



# **WORKSHOP ANDISU MILANO 9 MARZO 2015**

# NOVITA' IVA 2015

## SINTESI NOVITA'

- Split payment
- Estensione del reverse charge
- Fatturazione elettronica
- Piattaforma per il monitoraggio dei debiti P.A. e per la certificazione dei crediti
- Dichiarazione annuale Iva
- Lettere d'intento
- Comunicazioni black list
- Ravvedimento operoso
- Rimborsi Iva
- Spese rappresentanza, vitto e alloggio professionisti, e-book

# SPLIT PAYMENT

## **ANALISI DELLA NORMATIVA: legge stabilità 2015**

- Il comma 629 dell'unico articolo della Legge di stabilità 2015 (Legge 23 dicembre 2014 n. 190, in S.O. n. 99 alla G.U. n. 300 del 29.12.14) introduce un nuovo articolo, il 17-ter), all'interno del Dpr 633/72.
- Tale norma prevede che taluni enti pubblici, in sede di pagamento delle fatture ricevute, dividano (da qui il termine di "split payment") il pagamento, versando al fornitore il totale della fattura al netto dell'Iva e versando quest'ultima direttamente all'Erario.

## ENTI PUBBLICI COINVOLTI

Anche se la nuova norma non lo richiama espressamente, si tratta dei soggetti di cui al comma 5 dell'art. 6 del Dpr 633/72 e cioè degli enti nei confronti dei quali trova applicazione il meccanismo dell'esigibilità differita dell'imposta sul valore aggiunto.

Si tratta infatti delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi effettuate nei confronti :

- dello Stato e degli organi dello Stato ancorche' dotati di personalita' giuridica,
- degli enti pubblici territoriali e dei consorzi tra essi costituiti ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. 267/00,
- delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura,
- degli istituti universitari,
- delle aziende sanitarie locali, degli enti ospedalieri,
- degli enti pubblici di ricovero e cura aventi prevalente carattere scientifico,
- degli enti pubblici di assistenza e beneficenza e di quelli di previdenza.

All'appello, rispetto al comma 5 dell'art. 6, mancano solo le cessioni dei prodotti farmaceutici indicati nel numero 114) della terza parte della tabella A allegata al Dpr 633/72 effettuate dai farmacisti, e le cessioni di beni e le prestazioni di servizi ai soci, associati o partecipanti, di cui al quarto comma dell'articolo 4 dello stesso 633/72 (cioè quelle che sono considerate comunque commerciali).

## ENTI PUBBLICI COINVOLTI Circ. 1/E/15

Per AdE, possono ritenersi riconducibili nell'ambito applicativo della disposizione in commento, in via generale, gli enti pubblici appartenenti alle categorie IPA di seguito indicate:

- “Aziende Ospedaliere, Aziende Ospedaliere Universitarie, Policlinici e Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Pubblici”* – codice L8;
- “Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona”* – codice L34;
- “Aziende Sanitarie Locali”* – codice L7
- “Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e loro Unioni Regionali”* – codice L35;
- “Città Metropolitane”* – codice L45;
- “Comuni e loro Consorzi e Associazioni”* – codice L6;
- “Comunità Montane e loro Consorzi e Associazioni”* – codice L12;
- “Forze di Polizia ad Ordinamento Civile e Militare per la Tutela dell’Ordine e della Sicurezza Pubblica”* – codice C11;
- “Istituti di Istruzione Statale di Ogni Ordine e Grado”* – codice L33;

(segue)

## ENTI PUBBLICI COINVOLTI Circ. 1/E/15

Per AdE, possono ritenersi riconducibili nell'ambito applicativo della disposizione in commento, in via generale, gli enti pubblici appartenenti alle categorie IPA di seguito indicate:

- *“Istituzioni per l’Alta Formazione Artistica, musicale e Coreutica – AFAM”* – codice L43;
- *“Organi costituzionali e di Rilievo Costituzionale”* – codice C2;
- *“Presidenza del Consiglio dei Ministri, ministeri e Avvocatura dello Stato”* – codice C1;
- *“Province e loro Consorzi e Associazioni”* – codice L5;
- *“Regioni, Province Autonome e loro Consorzi e Associazioni”* – codice L4;
- *“Unioni di Comuni e loro Consorzi e Associazioni”* – codice L18;
- *“Università e Istituti di Istruzione Universitaria Pubblici”* – codice L17.



## ENTI PUBBLICI COINVOLTI Circ. 1/E/15

Si precisa, comunque, che restano esclusi, in ogni caso, dall'ambito soggettivo di riferimento della stessa enti privati eventualmente inquadrati nelle predette categorie.

Considerato, inoltre, che il richiamo alle anzidette categorie IPA non può ritenersi esaustivo, si evidenzia che laddove, in relazione a taluni enti, dovessero permanere dei dubbi sull'applicabilità del meccanismo della scissione dei pagamenti, l'operatore interessato potrà inoltrare specifica istanza di interpello all'Agenzia delle entrate ai sensi dell'[art. 11](#) della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante le “disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente”

## **ENTI PUBBLICI COINVOLTI**

**GLI ENTI DI RICERCA E GLI ENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO, AD ESEMPIO, NON SONO FRA I SOGGETTI DI CUI AL NUOVO ART. 17-TER DEL DPR 633/72**

**PER LE FATTURE RICEVUTE NON OPERA LO SPLIT PAYMENT**

**PER LE FATTURE EMESSE OPERA LO SPLIT PAYMENT SE IL CLIENTE E' NELL'ELENCO DI ENTI PUBBLICI DI CUI ALL'ART. 17-TER**

**GLI ENTI DI RICERCA E GLI ENTI PER IL DIRITTO NON SONO FRA GLI ENTI DI CUI ALL'ART. 6 CO. 5 DEL Dpr 633/72**

**PER LE FATTURE RICEVUTE NON OPERA IL MECCANISMO DELL'ESIGIBILITA' DIFFERITA**

**AGENZIE, ENTI E CONSORZI PUBBLICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO SONO NELLA CATEGORIA IPA L15**

## TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE

- Con Comunicato stampa in data 9 gennaio 2015, il MEF ha precisato che le nuove regole trovano applicazione per le fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2015.
- Nulla muta, invece, per le fatture emesse nel 2014 anche se le stesse verranno incassate nel 2015 ed anche se le stesse erano state emesse con Iva ad esigibilità differita.
- In merito all'esigibilità dell'imposta, si prevede altresì che, per le operazioni soggette al meccanismo della scissione dei pagamenti, l'imposta divenga esigibile al momento del pagamento della fattura ovvero, su opzione dell'amministrazione acquirente, al momento della ricezione della fattura

## TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE

E' previsto che il versamento dell'imposta possa essere effettuato, a scelta della pubblica amministrazione acquirente, con le seguenti modalità:

- a) utilizzando un distinto versamento dell'IVA dovuta per ciascuna fattura la cui imposta è divenuta esigibile;
- b) in ciascun giorno del mese, con un distinto versamento dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile in tale giorno;
- c) entro il giorno 16 di ciascun mese, con un versamento cumulativo dell'IVA dovuta considerando tutte le fatture per le quali l'imposta è divenuta esigibile nel mese precedente.

Il primo versamento si avrà il 16 aprile 2014

## IL DM 23 GENNAIO 2015

- Per gli enti pubblici destinatari, l'art. 4 del Decreto detta un meccanismo ordinario di versamento:
- entro il 16 del mese successivo, in maniera cumulativa per tutte le fatture esigibili nel mese precedente, ricordando che l'esigibilità si ha con il pagamento della fattura o, per opzione, con la registrazione della stessa.
- E' peraltro previsto che entro il medesimo termine possano essere effettuati versamenti separati per singola fattura o per singola giornata. In ogni caso, il versamento deve avvenire senza poter fruire di compensazioni e mediante specifico codice tributo che è stato con ris. 15/E del 12.2.15 istituito sia per i versamenti a mezzo modello F24 che per quelli a mezzi F24EP.

## IL DM 23 GENNAIO 2015

- Novità assoluta per gli enti pubblici titolari di partita Iva è la gestione dello split payment relativamente alle attività che gli stessi gestiscono nella propria sfera commerciale.
- Le fatture ricevute dovranno essere registrate, oltreché sul registro degli acquisti, sul registro delle fatture emesse in modo che l'Iva da split payment concorra alla liquidazione del mese in cui le fatture sono pagate o – a scelta – registrate;
- non vi sarà dunque, per tale Iva, un versamento separato con il nuovo codice tributo come deve invece avvenire per gli acquisti effettuati in ambito istituzionale.
- Anche gli acquisti di beni e servizi destinati promiscuamente alla sfera commerciale ed a quella istituzionale dovranno essere trattati come quelli totalmente commerciali, restando ovviamente fermo che la detraibilità dell'Iva acquisti continuerà a seguire le regole normali.

## ESCLUSIONI

■ Il nuovo meccanismo dello split payment non opera in tutti i casi in cui l'operazione è soggetta a reverse charge e cioè ad inversione del debitore dell'imposta; in pratica, si tratta dei casi in cui l'ente pubblico riceve fattura senza addebito di Iva e deve essere lui stesso ad assolverla mediante integrazione della fattura ricevuta (o emissione di autofattura nei rapporti con gli extracomunitari).

Si può trattare di operazioni interne per le quali opera il reverse charge ma, più frequentemente, si tratterà delle operazioni con l'estero territoriali in Italia.

■ L'altra esclusione riguarda i compensi per prestazioni di servizi soggette a ritenuta a titolo d'imposta

Letteralmente interpretando il comma 2 del nuovo art. 17-ter) del Dpr 633/72, quindi, lo split payment non si applicherà nei casi in cui le somme erogate sono assoggettate a ritenuta a titolo d'imposta e cioè a ritenuta definitiva, senza conseguente obbligo di dichiarazione delle somme in capo al percipiente; lo split payment si dovrà invece applicare se le somme sono assoggettate a ritenuta a titolo d'acconto e cioè con conseguente obbligo dichiarativo in capo al percipiente.

Stante la pressochè assente casistica di compensi assoggettati ad Iva ed a ritenuta a titolo d'imposta, è molto probabile che l'emanando decreto MEF corregga il tiro, rendendo non applicabile lo split payment ai rapporti con i professionisti e in tutti i casi di ritenuta d'acconto.

## ESCLUSIONI DA REVERSE CHARGE INTERNO

La Legge di stabilità 2015 ha individuato ulteriori tipologie di attività alle quali si applica il reverse charge, ovviamente se il cessionario/committente è soggetto passivo.

Nello specifico dei rapporti con gli enti pubblici, il predetto meccanismo del reverse charge opera solo se l'ente sta acquistando il servizio all'interno della propria sfera commerciale.

Conseguentemente, ipotizzando un'impresa di pulizie che emetta fattura nei confronti dell'Ateneo, si potrebbero avere due distinte modalità di fatturazione:

- con addebito di Iva in regime di split payment per la fattura che riguarda immobili con sole aule (in quanto afferente la sfera istituzionale)
- senza addebito di Iva (e dunque in reverse charge) per la fattura che riguarda la pulizia dei locali destinati a piscina(in quanto afferente la sfera commerciale) o a laboratori non solo didattici piscina(in quanto afferente la sfera promiscua commerciale e istituzionale)



## PROCEDURE

- Modalità e tempi di versamento dell'Iva a cura degli enti pubblici sono fissati dal decreto MEF 23.01.15.
- E' invece già previsto che, in caso di ritardi o omissioni nel versamento da parte degli enti pubblici saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 471/97.
- Peraltro, se nelle more dell'adeguamento dei sistemi informatici, gli enti pubblici coinvolti dovessero effettuare pagamenti su fatture 2015 perché scadono i 30 giorni di cui al D.Lgs. 231/02, dovrebbero pagare solo l'imponibile ed accantonare l'Iva relativa

## IL DM 23 GENNAIO 2015

- Viene precisato che alle cessioni ed alle prestazioni verso i suddetti enti non sono applicabili le disposizioni in tema di esigibilità differita di cui all'art. 6 comma 5 del Dpr 917/86.
- L'esigibilità dell'imposta si avrà in ogni caso al momento del pagamento della fattura, salvo che l'ente pubblico destinatario decida di anticiparla al momento della ricezione della fattura ricevuta: ma ciò non avrà alcun impatto sul fornitore.

## IL DM 23 GENNAIO 2015

- In linea con il comunicato stampa MEF del 9 gennaio scorso, l'art. 9 del decreto precisa che le nuove disposizioni si applicano alle operazioni per le quali è stata emessa fattura a far data dal 1° gennaio 2015.
- Si noti che non viene assunto il concetto di “momento di effettuazione dell'operazione”, con la conseguenza che le fatture differite emesse a gennaio per consegne di beni avvenute in dicembre dovranno essere assoggettate a split payment.

## LA CIRCOLARE 1/E del 9 febbraio 2015

- Lo split payment si applica solo alle operazioni documentate mediante fattura emessa ai sensi dell'art. 21 del Dpr 633/72.
- Sono invece escluse tutte le operazioni certificate dal fornitore mediante emissione di ricevuta fiscale o di scontrino fiscale;
- sono altresì esclusi i casi in cui venga legittimamente emesso scontrino o documento non fiscale nonché le operazioni dei soggetti che si avvalgono della trasmissione telematica dei corrispettivi o di altre modalità semplificate di certificazione.

## LA CIRCOLARE 1/E/15: le esclusioni

- Restano escluse dalle regole dello split payment le fatture emesse per operazioni alle quali si applicano regimi Iva speciali: si pensi al regime del margine, a quello dell'editoria ed a quello tipico delle agenzie di viaggi, fermo restando, per queste ultime, l'assoggettamento con riferimento alle fatture in regime ordinario (ad esempio per le commissioni).
- Nulla è stato detto, né poteva essere detto, in ordine al problema delle associazioni sportive in regime di L. 398/91: alle fatture emesse da tali associazioni si applica dunque lo split payment e viene conseguentemente annullato il beneficio che esse potevano trarre dall'abbattimento forfettario sull'Iva incassata di cui avrebbero fruito.

## SITUAZIONI PARTICOLARI

- Verifiche telematiche Equitalia servizi: devono essere eseguite limitatamente all'imponibile.
- Procedure esecutive: il debito da dichiarare – e quindi l'importo pignorabile – è pari all'imponibile.
- Intervento sostitutivo in caso di Durc negativo: non si estende all'Iva
- Cessioni di credito: limitate all'imponibile
- Certificazioni di crediti in PCC: limitate all'imponibile

## PROCEDURE CONTABILI

- I fornitori degli enti pubblici indicati come destinatari della nuova norma dovranno emettere fatture con addebito di Iva, senza alcuna differenza rispetto al passato.
- Deve essere riportata un'indicazione in fattura che evidenzi l'applicazione dello split payment : «**scissione dei pagamenti**».
- In proposito, però, occorre considerare che, a partire dal 31 marzo prossimo, si tratterà di fatture elettroniche e che, ad oggi, le specifiche tecniche del formato "xml" non contengono un campo specifico; sul sito fattura pa.gov è però presente un messaggio ove è scritto che dalla mezzanotte del giorno di pubblicazione del decreto (3 febbraio) è possibile inserire e dovrà essere inserito il codice «S» nel campo destinato all'esigibilità.
- Non avrà alcun senso optare per l'esigibilità immediata, posto che, in ogni caso, il cedente o prestatore non configura debito nei confronti dell'Erario.

## PROCEDURE CONTABILI

### Contabilità Iva.

La fattura dovrà essere ovviamente registrata nelle sue componenti di imponibile ed Iva, ma, ai fini delle liquidazioni periodiche, l'Iva esposta nelle fatture soggette a split payment non dovrà essere conteggiata come debito nei confronti dell'Erario.

Si suggerisce in ogni caso di mantenere evidenza specifica di imponibili ed imposta afferenti le fatture in discorso poiché con ogni probabilità le stesse dovranno formare oggetto di separata indicazione in dichiarazione annuale Iva.



## PROCEDURE CONTABILI

### Contabilità generale.

Il credito nei confronti del cliente nasce limitatamente all'imponibile (oltre eventuali importi non soggetti ad Iva).

Ne consegue che il credito verso il cliente, che normalmente viene generato per il totale della fattura emessa, dovrà essere ridotto in misura dell'Iva; tecnicamente ciò può essere realizzato secondo metodologie diverse nella forma (si veda la slide successiva) ma univoche nel risultato: il minor credito verso il cliente deve avere come contropartita il minor debito verso l'Erario, debito che, di norma, viene generato automaticamente in sede di emissione della fattura.

Nulla vieta, peraltro, che il software generi direttamente un credito verso il cliente per il solo imponibile (con contropartita il ricavo) senza movimentare affatto il conto numerario acceso all'Erario.

# PROCEDURE CONTABILI

<u>I modalità di contabilizzazione</u>	DARE	AVERE
a) CREDITI VS. CLIENTE @ DIVERSI	122	
RICAVI		100
IVA C/SPLIT PAYMENT		22
b) IVAC/SPLIT PAYMENT @ CREDITO VS.CLIENTE	22	22

<u>II modalità di contabilizzazione</u>	DARE	AVERE
DIVERSI @ DIVERSI		
CREDITO VS. CLIENTE	100	
IVA C/SPLIT PAYMENT	22	
RICAVI		100
IVA C/SPLIT PAYMENT		22

<u>III modalità di contabilizzazione</u>	DARE	AVERE
CREDITO VS. CLIENTE @ RICAVI	100	100

## IL DM 23 GENNAIO 2015

- l'art. 8 del decreto definisce la questione rimborsi:
- l'erogazione in via prioritaria partirà già con il primo trimestre 2015, ma non potrà superare l'ammontare complessivo delle operazioni ex art. 17-ter) effettuate nel periodo in cui si è avuta l'eccedenza di imposta detraibile oggetto della richiesta di rimborso.

## IL DM 20 FEBBRAIO 2015

- Viene corretta la previsione di cui all'art. 8 del DM 23.1.15.
- Non è più necessario che il contribuente sia in attività da almeno tre anni, né che l'ammontare del credito Iva sia superiore a 10mila o 3mila euro rispettivamente per i rimborsi annuali o trimestrali, né che l'eccedenza superi al 10% dell'imposta complessivamente assolta sugli acquisti/importazioni effettuati nel periodo di riferimento della richiesta.
- Il nuovo decreto cancella, infatti, il riferimento alle condizioni previste dall'articolo 2 del Dm Finanze del 31 marzo 2007 e stabilisce che le nuove disposizioni si applicano già alle richieste di rimborso relative al primo trimestre 2015.

## INTERESSI DI MORA

- L'art. 2 comma 1 lett. g del D.lgs. 231/02 definisce "importo dovuto" (alla base del conteggio degli interessi moratori) "la somma che avrebbe dovuto essere pagata entro il termine contrattuale o legale di pagamento, **comprese le imposte**, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento".
- Pertanto, fino al 2014, l'importo addebitato a titolo di rivalsa IVA doveva essere conteggiato nella determinazione degli interessi moratori anche quando detta imposta era "ad esigibilità differita".
- Dal 1° gennaio 2015, invece, l'importo dell'Iva non costituisce – per l'ente pubblico debitore – un debito nei confronti del fornitore bensì verso l'Erario.
- Ne consegue che l'imposta sul valore aggiunto deve essere espunta dal conteggio della base di riferimento per la maturazione degli interessi di mora in caso di ritardo nel pagamento al fornitore

# REVERSE CHARGE

## ESTENSIONE DEL REVERSE CHARGE INTERNO

La Legge di stabilità 2015 ha individuato ulteriori tipologie di attività alle quali si applica il reverse charge:

- prestazioni di **servizi di pulizia, di demolizione, di installazione di impianti e di completamento relative ad edifici**;
- trasferimenti di quote di emissioni di gas a effetto serra definite all'articolo 3 della direttiva 2003/87/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 ottobre 2003, e successive modificazioni, trasferibili ai sensi dell'articolo 12 della medesima direttiva 2003/87/CE, e successive modificazioni;
- trasferimenti di altre unita' che possono essere utilizzate dai gestori per conformarsi alla citata direttiva 2003/87/CE e di certificati relativi al gas e all'energia elettrica;
- cessioni di gas e di energia elettrica a un soggetto passivo-rivenditore ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 3, lettera a);
- cessioni di beni effettuate nei confronti degli ipermercati (codice attività 47.11.1), supermercati (codice attività 47.11.2) e discount alimentari (codice attività 47.11.3)

## **ANALISI DELLA NORMATIVA: legge stabilità 2015**

- Si premette che le considerazioni che seguono dovranno comunque formare oggetto di rilettura alla luce delle interpretazioni che l'Agenzia delle Entrate dovrà fornire e che, per quanto ci risulta, fornirà a breve.
- Il meccanismo del reverse charge nei settori indicati nel quesito si applica nei casi in cui il committente è soggetto passivo Iva.
- Conseguentemente, per le fatture emesse nei confronti di enti non commerciali, si applica sicuramente quando l'ente acquista nell'ambito della propria attività commerciale e non si applica quando l'ente acquista nella propria sfera istituzionale.
- Si ritiene che il reverse charge si applichi anche nei casi di acquisti promiscui.



## ANALISI DELLA NORMATIVA: legge stabilità 2015

Per quanto riguarda una piena definizione di **prestazioni di installazione impianti** e la definizione di **completamento di edifici**, non si può che attendere la prevista circolare dell'Agenzia delle Entrate e, nel frattempo, attenersi al significato etimologico dei sostantivi utilizzati dal legislatore.

Per tale ragione, si ritiene che, con riferimento al concetto di completamento di edifici, non ci si debba riferire ad interventi di manutenzione, ancorché straordinaria, poiché il significato di manutenzione è diverso da quello di completamento; tuttavia, considerando le definizioni di cui alle diverse lettere dell'art. 3 del DPR 380/01 (sostitutive delle medesime lettere dell'articolo 31 della legge 457/78), talune prestazioni di installazione impianti ben potrebbero essere classificate fra gli interventi di manutenzione straordinaria.

Parimenti, non si ha nemmeno una simmetria con le aliquote Iva del 10%.

## PROCEDURE CONTABILI

Per ciò che concerne gli adempimenti contabili, le fatture ricevute senza addebito di Iva in reverse charge devono essere :

- numerate (con progressivo di chi riceve)
- integrate con Iva (ad aliquota del servizio)
- registrate sia sul registro Iva delle vendite (generando il debito verso l'Erario, in modo da far concorrere l'importo alla liquidazione del periodo) sia su quello degli acquisti (esercitando la detrazione nella misura in cui essa è consentita).

Tecnicamente, quindi, non si deve emettere autofattura ma integrare la fattura del fornitore.

Se però il software genera autofattura con numerazione autonoma, importante è che in essa siano contenuti tutti i dati contenuti nella fattura ricevuta e che si attui la doppia registrazione testè descritta.

## PROBLEMATICHE

La **demolizione** e il **completamento di edifici** sono operazioni soggette al **regime Iva dell'inversione contabile**, anche se sono svolte direttamente dall'appaltatore.

In effetti le nuove ipotesi di applicazione del reverse charge generano incertezze nel mondo dell'edilizia in quanto si sovrappongono e possono rientrare contemporaneamente nelle due voci specifiche previste nell'articolo 17, sesto comma del Dpr 633/72.

## PROBLEMATICHE

Le operazioni effettuate in reverse charge sono:

a) prestazioni di servizi, manodopera compresa, rese nel settore edile da soggetti subappaltatori nei confronti delle imprese che svolgono l'attività di costruzione o ristrutturazione di immobili diverse da quelle indicate nella voce a ter);

a ter) le prestazioni di servizi di pulizia, di demolizione, di installazione di impianti e di completamento relative ad edifici.

La differenza tra le due categorie di operazioni consiste nel fatto che le prime sono soggette all'inversione contabile solo se svolte da subappaltatori, mentre le seconde lo sono in ogni caso.

Quindi, per le fatture emesse dal 1° gennaio 2015, le prestazioni di elettricisti, idraulici e simili, aventi per oggetto l'installazione di impianti si applica comunque l'inversione contabile, anche da parte del primo appaltatore quando sono rese nei confronti delle imprese.



