

Avv. Stefano Pellegatta
stefano.pellegatta@pccb.it
Avv. Adriano Cacchione
adriano.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista Adamo Cacchione
adamo.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista Marco Bardiani
marco.bardiani@pccb.it

SEDE
Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it
Sito: www.pccb.it

C.A. CLIENTI CHE NON HANNO ADERITO AL PORTALE DI FATTURAZIONE ELETTRONICA WWW.PCCB.IT

La presente circolare è indirizzata a tutte le posizioni IVA clienti dello studio che ad oggi non hanno aderito al portale www.pccb.it, utile all'invio delle fatture elettroniche, al monitoraggio di quelle ricevute e alla generale conservazione sostitutiva delle stesse.

Nel premettere che è ancora possibile procedere all'adesione ai servizi predisposti dallo studio per tali nuovi adempimenti, qualora aveste comunque deciso di utilizzare servizi diversi, spesso collegati ai gestionali di fatturazione già in uso presso le singole amministrazioni, è necessario che prendiate nota delle nuove modalità di trasmissione allo studio dei documenti iva telematici, **valevoli fino a completa attivazione delle deleghe massive presso L'Ag. Entrate.**

I disservizi del sito ministeriale, hanno creato gravi ritardi nella predisposizione delle predette deleghe. Nei prossimi giorni lo studio inizierà l'attività di raccolta delle firme necessarie e procederà all'immediata trasmissione delle medesime in Ag. Entrate. Fino ad allora, le modalità di trasmissione dei documenti allo studio richiederanno la collaborazione dei clienti per evitare omissioni.

Fatture emesse

1. I file XML relativi alle fatture emesse e correttamente notificate, dovranno essere tutti inseriti in un file compresso denominato **"nome azienda_fatture emesse_periodo iva"** (a titolo esemplificativo: la ditta Alfa srl che deve trasmettere allo studio le fatture emesse del primo trimestre IVA 2019, dovrà generare un file compresso denominato "alfasrl_fatture emesse_ primo trimestre 2019; la ditta Beta srl che deve trasmettere allo studio le fatture emesse del mese di gennaio 2019 dovrà generare un file compresso denominato "betasrl_fatture emesse_gennaio 2019).
2. Il file generato come sopra dovrà essere trasmesso via mail ordinaria all'indirizzo **fatturaelettronica@pccb.it**. Il sistema provvederà a scartare tutte le mail pec da voi ricevute dallo SDI e reindirizzate allo studio che, pertanto, non verranno prese in considerazione. Non saranno utilizzabili canali alternativi all'indirizzo mail di cui sopra. Per la documentazione IVA rilevante lo studio non preleverà alcun documento da cartelle condivise in internet quali "dropbox" o similari. Tali cartelle potranno comunque essere ancora utilizzate per tutta l'altra documentazione contabile che non è interessata dalla trasmissione SDI (documenti di incasso e pagamento, prima nota e documenti fuori campo iva)
3. Lo studio non effettuerà controlli in merito al buon esito della spedizione dei documenti allo SDI da voi effettuata su canali alternativi, pertanto sarà vostro onere e cura inserire all'interno del file compresso solo e soltanto i documenti digitali che risultano correttamente trasmessi allo SDI, cioè

Avv. **Stefano Pellegatta**
stefano.pellegatta@pccb.it
Avv. **Adriano Cacchione**
adriano.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista **Adamo Cacchione**
adamo.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista **Marco Bardiani**
marco.bardiani@pccb.it

SEDE
Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it
Sito: www.pccb.it

effettivamente emessi. In particolare, saranno registrabili i documenti emessi per i quali esista una ricevuta di recapito, ovvero di impossibilità di recapito in quanto emessi a privati. Non saranno registrabili i documenti emessi che risultano totalmente scartati dal sistema che non dovranno esse trasmessi allo studio. Tutti i file inseriti all'interno del file compresso da voi predisposto saranno considerati quindi definitivi e già sottoposti a vostro preventivo controllo di regolarità formale. Invariati rimarranno invece i controlli di merito che sono da sempre stati effettuati riguardanti i contenuti delle fatture emesse in relazione alla normativa vigente.

