

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## LA FATTURA ELETTRONICA

**Dal 1° gennaio 2019** tutte le fatture emesse, a seguito di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia, potranno essere **solo fatture elettroniche**.

### ATTENZIONE

Se la fattura viene predisposta ed inviata al cliente in forma **diversa da quella XML** ovvero con modalità diverse dal Sistema di Interscambio, così come previsto dal provvedimento del 30 aprile 2018, tale fattura si considera non emessa, con conseguenti **sanzioni** (di cui all'art. 6 del Dlgs n. 471/1997) **a carico del fornitore** e con la impossibilità di detrazione dell'Iva a carico del cliente.

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## FATTURE EMESSE

La fattura deve essere emessa verso:

- ❑ Pubblica amministrazione
- ❑ Titolari di Partita Iva
- ❑ Privati residenti sul suolo italiano

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## FATTURE RICEVUTE

Il Sdl consegna la fattura elettronica all'indirizzo telematico presente nella fattura stessa (che il cliente avrà preventivamente comunicato al fornitore).

Per rendere più sicuro questo delicato passaggio oltre che più rapido tutti gli operatori titolari di partita Iva possono:

- ❑ **registrare preventivamente presso il Sdl l'indirizzo telematico** dove desiderano ricevere di default tutte le loro fatture
- ❑ **generare e portare con se un codice bidimensionale** (QRCode) contenente il numero di partita IVA, tutti i dati anagrafici e l'indirizzo telematico di default comunicato preventivamente al Sdl.

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## DIFFERENZE CON LA FATTURA CARTACEA

- 1) va necessariamente redatta utilizzando un pc, un tablet o uno smartphone
- 2) deve essere trasmessa elettronicamente al cliente tramite il c.d. Sistema di Interscambio (SdI).

Il SdI è una sorta di “postino” che svolge i seguenti compiti:

- ❑ verifica se la fattura contiene i dati obbligatori ai fini fiscali nonché l'indirizzo telematico (c.d. “codice destinatario” ovvero indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura
- ❑ controlla che la partita Iva del fornitore e Codice Fiscale siano esistenti.
- ❑ verifica che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva

# e/Ready: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: RICEVUTA DI CONSEGNA

Se i controlli vanno a buon fine, il Sdl:

- ❑ recapita la fattura elettronica all'indirizzo telematico che legge nel file della fattura
- ❑ invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di consegna all'interno della quale sono indicate la data e l'ora esatta in cui è avvenuta la consegna.
- ❑ Mette a disposizione sia del cliente che del fornitore nelle loro rispettive aree riservate di "Consultazione Dati rilevanti ai fini IVA" del portale "Fatture e Corrispettivi" un duplicato della fattura elettronica . Il duplicato della fattura elettronica ha lo stesso valore giuridico del file originale della fattura.

# e/Ready: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## FATTURA ELETTRONICA CORRETTA: RICEVUTA IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNA

In casi particolari (indisponibilità pec, intermediario cliente, portale AdE) il Sdi dopo aver validato la fattura invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di impossibilità di consegna.

In questo caso la **fattura si considera emessa** per il fornitore ma **non ancora definitivamente ricevuta** (ai fini fiscali) dal cliente

Per tale motivo, **è importante che il fornitore avvisi il cliente** (tramite email, telefono o altro) che la fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata.

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## **FATTURA ELETTRONICA NON CORRETTA: LA RICEVUTA DI SCARTO**

Se uno o più dei controlli sopra descritti non va a buon fine, il SdI “scarta” la fattura elettronica e invia al soggetto che ha trasmesso il file una ricevuta di scarto all’interno della quale sarà anche indicato il codice e una sintetica descrizione del motivo dello scarto

### **COSA FARE?**

Correggere l'errore che ha prodotto lo scarto e inviare nuovamente al SdI il file della fattura corretta.

(per maggiori informazioni su questa tematica si rimanda alla circolare 13/E del 2 luglio 2018).

# e/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## VANTAGGI FATTURA ELETTRONICA

- ❑ Permette di eliminare il consumo della carta
- ❑ Risparmio costi di stampa, spedizione e conservazione dei documenti.
- ❑ Certa la data di emissione e consegna della fattura con conseguente, maggior efficienza nei rapporti commerciali tra clienti e fornitori.
- ❑ Consultare e acquisire copia delle proprie fatture elettroniche emesse e ricevute in qualsiasi momento.



