

PICOLLI, DIFINO & ASSOCIATI

AMBROGIO PICOLLI * MARIO DIFINO * ATTILIO PICOLLI * ALESSANDRO MARCHESI * EDGAR BOTTAZZO
DOTTORI COMMERCIALISTI, REVISORI CONTABILI

PAOLO TINELLI - AVVOCATO, REVISORE CONTABILE

May 14th, 2014

ITALIAN TAX UPDATE

Supplies to the Public Sector Electronic invoicing requirement from June 6th, 2014

1. [Effective date](#)
2. [Format and content of electronic invoice](#)
3. [Transmission of electronic invoices](#)
4. [Digital archiving procedure](#)
5. [Support for small and medium-sized businesses](#)

Forniture alla Pubblica Amministrazione Obbligo di emissione della fatture elettronica dal 6 giugno 2014

1. [Decorrenza](#)
2. [Formato e contenuto della fattura elettronica](#)
3. [Trasmissione della fattura elettronica](#)
4. [Conservazione della fattura elettronica](#)
5. [Servizio di supporto per le piccole e medie imprese](#)

1.	Effective date
-----------	-----------------------

Starting **from June 6, 2014**, all suppliers of goods and providers of services to the following Public Administration (PA) entities are required to issue **invoices exclusively in electronic format**:

- Ministries
- Tax Agencies
- National Social Security Entities

Paper invoices issued before that date will be accepted **until September 6, 2014**. Subsequently, the above PAs will no longer accept or pay paper invoices.

From **March 31, 2015**, the obligation to issue electronic invoices will be extended to supplies to **all PAs**, including local government entities (municipalities, provinces, regions, etc.). ▲

2.	Format and content of electronic invoice
-----------	-------------------------------------------------

Pursuant to art. 21 of Presidential Decree 633/1972 an electronic invoice is a document issued and received in *electronic format*.

Pursuant to Ministerial Decree No. 55/2013 e-invoices issued to PAs (**FatturaPA**) are subject to the following requirements:

- they are created **exclusively as XML** (*eXtensible Markup Language*) **files**
- they comply with the **file format specifications** published on the website www.fatturapa.gov.it.
- they are digitally signed with a **qualified electronic signature** (QES)

Therefore, **the other electronic formats** listed in the Directive 2010/45 for e-invoicing, such as *PDF files* and *electronic faxes*, **cannot be used** for *FatturaPA*.

In addition to the content required by law for all invoices (see *Tax Newsletter Jan. 13, 2013*), *FatturaPA* must include the following **supplementary information** listed in Attachment A to M.D. No. 55/2013:

- *Unique Office Code* (CUU) of the recipient PA, assigned by IPA (Public Sector indexing department) and published on the website www.indicepa.gov.it
- *Public Tender Identification Code* (IGC), if applicable
- *Unique Project Code* (CUP), if applicable
- *reference period* for the provision of services
- *REA registration* details
- *additional information* which may be required by the PA (eg. purchase order details)

In particular, the CCU must be requested by the supplier from the recipient PA and reported in the *Recipient Code* field of the e-invoice record layout. Only in the case that the recipient PA does not communicate its Unique Office Code is the supplier entitled to use the *Central e-Invoicing Office Code*. ▲

3.	Transmission of electronic invoices
-----------	--------------------------------------------

e-Invoices must be transmitted through the **Exchange System** (SdI) managed by the Revenue Agency, using *one of the following communication channels*:

1. **certified email** (PEC)
2. **Internet-based applicative cooperation over HTTPS protocol** (*SOAP Web Service*)
3. **SPC (Public Connectivity System) network-based applicative cooperation**, for PAs use only
4. **data transmission** between remote terminals over **FTP protocol** within closed systems ensuring participant identification and channel safety
5. **Internet-based electronic transmission over HTTPS protocol** (file upload on Web site)

Transmission over channels 2, 3, and 4 requires **prior registration of the supplier/provider** with the SdI using the procedure described in the specifications.

