

FATTURAZIONE ELETTRONICA VERSO LA P.A. E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Dal 06/06/2014 è diventata obbligatoria l'emissione della fattura elettronica nei confronti della pubblica amministrazione, obbligo che dal 31/03/2015 riguarderà anche le fatture emesse verso le pubbliche amministrazioni locali (comuni, province, regioni).

Dal mese di giugno i fornitori che intendono ottenere il pagamento delle proprie fatture devono inviare le stesse alla pubblica amministrazione nel formato elettronico denominato "xml", pena il mancato pagamento della fornitura.

Attraverso tale sistema lo stato ha dei grandi vantaggi in quanto i dati potranno essere acquisiti in maniera simultanea, senza che vi sia più la necessità di qualcuno che inserisca la fattura dentro al sistema e consentendo di avere in tempo reale le cifre della spesa pubblica senza dover attendere i bilanci consuntivi, solitamente elaborati qualche mese dopo.

Questi vantaggi per la pubblica amministrazione si riflettono però in oneri ulteriori per l'azienda che effettua la fornitura, quest'ultima dovrà infatti emettere la fattura in formato elettronico e soprattutto dovrà obbligatoriamente conservare digitalmente la stessa.

Per emettere la fattura nel formato elettronico stabilito dalla legge ci si deve dotare di un apposito software (i sistemi gratuiti messi a disposizione on-line dalla pubblica amministrazione sono poco efficienti e richiedono l'utilizzo di altri programmi), e prevedere poi all'invio della stessa.

L'invio può essere effettuato anche tramite PEC alla PEC dell'ufficio pubblico

Questo passaggio comporta una spesa ed un impegno che è però modesto rispetto all'obbligo di conservazione digitale del documento, è questo ultimo che richiede invece maggiori costi e soprattutto una profonda revisione dei processi organizzativi interni e la necessità di rivolgersi a figure professionali specializzate.

La conservazione digitale dei documenti è stata recentemente disciplinata con le modifiche introdotte dal decreto ministeriale del 17/06/2014, che ha in parte semplificato le regole tecniche del Dpcm del 03/12/2013.

Sulla base di tali norme viene inquadrato normativamente il " sistema di conservazione" individuando quali sono le figure necessarie nello stesso e quali sono i documenti che obbligatoriamente le aziende devono esibire in caso di controllo.

Vi deve infatti essere un responsabile della conservazione che gestisce in piena autonomia il sistema di conservazione, che può essere interno od esterno all'azienda, e che riceve dal produttore i pacchetti di versamento. Questi ultimi sono l'insieme dei documenti informatici (da intendersi come quelli prodotti elettronicamente o anche acquisiti tramite scansione) che dovranno essere versati nel sistema di conservazione da parte dei controlli.

Nei casi in cui il sistema di conservazione sia affidato ad un soggetto esterno, la norma prevede apposite tutele in carico all'azienda produttrice dei documenti informatici, il pacchetto di versamento va infatti firmato digitalmente dal responsabile della conservazione il quale così facendo attesta l'avvenuta presa in carico di quest'ultimo nel sistema di conservazione e soprattutto attesta il passaggio della responsabilità ai fini dell'archiviazione a norma di legge dall'azienda al soggetto esterno responsabile della conservazione.

La conservazione digitale dei documenti comporta poi l'obbligo di dotarsi del "Manuale di conservazione", un documento informatico che descrive il sistema di conservazione in cui devono essere indicate le responsabilità, gli obblighi e le eventuali deleghe dei soggetti coinvolti, le tipologie dei documenti conservati, i formati utilizzati per i documenti informatici ed il trattamento dei pacchetti di versamento.

Si evidenzia come la fatturazione elettronica non comporta in se grandi modifiche ai processi aziendali, **ma è la conservazione digitale dei documenti** che invece impone l'obbligo di revisione dei processi aziendali o la necessità di affidarsi a soggetti terzi con un conseguente aumento degli oneri a carico dei fornitori della pubblica amministrazione. (Si pensi ad esempio all'idraulico che effettua la sostituzione di una caldaia presso una scuola, o all'elettricista che ripara l'impianto sportivo comunale, e così via)

PRINCIPALI PROSSIME SCADENZE

30 settembre

- **Invio telematico delle dichiarazioni dei redditi**

Per tutti i contribuenti scade il termine di invio telematico delle dichiarazioni dei redditi modello Unico 2014, Irap 2014 e del Modello Iva 2014 presentato in via autonoma

16 ottobre

- **Versamenti Iva mensili**

Scade il termine per i versamenti dell'Iva a debito eventualmente dovuta per il mese di settembre. Il codice tributo da utilizzare è 6009

- **Versamento dei contributi previdenziali e ritenute alla fonte**

Scade oggi il termine di versamento dei contributi dovuti dai datori di lavoro nonché delle ritenute operate sui compensi erogati nel mese di settembre

- **Ravvedimento versamenti entro 30 gg**

Termine ultimo per procedere alla regolarizzazione con sanzioni ridotta pari al 3% degli omessi o insufficienti versamenti di imposta e ritenute non effettuate o effettuate in misura ridotta entro lo scorso 16 settembre.