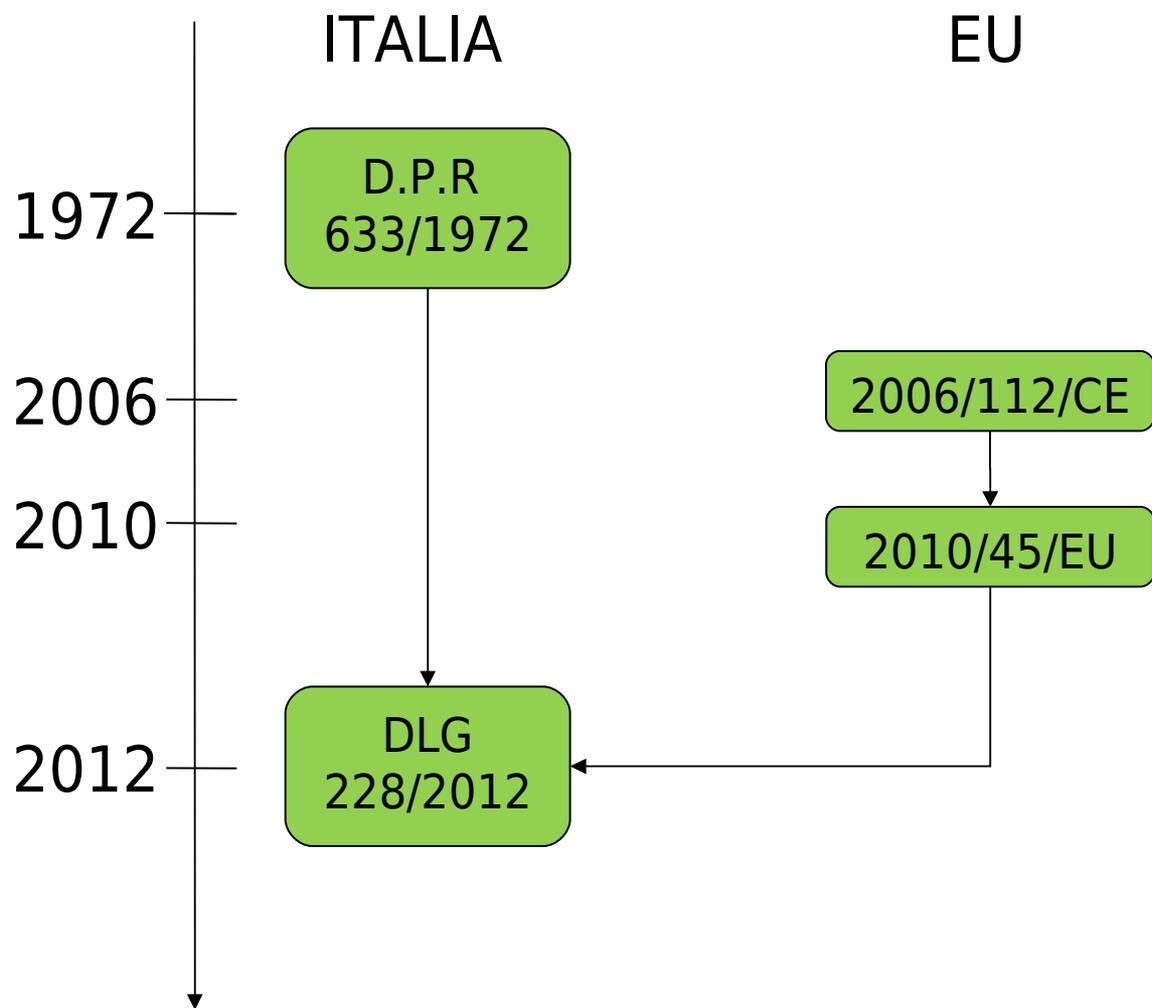
NOVITÀ NORMATIVE IN CAMPO FISCALE:

