

Manuale Fatturazione Elettronica

v2.0 del 12/06/2023

Motivazioni introduzione fattura elettronica

Molti Paesi nel mondo hanno già introdotto il concetto di Fattura Elettronica , ma in Europa l'Italia sarà il primo paese a renderla obbligatoria per vaste fasce di contribuenti.

I vantaggi per lo Stato sono molti, qualsiasi fattura emessa sarà visibile dall'Agenzia delle Entrate, quindi molte operazioni ora separate saranno (subito o nel corso del tempo) eliminate, quali studi di settore, comunicazioni IVA, ecc.

Senza contare la lotta all'evasione fiscale (in particolar modo dell'IVA).

Cosa è una fattura elettronica?

A volte si pensa che creare una fattura con strumenti informatici sia sufficiente a definirla "fattura elettronica", ma non è così. La Fattura Elettronica ha delle precise specifiche di composizione e regole di gestione rese pubbliche sui siti della Agenzia delle Entrate.

In ultima analisi una Fattura Elettronica è un file di testo composto in un "formato" informatico chiamato XML (eXtensible Markup Language).

In questo file devono essere presenti una serie di dati ben precisi , scritti ed indicati secondo delle regole (chiamate "schema del XML") sempre pubblicate dalla Agenzia delle Entrate.

Per esempio vengono indicati la ragione sociale, l'indirizzo, sia di mittente che destinatario, i vari importi, le modalità di pagamento e molto altro.

Questo file però diventa una vera Fattura Elettronica solo quando viene inviato ad un sistema informatico della Agenzia chiamato "Sistema Di Interscambio" , o SDI.

Lo SDI elabora questo file, effettua una serie di verifiche formali e se tutto va bene provvede a trasmetterlo al destinatario indicato in fattura.

Tutti i passaggi di questa elaborazione possono comportare la produzione di una Ricevuta che lo SDI trasmette al mittente, per indicare se e come l'elaborazione è andata bene o male.

Vi sono al momento tre tipi di fattura elettronica:

- Fattura Elettronica alla Pubblica Amministrazione (FEPA)
- Fattura Elettronica ai Privati (FEPR)
- Fattura Elettronica Semplificata (FSM)

Storicamente lo SDI è nato per gestire la Fatturazione alla P.A. , è solo da qualche anno che si è "aperto" alla fatturazione tra privati (intesi come non P.A., quindi persone fisiche e aziende).

La Fattura Semplificata è una versione ridotta della FEPR ad uso principalmente dei commercianti al dettaglio e similari, non è quindi prevista per gli Psicologi.

Lo SDI ha due diversi "percorsi" per i due principali tipi di Fatture Elettroniche. Il percorso delle FEPA è quello più lungo e completo, mentre per le FEPR è stato semplificato.

I passaggi di questo percorso sono di fatto rappresentabili da quali (e quante) Ricevute si possono ricevere dopo la trasmissione allo SDI:

- **Notifica di Scarto / Ricevuta di Scarto**

Lo SDI la trasmette al mittente se la fattura non ha superato i controlli formali. Esempio errati codici fiscali, dati mancanti, numerazione doppia, ecc. In tal caso la fattura si considera NON emessa ed è quindi re-inviabile con lo stesso numero di fattura.

Il nome diverso si riferisce rispettivamente alle FEPA e alle FEPR.

- **Mancata Consegna / Ricevuta Impossibilità di Recapito**

Lo SDI la trasmette se per qualche motivo non è riuscito a trasmettere la fattura al destinatario. Non è necessariamente un errore.

Per una FEPA si chiama "*Mancata consegna*" e significa che il codice destinatario è errato o invalido.

Per le FEPR si chiama "*Ricevuta di Impossibilità di Recapito*" e si ottiene se non si è indicato in fattura né un codice destinatario né una PEC valida. In tal caso il destinatario della fattura la troverà sul sito della Agenzia delle entrate e la fattura è considerata emessa correttamente e non sono previsti ulteriori passaggi.