# e/READY LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## COME SI CONSERVANO LE FATTURE ELETTRONICHE

Per legge (art. 39 del Dpr n. 633/1972) sia chi emette che chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente.

- ❑ Garanzia negli anni di non perdere mai le fatture
- ❑ Riuscire sempre a leggerle e recuperare in qualsiasi momento l'originale

Il processo di conservazione elettronica è fornito dall'intermediario.

# E/READY: LA FATTURAZIONE ELETTRONICA



## FATTURE EMESSE

La fattura deve essere emessa verso:

- ❑ Pubblica amministrazione
- ❑ Titolari di Partita Iva
- ❑ Privati residenti sul suolo italiano

# CONFIGURAZIONE PARAMETRI



## **Vendite – Fatturazione Elettronica – Parametri fatturazione elettronica**

Dati relativi alle modalità di invio e alla connessione con il portale Agyo per l'invio

- Utente Agyo
- Password Agyo
- Allega file PDF SI/NO

## **Vendite – Fatturazione Elettronica – Corrispondenze fatturazione elettronica**

- Collegamento tra gli archivi di e/ (Pagamenti, codici IVA ecc.) e le codifiche ammesse dal formato XML per la Fatturazione elettronica

# FATTURE ATTIVE



La gestione delle fatture elettroniche attive consente l'invio delle fatture attive, in formato XML, allo SDI tramite **l'intermediario convenzionato con eReady (portale Agyo)**, che provvederà a tutti gli obblighi necessari a rendere il file XML immutabile ed inalterabile nel tempo e ad apporre la firma digitale. Si provvederà inoltre alla conservazione sostitutiva a norma di legge, tramite invio ad apposito Portale.

# ABILITAZIONE CLIENTI ALLA FATTURAZIONE ELETTRONICA



**Anagrafica cliente – pulsante «altri dati» -> tab «Fatturazione B2B» e «Fatturazione PA»**

**Inserire il CODICE DESTINATARIO**, che può essere:

- ❑ **CODICE TELEMATICO** fornito dal cliente;
- ❑ **VALORE 0000000 (sette volte zero) + PEC** se il cliente non possiede un codice destinatario;  
(la PEC è inseribile dall'anagrafica comune, campo a destra della mail «tradizionale»)
- ❑ **VALORE 0000000 (sette volte zero)** per cliente sprovvisto di codice e PEC; la fattura viene recapitata nel cassetto fiscale del cliente; il portale indicherà mancato recapito perché non è stato possibile utilizzare la consegna via pec.
- ❑ **VALORE XXXXXXX (sette volte X)** per i clienti intracomunitari. Agli stessi il documento andrà inviato tramite mail come fatto finora.

**N.B.:** per i **clienti esteri** non è obbligatorio l'invio allo SDI della fattura elettronica. Se si sceglie di non emetterla occorrerà provvedere alle comunicazioni fiscali alternative (ad esempio spesometro), per dettagli normativi consigliamo di fare riferimento al proprio commercialista.

# Per agevolare il settaggio iniziale è stato predisposto il programma **Attivazione Globale clienti per FE**



Attivazione Clienti FE non valorizzati

File Impostazioni griglia ?

Carica Clienti

Generale Selezioni

Mod.	Cliente	> Ragione sociale	Cod. IPA	Riferimento PA	Data inizio PA	Modalità invio B2B	Cod. Dest. B2B	Data inizio B2B	E-Mail B
<input type="checkbox"/>	230934	12 EXPORT SRL							
<input type="checkbox"/>	231591	3DI							
<input type="checkbox"/>	231589	3IP							
<input type="checkbox"/>	231228	4EI							
<input type="checkbox"/>	231469	99I							
<input type="checkbox"/>	231396	A.S							
<input type="checkbox"/>	230652	ABI							
<input type="checkbox"/>	231433	ABI							
<input type="checkbox"/>	231408	Acc							
<input type="checkbox"/>	231568	AD							
<input type="checkbox"/>	231520	AD							
<input type="checkbox"/>	231595	AG							
<input type="checkbox"/>	230884	AG							
<input type="checkbox"/>	231582	AG							
<input type="checkbox"/>	230891	Alk							
<input type="checkbox"/>	230890	Alk							
<input type="checkbox"/>	231329	AKI ...							