CAD E RECEPIMENTO DELLA NUOVA DIRETTIVA IVA

Egidio Casati

19 Febbraio 2013 - CAGLIARI

Quadro normativo fatturazione elettronica



Recepimento della Direttiva 45

- Direttiva 2010/45/UE del Consiglio del 13 luglio 2010 recante modifica della direttiva 2006/112/CE relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto per quanto riguarda le norme in materia di fatturazione
- La Direttiva è disponibile ai seguenti indirizzi
IT: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:189:0001:0008:IT:PDF>
EN: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2010:189:0001:0008:EN:PDF>
- **È stata recepita con la Legge di Stabilità: legge 24/12/2012 n.228/2012 in vigore dal 1/1/2013**
- Quali novità per la fatturazione elettronica?

La Direttiva 45 - Scopi

- Agevolare la fatturazione elettronica - whereas (1) e (8):
 - Sono state individuate alcune difficoltà in relazione alla fatturazione elettronica
 - Aiutare le imprese a ridurre i costi e ad essere più competitive,
 - Rivedere gli attuali obblighi IVA
 - Eliminare gli oneri e le barriere esistenti che ostacolano il ricorso a tale tipo di fatturazione.
 - Stesso trattamento per le fatture cartacee e quelle elettroniche
 - Stessi oneri amministrativi le fatture cartacee e quelle elettroniche

La Direttiva 45 - Scopi (cont.)

- La parità di trattamento dovrebbe applicarsi anche con riguardo alle competenze delle autorità fiscali.
- autenticità e l'integrità delle fatture elettroniche tramite:
 - EDI
 - firme elettroniche avanzate
- Tuttavia nessun obbligo di ricorrere ad una particolare tecnologia di fatturazione elettronica

La Direttiva 45 - Scopi (cont.)

- lo Stato membro nel quale è dovuta l'imposta ha diritto ad accedere a tali fatture
- trasposizione in legge nazionale e note illustrative pubblicate sul sito del MEF (oggi sono recepite dal dlgs 228/2012)

http://www.finanze.gov.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/consultazione/Consultazione

Quando si ha fattura elettronica secondo la Direttiva

- Definizione della fattura elettronica (Art 217):
Ai fini della presente direttiva per “fattura elettronica” s'intende una fattura contenente le informazioni richieste dalla presente direttiva emessa e ricevuta in formato elettronico
- Accordo del destinatario (Art. 232):
Il ricorso ad una fattura elettronica è subordinato all'accordo del destinatario



Recepimento della definizione

- Modifica al DPR 633/1972, articolo 21 comma 1:

Per fattura elettronica si intende la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico; il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all'accettazione da parte del destinatario ... La fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente



Autenticità, integrità e leggibilità

Testo dell'articolo 233 della Direttiva 45:

(1) L'autenticità dell'origine, l'integrità del contenuto e la leggibilità di una fattura, sia essa cartacea o elettronica, sono assicurate dal momento dell'emissione fino al termine del periodo di archiviazione della fattura.

Ogni soggetto passivo stabilisce il modo in cui assicurare l'autenticità dell'origine, l'integrità del contenuto e la leggibilità della fattura. Ciò può essere realizzato attraverso controlli di gestione che creino una pista di controllo affidabile tra una fattura e una cessione di beni o una prestazione di servizi.

“Autenticità dell'origine” implica la comprovazione dell'identità del fornitore o del prestatore o dell'emittente della fattura.

“Integrità del contenuto” implica che il contenuto richiesto in conformità con la presente direttiva non è stato alterato.