- **Ricevuta di Consegna**

Lo SDI la trasmette se è riuscito con successo a trasmettere la fattura al destinatario. Quindi alla P.A. oppure alla PEC di un "privato".

Le FEPR si fermano qui. Una volta consegnata una FEPR si considera esaurita, non sono previsti ulteriori passaggi.

- **Notifica di Esito (con Accettazione o Rifiuto)**

Prevista SOLO per le FEPA.

Lo SDI la trasmette quando la Pubblica Amministrazione accetta o rifiuta la fattura.

Nella notifica di Rifiuto è presente un campo di testo con la motivazione del rifiuto scritto dal personale della P.A. (es. codici CIG o CUP mancanti o errati, o indicazione di bollo o IVA errati, importi sbagliati, ecc.). In entrambi i casi il percorso della fattura termina qui.

Notare che in caso di rifiuto è ammessa la ri-emissione della fattura con lo stesso numero. Questo e il caso di notifica di scarto sono le **uniche** due situazioni nelle quali è ammesso ri-utilizzare il numero fattura.

- **Notifica di Decorrenza Termini**

Prevista SOLO per le FEPA.

Lo SDI la invia sia al mittente che al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto notifica di esito entro il termine di 15 giorni dalla data della ricevuta di consegna o dalla data della notifica di mancata consegna, ma solo se questa sia seguita da una ricevuta di consegna. Con questa notifica lo SDI comunica al destinatario l'impossibilità di inviare, da quel momento in poi, notifica di esito committente e al trasmittente l'impossibilità di ricevere notifica di esito. In caso di decorrenza dei termini si consiglia di contattare direttamente la PA, inviandogli per posta elettronica diretta sia la fattura sia la notifica di decorrenza termini

ricevuta (si possono scaricare gli XML/P7M sia della Fattura che delle ricevute dal menu Azioni dell'elenco documenti)

A seconda del livello di informatizzazione e di organizzazione della PA il controllo sulla regolarità e sulla coerenza della fattura potrebbe essere eseguito prima o dopo la registrazione della stessa nel RUF. L'utente avrà quindi due possibili scenari successivi:

- una accettazione della fattura
- un rifiuto della fattura

in caso di rifiuto della fattura da parte della PA, l'utente dovrà emettere una nota di credito per quella fattura.

Questo perché, come riportato all'art. 23 del DPR 633/72, il cedente/prestatore ha tempo 15 giorni per registrare la fattura di vendita e questi sono già trascorsi (per fare la NdC si può usare l'apposita funzione dal menu Azioni "Crea Ndc Da")

Dopo l'emissione della nota di credito sarà necessario procedere alla creazione di una nuova fattura con le modifiche che la PA avrà segnalato (cioè le cause del rifiuto della prima fattura), ricordandosi di cambiare la numerazione.

- **Notifica di Attestazione avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito**

Prevista SOLO per le FEPA.

Lo SDI la invia al mittente nei casi di impossibilità di recapito del file alla P.A. destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione).

Molte di queste Ricevute e Notifiche comprende un messaggio testuale chiarificatore che va sempre consultato per verificare l'eventuale problema.

Ogni notifica è tecnicamente un file XML composto secondo un formato ben preciso. In Psicogest questi documenti sono resi disponibili "tradotti" in formato PDF per essere di più agevole consultazione.

Anche la stessa Fattura Elettronica, dopo esser stata salvata, è disponibile al download sia in formato nativo XML (normale o firmato) sia nel cosiddetto "PDF schematico", un formato PDF standard della Agenzie delle Entrate.

Cosa serve (per emettere una fattura elettronica)?

Essendo la Fattura Elettronica verificata innanzitutto da un sistema informatico automatico è richiesto che i dati che la compongono siano sempre corretti e precisi. Una seconda verifica, per le FEPA soprattutto, viene effettuata dal personale della P.A. che è notoriamente ben disposto ad accettare errori o mancanze...