**PIATTAFORMA  
CERTIFICAZIONE CREDITI  
REGISTRO UNICO  
FATTURA ELETTRONICA**

## OBBLIGHI CONCATENATI

### **FINALITA' :**

- Miglior gestione e monitoraggio del debito pubblico
- Dematerializzazione, automazione, procedimentalizzazione e standardizzazione del ciclo passivo delle P.A.

### **STRUMENTI:**

- Fattura elettronica
- Piattaforma per la certificazione dei crediti verso la P.A.  
(meglio definibile come piattaforma per il monitoraggio dei debiti e per la certificazione dei crediti)
- Registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento



# FATTURA ELETTRONICA DEMATERIALIZAZIONE

## II DECRETO ATTUATIVO D.M. n. 55 del 3.4.2013 (in G.U. n. 118 del 22.5.2013)

**ENTRATA IN VIGORE 6 GIUGNO 2013**

CALENDARIO FATTURA ELETTRONICA OBBLIGATORIA	
SCADENZA	PP.AA. DESTINATARIE
<p>ENTRO 12 mesi dall'entrata in vigore D.M.</p> <p><b>ENTRO 6 GIUGNO 2014</b></p>	<p>Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale</p>
<p>(per effetto del D.L. 66/14, art. 25)</p> <p><b>ENTRO 31 MARZO 2015</b></p>	<p>per le <b>altre PP.AA.</b> incluse nell'elenco pubblicato entro il 30 settembre di ciascun anno da ISTAT</p> <p>Il DM 55/13 fissava il termine al 6.6.14, con esclusione delle Amministrazioni locali per le quali la data di decorrenza avrebbe dovuto essere determinata con apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, d'intesa con la Conferenza Unificata (la bozza fissava il 6.6.15)</p>



## CONCETTI GENERALI

### **FATTURA «cartacea»**

E' emessa senza particolari garanzia in ordine ad autenticità ed integrità. Deve essere obbligatoriamente materializzata da emittente e ricevente. Può essere trasmessa a mezzo posta ordinaria, fax o posta elettronica.

### **FATTURA ELETTRONICA**

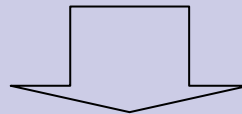
E' tale per modalità di generazione e di trasmissione

E' emessa in qualunque formato elettronico ma con garanzie di autenticità ed integrità del documento. Non deve essere materializzata ma deve essere riversata in conservazione elettronica secondo regole definite. Deve essere trasmessa a mezzo posta elettronica

### **FATTURA ELETTRONICA «obbligatoria verso le P.A.»**

E' emessa in formato Xml, secondo specifiche tecniche obbligatorie e con firma digitale. E' trasmessa attraverso il Sistema di interscambio

## **D.Lgs 52/2004 – CONSERVAZIONE FATTURE**

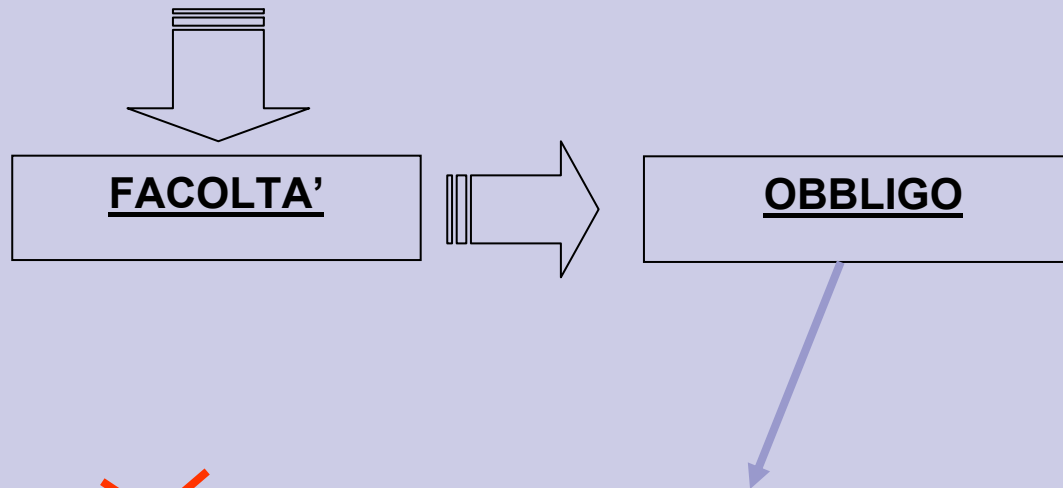


- ✓ **le fatture elettroniche TRASMESSE O RICEVUTE in forma elettronica devono essere archiviate e conservate nella stessa forma**
- ✓ **le fatture elettroniche TRASMESSE O RICEVUTE in forma cartacea e quelle cartacee possono essere archiviate e conservate in forma elettronica**

## FATTURAZIONE ELETTRONICA OBBLIGATORIA

L. 244/2007 (L.F. 2008) – art. 1, co. 209- 214

FATTURAZIONE ELETTRONICA



~~dal 2008~~ nei rapporti business to government (B2G) ...

... successivamente anche nei rapporti business to business (B2B)

**L. 244/2007 (L.F. 2008) – art. 1, co. 209- 214**

**IMPRESE E PROFESSIONISTI  
ENTI PUBBLICI**

soggetti che:

- concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale e
- sono inseriti nel conto economico consolidato ed individuati entro il 30 settembre di ciascun anno nell'apposito elenco pubblicato da ISTAT

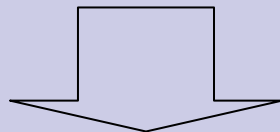
**FORNITORI**

**AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE  
di cui all'art. 1, co. 2 L. 196/2009**

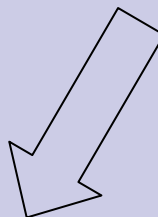
**devono EMETTERE, TRASMETTERE, CONSERVARE  
le fatture *esclusivamente in formato elettronico***

L. 244/2007 (L.F. 2008) – art. 1, co. 209- 214

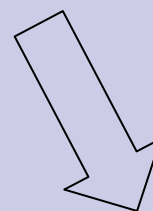
**AMMINISTRAZIONI STATALI – ENTI – REGIONI – UNIVERSITA', ECC**



**NON POTRANNO**

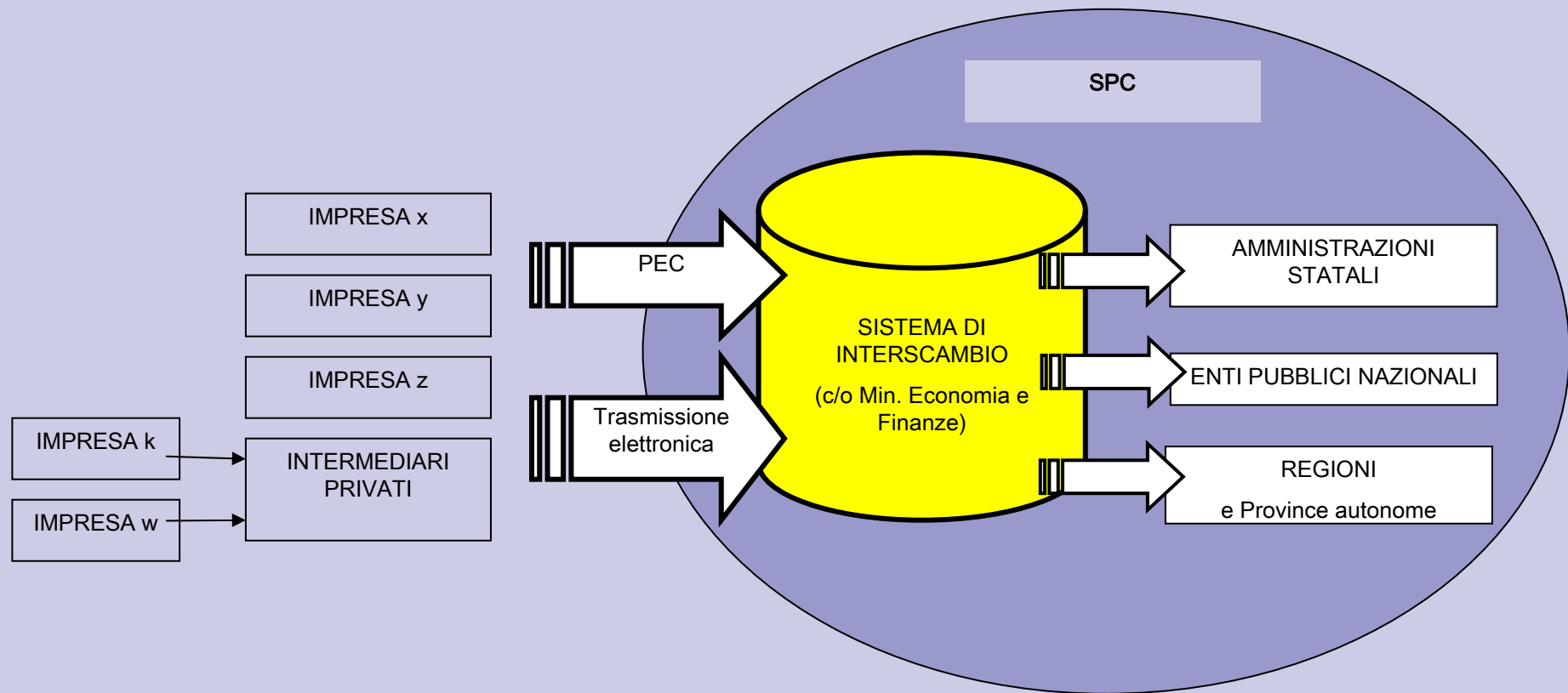


**accettare fatture emesse o  
trasmesse in forma cartacea**



**effettuare pagamenti, anche  
parziali, sino a invio in forma  
elettronica**

# SISTEMA DI INTERSCAMBIO



## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Formato obbligatorio

Deve recare i dati e le informazioni indicati e definiti nel documento recante «Formato della fattura elettronica» che costituisce l'allegato A del regolamento.

I dati delle fatture elettroniche da trasmettere al Sdl devono essere rappresentati in un file in formato XML (eXtensible MarkupLanguage) non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

Le specifiche tecniche relative alla struttura sintattica ed alle caratteristiche informatiche delle suddette informazioni sono disponibili sul sito del Sistema di Interscambio [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Il file Xml deve essere firmato con firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente

## LE SPECIFICHE TECNICHE

Pubblicata a settembre 2014, una nuova versione delle regole tecniche sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), per recepire una serie di richieste degli operatori.

Il documento, che costituisce la guida operativa con cui gli utenti compilano il formato della nuova fattura obbligatoria, si è inoltre allineato alle regole imposte dal decreto del Mef sulla conservazione elettronica del 17 giugno 2014.

Infine, ha provveduto a eliminare ovvero semplificare alcune richieste non necessarie per la conformità del documento inviato.



## LE SPECIFICHE TECNICHE

**Bollo:** Sono state inseriti nuovi obblighi relativamente ai casi in cui la fattura deve essere provvista di bollo. Con l'emanazione del decreto del 17 giugno 14, le procedure di assolvimento del bollo sono mutate. In particolare, non è possibile assolvere l'imposta in modo virtuale con preautorizzazione dell'agenzia delle Entrate, ma con un versamento da effettuare a consuntivo. Per questo motivo le regole si limitano a chiedere se il bollo è stato assolto con la nuova procedura.

**Modalità di pagamento:** si sono arricchite di altre ipotesi di pagamento tra cui, ad esempio, la multiscard.

**Regimi fiscali:** è stata aggiunta una causale specifica per le ipotesi di reverse charge ed è stato eliminato nella parte generale l'obbligo di indicazione della norma di riferimento.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Regole tecniche obbligatorie per l'emissione**

Le regole tecniche relative alle modalita' di emissione della fattura elettronica, nonche' alla trasmissione e al ricevimento della stessa attraverso il Sistema di interscambio, sono quelle del documento che costituisce l'allegato B del regolamento.

### **Regole tecniche obbligatorie per la trasmissione**

La fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica, ai sensi dell'articolo 21 del Dpr 633/72, e ricevuta dalle P.A. solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna, di cui al paragrafo 4 del documento che costituisce l'allegato B del regolamento, da parte del Sistema di interscambio.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida per gestione della fattura elettronica da parte delle P.A.**

Le linee guida per la gestione della fattura elettronica da parte delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, sono contenute nel documento che costituisce l'allegato C del regolamento.

### **Strumenti per le imprese**

Il Ministero dell'economia e delle finanze rende disponibile in via non onerosa sul proprio portale elettronico, accessibile all'indirizzo [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), alle piccole e medie imprese abilitate al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), i servizi e gli strumenti di supporto di natura informatica in tema di generazione delle fatture nel formato previsto dal Sistema di interscambio e di conservazione.

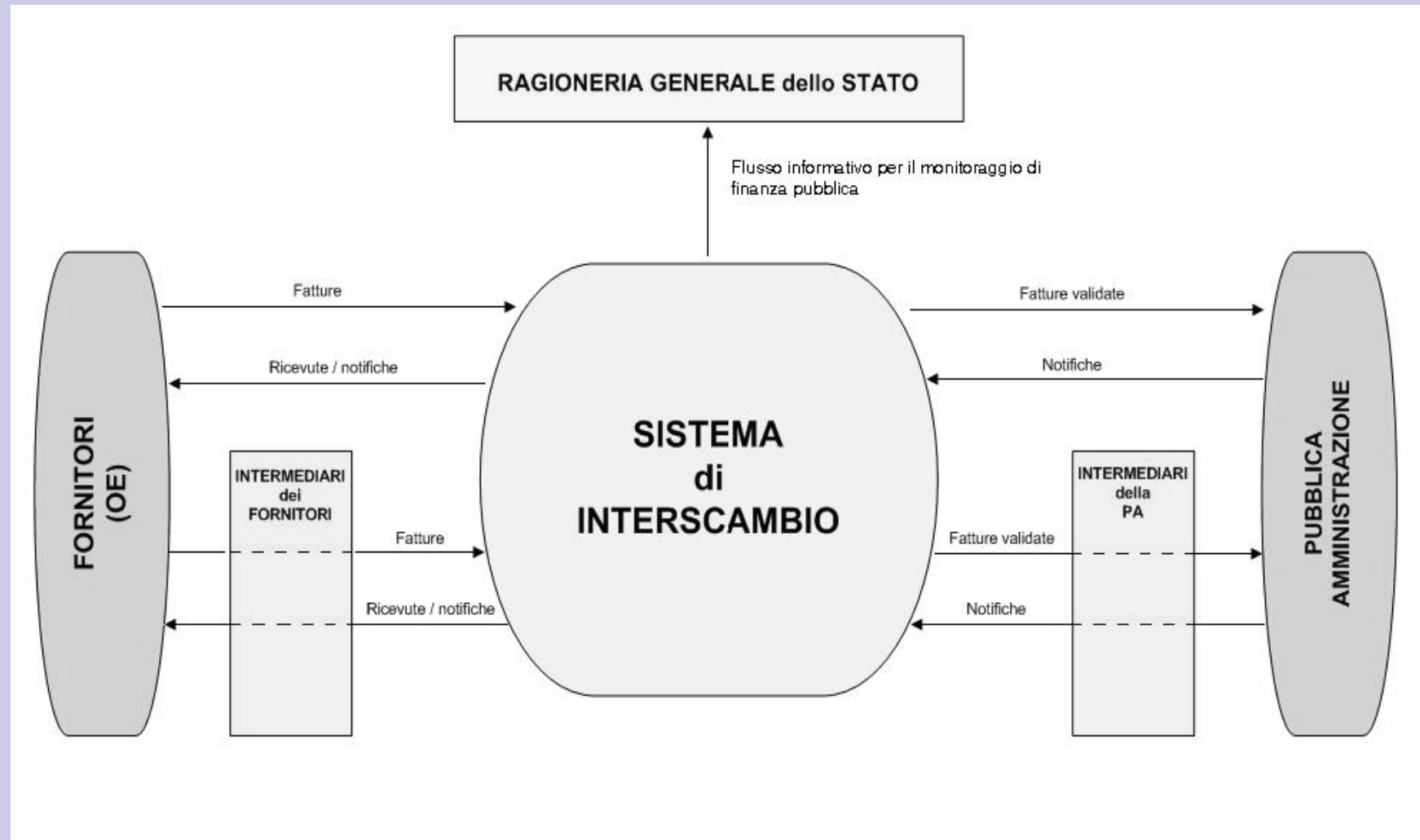
## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### **Intermediari per la trasmissione**

Gli operatori economici possono avvalersi, attraverso accordi tra le parti, di intermediari per la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione della fattura elettronica mantenendo inalterate le responsabilità fiscali dell'ente emittente la fattura nei confronti delle PA.

Le pubbliche amministrazioni possono costituirsi quali intermediari nei confronti di altre pubbliche amministrazioni previo accordo tra le parti.

## FATTURA – STRUTTURA E FLUSSI



## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Codice degli Uffici

Le amministrazioni identificano i propri uffici deputati in via esclusiva alla ricezione delle fatture elettroniche da parte del Sistema di interscambio e ne curano l'inserimento nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (**IPA**), in tempo utile per garantirne l'utilizzo in sede di trasmissione delle fatture elettroniche;

Le amministrazioni curano l'aggiornamento periodico dei propri uffici nel predetto Indice, che provvede ad assegnare il codice in modo univoco.

La fattura elettronica, fra i dati obbligatori, riporta esclusivamente i codici IPA degli uffici destinatari di fatture elettroniche, consultabili sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Le regole di identificazione e gestione degli uffici destinatari di fatture elettroniche in ambito IPA sono riportate nell'allegato D del regolamento e nelle specifiche tecniche e procedure approvate da DigitPA e disponibili sul sito [digitpa.gov.it](http://digitpa.gov.it).

## IPA

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è stato istituito con l'articolo 11 del Dpcm del 31 ottobre 2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 272 del 21 novembre 2000

L'IPA costituisce l'anagrafica di riferimento per la fatturazione elettronica e, ai sensi dell'articolo 3 del Dm 55 del 2013, provvede ad assegnare il codice identificativo univoco agli uffici identificati dalle pubbliche amministrazioni come deputati in via esclusiva alla ricezione delle fatture elettroniche.

L'indirizzamento delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie è infatti operato dal Sistema di Interscambio attraverso l'utilizzo del Codice Univoco Ufficio.

Tale codice deve essere inserito a cura degli operatori economici, fornitori delle amministrazioni, nell'elemento "CodiceDestinatario" presente nel tracciato della Fattura elettronica al fine dell'identificazione univoca dell'ufficio deputato al ricevimento della fattura elettronica.

## IPA

L'informazione deve quindi essere resa obbligatoriamente disponibile dalle Pubbliche amministrazioni agli operatori economici per consentire loro l'invio della fattura elettronica.

L'Agenzia per l'Italia Digitale - AGID, ai sensi dell'articolo 57-bis, comma 2 del CAD, chiamata a garantire la gestione e la disponibilità dei contenuti dell'IPA, ha a tal fine emanato apposite specifiche operative, aggiornate alla luce delle indicazioni fornite con la circolare interpretativa n. 1 del 31 marzo 2014 dal dipartimento dell'Economia.

Per garantire infatti il corretto avvio dell'obbligo di fatturazione elettronica dal 6 giugno 2014, AGID ha provveduto a rendere disponibile, per ciascuna amministrazione presente nell'IPA, un Ufficio di fatturazione elettronica "Centrale" denominato "Uff\_eFatturaPA" cui è associato il relativo servizio di fatturazione elettronica.



# STRUTTURA DELL'IPA

## Componenti logiche

L'IPA è composto da due componenti logiche distinte.

**IUO:** indice delle Unità organizzative

**IAOO:** indice delle Aree organizzative omogenee

Gli Uffici centrali e periferici destinatari della fatturazione elettronica sono definiti da oggetti di tipo «Unità organizzativa» ai quali è associato uno specifico servizio denominato «Fatturazione elettronica».

Per ciascun Ufficio (UO) che il singolo ente definisce nell'IPA, viene generato un «codice ufficio» univoco (alfanumerico, di 6 caratteri). Sarà il codice che gli operatori dovranno inserire nel campo «Codice destinatario» in fattura.

Per ognuno dei predetti uffici (UO), la singola Amministrazione dovrà inserire informazioni (nel servizio «Fatturazione elettronica») necessarie per la trasmissione da parte del SdI. Il servizio di fatt.el. potrà essere associato ad una UO di qualsiasi livello nella struttura della P.A.

# STRUTTURA DELL'IPA

## Componenti logiche

**AOO:** Aree organizzative omogenee

Con l'acronimo AOO si intende l'insieme di funzioni e di strutture, individuate dalla singola Amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato ai sensi dell'art. 50 co. 4 del Dpr 445/00.

Le AOO identificano gli uffici di protocollo degli enti che gestiscono i flussi documentali in entrata ed in uscita dall'Ente. Il numero di AOO dipende quindi dal numero degli Uffici protocollo presenti nell'ente. Il numero minimo è ovviamente 1

Rappresentano i canali ufficiali per l'invio di istanze e l'avvio di procedimenti amministrativi.

**UO:** codice univoco ufficio è l'identificativo univoco attribuito a ciascun ufficio che viene dichiarato da un Ente in IPA

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Contenuti della fattura elettronica**

Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 21 del Dpr 633/72, tenuto conto della natura informatica del processo, entrano a far parte del contenuto della fattura elettronica le ulteriori seguenti informazioni (dettagliate nell'allegato A al regolamento):

- a) informazioni indispensabili ai fini di una corretta trasmissione della fattura elettronica al soggetto destinatario attraverso il Sistema di Interscambio (SdI)
- b) informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo attraverso l'integrazione del documento fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento;
- c) eventuali ulteriori informazioni che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra cliente e fornitore ovvero specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni ceduti/prestati, ovvero di utilità per il colloquio tra le parti.

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

**Contenuti fattura:** informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo, che si suggerisce di contrattualizzare:

- Dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura
- Dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura
- Dati relativi alla ricezione dei beni/servizi oggetto del documento fattura
- In caso di fatture collegate, dati relativi alla fattura alla quale si collega il documento in oggetto
- Ritenuta Acconto, Imponibile Cassa previdenziale per singola aliquota
- Riferimento Amministrazione: identificativo del riferimento amministrativo - contabile utile all'amministrazione destinataria (es.: capitolo dispesa, conto economico)

ALTRE INFORMAZIONI Vengono riportate nell'all. A le informazioni che possono essere inserite in fattura a seguito di accordi tra le parti ovvero per esigenze specifiche del soggetto emittente

## D.L. 66/14 ART. 25

### Contenuti fattura:

Le fatture elettroniche emesse verso le pubbliche amministrazioni riportano:

- a) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 7 luglio 2011, n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, previsti dalla tabella 1 allegata al decreto 66 stesso; detta tabella è aggiornata con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- b) il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'[articolo 11](#) della legge 16 gennaio 2003, n. 3

## D.L. 66/14 ART. 25

### **Contenuti dei contratti:**

I codici CIG e CUP sono inseriti a cura della stazione appaltante nei contratti relativi a lavori, servizi e forniture sottoscritti con gli appaltatori nell'ambito della clausola prevista all'[articolo 3](#), comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136. Tale clausola riporta, inoltre, il riferimento esplicito agli obblighi delle parti derivanti dall'applicazione della presente norma.

### **Regole per i pagamenti**

Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup ai sensi dell'art. 25 medesimo

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### La trasmissione:

La trasmissione della fattura al Sdl e da questi ai soggetti riceventi avviene attraverso l'utilizzo di uno dei seguenti canali:

- un sistema di posta elettronica certificata (PEC) o analogo sistema di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni, nonché l'integrità del contenuto delle stesse;
- un sistema di cooperazione applicativa esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti non attestati su rete SPC (Sistema Pubblico di Connettività');
- un sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio attestate su rete SPC (Sistema Pubblico di Connettività');
- un sistema di 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;
- un sistema di trasmissione telematica esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti accreditati.