In order to **register with the SdI** and to check and transmit e-invoices, suppliers/providers must follow the procedures reported in detail on the aforementioned website www.fatturapa.gov.it.

Channels 1 and 5 are designed for **manual transmission** (*human-to-application*) of e-invoices.

Channels 2, 3 and 4 are designed for **automated transmission** of massive flows through connected information systems (*application-to-application*).

The SdI will assign an ID to the e-invoices received and perform a **technical check** on the document structure and content (eg. the invoice has been digitally signed, the syntactic structure of the XML file conforms to the technical specifications, all the required fields have been filled in, etc.).

If the invoice is formally correct, the SdI will accept and forward it to the PA. If errors are detected, the SdI will notify the sender that the invoice has been **rejected**. ▲

4.	Digital archiving procedure
-----------	------------------------------------

e-Invoices must be **electronically archived** in accordance with the provisions of **Ministerial Decree dated Jan 23, 2004** (*Methods of fulfillment of tax obligations related to electronic documents and their reproduction on different types of media*). This means that *within 15 days* of their issuance or receipt the e-invoices must be **digitally signed** and **time stamped** by the manager of digital archives (*see Tax Newsletter Aug. 30, 2004*).

Furthermore, within the fourth month after the expiration of the deadline for submitting the annual income tax return taxpayers must transmit electronically to Tax Authorities the **electronic fingerprint of the digital archives** (*see Tax Newsletter Jan. 9, 2014*).

In the event that the taxpayer expects to issue e-invoices subject to **stamp duty**, *before the first start of the electronic archiving procedure* a communication must be filed with tax authorities reporting the **expected number of documents** subject to stamp duty that will be issued during the calendar year. By January 31 of the following year a **final report** must be filed with tax authorities including details of the stamp duty balance payment and of the advance payment for the current year (*see Tax Newsletter Jan. 9, 2014*).

Failure to comply with the above archiving requirements will expose taxpayers to **material penalties**. ▲

5.	Support for small and medium-sized businesses
-----------	------------------------------------------------------

A **public e-invoicing service** is available for **SMEs** registered with the **Electronic Public Sector Marketplace (MEPA)**.

SMEs are considered businesses in possession of the following personal qualifications required by the *European Commission Recommendation 2003/361/EC of 6 May 2003*:

- staff headcount NOT exceeding 250 annual work units (AWU), *and*
- latest annual turnover NOT exceeding € 50 million, *or*
- latest annual balance sheet total (total asset value) NOT exceeding € 43 million

In the case of *linked enterprises* (i.e. groups), the above thresholds are compared to the aggregate data of all controlling and controlled enterprises.

The public e-invoicing service is available on the website www.acquistinretepa.it, upon registration of the company on the same website. ▲

PICOLLI, DIFINO & ASSOCIATI

Italian Tax Update May 14th, 2014 - Electronic invoicing requirement for supplies to the Public Sector

* * *

Should you need any further information please do not hesitate to contact us.

Kind regards

PICOLLI, DIFINO & ASSOCIATI

14TaxUpdate03

MD/FP

Tax updates and other newsletters issued by *Piccoli, Difino & Associati* are available to clients on our website www.pdctax.com together with a variety of materials on accounting, tax and corporate matters.

Tax updates and newsletters issued by *Piccoli, Difino & Associati* are addressed to clients and only provide general information on the topic discussed. Therefore, the content of this document does not constitute legal or professional advice. All information contained herein is provided "as is" and should not be used to make any decision or take or refrain from any action that might affect your business or finances. If you require professional advice on a specific tax matter, please contact one of the partners of our firm.