Richiedi default B2B Annulla richiedi default

Indicare se cliente modificabile F6 F8

## Attivazione clienti non valorizzati:

Voce che permetterà di visualizzare solamente i clienti per i quali i dati non sono ancora stati inseriti

# EMISSIONE FATTURE DI VENDITA



**LE FATTURE SARANNO CREATE COME DI CONSUETO**, tramite gli appositi menu all'interno del menu vendite. In seguito:

- ❑ **Menu Vendite -> Fatturazione elettronica -> Generazione Invio Documenti**
- ❑ **Filtro PA – B2B - Entrambe**
- ❑ **Carica Righe**
- ❑ **Elabora (Invio)**

**Verrà effettuato un controllo formale sul file XML e lo stesso verrà preso in carico da Agyo per l'invio all'SDI.**

# CONTABILIZZAZIONE DOCUMENTI



**L'elaborazione dei documenti in Prima Nota avviene esattamente come oggi.**  
Verranno tuttavia «saltati» i documenti non ancora consegnati con successo tramite SDI .

**Fatturazione elettronica -> Invio Fattura Elettronica SDI.**

? Invio fattura elettronica SDI  
Invio fattura elettronica SDI

Gestioni

Cli/For contr.	Ragione sociale	Data doc.	N° Prot.	Serie doc.	Tipo fattura	Id Invio	Codice destinatario	PEC destinatario	Validato	Stato elaborazione
231453	TSM	14/12/2018	64	EL	Fattura B2B	00049	K00049		Si	Completato
231539	KIM	13/12/2018	63	EL	Fattura B2B	00047	TO		Si	Completato
231539	KIM	13/12/2018	62	EL	Fattura B2B	00046	TO		Si	Completato
230919	SITI	12/12/2018	61	EL	Fattura B2B	00045	ME		Si	Completato
231604	CIM	12/12/2018	60	EL	Fattura B2B	00044	ME		Si	Completato
231453	TSK	11/12/2018	59	EL	Fattura B2B	00043	KO		Si	Completato
230909	R.R	04/12/2018	58	EL	Fattura B2B	00041	TO		Si	Completato
000510	MUI	30/11/2018	57	EL	Fattura B2B	0003B	TO		Si	Completato
000400	I.M.	30/11/2018	56	EL	Fattura B2B	0003A	TO		Si	Completato
000112	F.B.	30/11/2018	55	EL	Fattura B2B	00039	TO		Si	Completato
230737	TIPi	30/11/2018	54	EL	Fattura B2B	00040	ME		Si	Completato
000425	S.C.	30/11/2018	53	EL	Fattura B2B	0003F	TO		Si	Completato
231162	NOI	30/11/2018	52	EL	Fattura B2B	0003E	TO		Si	Completato
230766	ALM	30/11/2018	51	EL	Fattura B2B	0003D	TO		Si	Completato



# FATTURE DI ACQUISTO: COMUNICARE IL CODICE DESTINATARIO



Provvedere a comunicare il proprio codice destinatario ai fornitori

**N.B.:** può capitare che i fornitori, pur avendo avuto comunicazione del codice destinatario, inviino le fatture con la pec. I documenti in questo caso non arrivano sulla piattaforma dell'intermediario, questo rende necessario provvedere in un secondo momento alla conservazione sostitutiva. Per ovviare a questo problema è sufficiente che l'azienda **inserisca il codice destinatario in un'apposita sezione dell'Agenzia delle Entrate**, in questo modo, anche se il fornitore non lo utilizza, viene abbinato automaticamente il codice destinatario per la ricezione delle fatture passive.

# E' OBBLIGATORIO REGISTRARE IL CODICE DESTINATARIO NEL SITO DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE?



Non è obbligatorio, ma **consigliabile**.

Abbinando il Codice Destinatario alla Partita IVA nel sito Agenzia delle Entrate, lo SDI invierebbe automaticamente tutte le fatture elettroniche a quell'indirizzo registrato a sistema. In questo modo non sarebbe più necessario comunicare dati come l'indirizzo PEC o il Codice Destinatario ai fornitori. La fattura elettronica risulterebbe correttamente emessa e ricevuta nella piattaforma SDI di riferimento o mediante integrazione con il software gestionale.

# GESTIONE FATTURA PASSIVA



**Le Fatture Passive saranno gestite come avviene attualmente**, ovvero saranno scaricate – stampate dal portale Agyo, quindi registrate in prima nota manualmente.

# TAG AGGIUNTIVI



**Cosa Sono ?** Si tratta di informazioni «aggiuntive» non obbligatorie che alcuni clienti possono richiedere vengano inserite in Fattura.