Le specifiche tecniche descrivono in dettaglio le modalità ed i canali di trasmissione utilizzabili

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### La trasmissione:

#### PROCEDURA PER L'ACCREDITAMENTO DEL SOGGETTO TRASMITTENTE

Affinche' i soggetti trasmittenti possano interagire con il Sdl devono essere soddisfatti i requisiti minimi indispensabili alla loro identificazione, requisiti che sono specifici dei singoli canali utilizzati.

Il soggetto che per trasmettere le fatture elettroniche al Sdl intende utilizzare la posta elettronica certificata non ha necessita' di identificarsi in via preventiva al Sdl ma deve avvalersi di un gestore con il quale mantenere un rapporto finalizzato alla disponibilita' del servizio; tale gestore deve essere tra quelli inclusi in apposito elenco pubblico gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, cosi' come disciplinato dagli artt. 14 e 15 del DPR 11febbraio 2005, n. 68 ("Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3" - G.U. 28 aprile 2005, n. 97) e successive modificazioni; le modalita' d'identificazione del soggetto a cui viene assegnata la casella di posta rispondono ai requisiti citati in precedenza.



## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### **La trasmissione:**

PROCEDURA DI INVIO DELLA FATTURA AL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

La procedura di invio della fattura vede, quali attori coinvolti:

- il fornitore;
- il Sdl;
- il soggetto trasmittente (se diverso dal fornitore).

I passaggi rappresentativi si possono schematizzare nei punti seguenti:

- il fornitore predispone la fattura elettronica secondo le regole previste dal regolamento;
- il fornitore stesso, o un terzo delegato ad emettere fattura per conto di questo, appone la firma elettronica qualificata o digitale sulla fattura predisposta;
- il fornitore, o un terzo delegato, trasmette la fattura così generata, al Sdl per mezzo dei canali e le modalità previste dal regolamento

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### La trasmissione:

PROCEDURA DI INOLTRO DELLA FATTURA DA PARTE DEL SISTEMA DIINTERSCAMBIO

La procedura di inoltro della fattura elettronica dal Sdl al destinatario vede, quali attori coinvolti:

- il Sdl;
- il soggetto destinatario;
- il soggetto ricevente (se diverso dal soggetto destinatario).

Il Sdl inoltra al soggetto destinatario, oppure ad un terzo soggetto ricevente di cui il destinatario si avvale, la fattura elettronica attraverso i canali e le modalita' previste dal regolamento.

Nell'eventualita' che nella fattura risulti un codice di riferimento del destinatario non corretto, il Sdl procedera' ad inviare l'esito negativo esplicativo al mittente.

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Le ricevute:

Il Sdl attesta l'avvenuto svolgimento delle fasi principali del processo di trasmissione delle fatture elettroniche attraverso un sistema di comunicazione che si basa sull'invio di ricevute e notifiche.

La procedura può essere schematizzata nei punti seguenti:

- il Sdl, ricevuto correttamente il documento fattura, assegna un identificativo proprio ed effettua i controlli previsti;
- in caso di controlli con esito negativo, il Sdl invia una notifica di scarto al soggetto trasmittente;
- nel caso di esito positivo dei controlli il Sdl trasmette la fattura elettronica al destinatario;
- nel caso di buon esito della trasmissione, il Sdl invia al soggetto trasmittente una ricevuta di consegna della fattura elettronica;
- nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al Sdl, la trasmissione al destinatario non fosse possibile il Sdl invia al soggetto trasmittente una notifica di mancata consegna;
- il Sdl riceve notifica, da parte del soggetto destinatario, di riconoscimento/rifiuto della fattura, che provvede ad inoltrare al trasmittente a completamento del ciclo di comunicazione degli esiti della trasmissione della fattura elettronica.

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Le ricevute:

Il Sdl attesta l'avvenuto svolgimento delle fasi principali del processo di trasmissione delle fatture elettroniche attraverso un sistema di comunicazione che si basa sull'invio di ricevute e notifiche.

La procedura può essere schematizzata nei punti seguenti:

- il Sdl, ricevuto correttamente il documento fattura, assegna un identificativo proprio ed effettua i controlli previsti;
- in caso di controlli con esito negativo, il Sdl invia una notifica di scarto al soggetto trasmittente;
- nel caso di esito positivo dei controlli il Sdl trasmette la fattura elettronica al destinatario;
- nel caso di buon esito della trasmissione, il Sdl invia al soggetto trasmittente una ricevuta di consegna della fattura elettronica;
- nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al Sdl, la trasmissione al destinatario non fosse possibile il Sdl invia al soggetto trasmittente una notifica di mancata consegna;
- il Sdl riceve notifica, da parte del soggetto destinatario, di riconoscimento/rifiuto della fattura, che provvede ad inoltrare al trasmittente a completamento del ciclo di comunicazione degli esiti della trasmissione della fattura elettronica.

## I CONTROLLI DELLO SdI

- 1) Nomenclatura e unicità del file trasmesso
- 2) Integrità del contenuto
- 3) Autenticità del certificato di firma
- 4) Conformità del formato della fattura
- 5) Validità del contenuto della fattura (non solo indirizzi IPA ma anche codici fiscali e partite Iva)
- 6) Unicità della fattura
- 7) Recapitabilità della fattura

## I CONTROLLI DELL P.A. DESTINATARIA

Pur non essendovi al momento precisazioni specifiche, si ipotizzano casi in cui la fattura potrà essere rifiutata (nel presupposto che sia stata contrattualizzata la compilazione dei relativi campi):

- 1) Non rispondenza dell'identificativo del contratto
- 2) Non rispondenza dell'identificativo dell'ordine
- 3) Non rispondenza dell'identificativo del capitolo/conto di contabilità
- 4) Non rispondenza del CIG/CUP
- 5) Assenza del CIG/CUP se, dal codice identificativo contratto, se ne desume l'obbligatorietà
- 6) Fornitore sconosciuto all'ente

L'accettazione della fattura non presuppone aver verificato la presenza di tutti gli elementi necessari per la liquidazione.

A fronte di fattura accettata potrà sempre essere richiesta nota di credito, se ve ne sono i presupposti

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **Predisposizione di una struttura organizzativa di progetto**

L'implementazione della fattura elettronica va inquadrata come un progetto per il quale e' necessario prevedere un'organizzazione interna con una chiara assegnazione dei ruoli, un'opportuna divisione dei compiti e una struttura di governo che garantisca la massima efficienza ed il raggiungimento degli obiettivi.

Sebbene tale impostazione sia applicabile a tutte le PA, la complessita' dei modelli decentrati rende ancor piu' indispensabile il ricorso a tale struttura.

Nell'ambito della struttura organizzativa di progetto e' opportuno prevedere vari responsabili che avranno il compito di individuare gli interventi organizzativi, gli interventi informatici, di definire e concordare tempi e modalita' per il passaggio alla gestione elettronica delle fatture, di rappresentare l'interfaccia con il gestore del Sistema di Interscambio.

E' da evidenziare che una PA che attua diffusamente il decentramento nell'ambito dei processi di acquisizione di beni e servizi, presentera' una molteplicita' di problematiche che, presumibilmente, richiedera' l'istituzione di figure di riferimento a presidio delle singole unita' coinvolte nei processi attivi di acquisizione di beni e servizi.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **Adeguamento delle procedure organizzative**

Gli interventi sulle procedure organizzative costituiscono uno degli aspetti che, potenzialmente, sono maggiormente interessati dal processo d'implementazione della fattura elettronica.

Le amministrazioni dovrebbero :

- costituire un gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati;
- definire o modificare le procedure per le modalita' di ricezione delle fatture;
- verificare il processo di memorizzazione, archiviazione, e conservazione adottato, realizzato in coerenza a quanto disposto dalCAD ( dl n.82 del 2005 e dal testo Unico legge DPR 445 del 2000)".



## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **Adeguamento delle procedure organizzative**

Secondo quanto previsto dal regolamento, dovranno essere effettuate le seguenti attività:

-verifica dei soggetti coinvolti nel processo e sensibilizzazione degli attori coinvolti in particolare sui termini di conservazione elettronica delle fatture, dei libri contabili e delle scritture

-verifica degli strumenti utilizzati e del formato di conservazione

-verifica della procedura e modalità di apposizione della firma digitale

-verifica della marca temporale dei documenti informatici ricevuti

-individuare il responsabile della conservazione

-predisporre un manuale della conservazione

-evidenziare i cambiamenti prodotti dall'utilizzo della fattura elettronica

-pianificare i percorsi formativi per le risorse coinvolte

-verificare che i documenti conservati ed i certificati qualificati siano stampabili e trasferibili su altro supporto informatico.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

Si parte dal modello piu' ristretto che considera il processo di fatturazione in maniera autonoma e svincolata dagli altri processi,

per arrivare al modello piu' ampio che considera la fatturazione come una fase di un ciclo piu' esteso che va dall'ordine al pagamento.

Nel modello piu' ampio la fatturazione elettronica diventa il perno sul quale basare tutti i processi di integrazione e di dematerializzazione di tutti i documenti utilizzati nell'ambito del ciclo passivo.

Le Amministrazioni dovranno occuparsi di

- predisporre un canale di comunicazione verso il Sdl;
- protocollare in ingresso le fatture;
- trasmettere i riscontri di acquisizione;
- predisporre il percorso di conservazione dei documenti di fatturazione acquisiti elettronicamente.

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Linee guida organizzative per le P.A.:

Per incrementare i benefici legati alla fatturazione elettronica, le PA potranno:

- acquisire direttamente il documento fattura nei sistemi gestionali ove già presenti;
- adottare un sistema documentale per la gestione elettronica del documento in tutte le attività gestionali.

I risparmi ed i vantaggi più rilevanti derivano dalla dematerializzazione dell'intero "ciclo dell'ordine" ma tale operazione può essere effettuata per passi.

L'approccio più favorevole è iniziare dalla fase della fatturazione, sia perché è il documento che più di altri viene prodotto ed utilizzato (riconciliazione con i documenti di trasporto e con gli ordini, verifica e riconciliazione contabile con i pagamenti e gli incassi, eccetera) sia perché è il documento che nei processi aziendali collega il ciclo amministrativo contabile al ciclo finanziario (incassi, pagamenti e tesoreria).

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **Predisposizione di un canale di comunicazione verso il Sdl**

Le Pubbliche Amministrazioni destinatarie di fatture dovranno predisporre un canale di comunicazione verso il SDI utilizzando una delle modalita' di inoltro previste dal documento "Regole Tecniche".

La fattura viene acquisita in un formato strutturato, ossia un formato che permette l'elaborazione dei dati in essa contenuti in modalita' totalmente automatica.

## FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13

### Linee guida organizzative per le P.A.:

#### LINEE GUIDA RIFERITE ALLE RELAZIONI CON IL FORNITORE

La PA nell'adozione della fatturazione elettronica.

Per garantire un buon funzionamento del processo di fatturazione e' necessario che le amministrazioni si attivino per effettuare il censimento dei fornitori con cui intrattengono rapporti e fornire degli indirizzi utili per garantire comportamenti omogenei nella trasmissione del flusso di fatturazione.

E' fondamentale che le Amministrazioni garantiscano l'identificazione univoca del destinatario delle fatture secondo le regole previste.

L'informazione sara' presente altresì nella fattura stessa e quindi e' compito dell'Amministrazione formalizzare un accordo con il fornitore per assicurarsi il corretto riconoscimento del destinatario delle fatture nelle modalita' previste. Il tempestivo e coerente aggiornamento dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni, nei tempi indicati dal decreto e, a regime, rispetto a quanto contrattualizzato con il fornitore sono presupposti indispensabili per consentire al Sistema di Interscambio di recapitare correttamente la fattura agli uffici di pertinenza.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **INDICAZIONI IN MERITO ALLA CONSERVAZIONE**

La conservazione e' una procedura informatica, regolamentata dalla legge (D.L.vo n.82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale, DM 23 gennaio 2004 - Modalita' di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto, e Delibera CNIPA n.11 del 19 febbraio 2004 e successive modificazioni - Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti), in grado di garantire nel tempo la validita' legale a tutti i documenti informatici firmati digitalmente.

Cio' significa che ogni tipologia di documento informatico conservato nel rispetto delle regole previste dal Codice dell'amministrazione digitale, ha effetto probatorio ad ogni effetto di legge consentendo alla PA ed alle aziende di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.

## **FATTURE VERSO P.A.: DM 55 IN G.U. DEL 22.5.13**

### **Linee guida organizzative per le P.A.:**

#### **INDICAZIONI IN MERITO ALLA CONSERVAZIONE**

La conservazione e' una procedura informatica, regolamentata dalla legge (D.L.vo n.82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale, DM 23 gennaio 2004 - Modalita' di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione in diversi tipi di supporto, e Delibera CNIPA n.11 del 19 febbraio 2004 e successive modificazioni - Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti), in grado di garantire nel tempo la validita' legale a tutti i documenti informatici firmati digitalmente.

Cio' significa che ogni tipologia di documento informatico conservato nel rispetto delle regole previste dal Codice dell'amministrazione digitale, ha effetto probatorio ad ogni effetto di legge consentendo alla PA ed alle aziende di risparmiare sui costi di stampa, stoccaggio e archiviazione.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

La circolare fornisce le indicazioni necessarie per il corretto adempimento dell'obbligo di fatturazione elettronica e risponde ai numerosi quesiti posti sia dalle pubbliche amministrazioni, sia dai fornitori di queste ultime. In particolare, le indicazioni operative riguardano:

- il termine per il caricamento delle anagrafiche degli uffici adibiti alla ricezione delle fatture elettroniche nell'Indice delle pubbliche amministrazioni ed il conseguente obbligo delle P.A. di comunicare tali indirizzi a tutti i fornitori;
- l'emissione della fattura elettronica: si intende emessa, come regola, nel momento in cui si riceve la conferma di ricezione rilasciata dal sistema di interscambio; tuttavia, la fattura, per il fornitore della P.A., si considera emessa anche in caso di notifica della mancata consegna;
- il divieto di pagamento in assenza di fattura elettronica: i termini del 6 giugno 2014 e del 31 marzo 2015 sono perentori per i fornitori delle P.A.; tuttavia, le singole P.A. potranno accettare per 3 mesi (ed in casi eccezionali anche oltre) fatture che, ancorchè emesse ante 6 giugno, pervengano o siano in lavorazione post 6 giugno;
- il trattamento dei casi in cui risulti impossibile, per ragioni tecniche, il recapito della fattura elettronica all'amministrazione.



## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### **EMISSIONE DELLA FATTURA:**

La fattura si considera emessa quando è trasmessa.

La fattura elettronica inviata allo SDI si considera trasmessa quando si riceve dallo SDI la ricevuta attestante l'avvenuta consegna alla P.A. destinataria.

Lo SDI rilascia ricevuta di consegna quando l'inoltro alla P.A. destinataria ha avuto esito positivo o di mancata consegna se l'inoltro ha avuto esito negativo.

Non viene invece rilasciata ricevuta di mera acquisizione allo SDI.

Anche la ricevuta di mancata consegna prova l'emissione della fattura e questa si considera comunque emessa.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

**Casi in cui risulta impossibile recapitare la fattura elettronica all'amministrazione committente:**

- pur essendo l'amministrazione presente in IPA, risulti non identificabile il codice ufficio da utilizzare,
- l'amministrazione non sia censita in IPA,
- non sia possibile trasmettere all'amministrazione la fattura correttamente ricevuta dal Sdi.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### **Codice Ufficio dell'amministrazione non deducibile dall'IPA**

Le Specifiche Operative relative all'[allegato D](#) al DM 3 aprile 2013, n. 55, prevedono che per ciascuna amministrazione presente in IPA sia reso disponibile un Ufficio di fatturazione elettronica "Centrale" denominato "Uff\_eFatturaPA".

Tale ufficio centrale potrà essere utilizzato dal fornitore per l'invio della fattura elettronica esclusivamente nel caso in cui non abbia ricevuto la comunicazione del codice ufficio destinatario di fattura elettronica da parte dell'amministrazione

Al fine di evitare l'utilizzo improprio del Codice FE Centrale, nel caso in cui una fattura sia destinata ad un Ufficio di fatturazione elettronica Centrale, il Sdl verifica l'esistenza in IPA di uno e un solo Ufficio di fatturazione elettronica deputato al ricevimento della fattura. Nel caso in cui sia possibile identificare univocamente tale codice ufficio il Sdl respinge la fattura inviando al mittente una "notifica di scarto", segnalando il codice ufficio identificato. In caso contrario il Sdl inoltra all'amministrazione la fattura ricevuta, che riporta l'indicazione del Codice FE Centrale.

Le amministrazioni possono rifiutare le fatture inoltrate agli Uffici di fatturazione elettronica "Centrale", e riportanti quindi un Codice FE Centrale, esclusivamente nel caso in cui la fattura non sia attribuibile all'amministrazione.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### **Amministrazione non censita in IPA**

Le Specifiche tecniche operative indicano che il codice ufficio da inserire in fattura può assumere il valore di default indicato nelle Specifiche stesse.

Il Sdl verifica l'esistenza in IPA di uno e un solo Ufficio di fatturazione elettronica deputato al ricevimento della fattura ovvero, nel caso siano individuati più Uffici di fatturazione elettronica, che questi siano afferenti alla stessa amministrazione. Nel caso in cui sia possibile identificare univocamente un Ufficio di fatturazione elettronica il Sdl respinge la fattura inviando al mittente una "notifica di scarto", segnalando il codice ufficio identificato. Nel caso in cui siano individuati più Uffici di fatturazione elettronica afferenti alla stessa amministrazione il Sdl respinge la fattura inviando al mittente una "notifica di scarto", segnalando il Codice FE Centrale dell'amministrazione individuata.

In tutti gli altri casi il Sdl rilascia al fornitore una "*Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito*".

In presenza di tale attestato la fattura in esso contenuta può sicuramente darsi per emessa

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### Casistica residuale

Una volta ricevuto messaggio di impossibilità di recapito, il fornitore, che ha già ottemperato all'obbligo di emissione della fattura in forma elettronica potrà comunque direttamente trasmettere all'amministrazione committente o mettere a disposizione di quest'ultima la fattura elettronica.

E' ad esempio possibile trasmettere l'attestato inviato dal Sdl, che come specificato è firmato elettronicamente e contiene la fattura elettronica, tramite un servizio di posta elettronica o altro canale telematico, ovvero di metterlo a disposizione dell'amministrazione committente tramite portali telematici che consentano a quest'ultima di effettuare il download dell'attestato e della fattura elettronica nello stesso inclusa.

La fattura elettronica contenuta nell'attestato può pertanto ritenersi ricevuta dall'amministrazione committente. Nel caso in esame non trova quindi applicazione il divieto di procedere al pagamento disposto dall'[art. 1](#), comma 209, della legge 244/2007, in quanto la fattura è stata emessa, inviata e ricevuta in forma elettronica. Pertanto, ove siano verificate tutte le altre condizioni previste, l'amministrazione deve sicuramente procedere al pagamento della fattura in questione.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### **Gestione del transitorio**

Se la procedura di liquidazione e pagamento da parte della P.A. non si conclude nei tre mesi che succede?

La gestione può proseguire anche dopo i tre mesi, e questo a prescindere dal fatto che le nuove regole imposte dal Dlgs 192/2012 (che modificano il Dlgs 231/2002), prevedono che l'ente paghi, in via ordinaria, entro 30 giorni.

In effetti, come chiarisce la circolare 1/2014, sarebbe un aggravio per il fornitore e un danno per l'ente, prevedere che allo scadere del termine di tre mesi il fornitore sia costretto a emettere una fattura elettronica in sostituzione di quella cartacea.

Quindi l'ente continuerà la gestione della fattura senza alcun aggravio della procedura sulla base della fattura cartacea precedentemente inviata.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### Caso particolare

Il fornitore ha inviato la fattura con modalità cartacea prima del 6 giugno, ma la stessa viene in tutto o in parte rifiutata dall'ente destinatario per ragioni di merito relative alla cessione di beni o alla prestazione realizzata.

In questo caso, l'ente potrebbe, dopo il 6 giugno 2014, chiedere al fornitore di emettere una nota di variazione che rettifichi in tutto o in parte la fattura precedentemente inviata. In questo caso il fornitore (essendo spirato il termine del 6 giugno 2014) dovrà emettere la nota di variazione seguendo le procedure previste dal Dm 55/2013. Pertanto dovrà utilizzare il Sdi e dovrà emettere la fattura in modalità elettronica.

Ovviamente si specifica che, in base alle regole previste dalla legge 244/2007, il fornitore e la Pa, emettendo l'uno le fatture in modalità elettronica e ricevendo l'altro con le stesse modalità, saranno costretti entrambi a gestire la fattura in modo elettronico e, cosa più importante, saranno costretti a conservare il documento solo in modalità elettronica secondo le disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (Dlgs 82/2005), secondo le relative regole tecniche e secondo il Dm 23 gennaio 2004.

## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### **ESEMPIO N.1 : impresa**

■ *L'invio il 5 giugno via posta*

■ Il 5 giugno un'impresa emette una fattura su carta, via posta, verso il ministero della Salute, che la protocolla in entrata il 9 giugno. Se l'iter di liquidazione e pagamento si conclude a dicembre 2014 l'impresa dovrà emettere un'altra fattura?

■ La spedizione via posta prima del 6 giugno determina l'emissione del documento e quindi la fattura è correttamente emessa

L'articolo 1, comma 2010, della legge 244/2007 vieta di accettare o procedere al pagamento di fatture non elettroniche da tre mesi dall'entrata in vigore dell'obbligo (prima data 6 giugno 2014)

■ Secondo la circolare Mef e Funzione pubblica 1/2014 la gestione della fattura da parte del ministero potrà protrarsi anche oltre il periodo transitorio senza obbligare il fornitore a rimettere la fattura in modalità elettronica

L'impresa continuerà a conservare il documento cartaceo secondo le modalità consuete senza nessuna novità rispetto al passato



## CIRCOLARE MEF – F.P. N. 1 DEL 31.03.14

### ESEMPIO N. 2 : ENTE NON COMMERCIALE

#### ■ *La nota di variazione*

■ Un ente non commerciale emette una fattura su carta, tramite il servizio postale il 4 giugno 2014, al Mise. Il ministero processa regolarmente la fattura, ma la respinge in parte perché la prestazione individuata nella fattura non risulta del tutto realizzata e chiede all'ente l'emissione di una nota di variazione. Come deve essere emessa la nota di variazione?

■ La spedizione via posta prima del 6 giugno determina l'emissione del documento e quindi si ritiene che la fattura sia correttamente emessa

Nel periodo transitorio (tre mesi dal 6 giugno) il ministero può regolarmente gestire la fattura cartacea

Se il ministero la respinge in tutto o in parte e il fornitore deve emettere una nota di variazione la stessa deve essere emessa in elettronico con le regole previste dal Dm 55/2013. Va spedita tramite Sistema di interscambio e si ha per emessa al momento dell'ottenimento dallo Sdi della ricevuta di consegna

## CICLO ATTIVO P.A.

### DAL 6 GIUGNO 2014

- Se una P.A. deve emettere fattura verso un Ministero, Agenzia fiscale, Ente Nazionale di Previdenza ed assistenza (Inps, Inail, Casse di categoria), deve emettere fattura elettronica e trasmettere a mezzo SdI
  
- Deve riversare in conservazione le predette fatture
  
- Per le fatture emesse nei confronti degli altri soggetti (comprese le P.A. diverse da quelle per le quali scatta l'obbligo dal 6.6.14), può scegliere se :
  - Emettere tutte fatture elettroniche; in tal caso non dovrà passare per lo SdI ma dovrà avere il consenso del cliente per la trasmissione; in difetto di consenso, dovrà trasmettere un pdf o un cartaceo
  - Emettere fatture non elettroniche

## CICLO ATTIVO P.A.

### DAL 31 MARZO 2015

- Se una P.A. deve emettere fattura verso un'altra P.A. inserita nell'elenco Istat, deve emettere fattura elettronica e trasmettere a mezzo SdI
- Deve riversare in conservazione le predette fatture
- Per le fatture emesse nei confronti degli altri soggetti, può scegliere se :
  - Emettere tutte fatture elettroniche; in tal caso non dovrà passare per lo SdI ma dovrà avere il consenso del cliente per la trasmissione; in difetto di consenso, dovrà trasmettere un pdf o un cartaceo
  - Emettere fatture non elettroniche

## CICLO ATTIVO P.A. : LE SCELTE

**DAL 31 MARZO 2015**

- Nei confronti dei soggetti non P.A. si potrà scegliere se :
  - emettere fatture cartacee
  - emettere fatture elettroniche, le quali comunque non transiteranno per il tramite del Sdl

## CICLO ATTIVO P.A. : I REGISTRI

### Circolare 36/E/2006 par. 5.3

Ove il contribuente intenda adottare la conservazione elettronica delle sole fatture elettroniche, è consentita la conservazione con le modalità tradizionali delle fatture in formato analogico a condizione che le stesse siano annotate in un **apposito registro sezionale e numerate progressivamente con una distinta serie numerica in ordine cronologico**, senza soluzione di continuità per periodo di imposta.