1.	Decorrenza
-----------	-------------------

A partire dal **6 giugno 2014**, le fatture nei confronti delle seguenti Pubbliche Amministrazioni (PA) per forniture di beni o di servizi dovranno essere emesse **esclusivamente in formato elettronico**:

- Ministeri
- Agenzie fiscali
- Enti nazionali di previdenza sociale

Le *fatture cartacee emesse prima di tale data* saranno accettate fino al **6 settembre 2014**. Successivamente, le PA indicate non accetteranno più né metteranno in pagamento le fatture cartacee

A partire dal **31 marzo 2015** l'obbligo di emissione della fattura elettronica sarà esteso alle forniture nei confronti di **tutte le PA**, comprese quelle locali (comuni, province, regioni, ecc.). ▲

2.	Formato e contenuto della fattura elettronica
-----------	------------------------------------------------------

Ai sensi dell'art. 21, DPR 633/1972 per fattura elettronica si intende un documento emesso e ricevuto in *formato elettronico*. Ai sensi del D.M. 3.4.2013, n. 55 la fattura elettronica emessa nei confronti della PA (**FatturaPA**) deve essere:

- contenuta **esclusivamente in file XML** (*eXtensible Markup Language*)
- predisposta in conformità al **tracciato elettronico** e alle altre **specifiche tecniche** stabilite
- sottoscritta con **firma elettronica qualificata** o digitale

Sono quindi **esclusi gli altri formati elettronici** previsti dalla Direttiva 2010/45/UE per le operazioni tra privati, quali i *file PDF* e i *fax* ricevuti in formato elettronico. Il tracciato elettronico e le altre specifiche tecniche obbligatorie per l'emissione della *FatturaPA* sono consultabili sul sito internet www.fatturapa.gov.it.

Oltre alle informazioni richieste per legge nella fattura ordinaria (vedi *Informazioni fiscali 13.1.2013*), la *FatturaPA* deve contenere le seguenti **informazioni supplementari**, elencate nell'Allegato A al D.M. 22/2013:

- *Codice Univoco Ufficio (CUU)* relativo alla PA destinataria, assegnato dall'IPA (Indice delle PA) ed individuabile sul sito internet www.indicepa.gov.it
- *Codice Identificativo di Gara (CIG)*, se applicabile
- *Codice Unico di Progetto (CUP)*, se applicabile
- *periodo di riferimento* per le prestazioni di servizi
- estremi di *iscrizione al REA*
- *ulteriori indicazioni* eventualmente richieste dalla PA destinataria (es. dati

dell'ordine di acquisto)

In particolare, il CUU deve essere **richiesto dal fornitore alla PA** destinataria ed inserito nel campo "Codice Destinario" previsto nel tracciato della *FatturaPA*. In caso di mancata comunicazione, il fornitore è legittimato ad utilizzare il codice dell'Ufficio di fatturazione elettronica "Centrale". ▲

3.	Trasmissione della fattura elettronica
-----------	-----------------------------------------------

La *FatturaPA* deve essere trasmessa attraverso l'infrastruttura denominata **Sistema di Interscambio** (SdI), gestita dall'Agenzia delle entrate. La trasmissione deve essere effettuata utilizzando *uno dei seguenti canali* di comunicazione:

1. **posta elettronica certificata** (PEC)
2. **cooperazione applicativa su rete Internet** attraverso **protocollo HTTPS** (*Web service SOAP*)
3. **cooperazione applicativa su rete SPC** (*sistema Pubblico di Connettività*), riservata agli enti della PA
4. **trasmissione dati** tra terminali remoti basato su **protocollo FTP** all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale.
5. **trasmissione telematica su rete Internet** attraverso **protocollo HTTPS** mediante caricamento (*upload*) di file su sito Web

La trasmissione tramite i canali 2, 3, e 4 richiede la **preventiva identificazione del fornitore** presso il SdI tramite la procedura prevista nelle specifiche tecniche. Le **procedure** che i fornitori devono seguire per **identificarsi** presso il SdI nonché per **controllare** e **trasmettere** le fatture sono dettagliatamente descritte sul citato sito internet www.fatturapa.gov.it.

I canali 1 e 5 sono concepiti per l'**invio manuale** (*human-to-application*) di file-fattura generati direttamente secondo le regole di formato previste dal Tracciato Fattura della Pubblica Amministrazione.