Autenticità, integrità e leggibilità

Testo dell'articolo 233 della Direttiva 45 (cont.):

(2) *Oltre al tipo di controlli di gestione descritto nel paragrafo 1, costituiscono **esempi di tecnologie che assicurano l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto di una fattura elettronica**:*

- a) la firma elettronica avanzata ... basata su un certificato qualificato e creata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura... [si parla di **firma elettronica qualificata**]*
- a) la trasmissione elettronica di dati (EDI) quale definita all'articolo 2 dell'allegato 1 della raccomandazione 1994/820/CE della Commissione, del 19 ottobre 1994 ... qualora l'accordo per questa trasmissione preveda l'uso di procedure che **garantiscano l'autenticità dell'origine e l'integrità dei dati**.*



Autenticità, integrità e leggibilità

- In sostanza la Direttiva individua le seguenti possibilità:
 1. Controlli di gestione (audit trail) sia per la fatturazione cartacea che per quella elettronica, per autenticità, integrità e leggibilità
 2. Firma elettronica qualificata o EDI, che garantiscono sempre l'autenticità e l'integrità della fattura elettronica (e la porta è aperta per ulteriori metodi)
 3. qualsiasi altro modo deciso dal soggetto passivo (ma la dimostrazione dell'efficacia resta a suo carico)
- Occorre valutare attentamente la soluzione più adeguata ad ogni specifico contesto
- Occorre considerare che resta in vigore il D.M. 23/1/2004 ma è già in discussione un nuovo decreto che farà riferimento al nuovo CAD



Autenticità, integrità e leggibilità

- Modifica al DPR 633/1972, articolo 21 comma 1:

Il soggetto passivo assicura l'autenticità dell'origine, l'integrità del contenuto e la leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione; autenticità dell'origine ed integrità del contenuto possono essere garantite mediante sistemi di controllo di gestione che assicurino un collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile, ovvero mediante l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente o mediante sistemi EDI di trasmissione elettronica dei dati o altre tecnologie in grado di garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità dei dati



Conservazione delle fatture

- Articolo 247 paragrafo 2 della Direttiva 45:

Per garantire il rispetto dei requisiti di cui all'articolo 233, lo Stato membro di cui al paragrafo 1 può esigere che le fatture siano archiviate nella forma originale, cartacea o elettronica, in cui sono state trasmesse o messe a disposizione. Qualora le fatture siano archiviate per via elettronica, esso può esigere altresì l'archiviazione per via elettronica dei dati che garantiscono l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto di ciascuna fattura come disposto all'articolo 233



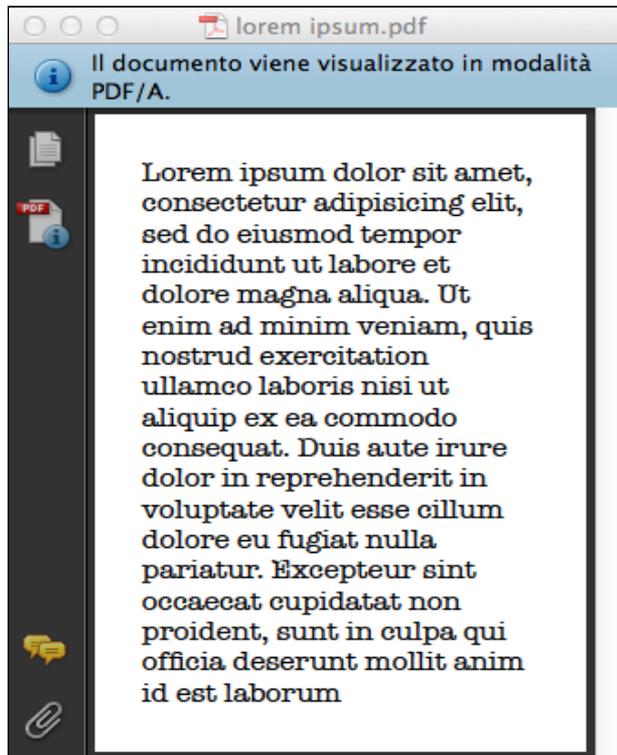
Conservazione delle fatture

- Modifica del DPR 633/1972, articolo 39 comma 3:
Le fatture elettroniche sono conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze emanato ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 [Nota: si fa riferimento al CAD]. Le fatture create in formato elettronico e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente. 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
- Una fattura che è generata ed inviata elettronicamente ma non accettata dal destinatario come tale (ad es. la stampa) non è una fattura elettronica perciò "può" (e non "deve") essere conservata elettronicamente
- La situazione sarà più chiara con la prossima emissione del decreto che sostituirà il DM 23/01/2004 ai sensi dell'articolo 21 comma 5 del CAD.