In tale evenienza, per ogni singolo cliente o fornitore dovrà essere eseguita un'unica modalità di conservazione per l'intero periodo d'imposta, in modo che le fatture emesse o ricevute risultino annotate tutte nello stesso registro. Qualora, infine, il contribuente decida nel corso del periodo di imposta di procedere alla conservazione elettronica di alcuni tipi di documenti, dovrà applicare le medesime regole per gli stessi documenti formati o emessi a partire dall'inizio del periodo di imposta.

# Fatture elettroniche e imposta di bollo

## FATTURE SOGGETTE A IMPOSTA DI BOLLO

IVA e imposta di bollo sono tributi alternativi

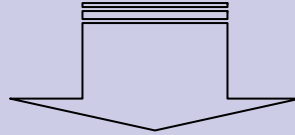
Fatture, ricevute, note, quietanze riguardanti operazioni soggette ad Iva (comprese quelle in reverse charge) sono esenti da imposta di bollo

Sono esenti da bollo anche le fatture non imponibili relative alle esportazioni e ad operazioni intracomunitarie

Sono soggette a bollo (2,00) se di importo superiore a 77,47 le seguenti fattispecie :

- operazioni fuori campo Iva per mancanza di uno dei tre presupposti (territoriale compreso)
- operazioni esenti
- operazioni non imponibili (escluse quelle sopracitate)

## CASI PARTICOLARI



### **Fatture miste :**

è dovuto il bollo se gli importi non soggetti a Iva superano 77,47 (CM 1/301333/84 e ris. 98/E/01)

### **Copia conforme :**

Segue il trattamento dell'originale. Nel caso però di copia dichiarata conforme da notaio o altro pubblico ufficiale è dovuto il bollo da 16,00

### **Rapporti con lo Stato**

L'imposta di bollo, quando dovuta, è sempre a carico dell'altra parte nonostante eventuale patto contrario (art. 8 del Dpr 642/72)



## FATTURA ELETTRONICA – IMPOSTA DI BOLLO

### SINTESI

#### Assolvimento dell'imposta di bollo

Tre alternative:

a) applicazione contrassegno telematico (già marca da bollo)

b) in modo virtuale (pagamento Agenzia entrate o mediante versamento c/c) - (art.3 e art. 15 Dpr. 642/1972)

c) in modo virtuale/particolare per i documenti informatici (art. 7 D.M 23.1.2004 fino al 26.06.14 e poi art. 6 del DM 17.06.14)

## LE REGOLE IN VIGORE DAL 27 GIUGNO 2014

L'imposta di bollo sui documenti informatici fiscalmente rilevanti è corrisposta mediante versamento nei modi di cui all'[art. 17](#) del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, con modalità esclusivamente telematica.

In concreto, il versamento deve avvenire a mezzo modello F24.

Dovranno essere fissati il codice tributo e l'eventuale possibilità di utilizzo del modello F24EP.

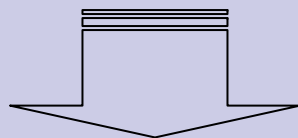
Dovranno altresì essere precisate modalità e termini per la dichiarazione annuale.

Il pagamento dell'imposta relativa alle fatture, agli atti, ai documenti ed ai registri emessi o utilizzati durante l'anno avviene in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Sulle fatture elettroniche, dovrà essere apposta l'indicazione che l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi dell'art. 6 del DM 17.06.14.

In attesa dell'aggiornamento della attuale versione del tracciato FatturaPA, l'assoluzione dell'imposta di bollo può essere rappresentata in fattura inserendo nel campo <NumeroBollo> la stringa "DM-17-GIU-2014".

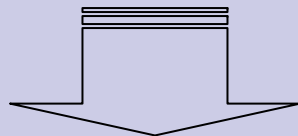
## LE REGOLE IN VIGORE DAL 27 GIUGNO 2014



Le fatture elettroniche per le quali è obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo devono riportare specifica annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi del decreto.

L'imposta sui libri e sui registri di cui all'art. 16 della tariffa allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, tenuti in modalità informatica, è dovuta ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse.

## DISCIPLINA TRANSITORIA



Il decreto 17.06.14 entrato in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione e cioè il 27 giugno.

Da tale data è abrogato il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 23 gennaio 2004.

Conseguentemente, le disposizioni di cui al decreto 23 gennaio 2004 continuano ad applicarsi ai documenti già emessi

## FATTURA ELETTRONICA – IMPOSTA DI BOLLO

### Assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sui documenti informatici (art. 7 D.M. 23 gennaio 2004)

Sulle fatture elettroniche il bollo era corrisposto con modalità virtuale (modello F24 codice tributo 458T)

Gli estremi della comunicazione preventiva dovevano essere riportati su tutti i documenti emessi in base ad essa: «*imposta di bollo assolta in modo virtuale ai sensi art. 7 D.M. 23.1.2004 comunicazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*»

## FATTURA ELETTRONICA – IMPOSTA DI BOLLO

### Assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sui documenti informatici (art. 7 D.M. 23 gennaio 2004 fino al 26.06.14)

#### Occorreva: comunicazione alla competente Agenzia entrate Preventiva

- versare preventivamente l'ammontare dell'imposta presunta
- comunicare gli estremi del versamento indicando nel contempo il numero/atti e quindi il consumo di imposta previsto;

#### **Consuntiva**

- entro il 31 gennaio dell'anno successivo versare l'ammontare del bollo consuntivo, se dovuto e versato l'acconto per l'anno successivo basato sull'importo dell'anno precedente;
- entro il 31 gennaio successivo presentare all'Agenzia entrate una comunicazione consuntiva indicando i documenti distinti per tipologia, nonché l'importo e gli estremi del versamento

## FATTURA ELETTRONICA – IMPOSTA DI BOLLO

### **Assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sui documenti informatici (art. 7 D.M. 23 gennaio 2004)**

Nel caso in cui il tributo versato su base presuntiva fosse maggiore rispetto a quello effettivamente dovuto, l'importo a credito potrà essere richiesto a rimborso, ovvero in compensazione con l'imposta di bollo successivamente dovuta.

L'importo complessivo corrisposto risultante dalla comunicazione viene assunto come base provvisoria per la liquidazione per l'anno in corso

## FATTURA ELETTRONICA – IMPOSTA DI BOLLO

### **Assolvimento virtuale dell'imposta di bollo sui documenti informatici (art. 7 D.M. 23 gennaio 2004)**

Rispetto alle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale, **l'assolvimento dettato dal D.M 23.1.2004 prevedeva una comunicazione - anziché una richiesta di autorizzazione** -, previo versamento imposta presuntiva ed il soggetto di parte provvede ad auto calcolare il versamento dovuto, mentre nel caso del "virtuale" è l'Agenzia su dichiarazione di parte a liquidare l'imposta.

Si veda anche la **Circolare Agenzia entrate 29 febbraio 2012 n 5/E**



## MODALITA' DI ASSOLVIMENTO SUL CARTACEO

Il pagamento dell'imposta di bollo sui documenti cartacei, ai sensi dell'art. 15 del Dpr 642/72, può avvenire :

- Mediante pagamento ad intermediario convenzionato che rilascia apposito contrassegno da apporre sul documento
- In modo virtuale, come segue :
  - presentazione di domanda di autorizzazione all'Agenzia delle Entrate con dichiarazione dell'ammontare presunto degli atti che saranno emessi nell'anno,
  - l'Agenzia procede alla liquidazione provvisoria dell'imposta da versare in rate bimestrali con scadenza a fine di ciascun bimestre presso il concessionario della riscossione anche tramite banca o posta,
  - entro gennaio dell'anno successivo il contribuente presenta dichiarazione con l'esatto numero degli atti e l'Agenzia procede alla liquidazione definitiva,
  - sugli atti e documenti occorre riportare la dicitura di assolvimento virtuale con gli estremi dell'autorizzazione

## MODALITA' DI ASSOLVIMENTO PER LE FATTURE ELETTRONICHE

In presenza di fattura elettronica, **l'unica modalità di assolvimento è quella virtuale.**

**Riferimento normativo fino al 26.06.14** : art. 7 DM 23 gennaio 2004

L'imposta di bollo sui documenti informatici è corrisposta mediante **versamento** nei modi di cui al decreto legislativo 9 luglio 1997, [n. 237](#), ad oggi con mod. F23.

L'interessato presenta all'Ufficio delle entrate competente una **comunicazione** contenente l'indicazione del numero presuntivo degli atti, dei documenti e dei registri che potranno essere emessi o utilizzati durante l'anno, nonché l'importo e gli **estremi dell'avvenuto pagamento dell'imposta.**

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo è presentata dall'interessato all'Ufficio delle entrate competente una comunicazione contenente l'indicazione del numero dei documenti informatici, distinti per tipologia, formati nell'anno precedente e gli estremi del versamento dell'eventuale differenza dell'imposta, ovvero la richiesta di rimborso o di compensazione.

L'importo complessivo corrisposto, risultante dalla comunicazione, viene assunto come base provvisoria per la liquidazione dell'imposta per l'anno in corso. L'imposta sui libri e sui registri tenuti su supporto di memorizzazione ottico o con altro mezzo idoneo a garantire la non modificabilità dei dati memorizzati, è dovuta ogni 2500 registrazioni o frazioni di esse ed è versata nei modi sopra indicati.

## **SOGGETTI PASSIVI E RESPONSABILITA'**

Sono obbligati in solido al pagamento dell'imposta di bollo e delle relative sanzioni (art. 22 del Dpr 642/72):

- Tutte le parti che sottoscrivono, ricevono, accettano o negoziano atti e documenti soggetti all'imposta
- Tutti coloro che fanno uso di atti o documenti soggetti a bollo fin dall'origine

Chi riceve un atto/documento irregolare e non ha partecipato alla sua formazione si libera da ogni responsabilità presentando l'atto/documento all'Agenzia delle Entrate e pagando l'imposta entro 15 giorni dal ricevimento (in tal caso, la violazione sarà accertata solo nei confronti dell'emittente).

La regolarizzazione è eseguita dall'Agenzia annotando sul documento l'imposta (da versare mediante mod. F23) e la sanzione

Termini di decadenza per l'accertamento : tre anni (art. 37 Dpr 642/72)

## ACCETTAZIONE

Il destinatario della fattura elettronica può decidere o meno di “accettare” la fattura come elettronica: diverse saranno le regole per il ciclo passivo delle Università dal 31 marzo 2015.

Qualora non la accetti come tale, potrà materializzare il documento – garantendone la leggibilità – invece di stabilizzarne la prova informatica attraverso un processo di conservazione elettronica.

La stampa e la conservazione analogica del documento ricevuto elettronicamente rappresentano un comportamento concludente per esprimere l'intenzione del destinatario di non accettare la fattura come “elettronica” (pur procedendo, viceversa, al suo pagamento e alla sua registrazione).

La stampa di tale fattura rappresenterà copia analogica di documento informatico ai sensi dell'[articolo 23](#) del CAD.

## ACCETTAZIONE

Anche nel caso in cui il destinatario non accetti il documento elettronico, all'emittente non è impedito di procedere all'integrazione del processo di fatturazione con quello di conservazione elettronica, sempre che la fattura generata e trasmessa in via elettronica abbia i requisiti di legge.

Non sussiste dunque un obbligo di simmetria tra emittente e destinatario della fattura.

Ai sensi dell'[articolo 1](#), comma 209, della legge n. 244 del 2007, è comunque obbligatorio conservare elettronicamente le fatture elettroniche emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione: ciò vale tanto per l'emittente quanto per il destinatario della fattura che, implicitamente, è vincolato ad accettare il processo di fatturazione elettronica.

# I DOCUMENTI INFORMATICI

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14

Ai fini tributari, **la formazione, l'emissione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione, l'esibizione, la validazione temporale e la sottoscrizione** dei documenti informatici, avvengono nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'[art. 71](#) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e dell'[art. 21](#), comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, in materia di fatturazione elettronica.

Per le regole tecniche :

- in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali abbiamo il [D.P.C.M. 22 febbraio 2013](#);
- per le regole tecniche in materia di sistema di conservazione abbiamo il [D.P.C.M. 3 dicembre 2013](#);
- per le regole tecniche per il protocollo informatico abbiamo il [D.P.C.M. 3 dicembre 2013](#).

## D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

### **Art. 43 : conservazione**

I documenti degli archivi, le scritture contabili, la corrispondenza ed ogni atto, dato o documento di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, ove riprodotti su supporti informatici sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge, se **la riproduzione e la conservazione nel tempo sono effettuate** in modo da garantire la conformità dei documenti agli originali, nel rispetto delle regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

### **Art. 44**

Il sistema di conservazione dei documenti informatici **assicura** :

- a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il
- b) l'integrità del documento;
- c) la leggibilità e l'agevole reperibilità dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
- d) il rispetto delle misure di sicurezza previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

# I DOCUMENTI INFORMATICI

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14

### **ART. 2**

I documenti informatici rilevanti ai fini tributari :

-hanno le caratteristiche dell'immodificabilità, dell'integrità, dell'autenticità e della leggibilità, e utilizzano i formati previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, dai decreti emanati ai sensi dell'art. 71 del predetto decreto legislativo  
-ovvero utilizzano i formati scelti dal responsabile della conservazione, il quale ne motiva la scelta nel manuale di conservazione, atti a garantire l'integrità, l'accesso e la leggibilità nel tempo del documento informatico.



# LA CONSERVAZIONE

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14

### ART. 3

I documenti informatici sono conservati in modo tale che:

- a) siano rispettate le norme del codice civile, le disposizioni del codice dell'amministrazione digitale e delle relative regole tecniche e le altre norme tributarie riguardanti la corretta tenuta della contabilità;
- b) siano consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al **cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale, alla partita IVA, alla data** o associazioni logiche di questi ultimi, laddove tali informazioni siano obbligatoriamente previste.

Ulteriori funzioni e chiavi di ricerca ed estrazione potranno essere stabilite in relazione alle diverse tipologie di documento con provvedimento delle competenti Agenzie fiscali.

# LA CONSERVAZIONE

## Art. 3 DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14: le novità

La prima grossa novità portata dalle nuove regole tecniche riguarda il superamento della distinzione fra:

- conservazione di documenti informatici e
- conservazione sostitutiva di documenti analogici.

### Per **documento informatico**

deve intendersi

- sia quello prodotto elettronicamente sin dalla fase di formazione,
- sia quello prodotto mediante acquisizione informatica (ad esempio tramite scansione)

In entrambi i casi ci troveremo di fronte a un documento informatico che dovrà essere conservato in un idoneo "sistema di conservazione".

# LA CONSERVAZIONE

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14

### Art. 3

*Il processo di conservazione dei documenti informatici termina con l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione.*

La conservazione di documenti informatici, comprensivi di copie informatiche e di copie per immagine di un documento analogico, richiede dunque l'apposizione di un riferimento temporale opponibile a terzi sul pacchetto di archiviazione.

Il contenuto del pacchetto di archiviazione può essere in più file, come un lotto di fatture, e non un solo file per pacchetto.

# LA CONSERVAZIONE

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14

### **ART. 3 : i termini per effettuare la conservazione**

Il processo di conservazione è effettuato entro il termine previsto dall'[art. 7](#), comma 4-ter, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1994, n. 489 e cioè va completato, anche per le fatture elettroniche, entro tre mesi dalla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione annuale (di norma, nei casi di esercizio coincidente con l'anno solare, entro il 31 dicembre dell'anno successivo).

Non è inoltre più obbligatoria la trasmissione all'Agenzia delle Entrate dell'impronta dell'archivio informatico

# LA CONSERVAZIONE

## **I pacchetti informativi**

I pacchetti di versamento sono inviati dal produttore – figura che nelle pubbliche amministrazioni dovrà identificarsi nel responsabile della gestione documentale – al sistema di conservazione, secondo un formato predefinito in un accordo di versamento, di archiviazione (composti dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell'allegato IV del decreto e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione) e di distribuzione (inviati dal sistema di conservazione all'utente in risposta a una sua richiesta, o in caso di esibizione all'Autorità richiedente).

I pacchetti informativi diventano i principali oggetti della conservazione in quanto permettono di distinguere i tre momenti principali della conservazione:  
versamento, conservazione ed esibizione.

# LA CONSERVAZIONE

## I pacchetti informativi e la delega alla conservazione

Quando il processo di conservazione è delegato a un soggetto esterno, assume grande rilevanza

### **il rapporto di versamento**

firmato digitalmente dal responsabile della conservazione, che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore e che quindi definisce il passaggio delle responsabilità, ai fini dell'archiviazione a norma, dal responsabile della gestione documentale, individuato all'interno dell'azienda committente, alla società responsabile della conservazione in outsourcing.

# OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14 : art. 5

Il contribuente deve comunicare che effettua la conservazione in modalità elettronica dei documenti rilevanti ai fini tributari nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo di imposta di riferimento.

In caso di verifiche, controlli o ispezioni, il documento informatico è reso leggibile e, a richiesta, disponibile su supporto cartaceo o informatico.

Il documento conservato può essere esibito anche per via telematica secondo le modalità stabilite con provvedimenti dei direttori delle competenti Agenzie fiscali.

Con provvedimenti del direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli, che saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito internet istituzionale secondo le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono stabilite, in relazione ai diversi settori d'imposta, specifiche modalità per l'assolvimento degli obblighi di cui ai commi 1 e 2.

# DISCIPLINA TRANSITORIA

## DM 17.06.14 IN G.U. 146 DEL 26.06.14 : art. 7

Le disposizioni di cui al decreto 23 gennaio 2004 continuano ad applicarsi ai documenti già conservati al momento dell'entrata in vigore del DM 17.06.14 e cioè fino al 26.06.14 (entrata in vigore: 27.06.14)

I documenti conservati in osservanza delle regole tecniche precedenti possono essere riversati in un sistema di conservazione elettronico tenuto in conformità delle disposizioni del nuovo decreto.

La sottoscrizione dei documenti informatici rilevanti ai fini tributari, per i quali è prevista la trasmissione alle Agenzie fiscali, avviene mediante apposizione della firma digitale ovvero della firma elettronica basata sui certificati rilasciati dalle Agenzie fiscali.



## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE

### **Regole tecniche per la conservazione (DPCM del 3 dicembre 2013 )**

**L'art. 5, comma 3 del DPCM** prevede che le PA realizzano i processi di conservazione:

- all'interno della propria struttura organizzativa
- o affidandoli a conservatori accreditati, pubblici o privati, di cui all'art. 44-bis, co. 1, del CAD fatte salve le competenze del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42.

## CONSERVATORI ACCREDITATI: comunicato AGID 23.12.14

- E' stato pubblicato l'elenco dei primi [soggetti accreditati per attività di conservazione dei documenti informatici](#) (“conservatori”) ai quali l'Agenzia per l'Italia Digitale ha riconosciuto il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e sicurezza, per questa delicata e complessa attività.
- L'elenco offre alle Pubbliche Amministrazioni, che scelgono di avvalersi di un fornitore esterno per le attività di conservazione dei propri documenti, una lista di soggetti accreditati con cui operare, per garantire che l'attività di conservazione possa essere svolta con elevati standard di qualità e sicurezza, conformemente alle norme in vigore.
- Per garantire la permanenza dei requisiti di accreditamento, i soggetti in elenco sono sottoposti alla vigilanza dell'Agenzia per l'Italia digitale. AgID provvederà, inoltre, ad incrementare progressivamente l'elenco dei conservatori, con una costante attività di accreditamento, su richiesta dei soggetti interessati ad operare in questo mercato.
- - See more at: <http://www.agid.gov.it/notizie/pubblicato-lelenco-conservatori-accreditati#sthash.kMUiTFi.dpuf>

### **Conservazione elettronica (DPCM del 3 dicembre 2013 )**

L'art. 6 del DPCM prevede che nel sistema di conservazione si individuano **almeno i seguenti ruoli**:

**a) produttore** (persone fisiche o giuridiche interne o esterne al sistema di conservazione, secondo i modelli organizzativi);

**b) utente** (idem c.s.);

**c) responsabile della conservazione** (assicura la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento, da lui prodotto, al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite nel manuale di conservazione e può delegare lo svolgimento del processo di conservazione o di parte di esso ad uno o più soggetti di specifica competenza ed esperienza)

### **Conservazione elettronica (DPCM del 3 dicembre 2013 )**

L'art. 6, co. 7 e 8 del DPCM prevedono che la **conservazione può essere affidata ad un soggetto esterno** mediante contratto o convenzione di servizio che preveda l'obbligo del rispetto del manuale di conservazione predisposto dal responsabile della stessa.

Il soggetto esterno a cui è affidata la conservazione assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati come previsto dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

Resta ferma la competenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo in materia di tutela dei sistemi di conservazione degli archivi pubblici o degli archivi privati che rivestono interesse storico particolarmente importante.

## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE ELETTRONICA

### **Conservazione elettronica (DPCM del 3 dicembre 2013 )**

L'art. 7, del DPCM prevede che le PA possano chiedere di certificare la conformità del processo di conservazione a soggetti, pubblici o privati, a cui e' stato riconosciuto il possesso dei requisiti di cui all'art. 44-bis, co. 1, del CAD, distinti dai conservatori accreditati

Nelle PA il **ruolo del responsabile della conservazione:**

- è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato.
- può essere svolto dal responsabile ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato.

## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE ELETTRONICA

### **DPCM del 3 dicembre 2013**

L'art. 8, del **DPCM** prevede l'adozione di un **Manuale della Conservazione** (documento informatico) che illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione

## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE ELETTRONICA

Il **DPCM** illustra inoltre vari ulteriori aspetti fra cui:

**Art. 9 – Processo di conservazione**

**Art. 10 – Modalità di esibizione** (per accesso anche da remoto)

**Art. 11 – Formati degli oggetti** (documenti formato alleg. 2)

**Art. 12 - Sicurezza del sistema di conservazione**

**Art. 13 – Processo di accreditamento**

**Art. 14 – disposizioni finali e transitorie**

**Allegato 1 – Glossario e definizioni** (regole tecniche di cui all'art. 71 D.lgs. 82/2005)

**Allegato 2 – Formato documenti**

## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE ELETTRONICA

### **DPCM del 3 dicembre 2013 – AgID circolare n. 65/2014**

Ai conservatori che abbiano presentato la domanda di accreditamento ai sensi della Circolare DigitPA n. 59 del 29 dicembre 2011, prima dell'entrata in vigore del DPCM 3 dicembre 2013, è richiesto di integrare e completare la documentazione presentata entro 180gg a decorrere dalla data di pubblicazione in GU della nuova Circolare.

La domanda di accreditamento è accolta qualora non venga comunicato all'interessato il provvedimento di diniego entro 90gg dalla data di presentazione della documentazione integrativa.



## FATTURA ELETTRONICA – CONSERVAZIONE ELETTRONICA

### DPCM del 3 dicembre 2013 – AgID circolare n. 65/2014

Le **PA** che intendono affidare a terzi la conservazione sostitutiva di atti o documenti informatici (fatture elettroniche comprese) possono farlo affidando il servizio unicamente ai **Conservatori che conseguono l'accreditamento** e sono iscritti all'**elenco dei conservatori accreditati** pubblicato sul sito istituzionale AgID, che esercita sugli stessi una attività di vigilanza, volta ad assicurare che siano mantenuti nel tempo i requisiti che hanno consentito l'iscrizione, pena la revoca dell'accreditamento e la conseguente cancellazione dall'elenco.