Vengono inserite in apposite aree del file fattura elettronica (file XML) in base alle indicazioni fornite dal cliente.

**Per la gestione dei TAG aggiuntivi è previsto il rilascio della release 02.18.06 di e/. Sarà nostra cura contattarvi non appena sarà disponibile (indicativamente primi giorni di Gennaio).**

# 2019: COME INIZIARE IL NUOVO ANNO



## **Nuovo anno, nuovi documenti (archivi -> azienda-parametri -> attività -> TAB «dati contabili»).**

- ❑ Controllo stato esercizi precedenti (2017 stato chiuso – 2018 stato aperto).
- ❑ Eventuale cambio esercizio magazzino 2017 (se in stato aperto)  
menu magazzino – attività periodiche.
- ❑ Eventuale cambio esercizio contabile 2017 (se in stato aperto)  
menu contabilità generale – attività periodiche.
- ❑ Creazione nuovo esercizio 2019 + Dati IVA (dettagli periodicità liquidazione).

# eReady: FAQ AGGIORNATE E SEMPRE DISPONIBILI



## FAQ Consultabili all'indirizzo

- <https://www.itempd.it/fatturazione-elettronica-faq-e/>



IT & M SRL



Stato: VALIDATA

Codice fiscale : 02489600284

Partita Iva : 02489600284

Gestisci



Congratulazioni

La tua azienda è correttamente configurata.



## SERVIZI

Partecipa ad un corso

Adempimenti



1 Servizio attivo

Archiviazione



1 Servizio attivo

ACCEDI

Contabilità



0 Servizi attivi

Fatturazione



3 Servizi attivi

ACCEDI

Firma



0 Servizi attivi

# PORTALE AGYO



agyo



Torna alla versione classica

Seleziona azienda:

IT & M SRL (02489600284)

Inviare

Ricevute

Tipo ▾	Mittente	Destinatario ▾	Numero ▾	Data ▾	Flusso ▾	Stato ▾	CCT	Azioni
F	IT & M SRL (02489600284)	.....	64/EL	14/12/2018	SDIPR	EMESSA	📶	⋮
F	IT & M SRL (02489600284)	.....	62/EL	13/12/2018	SDIPR	EMESSA	📶	⋮
F	IT & M SRL (02489600284)	.....	63/EL	13/12/2018	SDIPR	EMESSA	📶	⋮



# PORTALE AGYO



agyo



Torna alla versione classica

Seleziona azienda:

IT & M SRL (02489600284)

Inviare

Ricevute

Tipo ▾	Mittente ▾	Destinatario ▾	Numero ▾	Data ▾ ▾	Data ricezione ▾ ▾	Flusso ▾	Stato	CCT	Azioni
F		IT&M SRL (024...	456...	17/12/2018	17/12/2018	SDIPR	RICEVUTA		
F		IT&M SRL (024...	744...	14/12/2018	14/12/2018	SDIPR	RICEVUTA	Anteprima	Dettagli



Torna alla versione cla

Selezione azienda:

IT & M SRL (02489600284)

Anteprima fattura 456/FE01

Anteprima documento

Esporta PDF

Stampa

### Cedente/prestatore (fornitore)

Identificativo fiscale ai fini IVA:  
Codice fiscale:  
Denominazione:  
Regime fiscale:  
Indirizzo:  
Comune:  
Cap:  
Telefono:  
Email:

### Cessionario/committente (cliente)

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT02489600284  
Codice fiscale: 02489600284  
Denominazione: IT&M SRL  
Indirizzo: VIA CAPORELLO 32  
Comune: PADOVA Provincia: PD  
Cap: 35136 Nazione: IT

Tipologia documento	Art. 73	Numero documento	Data documento	Codice destinatario
TD01 (fattura)		456/FE01	17-12-2018	M5UXCR1

Cod. articolo	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	UM	Sconto o magg.	%IVA	Prezzo totale



# NOTIFICHE SDI

# RICETTUTA DI CONSEGNA (RC)



Nel caso in cui si riceva dal Sistema di Interscambio un messaggio di ricevuta di consegna significa che la fattura ha superato con esito positivo il controllo di validità sintattico. **Accettata dallo Sdi, la fattura può considerarsi emessa in quanto consegnata al destinatario.** La data di ricezione da parte del destinatario (cessionario/committente), utile per individuare i termini per la detrazione IVA, è consultabile nella ricevuta in questione. La data di emissione del documento, per l'individuazione del momento dell'esigibilità dell'imposta, è invece riportata nel file fattura alla sezione 2.1.1.3<Data>