Per questo è necessario che i dati anagrafici del mittente (lo Psicologo) e del destinatario (il Paziente o Cliente) siano corretti e reali. Quindi ragione sociale, nome, cognome, indirizzo (comprensivo di località, cap e provincia (targa), indirizzo email PEC, codici fiscali, partita IVA.

Ricordiamo anche che il PDF prodotto da Psicogest (visibile anche nell'Anteprima) NON viene trasmesso nella Fattura Elettronica, perchè non ha nessun valore legale / fiscale. E' prodotto ad "uso umano" per riferimento, per magari essere comunque consegnato al Paziente per suo riferimento, mentre la VERA fattura fiscalmente valida gli verrà inviata sulla sua PEC e/o nel suo cassetto fiscale.

Come si “manda” una Fattura Elettronica?

Ci sono vari modi per indicare il destinatario di una fattura elettronica.

1. con codice destinazione di 6 caratteri (SOLO per FEPA) o di 7 (SOLO per FEPR)
2. con indirizzo email PEC (SOLO per FEPR)
3. con codice fiscale (cassetto fiscale) SOLO per FEPR

Quindi per mandare una FEPA è necessario sapere il codice di destinazione della P.A. interessata. Normalmente questo codice viene fornito dalla P.A. stessa in precedenza, assieme ad altri dati spesso necessari quali i codici CIG e CUP (Codice Gara e Codice Progetto) e/o la causale. È anche possibile recuperare il codice sul sito dell' [Indice P. A.](#)

Invece per le FEPR si hanno più possibilità: se il destinatario ha fornito un suo proprio codice di destinazione di 7 caratteri lo si deve indicare nell'apposito campo della Anagrafica del Paziente / Cliente di Psicogest.

Altrimenti è possibile indicare la sua email PEC (se nota) sempre nella Anagrafica in Psicogest.

Ultimo caso, qualora non sia possibile avere né il codice né la PEC, è sufficiente assicurarsi che il codice fiscale del Paziente / Cliente sia corretto.

Considerando che le persone fisiche (i privati) non hanno obbligo di avere una PEC e magari sono anche "poco tecnologiche" è verosimile pensare che la maggior parte delle fatture a pazienti privati verranno inviate solo usando il codice fiscale.

Invece i titolari di partita IVA sono obbligati ad avere un indirizzo PEC ed è quindi una buona soluzione usarlo per le fatture alle aziende o colleghi Psicologi.

Per completezza è utile sapere che si può indicare sul sito di Agenzia delle Entrate una propria preferenza per un codice destinazione o una email PEC che lo SDI userà per consegnare la fattura **a prescindere** da quanto indicato in fattura dal mittente.

Lo SDI utilizza i dati di CF, PEC, codice destinazione per inviare la fattura al destinatario secondo la seguente logica.

In caso di codice di destinazione la fattura viene trasmessa al sistema di gestione assegnatario del codice (presto Psicogest ne avrà uno proprio, così come la gestione delle fatture ricevute).

Se invece è indicata la PEC allora lo SDI invierà una email PEC a quell'indirizzo con allegato il file XML della fattura, e sarà poi compito del destinatario leggerla e trattarla.

In caso di **solo codice fiscale** la fattura va subito e solo nel Cassetto Fiscale, generando però una notifica di mancata consegna (invece della ricevuta di consegna), in quanto lo SDI non è stato fisicamente in grado di consegnare la fattura al destinatario. La fattura si considera comunque correttamente emessa e sarà compito del destinatario provvedere a recuperarla dal sito della Agenzia.

In tutti i casi poi la fattura è resa disponibile nel Cassetto Fiscale del destinatario, accessibile dai siti della AdE sia dall'intestatario sia, qualora delegato, dal proprio commercialista.

Psicogest utilizza la seguente logica per la scelta dell'indirizzo del destinatario nel file XML: codice destinatario (se presente), oppure PEC (se presente) infine codice fiscale in mancanza d'altro.