4. Scegliendo di non aderire ai servizi messi a disposizione sul portale di studio, la vostra azienda avrà la totale responsabilità della generazione dei file XML, della loro firma digitale se necessaria, della trasmissione SDI e della successiva conservazione digitale. Pertanto, ogni richiesta di prelievo di file ufficiali aventi valore legale non dovrà essere sottoposta alla nostra segreteria, ma direttamente ai vostri gestori. Lo studio naturalmente rimane a disposizione per fornire la necessaria assistenza in tal senso, qualora la richiesta dovesse riguardare il sito "Fatture e Corrispettivi" gestito direttamente da Agenzia Entrate. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l'attivazione delle deleghe massive.

5. Gli originali delle fatture emesse saranno da voi conservate presso i vostri archivi, o presso gli archivi del gestore da voi scelto per l'emissione di fatture attive. I file inviati allo studio per la registrazione contabile saranno, nel rispetto della normativa Privacy GDPR, utilizzati per le registrazioni contabili e dovranno essere considerati quali copie di originali a vostre mani. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l'attivazione delle deleghe massive

6. **Lo studio non effettuerà alcuna stampa dei documenti digitali ricevuti.**

7. La procedura di registrazione contabile e successiva liquidazione dei tributi mensili (o trimestrali) non subirà variazioni. Gli esiti delle predette liquidazioni saranno comunicati con le modalità usuali, salvo la decisione di attivare il portale di studio per la sola visualizzazione dei documenti che potrete prelevare in autonomia, accessibile dalla sezione "fatturazione elettronica" del sito www.pccb.it.

8. Lo studio presterà tutta l'assistenza necessaria ai fini della fatturazione elettronica per quanto concerne gli aspetti normativi. Quindi saremo a completa disposizione per risolvere problematiche inerenti le varie modalità di fatturazione a privati, a soggetti esteri ecc.ecc. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l'attivazione delle deleghe massive

Fatture ricevute

1. I file XML ricevuti dovranno essere tutti inseriti in un file compresso denominato **"nome azienda_fatture ricevute_periodo iva"** (a titolo esemplificativo: la ditta Alfa srl che deve trasmettere allo studio le fatture ricevute del primo trimestre IVA 2019, dovrà generare un file compresso

Avv. Stefano Pellegatta
stefano.pellegatta@pccb.it
Avv. Adriano Cacchione
adriano.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista Adamo Cacchione
adamo.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista Marco Bardiani
marco.bardiani@pccb.it

SEDE
Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it
Sito: www.pccb.it

denominato “*alfasrl_fatture ricevute_ primo trimestre 2019; la ditta Beta srl che deve trasmettere allo studio le fatture ricevute del mese di gennaio 2019 dovrà generare un file compresso denominato “betasrl_fatture ricevute_gennaio 2019).*”

2. Il file generato come sopra dovrà tassativamente essere trasmesso via mail ordinaria all’indirizzo **fattureletroniche@pccb.it**. Il sistema provvederà a scartare tutte le mail pec da voi ricevute dallo SDI e reindirizzate allo studio che, pertanto, non verranno prese in considerazione. Non saranno utilizzabili canali alternativi all’indirizzo mail di cui sopra. Per la documentazione IVA rilevante lo studio non preleverà più alcun documento da cartelle condivise in internet quali “dropbox” o similari. Tali cartelle potranno comunque essere ancora utilizzate per tutta l’altra documentazione contabile che non è interessata dalla trasmissione SDI (documenti di incasso e pagamento, prima nota e documenti fuori campo iva)

3. Lo studio non effettuerà controlli in merito alla correttezza formale del documento, pertanto sarà vostro onere e cura inserire all’interno del file compresso solo e soltanto i documenti digitali che risultano correttamente ricevuti dal fornitore per tramite SDI, cioè effettivamente emessi. Tutti i file inseriti all’interno del file compresso da voi predisposto saranno considerati quindi definitivi e già sottoposti a vostro preventivo controllo di regolarità formale e sostanziale. Invariati rimarranno invece i controlli di merito che sono da sempre stati effettuati riguardanti i contenuti delle fatture emesse in relazione alla normativa vigente. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l’attivazione delle deleghe massive

4. Scegliendo di non aderire ai servizi messi a disposizione sul portale di studio, la vostra azienda avrà la totale responsabilità del controllo dei file XML ricevuti sia formale che sostanziale. Pertanto, ogni richiesta di prelievo di file ufficiali aventi valore legale non dovrà essere sottoposta alla nostra segreteria, ma direttamente ai vostri gestori. Lo studio naturalmente rimane a disposizione per fornire la necessaria assistenza in tal senso, qualora la richiesta dovesse riguardare il sito “Fatture e Corrispettivi” gestito direttamente da Agenzia Entrate. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l’attivazione delle deleghe massive