### Autofattura e inversione contabile nelle fatture elettroniche

**Circolare n. 45 del 19 ottobre 2005** afferma:

“..Posto che la fattura ricevuta non può essere in alcun modo modificata, l'acquirente deve predisporre un altro documento in cui annotare sia i dati necessari per l'integrazione sia gli estremi della fattura estera (cfr circolare 23 febbraio 1994, n. 13/E).

Detto documento, se emesso in forma elettronica, è allegato alla fattura originaria e reso imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata.

Qualora, invece, il documento integrativo sia redatto su supporto cartaceo, si rende necessario materializzare la fattura estera, per conservarla congiuntamente al menzionato documento, ovvero, in alternativa, convertire il documento integrativo analogico in formato elettronico”.

### Autofattura e inversione contabile nelle fatture elettroniche

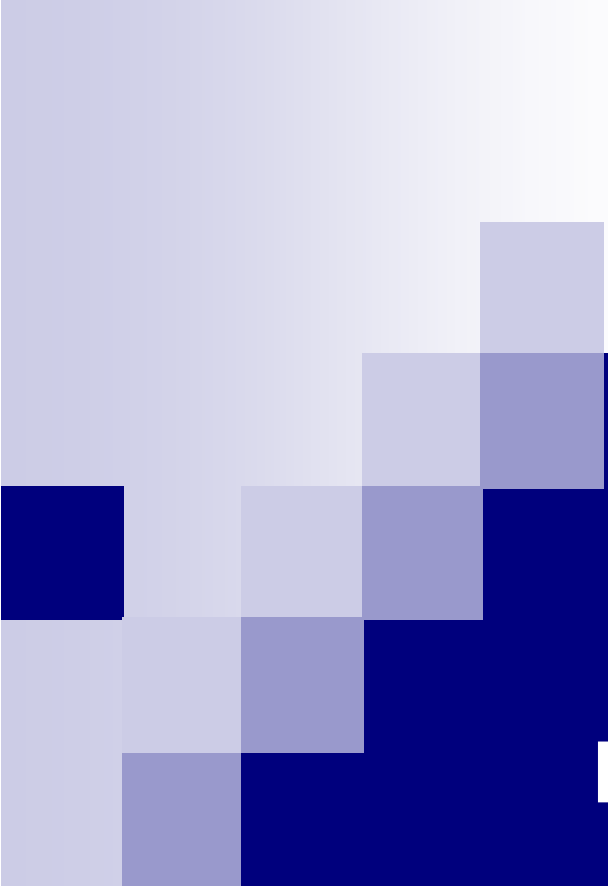
#### ***Autofatture***

Emissione di documenti “ex novo” stante l’indipendenza dello stesso

#### ***Reverse charge con integrazione***

Se la fattura da integrare è una fattura elettronica e, fermo restando che essa non può in alcun modo essere modificata è possibile, alternativamente, emettere il documento integrativo :

- in forma elettronica, associarlo alla fattura originaria e renderlo imm modificabile mediante l'apposizione del riferimento temporale e della firma elettronica qualificata.
- emettere il documento integrativo su supporto cartaceo (stampa della fattura estera), per conservarla congiuntamente al documento



# **Il registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento**

## OBBLIGHI DA D.L. 66/14

### **Il registro unico: art. 42**

A decorrere dal 1° luglio 2014, le pubbliche amministrazioni

- adottano il registro unico delle fatture
- nel quale entro 10 giorni dal ricevimento sono annotate
- le fatture o le richieste equivalenti di pagamento
- per somministrazioni, forniture e appalti
- e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti.

## OBBLIGHI DA D.L. 66/14

### **Il registro unico: art. 42**

Destinatari dell'obbligo sono tutti i soggetti di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001:

- tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine,
- le Regioni, le Province, i Comuni,
- le Università,
- gli Istituti autonomi case popolari,
- le Camere di commercio,
- tutti gli enti pubblici non economici,
- le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale,
- le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

## PRESUPPOSTI OGGETTIVI

Deve trattarsi di :

- somministrazioni, forniture e appalti : la norma non brilla per univocità ma il riferimento è al D.lgs. 163/06
- obbligazioni relative a prestazioni professionali : non è chiaro se il termine «professionali» debba essere inteso a livello contenutistico-contrattuale (con riferimento all'art. 7 del D.Lgs. 165/01) o con riferimento alla condizione del soggetto percipiente

## PRESUPPOSTI OGGETTIVI

**A) fatture** : per operazioni rilevanti ai fini Iva, anche se esenti o non imponibili

**B) richieste equivalenti di pagamento** : sicuramente i preavvisi di fattura dei professionisti, ma anche – in estrema teoria– le notule degli occasionali; personalmente, però, ritengo sia possibile non inserirle



## I CONTENUTI

### **Il registro unico: art. 42**

Nel registro delle fatture e degli altri documenti contabili equivalenti e' annotato:

- a) il codice progressivo di registrazione;
- b) il numero di protocollo di entrata;
- c) il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
- d) la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- e) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- f) l'oggetto della fornitura;
- g) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese;
- h) la scadenza della fattura;
- i) nel caso di enti in contabilita' finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente oppure il capitolo e il piano gestionale;
- l) se la spesa e' rilevante o meno ai fini IVA;
- m) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilita';
- n) il Codice unico di Progetto (CUP);
- o) qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria.

## L'UNICITA' DEL REGISTRO

- L'art. 42 del D.L. 66/14 prescrive che il registro non possa essere sostituito da registri di settore o di reparto ma debba essere unico.
- Ciò non significa che il registro non possa avere una movimentazione che nasce in maniera "sezionale" (amministrazione, dipartimenti) ma significa che le registrazioni, pur potendo essere generate da più centri, dovranno confluire in un registro unico, il quale non potrà essere meramente riepilogativo di più registri ma dovrà riportare dati analitici in maniera unitaria.

## LE NUMERAZIONI

- Fra gli elementi obbligatori c'è il **protocollo di entrata**; ulteriore elemento è il numero progressivo di registrazione.
- Ciò significa che il protocollo di entrata da inserire sul registro non è un numero nuovo e/o ulteriore, poiché è l'inserimento a registro ad avere un proprio progressivo di registrazione (che sarà un ulteriore numero nel panorama).
- Il protocollo di entrata è il numero con cui identifichiamo l'entrata del documento; conseguentemente, anche se abbiamo più centri di protocollazione e ciascun centro ha una propria distinta serie di numerazione, non occorre attribuire un ulteriore numero di protocollo, bensì dobbiamo far confluire nel registro unico la fattura pervenuta con il numero di protocollo ad essa assegnato in sede di ricevimento;
- la progressione numerica sarà data, invece, dal numero di registrazione sul nuovo registro unico.

## IL NUOVO REGISTRO UNICO

- Operativamente, la tenuta del nuovo registro unico presuppone una attivazione in concomitanza con la protocollazione delle fatture in entrata, con obbligo di unificazione della numerazione di registrazione.
- Le fatture ricevute e le richieste di pagamento equivalenti dovranno essere annotate nel termine di 10 giorni.
- La leggibilità informatica degli altri elementi da inserire nel registro diverrà pressochè automatica con l'entrata a regime della fatturazione elettronica secondo le prescrizioni del DM 55/13: taluni elementi, infatti, costituiscono contenuti obbligatori della nuova fattura elettronica (ad esempio CIG e CUP); altri costituiscono integrazioni facoltative della fattura medesima (ad esempio gli estremi dell'impegno di contabilità finanziaria o l'unità gestionale di bilancio).
- In ogni caso, per espressa previsione dell'art. 42, il nuovo registro unico dovrà costituire parte integrante del sistema informativo contabile del singolo ente.

## LE FINALITA'

L'art. 42, istitutivo del registro unico, deve essere letto congiuntamente alle altre disposizioni del D.L. 66/14 ed in particolare alla luce di quanto previsto dall'art. 41 e dall'art. 27.

■ A decorrere dall'esercizio finanziario 2014, le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/01 devono allegare al Consuntivo (se l'ente è in contabilità finanziaria) o al Bilancio d'esercizio (se l'ente è in contabilità economica) un nuovo prospetto, sottoscritto dal legale rappresentante e dal responsabile finanziario.

■ Tale prospetto deve contenere:

- l'importo dei pagamenti relativi a "transazioni commerciali" effettuati dopo le scadenze determinate secondo le regole di cui al D.Lgs. 231/02 (ovvero oltre i 30 o i 60 giorni, a seconda delle diverse casistiche: vads infra);
- il tempo medio dei pagamenti effettuati nell'anno.

■ In caso di superamento dei termini di pagamento, nella relazione al consuntivo devono essere indicate le misure adottate al fine di poter rispettare le scadenze normativamente fissate.

■ L'ente non può assumere personale né stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa nell'anno successivo se i tempi medi di pagamento superano di oltre 90 giorni nel 2014 e di oltre 60 giorni a decorrere dal 2015 i tempi fissati dal D.Lgs. 231/02.

## LE FINALITA' : MODIFICHE IN CONVERSIONE

### ***ALL'ART. 41 DEL D.L. 66/14***

*le parole:* «il tempo medio dei pagamenti effettuati»  
*sono sostituite dalle seguenti:* «**l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti** di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33»

Vedasi DPCM 22.09.14 in G.U. 265 del 14.11.14)

## DPCM 22.09.14

- Il decreto definisce gli schemi tipo e le modalità che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 11, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottano per la pubblicazione sui propri siti internet istituzionali :
  - dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi
  - dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni,
- specificando l'insieme minimo di dati di riferimento e gli schemi, il formato e i tempi di pubblicazione sui predetti siti.

## DPCM 22.09.14: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

Art.9 commi 1 e 2

- Le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalita' di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un **indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento** relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestivita' dei pagamenti».
- A decorrere dall'anno 2015, le pubbliche amministrazioni elaborano, sulla base delle modalita' di cui ai commi da 3 a 5 del presente articolo, un **indicatore trimestrale dei propri tempi medi di pagamento** relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore trimestrale di tempestivita' dei pagamenti».



## DPCM 22.09.14: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

Art.9 comma 3

- L'indicatore di tempestivita' dei pagamenti e' calcolato come
  - la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori
  - moltiplicata per l'importo dovuto,
  - rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

## DPCM 22.09.14: INDICATORE TEMPESTIVITA'

### PAGAMENTI

Art.9 comma 4 : definizioni

Ai fini del calcolo dell'indicatore si intende per:

- a. "transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;
- b. "giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;
- c. "data di pagamento", la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;
- d. "data di scadenza", i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 192/12;
- e. "importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento,

Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso.

## DPCM 22.09.14: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

Art. 10 : pubblicazioni

- Le amministrazioni pubblicano l'«indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, secondo le modalità di cui al comma 3 dello stesso art. 10.
- A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le amministrazioni pubblicano l'«indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti» entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce, secondo le modalità di cui al co. 3 dello stesso art. 10.
- Gli indicatori di cui sopra sono pubblicati sul proprio sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione" di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo n. 33 del 2013.

## LE NOVITA' DELLA LEGGE DI CONVERSIONE

All'articolo 8 la legge di conversione del D.L. 66/14 aggiunge:  
le Pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito Internet tre cose:

- i bilanci (preventivi e consuntivi) in forma integrale, ma anche per aggregati ed elaborazioni grafiche che li rendano comprensibili,
- i dati su spese ed entrate, in formato tabellare elaborabile,
- un indicatore con i tempi medi di pagamento, da aggiornare ogni tre mesi a partire dal prossimo anno.

## LE FINALITA'

■ L'attivazione del nuovo registro unico delle fatture e delle richieste di pagamento ricevute deve poi essere collegata all'ulteriore nuovo obbligo di cui all'art. 27 (art. 7-bis co 4 del DL 35/13) del D.l. 66/14:

**inviare entro il 15 di ciascun mese** i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di pagamento dal quale derivano gli interessi moratori di cui al Dlgs 231/2002, come modificato dal D.Lgs 192/2012.

Non altrettanto chiara è, al momento, la disposizione di cui all'art. 27 :

*Utilizzando la medesima piattaforma elettronica, anche sulla base dei dati di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche comunicano le informazioni inerenti alla **ricezione** ed alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento **relativi a debiti** per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, emesse a partire dal 1° gennaio 2014.*

Nel caso di fatture elettroniche trasmesse a mezzo Sdl, i dati saranno acquisiti automaticamente dalla PCC (comma 3)



# La piattaforma per la certificazione dei crediti

## Il registro unico a mezzo PCC

- Al fine di ridurre i costi di gestione per le P.A. , il comma 1 dell'art. 42 prevede la possibilità che il registro unico delle fatture ricevute possa essere sostituito da apposite funzionalità che sono disponibili dal 20.10.14 sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 7 co. 1 del D.I. 35/13.
- Linee guida, capitolo 12 : chiariscono il processo riepilogando le diverse note operative diffuse a partire da maggio 2014

## Il registro unico a mezzo PCC

- Sono indicati i campi obbligatori e quelli facoltativi.
- Occorre che il Responsabile dell'Amministrazione, opportunamente autenticato, esprima la volontà di avvalersi della PCC per la tenuta del registro, a mezzo del menù «Utilità – richiesta registro fatture».
- Per poter modificare tale scelta dopo averla esercitata, occorrerà invece rivolgersi all'Assistenza



## **ART. 27 DEL D.L. 66/14 e MONITORAGGIO DEI DEBITI**

Dopo l'articolo 7 del decreto-legge 8 aprile 2013, n.35, e' inserito il seguente "Art. 7-bis (Trasparenza nella gestione dei debiti contratti dalle pubbliche amministrazioni)

COMMA 1. Allo scopo di assicurare la trasparenza al processo di formazione ed estinzione dei debiti, i titolari di crediti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali nei confronti delle amministrazioni pubbliche individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, possono comunicare, mediante la piattaforma elettronica di cui all'articolo 7, comma 1, i dati riferiti alle fatture o richieste equivalenti di pagamento emesse a partire dal 1° luglio 2014, riportando, ove previsto, il relativo Codice identificativo Gara (CIG).

## ART. 27 DEL D.L. 66/14

COMMA 2. Utilizzando la medesima piattaforma elettronica, anche sulla base dei dati di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche comunicano le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, emesse a partire dal 1° gennaio 2014 (in conversione, il termine è spostato al 1.7.14)

COMMA 3. Nel caso di fatture elettroniche trasmesse alle pubbliche amministrazioni attraverso il sistema di interscambio di cui al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 7 marzo 2008, i dati delle fatture comprensivi delle informazioni di invio e ricezione, di cui ai commi 1 e 2, sono acquisiti dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni in modalita' automatica.

## **ART. 27 DEL D.L. 66/14**

COMMA 4. Fermo restando quanto previsto ai commi 1 e 2, le amministrazioni pubbliche comunicano, mediante la medesima piattaforma elettronica, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni.

COMMA 5. Con riferimento ai debiti comunicati ai sensi dei commi 1, 2 e 4, le amministrazioni pubbliche, contestualmente all'ordinazione di pagamento, immettono obbligatoriamente sulla piattaforma elettronica i dati riferiti alla stessa.

## ART. 27 DEL D.L. 66/14

COMMA 7. Le informazioni di cui al presente articolo sono accessibili alle amministrazioni pubbliche e ai titolari dei crediti accreditati sulla piattaforma elettronica, anche ai fini della certificazione dei crediti e del loro utilizzo, per gli adempimenti di cui all'articolo 7, comma 4-bis, nonché utilizzabili per la tenuta del registro delle fatture da parte delle amministrazioni pubbliche.

COMMA 8. Il mancato rispetto degli obblighi di cui ai commi 4 e 5 è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, o misure analogamente applicabili. Il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica la corretta attuazione delle predette procedure.

## CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14

### LE FUNZIONI DELLA PIATTAFORMA E IL MONITORAGGIO

L'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma per la certificazione dei crediti, che sono disponibili a partire dal 1° luglio 2014, permetterà a regime:

a) ai creditori di verificare on line lo stato dei propri crediti verso ciascun debitore;

b) alle pubbliche amministrazioni di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinti per scadenza e per creditore (anche in caso di cessione, successione ereditaria, operazioni societarie, ecc.), supportando l'obbligo di cui all'[articolo 42](#) del D.L. 66/2014 di tenuta del registro unico delle fatture;

c) ai competenti organi governativi di conoscere in tempo reale l'ammontare complessivo dei debiti delle Pubbliche amministrazioni e la loro evoluzione. Il sistema PCC acquisirà automaticamente dal sistema di interscambio, le informazioni relative alle fatture emesse in formato elettronico.

## LINEE GUIDA PCC

- Il documento, nelle versioni rilasciate a partire dal 28.05.14 (vedasi da ultimo guida riepilogativa, versione 2.5 del 5.1.15), descrive le modalità e i formati mediante i quali gli utilizzatori della PCC (creditori e PP.AA) possono comunicare i dati relativi a fatture e richieste equivalenti di pagamento riferiti a crediti per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali ai sensi dell'art. 7-bis del DL 35/13 come modificato dall'art. 27 del DL 66/14
- Finalità a regime: monitorare in modo continuativo l'andamento dei debiti e dei tempi di pagamento
- Periodo del monitoraggio: fatture emesse a decorrere dal 1° luglio 2014, sia cartacee che elettroniche

## **LINEE GUIDA PCC per fatture ante luglio 2014**

Dal 24.12.14 (Versione 2.4 della Guida P.A.) è possibile l'inserimento delle fatture emesse ante 1.7.14

L'obbligo riguarda solo le fatture non ancora pagate, anche solo parzialmente.

L'inserimento non riguarda solo le fatture emesse nel I semestre 2014 ma tutte quelle emesse ante 1.7.14, anche se in anni precedenti.

La procedura consente di semplificare l'obbligo di comunicazione annuale dei debiti prescritto dal co. 4-bis dell'art. 7 del D.L. 35/13.

Per l'inserimento, viene suggerito l'utilizzo del modello 002.

Dovrà poi essere inserito l'avvenuto pagamento

## CIRCOLARE RGS 21/14 E LINEE GUIDA PCC

Fasi del ciclo di vita dei debiti da monitorare

- Invio della fattura da parte del creditore
- ricezione della fattura da parte della P.A.
- contabilizzazione, con indicazione **dell'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile**
- eventuale comunicazione mensile dei debiti scaduti (entro il 15 del mese successivo)
- eventuale certificazione dei crediti su istanza del creditore
- eventuale anticipazione/cessione a intermediario finanziario
- eventuale compensazione dei crediti certificati con cartelle scadute (art. 28quater Dpr 602/73) o in istituti deflativi contenzioso tributario
- pagamento della fattura



## PROBLEMATICHE APPLICATIVE

### ■ Il concetto di “non liquidabilità”:

- ritengo debba essere riferito a quelle situazioni in cui la fattura non può né potrà essere liquidata in quanto mancano taluni elementi fondamentali per poter addivenire all'atto di liquidazione;
- penso ad esempio ai casi in cui manchi, a monte, l'impegno o il contratto o l'ordine e cioè ai casi in cui si debba richiedere o sia già stata richiesta nota di credito
- Autofatture e reverse charge interno.

## PROBLEMATICHE APPLICATIVE

- Diverso è invece il caso degli **importi sospesi**:
  - potrebbe trattarsi di situazioni in cui si attendano dati di natura tecnica per attestare la regolare esecuzione della fornitura;
  - potrebbe essere una situazione in cui, a fronte di Durc non regolare, sia stato attivato l'intervento sostitutivo e si sia in attesa della risposta dell'Inps.

## PROBLEMATICHE APPLICATIVE

- Ulteriore casistica potrebbe poi essere quella della verifica Equitalia negativa, in attesa di pignoramento: qui l'importo è liquidato ma, nelle altre annotazioni, si potrebbe indicare la situazione onde evitare il configurarsi apparente di ritardo nel pagamento.

## CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14 E LINEE PCC

### LE FUNZIONI DELLA PIATTAFORMA

Il caricamento delle informazioni sul sistema, tanto per i creditori quanto per le pubbliche amministrazioni, potrà avvenire in tre distinte modalità (per maggiori dettagli si rimanda all'apposita guida pubblicata sulla home page del sistema PCC):

- i.immissione manuale dei dati via web: questa modalità è idonea solo se si ha necessità di comunicare quantità limitate di informazioni;
- ii.immissione massiva dei dati tramite invio di file pre-compilati: questa modalità, che consente di comunicare grandi quantità di informazioni, richiede comunque un'attività manuale per predisporre e caricare i file;
- iii.trasmissione telematica di flussi di dati: questa modalità permette di comunicare grandi quantità di informazioni senza necessità di particolari interventi manuali; tuttavia richiede che il soggetto (creditore o pubblica amministrazione) che intende avvalersene disponga di sistemi informatici in grado di connettersi alle interfacce rese disponibili dalla piattaforma per la certificazione dei crediti.

## **CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14 E LINEE PCC**

### **Il ruolo dei creditori**

Sebbene l'immissione dei predetti dati non costituisca un obbligo per i creditori ed abbia natura temporanea in funzione dell'utilizzo generalizzato della fattura elettronica, è da sottolineare che la stessa può costituire un notevole vantaggio.

Infatti, i creditori che avranno comunicato per mezzo del sistema PCC i riferimenti delle fatture emesse ed inviate, potranno verificare il puntuale adempimento delle successive fasi del processo da parte delle pubbliche amministrazioni destinatarie, fino al pagamento.

Inoltre il formato dei dati e i modi di trasmissione previsti corrispondono a quelli prescritti per il processo di fatturazione elettronica. Ne consegue che eventuali implementazioni sui sistemi informatici dei creditori che si rendessero necessarie per trasmettere le informazioni in modalità massiva, potranno essere proficuamente riutilizzate per adempiere agli obblighi di invio delle fatture elettroniche.

## CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14

### La ricezione e contabilizzazione delle fatture da parte della PA

Il comma 2 dell'art. 27 prevede che le pubbliche amministrazioni immettano sul sistema PCC la data ed altre informazioni relative al ricevimento delle fatture (fase di ricezione), nonché alcuni dati riferiti alla registrazione delle stesse sui rispettivi sistemi contabili, indicando gli importi liquidati, quelli sospesi e quelli non liquidabili (fase di contabilizzazione).

Fra le informazioni da inserire, assume rilevanza la **distinzione tra spesa di parte corrente o in conto capitale** (ovvero classificazione equivalente per le amministrazioni che adottano la contabilità economico-patrimoniale). Questo processo avviene in modo strutturato per le fatture emesse a decorrere dal 1.7.14. Per quelle emesse dal 1.1.14 fino a tale data, si procederà invece ad una rilevazione una tantum, riferita ai soli debiti non ancora estinti, che avrebbe dovuto essere effettuata a ottobre 2014 (com. MEF del 26.09.14).

L'espressione presente nella norma "anche sulla base dei dati di cui al comma 1" sta ad indicare, per RGS, che le pubbliche amministrazioni **sono tenute a comunicare** anche i dati riferiti a fatture non precedentemente registrate sul sistema PCC da parte dei creditori e comunque non ancora estinte.

## CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14

### **Gli obblighi della PA**

L'espressione presente nella norma "anche sulla base dei dati di cui al comma 1" sta ad indicare, la RGS, che le pubbliche amministrazioni **sono tenute a comunicare** anche i dati riferiti a fatture non precedentemente registrate sul sistema PCC da parte dei creditori e comunque non ancora estinte.