Se il paziente / cliente destinatario è marcato "Privato = NO" nell'Anagrafica di Psicogest è richiesto l'inserimento dell'indirizzo email PEC.

Qualora il destinatario di una FEPR dovesse contestare la fattura egli non potrà rifiutarla: come abbiamo detto il passaggio di Accettazione o Rifiuto è esclusivo delle FEPA, e le FEPR una volta consegnate sono considerate accettate.

Quindi in quei casi lo Psicologo dovrà provvedere ad inviare una Nota di Credito con gli opportuni dati per "compensare" la fattura originale non saldata. Psicogest consente di creare una N.D.C. automaticamente a partire da una fattura presente in archivio.

E per i pazienti stranieri ?

Innanzitutto è utile sapere che NON è obbligatorio inviare fatture elettroniche a pazienti stranieri (non residenti fiscalmente in Italia, quindi magari senza neppure un C.F.)

E' senz'altro possibile inviare fatture elettroniche anche ad essi, in tal caso visto che non si ha a disposizione nè un codice destinazione vero, nè una PEC nè un C.F si deve utilizzare una procedura particolare che consiste nell'utilizzare lo speciale codice destinazione "XXXXXXX" (sette volte la lettera X / ics).

Psicogest provvede in autonomia ad inserire tale codice se il paziente in anagrafica risulta di un'altra nazione e senza un C.F.

Si ricorda però che resta l'obbligo di inviare a tali pazienti stranieri la fattura in formato cartaceo / PDF manualmente o via email.

Quando posso usare le fatture elettroniche?

La Legge attuale prevede l'obbligo di invio esclusivo di FEPR per i regimi Ordinari a partire dal 1° gennaio 2019. **Dal 1° luglio 2022 l'obbligo è stato esteso anche ai forfetari che nel precedente anno (2021) avessero ottenuto ricavi uguali o superiori ai 25.000 €.** Nessuna Legge tuttavia vieta l'invio ai regimi fiscali di vantaggio (Minimi e Forfettario), anche con ricavi al di sotto della soglia stabilita. In caso si inizi quindi a fatturare elettronicamente anche senza obbligo, è utile ricordare che tutte le fatture non sanitarie verso aziende, privati, colleghi, ecc. dovranno essere - da quel momento in poi - elettroniche.

Bisogna poi considerare la questione della **numerazione**.

Psicogest ha introdotto il **supporto ai Sezionali**, in pratica delle "etichette" opzionali da aggiungere al numero fattura per indicare una "categoria" di fatture diverse.

Di default Psicogest applica "/PA"" alle FEPA e "/E" alle FEPR, nulla ai documenti tradizionali.

In caso si voglia iniziare ad inviare FEPR prima del 1 gennaio 2019 si raccomanda di consultare il proprio commercialista per valutare il sezionale e in genere la sua preparazione a ricevere e trattare le FEPR.

(es. magari egli necessita di una vs. delega per il Cassetto Fiscale o simili)

Riguardo alla numerazione è importante sottolineare che lo SDI terrà traccia della numerazione delle fatture inviate, quindi sarà **molto rigoroso** su "problemi" quali numerazione doppia, buchi, anni errati, ecc.



E riguardo alla Firma Digitale e alla Conservazione ?

Lo SDI prevede che le Fatture Elettroniche debbano essere "firmate digitalmente".

Tale firma è in realtà obbligatoria solo per le FEPA, mentre le FEPR è opzionale.

La "firma elettronica qualificata" è un processo che consente di applicare un'ulteriore serie di informazioni al file XML da parte di un intermediario accreditato come PsicoGest srl.

La firma garantisce l'integrità, immutabilità e non ripudiabilità del documento, in questo caso la fattura.

Non è necessario che la firma sia del mittente, l'Agenzia delle Entrate consente che siano terzi a firmarla purchè il mittente li abbia delegati (vedi Atto di Affidamento).