5. Gli originali delle fatture ricevute saranno da voi conservate presso i vostri archivi, o presso gli archivi del gestore da voi scelto per la ricezione di fatture. I file inviati allo studio per la registrazione contabile saranno, nel rispetto della normativa Privacy GDPR, utilizzati per le registrazioni contabili e dovranno essere considerati quali copie di originali a vostre mani. Tale direttiva continuerà a valere anche dopo l’attivazione delle deleghe massive

6. **Lo studio non effettuerà alcuna stampa dei documenti digitali ricevuti.**

7. La procedura di registrazione contabile e successiva liquidazione dei tributi mensili (o trimestrali) non subirà variazioni. Gli esiti delle predette liquidazioni saranno comunicati con le modalità usuali, salvo la decisione di attivare il

Avv. Stefano Pellegatta

stefano.pellegatta@pccb.it

Avv. Adriano Cacchione

adriano.cacchione@pccb.it

Dott. Commercialista Adamo Cacchione

adamo.cacchione@pccb.it

Dott. Commercialista Marco Bardiani

marco.bardiani@pccb.it

SEDE

Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it

Sito: www.pccb.it

portale di studio per la sola visualizzazione dei documenti che potrete prelevare in autonomia.

8. Ai fini del corretto funzionamento delle procedure di ricezione delle fatture fornitori, è necessario procedere alla registrazione del codice destinatario che vi è stato assegnato presso il sito “fatture e corrispettivi” dell’Ag. Entrate. Pertanto, vi preghiamo di prendere quanto prima contatto con la nostra segreteria per verificare l’esistenza delle credenziali di accesso al sito e in alternativa per procedere con l’opportuno rilascio.

Altre informazioni comuni tutti i documenti iva

- Competenza iva e termini di fatturazione

Con l’introduzione della nuova modalità di fatturazione sono divenuti tassativi i nuovi criteri di competenza IVA. Se in precedenza quindi era possibile, anche a periodo iva scaduto, emettere fatture con data antecedente, con la fatturazione elettronica questa pratica viene inibita. Ogni fattura cliente si considererà emessa alla data di recapito apposta dallo SDI. A titolo esemplificativo, una fattura emessa in data 10/02/2019, ma relativa ad una consegna effettuata il 31/01/2019, avrà competenza iva febbraio e non gennaio, anche se il soggetto emittente ha inserito come data fattura la data di consegna della merce.

A tal proposito va segnalato che la normativa prevede un termine di 10 giorni dalla data di effettuazione dell’operazione per emettere la fattura elettronica. Tale termine risulta sospeso fino al 30/06/2019. Fino a questa data sarà comunque possibile emettere la fattura elettronica entro la data di scadenza della liquidazione iva riferita al periodo interessato.

Pertanto, tutte le consegne di merce effettuate a partire dal 01/01/2019 dovranno essere effettuate mediante rilascio di documento di trasporto, cui seguirà nei termini di legge l’emissione della fattura elettronica (entro la scadenza della liquidazione periodica fino al 30/06/2019, entro 10 giorni dall’effettuazione dell’operazione a partire dal 01/07/2019).

- Dati anagrafici dei clienti e codici destinatari

Si raccomanda, prima di procedere alla fatturazione, di richiedere a tutti i propri clienti il codice destinatario di sette cifre o in alternativa un indirizzo pec valido.

Per quei soggetti che hanno già registrato il proprio codice destinatario presso il sito “fatture e corrispettivi” dell’Agenzia delle Entrate, tale comunicazione risulta facoltativa. Questi clienti tuttavia dovranno comunicare all’azienda la predetta registrazione e autorizzare all’utilizzo di un codice destinatario di sette zeri (0000000).

In caso l’azienda cliente non abbia comunicato nessuna opzione (codice SDI – pec – registrazione codice sdi presso Ag entrate) la fattura dovrà seguire le regole di emissione previste per i privati.

Avv. Stefano Pellegatta
stefano.pellegatta@pccb.it
Avv. Adriano Cacchione
adriano.cacchione@pccb.it

Dott. Commercialista Adamo Cacchione
adamo.cacchione@pccb.it
Dott. Commercialista Marco Bardiani
marco.bardiani@pccb.it

SEDE
Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it
Sito: www.pccb.it

La fatturazione a privato potrà essere effettuata in alternativa: indicando un codice destinatario di sette zeri, ovvero indicando un indirizzo pec valido (qualora in contribuente ne sia in possesso). In ogni caso al cliente privato dovrà essere rilasciata una stampa cartacea della fattura.