Peraltro, le sanzioni di cui al comma 8 dell'art. 27 sono riferite alle violazioni degli obblighi di cui ai commi 4 e 5 (e cioè al mancato inserimento dei debiti scaduti ed al mancato inserimento dell'avvenuto pagamento) e non a quelli di cui al comma 2 (e cioè l'inserimento di tutte le fatture)

## CIRCOLARE RGS N. 21 DEL 25.06.14

### **Gli enti territoriali e gli enti del Servizio sanitario nazionale**

Al fine di garantire la piena e consapevole partecipazione di tutti gli enti territoriali e sanitari coinvolti, in un'ottica di leale e trasparente collaborazione, RGS invita la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome, l'UPI e l'ANCI a voler attivare una pronta informazione sull'iniziativa intrapresa e sulla sua rilevanza.

Per agevolare il confronto sul funzionamento del sistema PCC, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, trasmetterà alle predette Associazioni, con cadenza trimestrale e a partire dal 30 settembre 2014, la **lista degli enti che risultano inadempienti all'inserimento dei dati sul sistema PCC**, secondo le rispettive competenze.

Parallelamente le stesse organizzazioni rappresentative provvederanno a raccogliere e segnalare tempestivamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e comunque con cadenza trimestrale, le criticità riscontrate dagli enti nell'adempiere agli obblighi di comunicazione previsti.



## LINEE GUIDA PCC : ADEMPIMENTI

### Caricamento dati su PCC

- Per le fatture inserite, la PCC segnala le fatture in scadenza sulla base dei dati immessi o, in mancanza di essi, sul computo termini ex D.lgs. 231/02
- Per le fatture scadute, è **OBBLIGO** delle PPAA inserire entro il 15 del mese successivo: la prima scadenza è stata il 15.08.14
- I dati inseriti in PCC sono utilizzabili per generare le certificazioni dei crediti
- Le certificazioni dei crediti devono obbligatoriamente contenere la data prevista di pagamento.

## PROSPETTIVE

La piena attuazione della fatturazione elettronica renderà completamente automatizzate le fasi di invio e ricezione alla piattaforma.



# **DICHIARAZIONE ANNUALE IVA 2015: LE NOVITA'**

## NOVITA' SUI TERMINI

### **Legge 190/14 art. 1 co. 641**

A decorrere dal periodo d'imposta 2015,  
la presentazione della dichiarazione annuale deve avvenire  
entro il mese di febbraio e in forma autonoma.

Contestualmente, viene eliminato l'obbligo della comunicazione  
annuale dati IVA

## NOVITA' PER OPERAZIONI CON L'ESTERO

L'esposizione in dichiarazione delle **operazioni extraterritoriali** :

-fuori campo Iva (articoli da 7 a 7-septies del Dpr 633/1972) per le quali è stata emessa fattura in base all'articolo 21, comma 6-bis,

-cessioni/prestazioni verso un soggetto che è debitore dell'imposta in un altro Stato Ue e operazioni rilevanti fuori del territorio comunitario.

Quest'anno vanno indicate in VE34, anziché nel rigo VE39, come avveniva nella dichiarazione per il 2013, ma concorrono comunque al volume d'affari (rigo VE40), pur essendo irrilevanti per il raggiungimento dello status d'esportatore abituale e del plafond per acquisti senza applicazione dell'imposta.

## OPERAZIONI CON L'ESTERO E DETRAZIONE

In presenza di operazioni attive che, se effettuate in Italia, darebbero il diritto di detrazione ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera b), del Dpr 633/1972, gli acquisti "correlati" si riepilogano nei corrispondenti righi del quadro VF.

Invece, in caso di operazioni che, se fossero territorialmente rilevanti, non consentirebbero la detrazione, gli acquisti afferenti vanno riportati in VF18 (solo imponibile).

La distinzione serve anche per compilare correttamente il rigo VF34 destinato a determinare la percentuale di detrazione da pro rata.

(segue su slide successiva)

## OPERAZIONI CON L'ESTERO E DETRAZIONE

Le operazioni che darebbero il diritto di detrazione, se territoriali vanno escluse dall'importo di rigo VF34, campo 5, al fine di evitare che il loro ammontare entri ulteriormente nel calcolo del pro rata, essendo già comprese in VE34 e concorrendo dunque al volume d'affari (VE40) rilevante per il computo.

Le operazioni che non darebbero diritto a detrazione, anch'esse riportate in VE34, vanno invece indicate nel rigo VF34, campo 8, dovendo poi essere detratte sia dal numeratore che dal denominatore del rapporto che fissa la percentuale del pro rata da segnalare nel campo 9 dello stesso rigo.

## OPERAZIONI CON L'ESTERO E DETRAZIONE

L'operatore in regime di pro rata e anche esportatore abituale, per determinare correttamente l'ammontare dell'Iva ammessa in detrazione (VF37), deve applicare la percentuale indicata in VF34, campo 9, non solo all'imposta sugli acquisti che è stata effettivamente addebitata dai fornitori (VF23), ma anche a quella "virtuale" che non è stata pagata perché l'esportatore ha utilizzato il plafond e che va indicata nel rigo VF35. Dal risultato ottenuto, applicando il pro rata a tutta l'Iva, sia a quella assoluta che a quella teorica (ossia non pagata grazie al plafond), si detrae poi l'imposta che l'operatore non ha pagato ai fornitori o in dogana, così da pervenire al corretto importo di Iva detraibile.



## ESPORTATORI ABITUALI

Gli esportatori abituali devono fornire nel VE30 un maggior dettaglio, rispetto all'anno scorso, delle operazioni non imponibili che concorrono al plafond.

Sul punto si può ritenere che il riferimento non vada inteso in senso letterale alle sole cessioni e prestazioni all'articolo 8-bis del Dpr 633/1972, bensì anche a tutte le altre operazioni che rilevano per il plafond (servizi internazionali ex articolo 9, per esempio), consentendo così la quadratura con i dati forniti nelle dichiarazioni d'intento.

## I RIMBORSI

In base alla nuova formulazione dell'articolo 38-bis del Dpr 633/1972, possono essere eseguiti, senza obbligo di prestare garanzie e senza altri adempimenti specifici, i rimborsi d'importo fino a 15mila euro.

Per i rimborsi di ammontare superiore a tale importo, invece, la garanzia è obbligatoria solo se chi chiede il rimborso è un soggetto "pericoloso" (soggetti cessati, imprese "giovani", contribuenti accertati nel biennio precedente, anche per imposte diverse dall'Iva e per importi "rilevanti" ai sensi dell'articolo 38-bis, comma 4, lettera b).

Negli altri casi, invece, basta presentare la dichiarazione munita di visto/sottoscrizione e produrre la dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti i requisiti di solidità patrimoniale, continuità aziendale e regolarità contributiva.

## I RIMBORSI ED I RIPORTI

Le istruzioni al modello riprendono quanto indicato nella circolare 32/E/2014, confermando che la dichiarazione sostitutiva è resa mediante sottoscrizione del riquadro presente nel rigo VX4 e che occorre conservare la dichiarazione di atto notorio firmata dal contribuente e la copia del suo documento d'identità.

Non compila il campo 6 del rigo VX4 chi è tenuto a prestare la garanzia per obbligo o per scelta; per esempio, è tenuto a garantire il credito chi presenta il modello senza visto (o senza sottoscrizione) o che non vuol rendere la dichiarazione sostitutiva di notorietà.

Nel rigo VX5, invece, s'indica l'importo da portare in detrazione nell'anno successivo o che s'intende compensare in F24.

## LE COMPENSAZIONI

Per le compensazioni, le regole non sono cambiate.

Sono libere fino a 5mila euro. Oltre tale soglia, e fino a 15mila euro, occorre prima aver presentato la dichiarazione annuale.

Per le compensazioni oltre 15mila euro, la dichiarazione va presentata con il visto di conformità o la sottoscrizione alternativa di chi esercita il controllo contabile.

In ogni caso, se il soggetto chiede il rimborso e intende anche compensare, il visto (o la sottoscrizione) è unico e vale sia per l'uno (rimborso) che per l'altra (compensazione), fermo restando che per i rimborsi ci vuole anche la dichiarazione sostitutiva.

## LE COMPENSAZIONI E I RIMBORSI

La circolare 32/E/14 conferma che il limite per la compensazione e quello per il rimborso sono separati e che si deve considerare l'utilizzo del credito e non il suo importo complessivo.

Si può quindi chiedere un rimborso di 10 mila euro e compensare un importo uguale, senza bisogno di apporre il visto (né far sottoscrivere la dichiarazione), né presentare la dichiarazione sostitutiva, ancorché i due importi cumulati superino la soglia di 15mila euro.

# LETTERE D'INTENTO

## ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.

### 20

Le dichiarazioni circa l'intento di avvalersi della facoltà di effettuare acquisti o importazioni senza applicazione della imposta, relative ad operazioni da effettuare a decorrere dal 1° gennaio 2015, sono trasmesse telematicamente all'Agenzia delle entrate;

devono poi essere consegnate al fornitore o prestatore, ovvero in dogana, unitamente alla ricevuta rilasciata dall'Agenzia.

Il fornitore non deve più trasmettere all'Agenzia le lettere d'intento ricevute ma deve acquisire la prova della presentazione da parte del proprio cliente.

In data 12.12.14 sono stati approvati il modello e le specifiche tecniche per la trasmissione telematica da parte dell'esportatore abituale (**Agenzia delle Entrate - Provvedimento del Direttore n. 159674/2014 del 12 dicembre 2014**).

## IL TRANSITORIO

Come stabilito dal provvedimento del Direttore dell'Agencia delle Entrate del 12/12/2014, fino all'11 febbraio 2015 gli operatori, ai sensi dell'art.3 c.2 della legge 22 luglio 2000 n.212, possono consegnare o inviare le dichiarazioni di intento al proprio cedente o prestatore secondo le **modalità vigenti anteriormente all'emanazione del provvedimento.**

In tal caso il fornitore non dovrà verificare l'avvenuta presentazione della dichiarazione d'intento all'Agencia delle Entrate.

Per le dichiarazioni che esplicano effetti anche per operazioni poste in essere successivamente all'11 febbraio 2015 vige l'obbligo, a partire dal 12 febbraio 2015, di trasmettere le dichiarazioni in via telematica e di riscontrare l'avvenuta presentazione della dichiarazione all'Agencia delle Entrate.



## OBBLIGHI VIGENTI A REGIME

Come ha confermato la circolare 31/E/14, le nuove disposizioni mantengono in vigore alcuni preesistenti obblighi in capo al dichiarante ed al fornitore, quali :

- la tenuta ed aggiornamento del registro a norma dell'art. 39 del d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni;

- per le dichiarazioni ricevute con il nuovo sistema, continuare ad indicare gli estremi delle stesse nelle fatture emesse, indicando il regime di non imponibilità.



# COMUNICAZIONI BLACK LIST

## ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.

### 21

Le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate e ricevute, registrate o soggette a registrazione, nei confronti di operatori economici aventi sede, residenza o domicilio in Paesi cosiddetti black list, afferenti la sfera commerciale sono comunicate

**annualmente**

(e non più mensilmente o trimestralmente) - all'Agenzia delle Entrate per via telematica.

La comunicazione è dovuta nel solo caso in cui l'importo complessivo annuale sia superiore a **10.000,00 euro**

## CIRCOLARE 31/E/14

La nuova soglia di euro 10.000 si intende non per singola operazione ma come limite complessivo annuo.

Ne consegue che, al supero del limite complessivo, dovranno essere comunicate le operazioni non superiori a 500 euro che invece nel 2014 erano escluse.

Come precisato dal comunicato stampa dell' Agenzia delle Entrate, i contribuenti potevano continuare ad effettuare le comunicazioni mensili o trimestrali secondo le regole previgenti, fino alla fine del 2014

# RAVVEDIMENTO OPEROSO

## RAVVEDIMENTO OPEROSO

Legge stabilità 2015 (art. 1 comma 637): apportate alcune modifiche all'art. 13, D.Lgs. n. 472/97

- Per i tributi amministrati dall'Agenzia delle Entrate, il ravvedimento è possibile anche se sono iniziati accessi, ispezioni o verifiche; è precluso unicamente nel caso siano stati notificati avvisi di accertamento o atti di liquidazione, comprese le comunicazioni di cui agli artt. 36-bis e 36-ter.
- Inoltre, è prevista la riduzione delle sanzioni:
  - ad 1/9 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;
  - ad 1/7 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore (per i soli tributi amministrati dall'Agenzia delle entrate);
  - ad 1/6 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore (per i soli tributi amministrati dall'Agenzia delle entrate);
  - ad 1/5 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene dopo la constatazione della violazione;

## **ANALISI DELLA NORMATIVA: legge stabilità 2015**

- Per le dichiarazioni che il contribuente abbia omissivo di presentare all'amministrazione finanziaria non cambia nulla con l'entrata in vigore del nuovo istituto del ravvedimento operoso in quanto continua ad operare la lettera c) del Dlgs 472/1997:
  - se la dichiarazione viene presentata dal contribuente con un ritardo non superiore a 90 giorni, la violazione può essere regolarizzata attraverso l'esecuzione spontanea, entro il medesimo termine, con il pagamento di una sanzione di 25 euro (pari a un decimo della sanzione minima di 258 euro).
- Appare anomalo che, in caso di presentazione tempestiva e integrativa nei 90 gg la sanzione sia ridotta solo a 1/9

# RIMBORSI IVA



## **ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.**

### **13**

E' stato sostituito interamente l'articolo 38-bis del D.P.R. n. 633/72 concernente l'esecuzione dei rimborsi IVA.

In particolare, è stato elevato a 15.000 euro limite entro il quale il rimborso è erogato senza che il creditore debba prestare alcuna garanzia mentre per i rimborsi di importo superiore è stato introdotto il visto di conformità sulla dichiarazione o istanza di rimborso accompagnato da una attestazione di integrità patrimoniale e di regolarità contributiva, quale onere alternativo alla garanzia.

Le novità interessano sia i rimborsi annuali, da richiedere attraverso la dichiarazione annuale, sia quelli infrannuali (o trimestrali), da richiedere attraverso l'istanza redatta sul modello TR, alla quale viene quindi esteso il visto

## ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.

### 13

Nuovo art. 38-bis del Dpr 633/72:

*I rimborsi previsti nell'articolo 30 sono eseguiti, su richiesta fatta in sede di dichiarazione annuale, entro tre mesi dalla presentazione della dichiarazione.*

*Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi in ragione del 2 per cento annuo, con decorrenza dal novantesimo giorno successivo a quello in cui è stata presentata la dichiarazione, non computando il periodo intercorrente tra la data di notifica della richiesta di documenti e la data della loro consegna, quando superi quindici giorni.*

## ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.

### Nuovo art. 38-bis del Dpr 633/72:

13

I rimborsi di ammontare superiore a 15.000 euro sono eseguiti previa presentazione della relativa dichiarazione o istanza da cui emerge il credito [10](#), comma 7, primo e secondo periodo, del decreto-legge 1°luglio 2009, n. 78.

Alla dichiarazione o istanza è allegata una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a norma dell'[articolo 47](#) del Dpr 445/00, che attesti la sussistenza delle seguenti condizioni in relazione alle caratteristiche soggettive del contribuente:

a) il patrimonio netto non è diminuito, rispetto alle risultanze contabili dell'ultimo periodo d'imposta, di oltre il 40 per cento; la consistenza degli immobili non si è ridotta, rispetto alle risultanze contabili dell'ultimo periodo d'imposta, di oltre il 40 per cento per cessioni non effettuate nella normale gestione dell'attività esercitata; l'attività stessa non è cessata né si è ridotta per effetto di cessioni di aziende o rami di aziende compresi nelle suddette risultanze contabili;

b) non risultano cedute, se la richiesta di rimborso è presentata da società di capitali non quotate nei mercati regolamentati, nell'anno precedente la richiesta, azioni o quote della società stessa per un ammontare superiore al 50 per cento del capitale sociale;

c) sono stati eseguiti i versamenti dei contributi previdenziali e assicurativi.

## ANALISI DELLA NORMATIVA: D.LGS. 175/14 ART.

### 13

#### **Nuovo art. 38-bis del Dpr 633/72:**

Sono eseguiti previa prestazione della garanzia di cui al comma 5 i rimborsi di ammontare superiore a 15.000 euro quando richiesti:

- a) da soggetti passivi che esercitano un'attività d'impresa da meno di due anni diversi dalle imprese start-up innovative di cui all'[articolo 25](#) del DL 179/12;
- b) da soggetti passivi ai quali, nei due anni antecedenti la richiesta di rimborso, sono stati notificati avvisi di accertamento o di rettifica da cui risulti, per ciascun anno, una differenza determinata dal co. 4 dello stesso art. 38-bis)
- c) da soggetti passivi che nelle ipotesi di cui al comma 3, presentano la dichiarazione o istanza da cui emerge il credito richiesto a rimborso priva del visto di conformità o della sottoscrizione alternativa, o non presentano la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
- d) da soggetti passivi che richiedono il rimborso dell'eccedenza detraibile risultante all'atto della cessazione dell'attività.

## RIMBORSI AGLI ENTI PUBBLICI

### **CIRCOLARE 32/E/14:**

Per i rimborsi IVA alle amministrazioni dello Stato ed agli enti pubblici sono applicabili l'articolo 19, Legge n. 1161/71 e l'articolo 90, D.P.R. n. 43/73 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia doganale)

che prevedono che l'Amministrazione finanziaria possa concedere i rimborsi esonerando i predetti soggetti dal prestare cauzioni e garanzie

## RIMBORSI E SPLIT PAYMENT

- Il regime dello split payment genera, specialmente per quegli operatori che trattano prevalentemente con una pubblica amministrazione, una situazione creditoria ai fini Iva che potremmo definire fisiologica.
- Ecco perché la nuova norma, proprio al fine di contrastare problemi di liquidità cui i fornitori della Pubblica Amministrazione potrebbero andare incontro, prevede un'integrazione dell'art. 30 del DPR 633/1972, comprendendo le operazioni sottoposte a "split payment" tra quelle che concorrono alla determinazione del presupposto per la richiesta di rimborso Iva, sia annuale sia infrannuale.

## RIMBORSI E SPLIT PAYMENT

- La lettera a), del secondo comma, dell'articolo 30, della legge Iva, prevede, nella novellata stesura, che il contribuente possa chiedere, in tutto o in parte, il rimborso dell'eccedenza detraibile dell'imposta sul valore aggiunto, sempre se di importo superiore ad euro 2.582,28, "quando esercita esclusivamente o prevalentemente attività che comportano l'effettuazione di operazioni soggette ad imposta con aliquote inferiori a quelle dell'imposta relativa agli acquisti e alle importazioni, computando a tal fine anche le operazioni effettuate a norma dell'articolo 17, quinto, sesto e settimo comma, nonché a norma dell'articolo 17-ter".
- Tra le operazioni, quindi, da computare al fine di verificare i presupposti di cui alla lettera a) dell'articolo 30, vengono prontamente inserite anche le operazioni soggette al nuovo meccanismo dello "split payment".

## RIMBORSI E SPLIT PAYMENT

- Il comma 630, dell'articolo 1, della legge 190/2014 (stabilità 2015), stabilisce anche che ai sensi del comma 10 dell'articolo 38-bis del DPR 633/72 “il Ministro dell'economia e delle finanze, con il decreto di cui all'articolo 17-ter, comma 1, del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972, introdotto dal comma 629 del presente articolo, individua, tra coloro nei confronti dei quali il rimborso è eseguito in via prioritaria, i soggetti di cui al predetto articolo 17-ter, comma 1, limitatamente al credito rimborsabile relativo alle operazioni ivi indicate”.
- I soggetti che subiscono lo “split payment”, quindi, potranno anche usufruire di un canale privilegiato per il rimborso del credito Iva, riferito alle sole operazioni con applicazione del nuovo meccanismo, in quanto dovranno essere inseriti tra quei soggetti per il quale il predetto rimborso è eseguito in via prioritaria.



# ALTRE NOVITA'

## **OMAGGI: D.LGS. 175/14 ART. 30**

Anche nel D.P.R. n. 633/72 sono stati adeguati i valori di riferimento:

sale da Lire 50.000 a euro 50,00 l'importo unitario dei beni per i quali è detraibile l'Iva, pur essendo gli stessi destinati ad essere ceduti gratuitamente a terzi.

## **Vitto e alloggio Professionisti: art. 10 D.LGS. 175/14**

Le prestazioni alberghiere e di somministrazione acquistate direttamente dal committente non costituiscono compensi in natura per il professionista.

**Cade quindi il problema della rifatturazione ad opera del professionista se la fattura è intestata al committente e da questi pagata.**

**Rimane fermo che il professionista deve fatturare (con Cp ed Iva) le spese dallo stesso sostenute ed addebitate al committente**

## **Vitto e alloggio Professionisti: circolare 31/E/14**

Per il committente che le sostiene direttamente, c'è la deducibilità piena secondo le regole generali (e non al 75% come fossero spese per ristoranti e alberghi).

Le novità sono applicabili, oltre che per i professionisti, anche per gli artisti e gli occasionali a decorrere dal periodo d'imposta 2015 (ossia dal 1° gennaio 2015): a tal fine rileverà la data della prestazione alberghiera e delle somministrazioni di alimenti e bevande risultanti dai documenti fiscali emessi da colui che presta il servizio alberghiero o di ristorazione, intestati al committente e con l'indicazione degli estremi del professionista che ha fruito del servizio

## E-BOOK

### ■ Legge 190/14 art. 1 co. 667

Sono da considerare libri tutte le pubblicazioni identificate da codice ISBN e veicolate attraverso qualsiasi supporto fisico o tramite mezzi di comunicazione elettronica.

Estendendo la nozione di “libri” a tutte le pubblicazioni identificate da codice ISBN e veicolate tramite supporto fisico o attraverso mezzi di comunicazione elettronica, si rende applicabile l'aliquota del 4% anche ai libri commercializzati per via elettronica (*e-book*) che, ai fini Iva, rappresentano prestazioni di servizi, come ha ricordato la circolare 23/E del 24 luglio scorso.

L'effetto è che saranno ad aliquota ridotta tutti i libri a prescindere dal loro formato e dalle modalità di fornitura: carta, cd/cd-rom o download.

La stessa aliquota del 4% non si applicherà alla vendita di giornali e riviste in formato digitale, che restano al 22 per cento.

## ALIQUOTE IVA

### ■ Legge 190/14 art. 1 co. 718

Previsto un aumento delle aliquote IVA del 10% e 22% nel corso dei prossimi anni, salvo che vengano individuate altre misure per garantire gli equilibri di finanza pubblica.

Le nuove aliquote sono le seguenti:

Decorrenza	Aliquota 10%	Aliquota 22%
dal 1° gennaio 2016	12%	24%
dal 1° gennaio 2017	13%	25%
dal 1° gennaio 2018	13%	25,5%

## **VIES: D.LGS. 175/14 ART. 22**

Per i soggetti iscritti al VIES, l'Agenzia delle entrate procede all'esclusione della partita IVA dalla banca dati medesima qualora questi non presentino alcun elenco riepilogativo per quattro trimestri consecutivi;

quanto sopra, però, previo invio di apposita comunicazione al soggetto passivo.

### **Circolare 31/E/14:**

La verifica sui quattro trimestri consecutivi di mancata presentazione degli elenchi Intra opera dal momento di entrata in vigore della nuova disposizione (13 dicembre 2014).

Il soggetto passivo ha comunque la possibilità di replicare manifestando l'interesse ad effettuare operazioni intracomunitarie

## INTRASTAT: D.LGS. 175/14 ART. 23

### ■ elenchi intrastat servizi (articolo 23):

con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli, da emanare entro novanta giorni dall'entrata in vigore del D.Lgs., verranno apportate le modifiche al contenuto degli elenchi riepilogativi relativi alle prestazioni di servizi diverse da quelle di cui agli articoli 7-quater e 7-quinquies del D.P.R. n. 633/72, al fine di ridurre il contenuto informativo alle sole informazioni concernenti i numeri di identificazione IVA delle controparti ed il valore totale delle transazioni suddette, il codice identificativo del tipo di prestazione resa o ricevuta ed il Paese di pagamento.