I canali 2, 3 e 4 sono concepiti per la **trasmissione automatica** di flussi massivi mediante connessione fra sistemi informativi (*application-to-application*).

Una volta ricevute le fatture elettroniche, il SdI effettua le **verifiche tecniche di idoneità formale** sugli aspetti legati alla struttura del documento ricevuto (ad es. che sia stata apposta la firma digitale, che la struttura sintattica del file XML sia conforme alle specifiche tecniche definite, che siano stati compilati tutti i campi richiesti ecc.).

In caso di incompletezza o inesattezza delle informazioni richieste la fattura sarà **scartata dal sistema**. ▲

4.	Conservazione della fattura elettronica
-----------	------------------------------------------------

Le *fatture elettroniche* **devono** essere **conservate in modalità elettronica** in conformità a quanto disposto dal **D.M. 23.1.2004** (*Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto*). Ciò comporta che *entro 15 giorni* dalla loro emissione o ricevimento devono essere apposte la **firma elettronica** e la **marca temporale** a cura del responsabile della **conservazione sostitutiva** (vedi *Informazioni fiscali 30.8.2004*).

Inoltre, entro il quarto mese successivo alla scadenza del termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi deve essere trasmessa telematicamente all'Agenzia delle entrate la **comunicazione dell'impronta relativa ai documenti informatici** (vedi *Informazioni fiscali 9.1.2014*).

Infine, nel caso in cui il contribuente preveda di emettere fatture elettroniche soggette a **imposta di bollo**, *anteriormente al primo avvio della procedura di conservazione sostitutiva* deve essere presentata all'Ufficio delle entrate competente una **comunicazione** contenente l'indicazione **del numero presuntivo** dei documenti che potranno essere emessi durante l'anno. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo dovrà essere presentata all'Agenzia delle entrate la **comunicazione consuntiva** contenente l'indicazione degli estremi di versamento del saldo dell'imposta di bollo e dell'acconto per l'anno in corso (vedi *Informazioni fiscali 9.1.2014*).

Si segnala che il mancato rispetto degli indicati obblighi di conservazione e comunicazione elettronica è soggetto a **sanzioni**. ▲

5.	Servizio di supporto per le piccole e medie imprese
-----------	------------------------------------------------------------

Un **servizio pubblico di fatturazione elettronica** è disponibile per le **PMI** abilitate al **Mercato Elettronico della P.A. (MEPA)**.

Ai fini sopra indicati sono considerate PMI le imprese in possesso dei seguenti requisiti soggettivi previsti dalla *Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE* del 6 maggio 2003:

- numero di dipendenti NON superiore a 250
- fatturato dell'ultimo bilancio NON superiore a 50 milioni di euro
- totale dell'attivo patrimoniale NON superiore a 43 milioni di euro

Nel caso di gruppi societari, i parametri sopra indicati devono essere calcolati complessivamente per tutte le società controllanti e controllate facenti parte del gruppo.

Il servizio pubblico di fatturazione elettronica è usufruibile tramite il sito internet www.acquistinretepa.it, previa registrazione dell'impresa sul medesimo sito. ▲

* * *

Lo studio è a disposizione per eventuali chiarimenti.

Cordiali saluti

PICCOLLI, DIFINO & ASSOCIATI

14TaxUpdate03

MD/FP

Le circolari *Tax Updates* e *Informazioni fiscali* sono disposizione dei clienti dello Studio sul sito internet www.pdctax.com unitamente ad articoli, presentazioni e altro materiale relativo ad argomenti contabili, fiscali e societari. Le circolari predisposte dallo Studio non contengono una trattazione completa degli argomenti segnalati e non costituiscono un parere professionale. Lo Studio Piccoli, Difino & Associati non assume alcuna responsabilità circa eventuali lacune o inesattezze delle circolari informative. I clienti che necessitano di un parere professionale circa gli argomenti trattati sono pregati di contattare i professionisti dello Studio.