

GUIDA ALLA CORRETTA COMPILAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Si ritiene utile riepilogare con la presente informativa gli aspetti operativi concernenti la fattura elettronica.

Emissione della fattura elettronica

Si allega alla presente la guida pubblicata dall'Agenzia delle Entrate che illustra anche con esempi pratici tutti i casi:

- di emissione della fattura elettronica;
- di integrazione della fattura elettronica per inversione contabile (es. acquisti in reverse charge, acquisti intra comunitari, acquisti di servizi dall'estero, etc.);
- di compilazione del c.d. "esterometro" per operazioni con controparti estere.

Applicazione del bollo sulla fattura elettronica

Per le seguenti operazioni, come noto, è prevista l'applicazione del bollo pari a 2 euro sulla fattura elettronica se tali operazioni sono di importo superiore ad euro 77,47:

- operazioni esenti ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72;
- operazioni non imponibili per cessioni ad esportatori abituali ai sensi dell'art. 8 lett. c) DPR 633/72;
- operazioni escluse dalla base imponibile ai sensi dell'art. 15 DPR 633/72 (trattasi di spese anticipate in nome e per conto del cliente eccezion fatta per imposte, tasse, diritti pagati in nome e per conto del cliente che in ogni caso sono esclusi da bollo);
- operazioni escluse dal campo di applicazione dell'Iva ai sensi degli artt. 2,3,4,5 e 7 DPR 633/72;
- operazioni effettuate da soggetti in regime dei minimi o forfettari.

Il bollo deve essere applicato valorizzando lo specifico campo della fattura elettronica.

Il versamento del bollo viene eseguito con cadenza trimestrale nel caso di importi complessivamente dovuti superiori ad euro 250 entro la fine del secondo mese successivo alla chiusura del trimestre; in caso di importo

inferiore ad euro 250 il versamento dovrà essere effettuato entro il 30/9 o il 30/11.

L'importo complessivamente dovuto viene calcolato dall'Agenzia delle Entrate e reso noto sul portale "Fatture e Corrispettivi"; il contribuente può in ogni caso variare tale importo se riscontrasse delle incongruenze.

L'Agenzia delle Entrate ha predisposto una guida chiara e completa per il corretto calcolo e versamento del bollo sulle fatture elettroniche che si allega alla presente informativa.

Conservazione della fattura elettronica

Le fatture elettroniche emesse e ricevute devono essere conservate in modalità elettronica.

Tale obbligo può essere assolto adottando una delle due modalità di seguito descritte (è tuttavia possibile adottarle anche congiuntamente).

1) Conservazione mediante proprio software gestionale

- la conservazione deve essere eseguita entro il 28 febbraio 2022 con riferimento alle fatture emesse e ricevute nell'anno 2020;
- è necessario apporre la marca temporale per dare data certa al pacchetto di conservazione (trattasi di riferimenti temporali acquistabili per es. da Infocert);
- è necessario apporre la firma digitale al pacchetto di conservazione da parte del responsabile della conservazione;
- occorre in via preventiva predisporre il manuale di conservazione (trattasi di adempimento una tantum che riguarda il complesso delle conservazioni elettroniche effettuate dall'azienda).

2) Conservazione mediante Agenzia delle Entrate

- L'Agenzia delle Entrate mette a disposizione sul portale "Fatture e Corrispettivi" un servizio di conservazione delle fatture elettroniche;
- il servizio è gratuito;
- è sufficiente apporre il "flag" sull'apposita casella nel portale;
- tale opzione se esercitata dopo il 4.6.2021 è a tempo indeterminato sino a recesso del contribuente; se esercitata prima del 4.6.2021 ha durata triennale e deve essere rinnovata allo scadere del triennio; successivamente al rinnovo, l'opzione è a tempo indeterminato sino a recesso del contribuente;
- aderendo a tale servizio non vi sono ulteriori procedure o adempimenti da effettuare per la conservazione delle fatture elettroniche.