Garantire la leggibilità nel tempo

- Oltre ad avere sistemi che garantiscono le necessaria sicurezza ed affidabilità si deve garantire la disponibilità di uno strumento di visualizzazione adatto a rendere leggibili tutti i documenti conservati.
- La scelta del formato deve garantire che il documento sia leggibile nel tempo, senza codici o macroistruzioni che possano alterarne il contenuto:



```
PDF-1.4
%Ã»Ã½Ã¶Ã¸<9f>
2 0 obj
<</Length 3 0 R/Filter/FlateDecode>>
stream
x<9c><85><96>[<8b>Û0^P<85>Bý+ð\`£»,^H^F_^R
ha^_<96>^FúPú^P^ÿ0>,4,ðiwf$Û<8e>eG,äfyçÖÑ9
3æµ`ýªCw{ÿýzýñîú$;úËBü^Yojî^Z-Ûí'úú<81>½U'
,vøð~}{`b^<8e>ÇÃ0ðid¼m01YÄÜíWÖ_*cë<86>9EjË
./ìp^VL^Yvyývã<82>K@_æ<86>[ìZqä^M+ø0Ñ/=\\^]
h<85>^M?0<92>^Q¼<9d>ð<83><81>^[G~nì_>W$Kð½
@*^[ØM^øËm{ù³y^Gq
UË^U$àXO
```

- Senza un visualizzatore adatto (es. formato non più supportato) il documento non è più leggibile
- Con un visualizzatore adatto il documento è leggibile

Leggibilità: scelta del formato

Allegato 2 della bozza di regole tecniche in materia di documento informatico e gestione documentale

- PDF - PDF/A
- TIFF - JPG
- Open Office XML
- Open Document Format
- XML
- TXT
- MIME

Iniziative della Commissione Europea sulla Fatturazione Elettronica

- Comunicazione della Commissione Europea: Sfruttare i vantaggi della fatturazione elettronica in Europa [COM(2010) 712 - 2.12.2010]
http://www.finanze.gov.it/export/download/Forum_commissioneUE/comunicazionecom712_it.pdf
- Il passaggio dalla fatturazione su carta a quella elettronica consente un risparmio stimato in 240 miliardi di euro in sei anni
- Obiettivo: la fatturazione elettronica modo predominante in Europa entro il 2020 (Agenda Digitale Europea)
 - Coerenza del contesto giuridico
 - Favorire l'adozione di massa puntando sulle PMI
 - Favorire la creazioni delle "condizioni ambientali" per massimizzare l'adozione
 - Promuovere un modello di dati standard
 - Promuovere la fatturazione elettronica a livello nazionale ed europeo



Il Multi-Stakeholder forum europeo sulla fatturazione elettronica

- Istituito mediante Decisione della Commissione [C(2010) 8467 - 2.12.2010]

http://www.finanze.gov.it/export/download/Forum_commissioneUE/decision8467_it.pdf

- Si sviluppa su 4 linee di attività:
 - monitoraggio del grado di diffusione e distribuzione della fatturazione elettronica
 - scambio di esperienze e di buone pratiche, al fine di far emergere soluzioni interoperabili
 - semplificazione normativa e convergenza verso un modello di fatturazione elettronica facile, integrabile con i processi di contabilità e poco oneroso da realizzare per le aziende (in particolare: recepimento della Direttiva IVA 2010/45/EU e parità di trattamento tra fatture elettroniche e cartacee)
 - convergenza verso un unico modello di riferimento dei dati, per spingere nell'adozione di fatture elaborabili automaticamente