Ad oggi - 30 settembre 2018 - Psicogest sta completando le procedure per gestire agevolmente questa delega e i nostri clienti che utilizzeranno la fatturazione elettronica la riceveranno quanto prima.

Per quanto riguarda la **conservazione**, essa è un trattamento ben preciso e regolamentato per la conservazione dei documenti nei termini di Legge per 10 anni (non è insomma come copiare su Dropbox o simili i files)

Per questo aspetto Psicogest si è affidato inizialmente a Tredipi Srl, prima di poter assolvere autonomamente alla funzione di conservazione sostitutiva.

Per completezza di informazione, è utile sapere anche che la stessa Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione un suo proprio servizio di conservazione gratuito ed "automatico", attivabile con una specifica procedura dal proprio accesso a Fisconline oppure tramite delega al commercialista.

Tale conservazione è valida per 15 anni e non sostituisce né interferisce con quella gestita da Psicogest, è quindi raccomandato attivarla. In questo modo qualsiasi fattura che "passi" dallo SDI (non scartata) verrà automaticamente posta in conservazione: una "doppia" conservazione è meglio di una.

Cosa devo mandare al commercialista ?

Con l'introduzione della Fattura Elettronica si potrà far avere le fatture emesse al proprio commercialista delegandolo all'accesso del proprio Cassetto Fiscale sui siti della Agenzia delle Entrate. In questo modo egli potrà vedere comodamente sia le fatture emesse sia quelle ricevute.

In alternativa è possibile inoltrare al commercialista i files XML delle fatture elettroniche, l'unico tipo di file legalmente valido.

Perchè il commercialista mi chiede gli XML anche per le fatture non elettroniche ?

Come dicevamo il formato XML è proprio delle fatture elettroniche, ed è una condizione necessaria ma non sufficiente a definire una fattura come elettronica. Infatti finchè non la si trasmette allo SDI essa non è altro che un normale file.

Molti software gestionali dei commercialisti si sono evoluti per accettare o richiedere in formato XML qualsiasi fattura, quindi se anche non si hanno (ancora) prodotte fatture elettroniche vere (o



non lo si farà mai) spesso ci si sente chiedere dal commercialista di mandargli le fatture nel formato XML.

Per questo motivo Psicogest ha aggiunto la possibilità di esportare in XML anche le fatture tradizionali, in questo senso il formato XML diventa quello che si definisce un "mezzo di trasporto" di tutte le informazioni che compongono una fattura.

Notare che questi files "finti XML" non sono inviabili allo SDI.

E il Sistema Tessera Sanitaria?

A STS vengono inviate solo le fatture sanitarie verso privati (pazienti); in caso si rientri tra gli obbligati alla fattura elettronica, le fatture sanitarie a privati rimarranno tradizionali (non elettroniche) e saranno quindi soggette ad invio a SDI.

Per le fatture sanitarie ad es. a Enti (quindi non persone fisiche, privati), la fattura sarà elettronica (se si rientra nell'obbligo) oppure tradizionale (se non si rientra tra gli obbligati); in ogni caso, non essendo il destinatario un soggetto privato (il cf di un paziente), non vi sarà invio a STS.

In tutto questo PsicoGest come si pone?

Noi di PsicoGest abbiamo cercato di creare un sistema semplice, ma allo stesso tempo completo (come dicevamo al momento alcune funzionalità sono ancora oggetto di implementazione da parte della nostra divisione tecnica).

Ciò con lo scopo di fornire al nostro cliente tipo (uno/a Psicologo/a), che ha poca dimestichezza e tempo con gli aspetti tecnico-fiscali, uno strumento efficace e realmente di supporto.

Come sempre, il nostro lavoro è tanto più efficace, quanto più intensiva è la relazione con i nostri utenti: in questo senso i feedback degli utilizzatori di PsicoGest è per noi un elemento fondamentale per poter raggiungere i nostri obiettivi, nonché per fornire a voi uno strumento realmente "su misura" per le vostre esigenze.

www.psicogest.it

info@psicogest.it