## INTRASTAT: CIRCOLARE 31/E/14

### ■ Intrastat:

in attesa del provvedimento Agenzia delle Dogane-Direttore dell'Agenzia delle Entrate di modifica al contenuto degli elenchi riepilogativi relativi alle prestazioni di servizi generiche, le nuove modalità di compilazione non sono ancora utilizzabili

■ sanzioni per omessa o inesatta indicazione di dati statistici degli elenchi intrastat:

la sanzione da 516,00 a 5.164,00 euro si applica alle sole imprese che realizzano scambi commerciali con i paesi dell'Unione europea per un ammontare pari o superiore a 750.000 euro



# **Il regime Iva delle residenze universitarie**

## DPR 633/1972: PRESUPPOSTI E CLASSIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI

### 1) *PRESUPPOSTI*

- OGGETTIVO (artt. 2 – 3)
- SOGGETTIVO (artt. 4 – 5)
- TERRITORIALE (art. 7 – 7septies)

### 2) *OPERAZIONI*

#### **IN CAMPO APPLICAZIONE IVA**

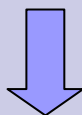
- IMPONIBILI (art. 1)
- NON IMPONIBILI (artt. 8 – 8bis – 9, 41 DL 331)
- ESENTI (art. 10)

#### **FUORI CAMPO APPLICAZIONE O ESCLUSE**

- PER CARENZA DI UNO DEI 3 PRESUPPOSTI
- PER ESPRESSA PREVISIONE NORMATIVA  
(ad es. art. 15)

**Art. 2, DPR 633/1972**

**CESSIONE DI BENI: atti a titolo oneroso con trasferimento della proprietà o altro diritto reale di godimento**



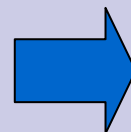
**co. 2 - OPERAZIONI ASSIMILATE ALLE CESSIONI DI BENI**

1. vendite con riserva di proprietà
2. locazioni vincolanti per entrambe le parti
3. contratti di commissione
4. cessioni gratuite
5. autoconsumo esterno
6. assegnazioni ai soci

## PRESTAZIONI DI SERVIZI

### CONTRATTI:

1. d'opera;
2. appalto;
3. trasporto;
4. mandato;
5. spedizione;
6. agenzia;
7. mediazione;
8. deposito;



*prestazioni di servizio  
soggette ad IVA ex art. 3,  
DPR 633/72*

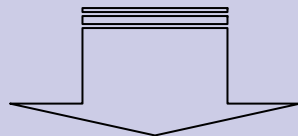
## **IL SINALLAGMA**

*Costituiscono prestazioni di servizio le prestazioni*

### **VERSO CORRISPETTIVO**

*derivanti in genere da obbligazioni di fare, non fare e permettere quale ne sia la fonte.*

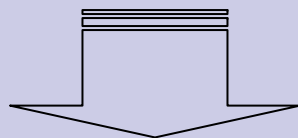
## ATTIVITA' SVOLTA DA ENTI NON COMMERCIALI



*art. 4, co. 4 e 5, DPR 633/1972*

- ✓ sono soggetti passivi IVA **solo** quando effettuano in **via non occasionale** operazioni commerciali o agricole.
- ✓ per le operazioni effettuate nell'ambito della propria attività istituzionale restano estranei all'ambito di applicazione del tributo.

## ATTIVITA' SVOLTA DA ENTI NON COMMERCIALI



*D.L. 179/12, art. 38 co. 2 lett. a)*

Viene espressamente inserita nell'art. 4 del Dpr 633/72 la previsione secondo la quale sono escluse da Iva

**«le operazioni effettuate dallo Stato, dalle regioni, dalle province, dai comuni e dagli altri enti di diritto pubblico nell'ambito di attività di pubblica autorità»;**

Trattasi di principio già presente nella Direttiva 112/06 e comunque mitigato dal fatto che si deve comunque trattare di attività la cui esclusione da Iva non genera fenomeni distorsivi della concorrenza e che non sono comprese nell'elenco di quelle considerate commerciali anche se esercitate da enti pubblici

# COMMERCIALITA' IVA (VI DIR. E ART. 4 DPR 633/72)

- ESCLUSIONE PER
  - ATTIVITA SVOLTE IN VESTE DI PUBBLICA AUTORITA'
  - A CONDIZIONE CHE NON GENERINO FENOMENI DISTORSIVI DELLA CONCORRENZA
- CONDIZIONE PER LA COMMERCIALITA'
  - RICOMPRESIONE NELL'ELENCO ART. 4
  - SINALLAGMA CONTRATTUALE

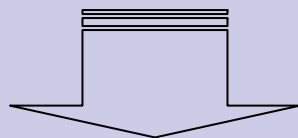


# ATTIVITA' COMMERCIALI AI FINI IVA PER LEGGE

SONO CONSIDERATE ATTIVITA' RILEVANTI AI FINI IVA, ANCHE SE POSTE IN ESSERE DA ENTI NON COMMERCIALI :

- Cessione di beni nuovi prodotti per la vendita
- Erogazione di acqua, fognatura e depurazione, gas e energia elettrica
- Gestione fiere ed esposizioni a carattere commerciale
- Gestione spacci aziendali, **mense e somministrazione pasti**
- Trasporto e deposito merci
- Trasporto di persone
- Organizzazione viaggi e soggiorni turistici, **prestazioni alberghiere e di alloggio**
- Servizi portuali e aeroportuali
- Pubblicità commerciale
- Telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari

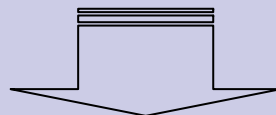
## ENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO



*ATTIVITA' RILEVANTI AI FINI IVA, se per esse esiste corrispettivo*

- Somministrazione di alimenti e bevande nelle mense studenti, bar e servizi sostitutivi
- Servizi di alloggio e foresterie
- Servizi di fotocopiatura , accesso a banche dati, utilizzo centri
- Organizzazione di congressi, seminari e simili a pagamento
- Sponsorizzazioni per meetings e simili
- Gestione musei
- Attività editoriale
- Sfruttamento diritti d'autore

## IL REGIME IVA PER LE DIVERSE OPERAZIONI RILEVANTI



### *SERVIZI DI MENSA STUDENTI*

**ATTIVITA' RILEVANTE** : regime di imponibilità con Iva 4% (tabella A, parte II, voce 37, all. al Dpr 633/72; si veda anche circ. 207/E/00)

**DIRITTO ALLA DETRAZIONE DELL'IVA ACQUISTI** : spettante

**MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DEI CORRISPETTIVI** : esonero dall'obbligo di fatturazione (che comunque deve essere rilasciata se richiesta non oltre il momento del pagamento) ex art. 22 del Dpr 633/72 e dall'obbligo di scontrino e ricevuta fiscale ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. i) del Dpr 696/96

**REGISTRAZIONE DEI CORRISPETTIVI** : sul registro corrispettivi

# IL REGIME IVA PER LE DIVERSE OPERAZIONI RILEVANTI

## *SERVIZI ALBERGHIERI DI ALLOGGIO E FORESTERIE*

**ATTIVITA' RILEVANTE** : regime di imponibilità con Iva 10% (tabella A, parte III, voce 120, all. al Dpr 633/72); non può essere equiparata alla mera locazione quando, unitamente all'alloggio, vengono forniti servizi aggiuntivi (anche non congiuntamente), quali fornitura e cambio biancheria, riassetto dell'alloggio, colazione, portierato, ecc.

Riaddebito utenze e pulizia, in quanto prestazioni accessorie ex art. 12, sono soggetti al 10%; la lavanderia al 22%

**DIRITTO ALLA DETRAZIONE DELL'IVA ACQUISTI** : spettante

**MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DEI CORRISPETTIVI** : soggetti all'obbligo di fatturazione con possibilità alternativa di rilascio di ricevuta fiscale o scontrino fiscale

**REGISTRAZIONE DEI CORRISPETTIVI** : sul registro fatture emesse o, in caso di ricevuta fiscale/scontrino, sul registro corrispettivi

## IL REGIME IVA PER LE DIVERSE OPERAZIONI RILEVANTI

### *SERVIZIO MENSA E ALLOGGIO COLLEGATI ALLA DIDATTICA*

In caso di erogazione dei servizi di vitto e alloggio da parte dell'Università o di Fondazioni universitarie o comunque di enti annessi o dipendenti o funzionalmente collegati con l'Università (o con la P.A. che eroga la formazione),

permane la rilevanza Iva

ma si applica la norma di esenzione di cui all'art. 10 co. 1 n. 20) del Dpr 633/72.

Ciò implica:

-Dover comunque adempiere a tutti gli obblighi Iva, salvo venga esercitata l'opzione per la dispensa da adempimenti ai sensi dell'art. 36-bis del Dpr 633/72

-Non dover scorporare l'Iva sui corrispettivi incassati

-Non poter esercitare il diritto alla detrazione per l'iva assolta sugli acquisti

## IL REGIME IVA PER LE DIVERSE OPERAZIONI RILEVANTI

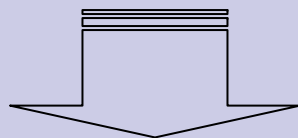
### *SERVIZIO MENSA/ALLOGGIO E BORSE*

In caso di erogazione borse mediante permutazione con servizi, occorre ricordare che si è comunque in presenza di due distinte operazioni (ai fini Iva, si veda l'art. 11 del Dpr 633/72):

- Prestazione di servizi effettuata dall'Ente, con rilevanza Iva e conseguente obbligo di corrispettivo/fattura, calcolo Iva a debito, registrazione
- Erogazione di borsa esente da Irpef, per la quale – dal 2013 – occorre obbligatoriamente emettere il CUD.

Gli obblighi Iva nascono nel momento in cui si emette l'ordinativo di pagamento della borsa

## IL REGIME IVA PER LE DIVERSE OPERAZIONI RILEVANTI



*SERVIZIO MENSA E ALLOGGIO E BORSE: un'ipotesi alternativa*

Laddove l'Ente optasse per l'erogazione di borse esclusivamente monetarie (senza la quota servizi) tenendo a proprio carico l'intero onere dei servizi mensa/alloggio e conseguentemente si configurasse assenza totale di corrispettivi, si avrebbe l'irrilevanza Iva delle operazioni in discorso.

Corollario di quanto sopra, sarebbe la totale indetraibilità dell'Iva acquisti



# LE NOVITA' PER I SOSTITUTI D'IMPOSTA



# La CU e non il CUD

## CU e non più CUD

Dal periodo d'imposta 2014, con riferimento alle certificazioni per le somme erogate e per le ritenute operate ai sensi degli articoli da 23 a 25-bis del Dpr 600/73 nel 2014, i sostituti dovranno rilasciare la certificazione utilizzando un modello comune:

- Non più il CUD per dipendenti ed assimilati e la certificazione in forma libera per professionisti, occasionali e provvigioni
- Ma la «certificazione unica» CU

La CU dovrà essere trasmessa telematicamente all'Agenzia delle Entrate entro il 7 marzo (9 marzo nel 2015), fermo restando il termine del 28 febbraio per la consegna (o invio con modalità elettronica) al sostituito.

## La certificazione unica: il modello

### Lavoro dipendente ed assimilati

La certificazione unica (Cu) è simile a una mini dichiarazione del sostituto d'imposta.

Il modello comprende nuovi quadri:

- il frontespizio
- il quadro CT per la comunicazione delle informazioni relative al soggetto che riceverà telematicamente i flussi dei 730/4.

Il frontespizio, che corrisponde alla prima pagina della certificazione, nel ricalcare lo schema del 770, oltre ai dati del sostituto e del rappresentante firmatario contiene la distinta indicazione del numero delle certificazioni di lavoro dipendente/assimilato e di lavoro autonomo/provvigioni contenute nel flusso (che potranno essere trasmesse anche separatamente), della presenza o meno del quadro CT oltre ai dati relativi all'impegno alla trasmissione telematica.

## La certificazione unica: il modello

### Lavoro dipendente ed assimilati

Il frontespizio deve altresì essere utilizzato, sempre entro il 7 marzo, per annullare o per sostituire una Cu precedentemente trasmessa, barrando uno dei due campi appositamente predisposti (annullamento o sostituzione). In caso di annullamento, dovranno altresì essere compilati solo i dati anagrafici del contribuente (sostituto).

In caso di **consegna al lavoratore di una nuova Cu** diversa da quella trasmessa nei termini alle Entrate, il sostituto dovrà informare il percipiente, attraverso **l'annotazione CF**, della necessità di modificare il contenuto dell'eventuale dichiarazione precompilata utilizzando le informazioni contenute nella certificazione sostituita.

La scheda di 770 dovrà riportare i dati corretti.

Rimane il problema delle sanzioni e della possibilità o meno di ravvedimento

## La certificazione unica: il modello

### Lavoro dipendente ed assimilati

Il quadro CT serve a comunicare all'Amministrazione finanziaria chi è il destinatario dei flussi telematici dei risultati dei 730 (modelli 730/4), la cui scadenza è stata anticipata dal 31 al 7 marzo dal decreto semplificazioni fiscali (D.Lgs. 175/14).

Le istruzioni specificano che il nuovo quadro dovrà essere utilizzato solo dai datori di lavoro che ad oggi non hanno ancora mai effettuato questo tipo di comunicazione e che quindi sono obbligati per la prima volta a partire dal 2015.

Nel caso in cui le certificazioni di lavoro dipendente fossero trasmesse con invii separati, la comunicazione dovrà essere ripetuta per ogni flusso.

In caso di variazione di dati già comunicati a partire dal 2011 (per esempio variazione sede Entratel), invece, dovrà continuare a essere utilizzato l'apposito modello "Comunicazione per la ricezione dei dati relativi al 730/4", disponibile sul sito dell'Agenzia

## **La certificazione unica: casi di esclusione dalla trasmissione del flusso all'Agenzia**

### **Da Provvedimento AdE p.to 5.7**

Redditi diversi da lavoro dipendente, corrisposti a soggetti residenti all'estero nei casi in cui non è obbligatoria l'indicazione del codice fiscale italiano nella certificazione

### **Da provvedimento AdE p.to 5.8**

Redditi esenti in Italia in virtù di convenzione

**RIMANE FERMO L'OBBLIGO DI INVIARE LA CERTIFICAZIONE AL PERCIPIENTE**

## Comunicato stampa AdE del 12 febbraio 2015

Per il solo 2015 (periodo d'imposta 2014) , la CU per redditi esenti da Irpef (ad esempio borse esenti) può non essere trasmessa all'Agenzia.

**Per il solo 2015 (periodo d'imposta 2014) non saranno irrogate sanzioni se la CU relativa ai professionisti sarà inviata dopo il 9 marzo**

## **La certificazione unica: i rapporti cessati in corso d'anno**

In caso di rilascio di CUD2014, occorre comunque procedere al rilascio della CU

Le istruzioni e le specifiche tecniche alla nuova «Cu» affermano che la certificazione che si invia telematicamente costituisce anche la copia che va rilasciata al percettore del reddito.



## La certificazione unica per gli autonomi

### Gli autonomi

I dati da indicare riguarderanno:

- i compensi lordi corrisposti distinti dalle somme non soggette a ritenuta «per regime convenzionale»,
- gli imponibili,
- le ritenute effettuate a titolo di acconto e quelle a titolo di imposta,
- nonché le addizionali regionali e comunali anche queste distinte tra quelle applicate a titolo di acconto, d'imposta e quelle sospese.
- i dati sui contributi previdenziali a carico del soggetto che ha erogato i corrispettivi e la quota dei contributi a carico del lavoratore autonomo
- i dati sulle spese rimborsate e le ritenute restituite.

## La certificazione unica per gli autonomi

### **Gli occasionali**

Attenzione ad indicare i rimborsi di spese documentate per una corretta gestione della parte previdenziale.

### **I professionisti e le spese anticipate**

Le istruzioni precisano che vanno indicate le somme non assoggettate a ritenuta, fra cui rientrano le spese anticipate del professionista in nome e per conto del sostituto (in fattura fuori campo Iva ex articolo 15, Dpr 633/72).

Il contributo integrativo addebitato dal professionista in fattura è escluso dalla comunicazione.

## I tempi

Il Dlgs 175/14, attuativo della delega fiscale (legge 23/2014) sulla dichiarazione precompilata e le altre semplificazioni, prevede una sorta di ravvedimento sprint per tutti i casi in cui i sostituti d'imposta dovessero accorgersi di errori o mancanze nei documenti spediti all'Agenzia.

Il termine per le "autocorrezioni" sarà di 5 giorni ed è sicuramente molto ristretto, anche considerando il fatto che la nuova certificazione dovrà contenere molte più informazioni rispetto a quella attuale.

La stessa possibilità riservata ai sostituti d'imposta varrà anche per gli altri soggetti (banche, assicurazioni, enti di previdenza complementare).

**La sanzione è di 100 euro per certificazione.**

**Si discute sulla possibilità di ravvedimento**

## Il modello 730 precompilato

Il 730 precompilato sarà messo a disposizione dall'Agenzia ai contribuenti entro il 15 aprile

Il debutto della precompilata, nel 2015, sarà solo parziale.

Ci saranno:

- le informazioni che arriveranno attraverso la nuova certificazione unica dei redditi (da trasmettere entro il 7 marzo)
- alcune informazioni su oneri detraibili e deducibili (che dovrebbero arrivare all'Agenzia entro il 28 febbraio):
  - interessi passivi sui mutui;
  - premi di assicurazioni sulla vita, causa morte e contro gli infortuni;
  - contributi previdenziali o assistenziali;
  - contributi per forme pensionistiche complementari;
- alcuni dei dati riportati dalla dichiarazione precedente (ad es. le rate su risparmio energetico e recupero edilizio)
- altri dati presenti nell'Anagrafe tributaria (ad es. versamenti con F24, crediti riportati, redditi da quadro A e quadro B anno precedente)

## Il modello 730 precompilato

Le informazioni incomplete non saranno inserite.

Ad esempio, a fronte di atto di acquisto in Anagrafe tributaria, non vi sarà inserimento non essendo nota la destinazione: a disposizione, locato, altro

**Nel 2016** saranno obbligatorie ulteriori trasmissioni al fine di implementare il sistema:

- Asl, aziende ospedaliere, farmacie saranno tenuti a comunicare le spese sanitarie dell'anno precedente

## Il modello 730 precompilato

**Saranno visualizzate** le seguenti informazioni:

- Il mod. 730 precompilato
- Un prospetto sintetico dei redditi e delle spese nonché delle fonti utilizzate
- L'esito della liquidazione con l'importo che il sostituto dovrà trattenere o rimborsare
- Il mod. 730-3 con il dettaglio dei risultati della liquidazione

## Il modello 730 precompilato

Sul sito dell' Agenzia sono reperibili il modello 730/2015 e le relative istruzioni con le quali viene confermato che dal 15 aprile la dichiarazione precompilata sarà messa a disposizione in una sezione del sito internet delle Entrate.

Per poterlo confermare o modificare direttamente, e poi inviare, il contribuente dovrà munirsi di un Pin che potrà essere richiesto online oppure per telefono o, in alternativa, recandosi presso un ufficio dell' Agenzia.

La prima parte del Pin verrà rilasciata immediatamente, la seconda parte e la password saranno inviate per posta al domicilio del contribuente.

Il precompilato 2015 sarà messo a disposizione dei soli contribuenti che hanno presentato il modello 730/2014 (o Unico 2014 purché contenente dati che potevano comunque esseri indicati con il 730) e che, inoltre, hanno ricevuto la certificazione unica 2015 (ex Cud) con le informazioni relative ai redditi di lavoro dipendente o assimilati percepiti nel 2014.

## Il modello 730 precompilato

Se il contribuente, dopo essersi accreditato, non dovesse trovare, per un qualsiasi motivo, la dichiarazione precompilata, potrà comunque presentare il 730 seguendo le regole attuali che prevedono l'intervento di un intermediario abilitato.

Diversamente potrà avvalersi del modello Unico.

Sempre entro il 7 luglio il contribuente potrà, in alternativa, rivolgersi al proprio datore di lavoro - a condizione però che quest'ultimo gli abbia comunicato entro il 15 gennaio la disponibilità a prestare l'assistenza fiscale - oppure a un Caf o a un professionista abilitato.



## Il modello 730 precompilato: la presentazione diretta

Occorre:

- Indicare i dati del sostituto che dovrà eseguire il conguaglio
- Compilare la scheda 8, 5 e 2 x mille anche se non si effettua scelta

Se occorrono correzioni:

- Inserire redditi/oneri
- Attendere messa a disposizione di nuovo 730 precompilato e 730-3

Post accettazione/modifica:

- Trasmettere all'Agenzia il 730 precompilato
- Verificare e scaricare la ricevuta di presentazione

## La presentazione tramite sostituto, Caf, professionista

Al sostituto (se questi presta assistenza diretta), Caf, professionista occorre:

- Rilasciare delega per l'accesso al 730 precompilato
- Esibire tutta la documentazione, ivi compresa quella relativa a redditi ed oneri già indicati nel precompilato
- Ricevere, dal sostituto (entro 7.7), copia della dichiarazione e 730-3

E' sempre possibile disinteressarsi del precompilato e seguire le vecchie procedure

## Il modello 730 precompilato

- La scelta non sarà indifferente, sotto il profilo dei controlli e rispetto al sistema sanzionatorio.
- Chi in autonomia o attraverso il proprio sostituto d'imposta accetterà integralmente la dichiarazione proposta dall'Agenzia, non potrà essere sottoposto a controlli sugli oneri detraibili e/o deducibili indicati nel precompilato, anche se resta salva la possibilità per il fisco di verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che danno diritto alle detrazioni, alle deduzioni e alle agevolazioni.

Pertanto, nel caso ad esempio di interessi passivi derivanti da un mutuo contratto per l'acquisto di una casa dove il contribuente non aveva più la dimora abituale, l'Agenzia sarà legittimata a recuperare la maggiore imposta con applicazione di sanzioni e interessi.

## Il modello 730 precompilato

- Chi accetterà la dichiarazione proposta dal fisco si vedrà inoltre accreditare in busta paga crediti di qualsiasi importo senza dover attendere che l'Agenzia, prima di procedere direttamente al rimborso, effettui i controlli qualora l'eccedenza, se di importo superiore 4mila euro, si sia formata anche per effetto di detrazioni per carichi di famiglia o di eccedenze derivanti da precedenti dichiarazioni
- . Qualora però il contribuente modifichi la dichiarazione messa a disposizione dell'Agenzia, troverà applicazione l'ordinario regime dei controlli e delle sanzioni, anche rispetto ai dati forniti dall'Agenzia.
- Se la dichiarazione viene invece presentata, con o senza modifiche, a un Caf/professionista, il controllo formale sarà effettuato nei riguardi di tali intermediari, anche con riferimento agli oneri indicati nel 730 precompilato dalle Entrate.

## NOVITA' 2014 per l'assistenza fiscale

### Rimborsi da 730

I rimborsi di importo complessivamente superiore a 4.000 euro derivanti (anche) da detrazioni per carichi di famiglia e/o da eccedenze d'imposta da precedenti dichiarazioni non sono effettuati dal sostituto, ma direttamente dall'Agenzia delle Entrate, solo dopo aver effettuato controlli preventivi sulla spettanza delle citate detrazioni, nel termine di 6 mesi dalla trasmissione del 730.

Con riguardo alle condizioni che impediscono l'accredito diretto da parte del sostituto d'imposta, a Telefisco (e poi con ris. 57/E/14) l'agenzia delle Entrate ha precisato che ne devono coesistere due:

- il limite dei 4mila euro deve essere considerato al netto di eventuali compensazioni (quindi se il credito è di 5.000 euro ma ne vengono utilizzati 1.100 per compensare, ad esempio, Imu, Tasi o Tari, i restanti 3.900 saranno rimborsati con le consuete modalità);

- devono risultare compilati o il quadro dei familiari a carico per i quali si fruisce di detrazioni, oppure la sezione III del quadro F riguardante le eccedenze di imposte risultanti dalle precedenti dichiarazioni.

Ne consegue che se anche il credito supera i 4mila euro ma nella dichiarazione non sono state indicate detrazioni per carichi familiari o eccedenze precedenti, il rimborso verrà effettuato, come negli anni passati, direttamente dal sostituto d'imposta.