Il Multi-Stakeholder forum europeo sulla fatturazione elettronica

- Prevede l'istituzione di 27 forum nazionali, uno per Stato
- Durata 3 anni (primo incontro: settembre 2011)
- Presieduto dalla Commissione
- Costituito da 63 membri:
 - 2 rappresentanti di ogni forum nazionale
 - un rappresentante per ognuna di 6 associazioni rappresentanti i consumatori, le piccole e medie imprese e le grandi imprese
 - un rappresentante del CEN, uno della BCE, uno del GdL per la tutela dei dati personali



Il forum italiano sulla fatturazione elettronica

- Istituito mediante Decreto del MEF - Dipartimento delle Finanze [prot. 2938 del 2.12.2010]
http://www.finanze.gov.it/export/download/Forum_commissioneUE/Decreto_Forum_e-invoicing.pdf
- Come stabilito nel Decreto ha “l’obiettivo di individuare e proporre misure atte a favorire l’adozione della fatturazione elettronica da parte di imprese e lavoratori autonomi, preservando l’interoperabilità transfrontaliera dei soggetti che utilizzano la fattura elettronica”
- È coordinato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze e dall’Agenzia delle Entrate, mediante propri rappresentanti che sono i membri italiani del forum europeo
- Si sviluppa sulle stesse 4 linee di attività e ha la stessa durata del forum europeo



I partecipanti del forum italiano

- I partecipanti iniziali sono indicati nell'allegato del decreto:
http://www.finanze.gov.it/export/download/Forum_commissioneUE/Partecipanti_Forum_e-invoicing.pdf
 - Pubbliche Amministrazioni:
MEF (Dipartimento delle Finanze, Ragioneria Generale dello Stato), Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, Ministero dello Sviluppo Economico, Unioncamere, Banca d'Italia, DigitPA, Politecnico di Milano
 - Associazioni private:
Confindustria (Confederazione Generale dell'Industria Italiana, Confindustria Servizi Innovativi, Confindustria Digitale), Confapi, CNA, Casartigiani, Confartigianato, Confcommercio, Confesercenti, ABI, Consorzio CBI, ANORC, CNDCEC, AITI, Confcooperative, ANDAF
- Altre associazioni possono fare domanda per partecipare ai referenti



I lavori del Task 4 - Convergenza verso un unico modello di dati

- impossibilità di una convergenza su un singolo standard di formato
- Ha l'obiettivo di stabilire le basi per l'interoperabilità, affrontando le problematiche dei differenti scenari transettoriali, transfrontalieri, che coinvolgono le PMI
- Focalizzazione su formati elaborabili
- Collegamento con il task 4 del Multi-Stakeholder Forum europeo
- la convergenza verso una fattura "core" è un obiettivo più facilmente perseguibile, concreto e valido
- **core invoice**
 - supporta i requisiti legali e i principali requisiti di business
 - supporta in modo più semplice contesti transettoriali (es. e-procurement), transfrontalieri e l'inclusione delle PMI
 - minimizza i costi di implementazione mantenendo sostanzialmente i benefici
 - specifici requisiti nazionali e settoriali possono essere soddisfatti con estensioni standardizzate degli elementi core
 - aiuta ad ottenere un'interoperabilità di base semplificando e standardizzando le traduzioni da un formato all'altro degli elementi core



Risultati attesi

Opportunità che il Forum può aiutare a cogliere:

- Risparmi e aumento dell'efficienza dei processi aziendali
- Occasione di ammodernamento delle PA e di efficacia interna
- Maggior efficacia dei controlli fiscali
- Razionalizzazione, coordinamento e aggiornamento degli standard anche grazie ad un apposito Coordination Group in ambito CEN

Problematiche che il Forum può aiutare ad affrontare:

- Supporto al recepimento della nuove Direttiva IVA e monitoraggio sul campo dei relativi problemi
- Singole filiere e settori industriali che hanno adottato specifiche soluzioni: supportare la convergenza verso un modello di dati "core" italiano e transfrontaliero
- Supporto nell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione (per la quale è imminente il decreto attuativo)
- Monitoraggio dell'adozione e diffusione delle best practice



Grazie per l'attenzione