- *Particolari categorie di contribuenti*

La legge di bilancio 2019 ha esteso la possibilità di aderire al nuovo regime forfettario a tutti i contribuenti con volume d'affari inferiore a Euro 65.000,00. Questi contribuenti sono stati esonerati dall'emissione della fattura elettronica. Pertanto, tutte le fatture ricevute da soggetti forfettari, che dovranno indicare in fattura tale loro condizione agevolativa, dovranno essere consegnate nella loro forma cartacea allo studio secondo le regole tradizionali.

- *Prestazioni sanitarie e fatture da dichiarare in modello "tessera sanitaria"*

Tutte le operazioni riferite a prestazioni sanitarie o a cessione di beni o servizi da inserire nel modello "tessera sanitaria", sono esentate dall'emissione di fattura elettronica. A puro titolo esemplificativo saranno fatturabili con le modalità tradizionali le prestazioni mediche quali visite specialistiche, esami di laboratorio ecc ecc, vendita di occhiali, misuratori di pressione ecc. ecc.

- *Attivazione della sezione di upload del portale www.pccb.it*

Nel corso dell'anno 2019 sarà attivata nella sezione "fatturazione elettronica" del portale www.pccb.it anche la funzione di upload di documenti in formato pdf. A tale funzionalità potranno aderire anche le aziende che hanno scelto di emettere fattura con sistemi esterni a quello proposto. Non appena attiva la funzionalità sarà nostra premura avvisare gli interessati e procedere ad eventuali successive attivazioni.

- *Fatturazione a soggetti esteri e "esterometro"*

Per la fatturazione a soggetti esteri la legge di bilancio consente a ciascun contribuente di scegliere tra due metodi alternativi di fatturazione.

Premesso che al cessionario estero andrà comunque consegnata copia cartacea del documento emesso, ogni contribuente potrà decidere se effettuare un invio parallelo della fattura estera anche allo SDI (indicando come codice destinatario XXXXXXX), ovvero se effettuare l'adempimento mensile denominato "esterometro".

In caso di emissione di fattura elettronica anche a soggetto estero, tali fatture dovranno essere inviate, in file compresso denominato "**nome azienda_fatture estere_periodo iva**", all'indirizzo di posta elettronica fatturaelettronica@pccb.it.

In caso di opzione per l'effettuazione dell'adempimento denominato esterometro, i documenti a soggetti esteri potranno essere inviati allo studio anche in formato cartaceo. La redazione del nuovo adempimento mensile sarà parcellato separatamente come attività extra.

Avv. **Stefano Pellegatta**

stefano.pellegatta@pccb.it

Avv. **Adriano Cacchione**

adriano.cacchione@pccb.it

Dott. Commercialista **Adamo Cacchione**

adamo.cacchione@pccb.it

Dott. Commercialista **Marco Bardiani**

marco.bardiani@pccb.it

SEDE

Viale Casiraghi, 34
200099 – Sesto S. Giovanni (Milano)
Tel.: (+39) 02-89072937
Fax: (+39) 02-89073176

E-mail: info@pccb.it

Sito: www.pccb.it

Le predette istruzioni operative varranno solo fino a completa attivazione delle deleghe massive presso il sito dell'Ag. Entrate. L'attivazione della delega consentirà allo studio di prelevare direttamente dallo SDI i vostri documenti IVA rilevanti.

Tale prelievo tuttavia non esonera la vostra azienda da quanto indicato nei paragrafi 3 – 4- 5 relativi alle fatture emesse e ricevute.

In considerazione dei gravi problemi di connettività del sito Fatture e corrispettivi, in caso di impossibilità di accedere ai vostri documenti, lo studio chiederà l'invio dei file in unico documento compresso come indicato sopra. Infatti, la mancanza di connettività con il sito dell'Ag. Entrate renderebbe impossibile il prelievo dei documenti, la loro registrazione in contabilità e il conseguente calcolo dell'iva di periodo.

Tale impossibilità renderà necessaria la vostra collaborazione per eseguire i necessari adempimenti previsti dalla nuova normativa, non potendo essere lo studio responsabile di disservizi dell'infrastruttura informatica ministeriale.

Il presente documento operativo verrà pubblicato anche sul portale di studio www.pccb.it.

Rimaniamo a disposizione per ogni eventuale chiarimento in merito.

Sesto san Giovanni, lì 09/01/2019

Dott. Adamo Cacchione