# NOTIFICA di SCARTO (NS)



Con la Notifica di Scarto il Sistema di Interscambio ci comunica che il file trasmesso non ha superato il controllo di validità sintattico; **la fattura non può quindi considerarsi emessa non essendo conforme allo schema prestabilito**. Gli errori commessi, segnalati con la suddetta comunicazione mediante dei codici specifici, possono essere corretti re-inviando il file allo SdI mantenendo inalterato il numero e la data documento a patto che non si abbia provveduto alla registrazione in contabilità della fattura. Con provvedimento n. 89757/2018 l'Agenda delle Entrate chiarisce che **la notifica in questione può essere inviata dal SdI entro un massimo di 5 giorni**; i tempi di emissione risultano quindi variabili da pochi minuti a 5 giorni anche in conseguenza dei momenti di elevata concentrazione degli invii e prescindono completamente da Agyo.

# TECNICA di SCARTO (NS)



The screenshot displays the agyo web interface on the left and a WordPad window on the right. The WordPad window shows an XML error message from the SDI (Sistema di Interscambio) regarding a duplicate invoice.

**agyo interface details:**

- 1/FE
- Mittente: IT & M SRL (02489600284)
- Destinatario: ALM&S DI (07061000000)
- Stato: SCARTATA
- Allegati: ITEM\_022\_231243\_1\_FE\_20180820.pdf
- Cronologia:
  - Fattura scartata dallo SDI (7/12/2018, 07:00)
  - Fattura firmata da Agyo (7/12/2018, 07:00)
  - Fattura presa in gestione da Agyo (7/12/2018, 07:00)

**WordPad window details (XML error):**

```
<ListaErrori>
  <Errore>
    <Codice>00404</Codice>
    <Descrizione>Fattura duplicata : Fattura duplicata
numero 1/FE del 20/08/2018 , posizione nel lotto 1
</Descrizione>
    <Suggerimento>Verificare che il campo Numero dei
"DatiGeneraliDocumento" sia unico per cedente/prestatore, tipo
documento e anno</Suggerimento>
  </Errore>
</ListaErrori>
```

A red box highlights the error description and suggestion in the WordPad window. A red arrow points from a button labeled "Scarica notifica SDI" (Download SDI notification) to the highlighted error text.

# DATA CONSEGNA (MC) DESTINATARIO



E' questo il **messaggio che il Sdl invia al trasmittente per segnalare l'impossibilità di recapitare al destinatario il file fattura XML**. Tale notifica **è sufficiente a provare l'emissione della fattura** nel caso in cui vi sia un obbligo di "transito" da Sdl. In tali circostanze la fattura è resa disponibile al cessionario committente nella sua area riservata del sito web dell'AdE e la data di ricezione coincide con la data di presa visione sul medesimo sito web. Fanno eccezione i consumatori finali e i soggetti forfettari/in regime di vantaggio per i quali la data di ricezione coincide con la data di messa a disposizione. Il trasmittente, informato, è tenuto a darne comunicazione al cessionario committente, anche consegnandogli per altre vie, una copia informatica o analogica della fattura stessa. L'Agenzia delle Entrate permette infine di usufruire di un servizio di consultazione delle fatture transitate da Sdl, con possibilità di download, ai soli titolari dei dati (cedente e committente) e all'eventuale intermediario delegato dal titolare.

# eReady: FAQ AGGIORNATE E SEMPRE DISPONIBILI



## FAQ Consultabili all'indirizzo

- <https://www.itempd.it/fatturazione-elettronica-faq-e/>



# 2019: COME INIZIARE IL NUOVO ANNO



## **Nuovo anno, nuovi documenti (archivi -> azienda-parametri -> attività -> TAB «dati contabili»).**

- ❑ Controllo stato esercizi precedenti (2017 stato chiuso – 2018 stato aperto).
- ❑ Eventuale cambio esercizio magazzino 2017 (se in stato aperto)  
menu magazzino – attività periodiche.
- ❑ Eventuale cambio esercizio contabile 2017 (se in stato aperto)  
menu contabilità generale – attività periodiche.
- ❑ Creazione nuovo esercizio 2019 + Dati IVA (dettagli periodicità liquidazione).