## Il modello 730 precompilato

Nel caso di dichiarazione presentata a CAF o professionista, ove il controllo metta in luce un'infedeltà del visto di conformità (che riguarda gli oneri deducibili o detraibili, i crediti d'imposta e lo scomputo delle ritenute) il Caf/professionista risponderà nei confronti dell'Agenzia della maggiore imposta, degli interessi e delle sanzioni mentre il contribuente resterà indenne da contestazioni, salvo che non abbia indotto in errore l'intermediario assumendo una condotta dolosa o gravemente colposa oppure non abbia dichiarato i redditi conseguiti.

# Le altre novità del D.lgs. 175/2014

## Le addizionali : art. 8

### **Domicilio fiscale:**

Anche per l'addizionale regionale, rileverà quello al 1° gennaio del periodo d'imposta; la decorrenza è già dal 2014

### **Addizionale comunale:**

L'acconto sarà versato con le aliquote deliberate per l'anno precedente.

### **Addizionale regionale:**

Le delibere delle aliquote devono essere inserite nel sito Mef entro il 31 gennaio dell'anno cui l'addizionale si riferisce



## Le addizionali : la circolare 31/E/14

- addizionale regionale: ai fini dell'individuazione della Regione a cui versare l'addizionale, rileva il domicilio fiscale al 1° gennaio, e non più al 31 dicembre, dell'anno cui l'addizionale stessa si riferisce. La modifica è già operativa per l'esercizio 2014;
- addizionale comunale: l'acconto dell'addizionale comunale sarà sempre calcolato con l'aliquota deliberata dal comune per l'anno precedente, e validamente pubblicata nel Portale del federalismo fiscale, venendo meno la possibilità di variare l'aliquota per l'acconto mediante delibere pubblicate entro il 20 dicembre precedente l'anno di riferimento

## **Assistenza fiscale a decorrere dal 1.1.15 : art. 15**

Le somme rimborsate a dipendenti ed assimilati a seguito dei mod. 730 ricevuti possono essere compensate dai sostituti d'imposta unicamente secondo le regole di cui all'art. 17 del D.Lgs. 241/97: non più per scomputo interno ma mediante F24 con compilazione della colonna «importi a credito compensati».

Le predette compensazioni non concorrono alla soglia massima dei 700 mila euro annui compensabili.

**Quanto sopra vale anche per chi utilizza F24EP**

## **Compensazioni a decorrere dal 1.1.15 : circ. 31/E/15**

Per le stesse compensazioni effettuate nei limiti delle ritenute relative al periodo d'imposta, in caso di importi superiori a 15.000 euro annui, non sussiste l'obbligo di apposizione del visto di conformità ovvero di sottoscrizione alternativa da parte dei soggetti che esercitano il controllo contabile.

Le nuove modalità di scomputo devono essere adottate per tutte le compensazioni effettuate a decorrere dal 1° gennaio 2015 con esclusione delle operazioni di competenza 2014 (si veda ris. 13/E del 10.02.15).

Con risoluzione 13/E/15 sono stati definiti i codici tributo.

## Ritenute sulle provvigioni degli agenti: art. 27

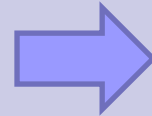
La dichiarazione resa dagli agenti che si avvalgono dell'opera di dipendenti o di terzi,  
ai fini della determinazione della base imponibile su cui applicare le ritenute ex art. 25-bis) del Dpr 600/73 in misura del 20% anziché del 50%,  
-può essere resa a mezzo PEC  
-vale sino a revoca e non deve essere ripetuta per ogni periodo d'imposta come accadeva fino al 2014

# Bonus Renzi

# SPETTANZA DEL BONUS RENZI

- **LAVORO DIPENDENTE**

- reddito erogato dal datore
- - oneri ded. art. 10 trattenuti
- = **base imponibile**
- $B.Imp. \times aliquote = imp. Lorda$
- - detraz. per lavoro dip.(art. 13)
- - detraz. Carichi fam
- - detraz. X oneri trattenuti
- = **IMPOSTA NETTA**



- **CALCOLO BONUS**

- Imposta lorda
- - detrazioni lavoro dipendente
- Se  $> 0$ : spetta il **bonus**

# NOVITA' 2014 LAVORO DIPENDENTE E ASSIMILATI

DETRAZIONI PREVISTE DALL'ART. 13, COMMA 1, TUIR POST LEGGE DI STABILITA' 2014 (DAL 01.01.2014)	
REDDITO COMPLESSIVO	DETRAZIONE BASE SPETTANTE POST LEGGE DI STABILITA' 2014
Reddito ≤ € 8.000	<p>€ 1.880</p> <p>la detrazione effettiva non può essere comunque:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“ &lt; € 690, se tempo indeterminato;</li> <li>“ &lt; € 1.380, se tempo determinato;</li> </ul>
€ 8.000 < Reddito ≤ € 28.000	$978 + \frac{902 \times (28.000 - \text{reddito complessivo})}{20.000}$
€ 28.000 < Reddito ≤ € 55.000	$978 + \frac{(55.000 - \text{reddito complessivo})}{27.000}$
Oltre € 55.000	0

# ALIQUOTE IRPEF

- ALIQUOTE 2010
- fino 15.000 : 23%
- da 15.001 a 28.000 : 27%
- da 28.001 a 55.000 : 38%
- da 55.001 a 75.000 : 41%
- oltre 75.000 : 43%



## D.L. 66/14 ART. 1

### **Principi generali:**

Nel 2014, in attesa dell'intervento normativo strutturale attuato con la legge di stabilita' per l'anno 2015, nella prospettiva di una complessiva revisione del prelievo finalizzata alla riduzione strutturale del cuneo fiscale,

- all'articolo 13 del Dpr 917/86 dopo il comma 1 era stato inserito il nuovo comma 1-bis;
- per il riconoscimento di uno speciale «credito», noto come «bonus 80 euro»

## D.L. 66/14 ART. 1 e L. 190/14 art. 1 co. 12 e 13

### Meccanismo:

- Qualora l'imposta lorda determinata sia di importo superiore a quello della detrazione spettante ai sensi del comma 1 dell'art. 13 Tuir,
- e' riconosciuto un credito,
- che non concorre alla formazione del reddito

### Redditi interessati

redditi di cui

- agli articoli 49, con esclusione di quelli indicati nel comma 2 lett. a (e cioè le pensioni),
- 50, comma 1, lettere a), b), c), c-bis), d), h-bis) e l),

## BONUS 80 EURO

### Principi generali:

Non è un bonus Irpef ma un «credito» nei confronti dello Stato.

I datori di lavoro devono calcolare l'importo e automaticamente anticiparlo ai dipendenti.

L'importo non riduce né modifica l'imposta sulle persone fisiche ma la sua esistenza è condizionata all'esistenza di un'Irpef.

I redditi che fanno sorgere il diritto al bonus sono quelli di lavoro dipendente e assimilato (escluse le pensioni).

## CIRCOLARE 8/E DEL 28.04.14

### Tre presupposti:

Tipologia di reddito:

lavoro dipendente e taluni assimilati

Esistenza di debito Irpef post detrazioni ex art. 13 co. 1 Tuir

Entità del reddito complessivo:

- non superiore a 26.000 euro
- nel computo del reddito complessivo non rileva la rendita dell'unità immobiliare destinata ad abitazione principale

## D.L. 66/14

### Gli importi:

Per il 2014:

- 640 euro (80/mese da maggio) ai redditi di lavoro dipendente e assimilati se il reddito complessivo non è superiore a 24.000 euro
- se il reddito complessivo è superiore a 24.000 euro ma non a 26.000 euro, il credito di 640 spetta per la parte corrispondente al rapporto :

$$(26.000 - \text{reddito complessivo})/2000$$

- Le disposizioni si applicano per il solo periodo d'imposta 2014

## LEGGE STABILITA' 2015

### Gli importi:

Dal 2015:

- 960 euro (80/mese) ai redditi di lavoro dipendente e assimilati se il reddito complessivo non e' superiore a 24.000 euro
- se il reddito complessivo e' superiore a 24.000 euro ma non a 26.000 euro, il credito di 960 spetta per la parte corrispondente al rapporto :  
$$(26.000 - \text{reddito complessivo})/2000$$

## LEGGE STABILITA' 2015

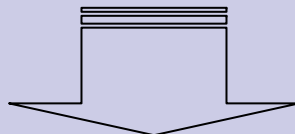
### Le novità:

Dal 2015:

Ai fini della determinazione del reddito complessivo non si applicano gli abbattimenti del reddito

- per il rientro “talenti” in Italia (Legge n. 238/2010),
- per il rientro “cervelli” (D.L. n. 185/2008)
- e per il rientro dei ricercatori (D.L. n. 78/2010).

## IL DIRITTO AL CREDITO



### I conteggi:

Il comma 1-bis dell'art. 13 Tuir prevede che il credito riguardi tutti i lavoratori per i quali «l'imposta lorda è superiore alla detrazione spettante ai sensi del comma 1» dell'art. 13.

Ciò significa che il bonus spetta anche se l'imposta netta si riduce al di sotto di esso per detrazioni diverse da quelle di cui all'art. 13 (e cioè, ad esempio, per detrazioni da carichi di famiglia)



## I CONTEGGI

### Esempio: lavoro dipendente per l'intero anno

- Reddito complessivo annuo: 11.000 euro
- Irpef lorda, all'aliquota del 23% : 2.530 euro
- Detrazione art. 13 : 1.744,70
- Irpef netta : 785,3 euro.
  
- Bonus spettante: 960 euro, a prescindere dall'esistenza di altre detrazioni

## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

### **Art, 1 comma 2 del D.L. 66/14: confermato**

Il credito e' rapportato al periodo di lavoro nell'anno.

Il calcolo dei giorni segue le regole generali vigenti per le detrazioni ex art. 13 (circ. 8/E/14 e 9/E/14).

Il credito per il 2014 era dunque solo "figurativamente" di 80 euro al mese, mentre in sostanza era pari a 53,33 euro mensili.

Il testo normativo, infatti, non indica un valore mensile, ma un valore annuo e cioè 640 euro, riferito all'intero periodo d'imposta.

Dal 2015, invece, sia ha un credito sostanziale di 80 al mese.

## LA CIRCOLARE 9/E/14

I principi in base al quale computare i giorni devono essere desunti dalla circolare 3/E/98: sono i giorni che danno diritto alla maturazione di emolumenti.

Conseguentemente:

- Il credito non spetta per i giorni di aspettativa senza assegni
- Il credito non subisce limitazioni nelle ipotesi di part-time verticale e orizzontale
- Indennità di disoccupazione: rilevano i giorni che ad essa danno diritto
- Borse di studio: rileva l'anno accademico ovvero, nel caso di borse legate a specifici corsi, il periodo di frequenza obbligatoria (nel 2014 rimaneva però il punto interrogativo sulla spettanza limitata al 2014 e sulla estensibilità a periodi «lavorati» 2013)

## LA CIRCOLARE 9/E/14

Per il calcolo esatto dell'importo mensile occorrerebbe ragionare in giorni; nel 2014, ipotizzando una spettanza complessiva di 640 euro ed erogazioni da maggio, si aveva:

-  $640/245 * 31$  ovvero per 30 nei singoli mesi

Con erogazioni da giugno :  $640/214 * 31$  o  $* 30$

Idem x i giorni lavorati :

Ipotesi di giorni lavorati 145 e reddito inferiore a 24000:

-  $640/365 * 145 =$  credito spettante, da ripartire poi nei giorni lavorati in ciascun mese

Per semplicità è però possibile utilizzare altri metodi purchè non si superi l'importo totale spettante. Non era però consentito dividere l'importo annuo per 12 ed erogare 53,33/mese e la differenza solo in conguaglio

## LA CIRCOLARE 9/E/14

Per il calcolo esatto dell'importo mensile occorrerebbe ragionare in giorni anche nel 2015.

Ipotizzando una spettanza complessiva di 960 euro ed erogazioni da gennaio, si ha:

-  $960/365 * 31$  ovvero per 30 nei singoli mesi

Idem x i giorni lavorati :

Ipotesi di giorni lavorati 145 e reddito inferiore a 24000:

-  $960/365 * 145 =$  credito spettante, da ripartire poi nei giorni lavorati in ciascun mese

Per semplicità è però possibile utilizzare altri metodi purchè non si superi l'importo totale spettante.

## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

**Esempi per i conguagli 2014** (i calcoli esatti devono essere operati in giorni)

Un lavoratore che lavora da gennaio a dicembre ha ricevuto, con riferimento ciascuno dei dodici mesi in cui ha prodotto reddito di lavoro dipendente 53,33 euro ( $640 : 12$ ).

In effetti, sui cedolini paga lo stesso lavoratore ha trovato effettivamente 80 euro, ma questo solo perché il riconoscimento è iniziato da maggio e perché il sostituto doveva riconoscere il credito sugli emolumenti corrisposti in ciascun periodo di paga, rapportandolo al periodo stesso; quindi ha dovuto dividere il credito complessivo per gli otto periodi di paga residui fino a dicembre e riconoscere per ciascuno di essi  $1/8$  dello stesso ( $640/8=80$ ).

## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

Esempi per il 2015(i calcoli esatti devono essere operati in giorni)

Un lavoratore che lavora da gennaio a dicembre riceverà, con riferimento ciascuno dei dodici mesi in cui produce reddito di lavoro dipendente 80 euro (960 : 12).

## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

### Esempi per i conguagli 2014 (i calcoli esatti devono essere operati in giorni)

Lavoratore assunto il 1° marzo 2014.

Non ha diritto a 640 euro (e cioè a 80 euro mensili),  
ma a dieci dodicesimi di 640 euro (533,33),  
importo che, diviso 8 (da maggio a dicembre), produce un  
credito mensile di 66,66.

Se per errore il soggetto avesse ricevuto 80 euro/mese,, in  
sede di conguaglio 2014, bisognerà comunque che l'importo  
complessivo sia pari a 533,33 per i mesi di lavoro e quindi  
dovrà restituire la differenza.



## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

### Esempi per i conguagli 2014 (i calcoli esatti devono essere operati in giorni)

Lavoratore in forza dal primo gennaio 2014, con cessazione del rapporto al 31 ottobre 2014.

Ha iniziato a percepire 80 euro da maggio 2014.

Occorrerà fare in modo che gli venga riconosciuto il credito per tutto il periodo di lavoro e cioè per 533,33 euro ( $640 : 12 \times 10$ ).

Fino a settembre avrà ricevuto 400 euro ( $80 \times 5$  mesi).

Ad ottobre, bisognerà riconoscergli, anziché 80 euro, 133,33 euro

## IL RAPPORTO AL PERIODO DI LAVORO

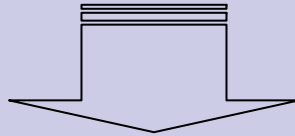
### Esempi 2015 (i calcoli esatti devono essere operati in giorni)

Lavoratore in forza dal primo gennaio 2015, con cessazione del rapporto al 31 ottobre 2015.

Inizia a percepire 80 euro da gennaio 2015.

Non ci sono i problemi di cui alla slide precedente in caso di cessazione del rapporto in corso d'anno (salvo il caso in cui, per effetto di cessazione, scenda sotto la soglia dei 26000 e abbia diritto al credito che prima non gli era stato riconosciuto)

## LE ESCLUSIONI



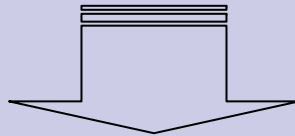
### **Gli incapienti:**

Il bonus Irpef esclude gli «incapienti» propriamente detti, cioè i dipendenti e gli assimilati (per esempio i co.co.pro) che dichiarano un reddito lordo fino a 8.145,32 euro l'anno e di conseguenza hanno l'Irpef azzerata dalle detrazioni per lavoro dipendente (1880 per l'intero anno).

Nel caso di rapporti di lavoro di durata inferiore all'anno, la detrazione minima è comunque 690.

Per i rapporti a tempo determinato, la detrazione minima è 1380

## I COMPITI DEI SOSTITUTI

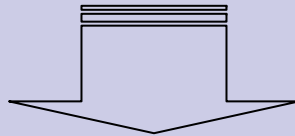


I sostituti d'imposta di cui agli articoli 23 e 29 del Dpr 600/73 riconoscono il credito eventualmente spettante ai sensi dell'articolo 13

**ripartendolo fra le retribuzioni erogate successivamente al 24.04.14,**  
a partire dal primo periodo di paga utile.

Il credito di cui all'articolo 13, comma 1-bis, e' riconosciuto, in via automatica

## I COMPITI DEI SOSTITUTI



### I problemi:

«il credito (...) è riconosciuto in via automatica, dai sostituti d'imposta di cui agli articoli 23 e 29 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600».

Se il reddito corrisposto da ciascun sostituto rientra nelle fasce che fanno maturare il bonus, in assenza di comunicazioni da parte del lavoratore, tutti saranno tenuti a riconoscerlo, salva poi la restituzione in caso di "indebiti".

## CIRCOLARE 8/E/14

### **I sostituti:**

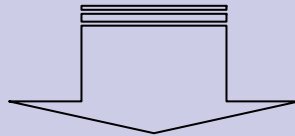
Sono obbligate anche le P.A. e gli enti di cui all'art. 29 del Dpr 600/73

Il sostituto non deve attendere richiesta da parte del dipendente

La corresponsione deve iniziare dalla retribuzione relativa al primo mese utile.

Il calcolo deve essere fatto sul presunto erogato nell'anno o sul comunicato dal dipendente.

## IL RECUPERO DEL CREDITO



### Il recupero da parte del sostituto:

Il datore di lavoro, che dovrà finanziare il bonus da riconoscere al lavoratore "prelevando" le risorse dal monte delle ritenute.

Quando questa voce non sarà sufficiente, il recupero sarà possibile anche a valere sui contributi previdenziali.

## RISOLUZIONE 48/E/14

### Il recupero:

Istituito il codice tributo «1655» per la compensazione in F24. Mese ed anno devono essere compilati con riferimento a quelli di erogazione del credito.

La risoluzione specifica che il codice è istituito «al fine di consentire il recupero ... mediante l'istituto della compensazione» di cui all'art. 17 del D.lgs. 241/97.



## LA CIRCOLARE 9/E/14

Pur non essendo all'epoca prescritto dalla norma, l'Agenzia già riteneva che i soggetti che utilizzano il modello F24 fossero obbligati ad evidenziare la compensazione come da ris. 48/E/14.

Per chi invece utilizza il modello F24 EP, rimangono le 2 alternative:

- a) Scomputo interno in F24EP
- b) Scomputo in F24, da presentarsi a saldo zero con il codice da ris. 48/E/14 e modello F24EP per il versamento della differenza delle ritenute dovute per il mese. (circ. 20/E/01)

## LA COMPENSAZIONE IN F24

### **Modifiche all'art. 1 del D.L. 66/14 (in conversione) e Legge stabilità 2015 (art. 1 co.15)**

Le somme erogate quale credito/bonus sono recuperate dal sostituto d'imposta mediante l'istituto della **compensazione di cui all'[articolo 17](#) del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241** il che significa mediante compensazione evidenziata nel modello F24, colonna «importi a credito compensati»

Gli enti pubblici e le amministrazioni dello Stato possono recuperare le somme erogate anche mediante riduzione dei versamenti delle ritenute e, per l'eventuale eccedenza, dei contributi previdenziali, il che significa mediante scomputo interno in F24EP senza evidenziazione espressa.

## LA CIRCOLARE 22/E DEL 12 LUGLIO 2014

### **Le compensazioni**

Non opera il divieto di compensazione in F24, pur in presenza di cartelle scadute per tributi erariali superiori a 1.500 euro.

Le compensazioni da bonus non concorrono al raggiungimento della soglia di 700.000 euro annui.

La compensazione può avvenire con qualsiasi tributo in F24

Nei casi in cui, nello stesso mese, il sostituto abbia crediti per bonus erogati e debiti per bonus recuperati, il credito da utilizzare in compensazione va esposto al netto; se invece il debito supera il credito, la differenza deve essere versata sempre con il codice 1655.

Per le Amministrazioni pubbliche e gli enti che usano il modello F24EP, non è obbligatorio presentare F24 a saldo zero.

## LA CIRCOLARE 22/E DEL 12 LUGLIO 2014

### **Le regole di compilazione dei modelli di versamento**

#### Mese e anno:

- Devono essere riferiti al mese e anno di erogazione del bonus (e cioè della retribuzione) che genera il credito oggetto della compensazione esposta; ciò anche se il recupero del credito avviene nel 2015
- In caso di erogazione retribuzioni (e bonus) entro il 12.01.15, indicare 12/2014
- Nel caso di recuperi nello stesso F24 il credito generato da bonus erogato in mesi diversi, occorre compilare distinti righe per esporre separatamente i bonus erogati nei singoli mesi
- Per i recuperi di bonus in sede di conguaglio, indicare sempre 12/2014 anche se il conguaglio è operato a gen/feb 2015

## CIRCOLARE 8/E/14

### I ricalcoli:

In caso di mancato riconoscimento da parte del sostituto, il dipendente ne può fruire in sede di 730.

Chi supera i 26.000 euro di reddito complessivo è tenuto a comunicarlo al sostituto, che dovrà recuperare l'erogato nei periodi di paga successivi.

In ogni caso, il contribuente è tenuto a restituire in sede di 730 quanto eventualmente erogatogli e non spettante.

## BONUS 80 EURO

### I problemi:

I sostituti d'imposta devono proiettare nell'anno il compenso mensile e riconoscere il bonus a partire dal primo mese utile. Ci saranno inevitabilmente ricalcoli, riconoscimenti o restituzioni in sede di conguaglio e poi di dichiarazione dei redditi, anche perché il riferimento sarà il **reddito complessivo**.

Considerato che il bonus è strettamente collegato con il reddito, in caso di assunzione durante l'anno è interesse del lavoratore "potenzialmente beneficiario" comunicare i redditi precedenti per consentire il riconoscimento del credito nella misura effettivamente spettante.

## BONUS 80 EURO

### Casistiche:

Se il lavoratore si trovava, sulla base della proiezione fatta dal datore di lavoro fino a dicembre, all'interno delle fasce che fanno maturare il credito, è verosimile che ci rimanga anche se subito dopo la cessazione inizia un nuovo rapporto, e quindi potrebbe mantenere i bonus già ricevuti.

Ma se era fuori queste fasce, e ci rientra a seguito della cessazione anticipata, (ad esempio avrebbe percepito 2.000 euro x 14 mensità, = 28.000, ma cessando a settembre ne percepisce solo 21.000) il sostituto gli deve riconoscere i bonus spettanti da gennaio a settembre, senza porsi il problema di quello che percepirà dopo, come avviene in caso di conguaglio di fine rapporto

## BONUS 80 EURO

### Casistiche:

Il reddito al quale fare riferimento è "il reddito complessivo" e non solo quello di lavoro dipendente.

Conseguentemente, un lavoratore che a fine 2015 ha percepito 24.000 euro e quindi ha ricevuto 960 euro li dovrà restituire in tutto o in parte se avrà altri redditi di lavoro autonomo, di fabbricati, di terreni eccetera tali da superare il limite dei 24.000 o dei 26.000

Nel 2014, in caso di cessazione rapporto e richiesta CUD anticipato, il credito erogato doveva essere indicato nelle annotazioni al CUD2014 con codice «ZZ».

Nella CU c'è l'apposito spazio.



## **CIRCOLARE 9/E/14: casi particolari**

### **Cedolare secca:**

Rileva al fine della determinazione del reddito complessivo per il bonus, visto il disposto dell'art. 3 co. 7 DLgs 23/11

### **Produttività**

La parte assoggettata ad imposta sostitutiva non rileva ai fini del reddito complessivo per il bonus

### **Soggetti fiscalmente non residenti**

Il bonus è fruibile se si tratta di redditi assoggettati a tassazione corrente (lavoro dipendente e borse, ad es.) ma non a ritenuta d'imposta (es. co.co.co. Tassati al 30%)

## CIRCOLARE 9/E/14

Il sostituto, a fronte di variazione nell'ammontare delle retribuzioni che portino ad annullare il diritto al credito, può ricalcolare e recuperare senza attendere il conguaglio.

In caso di variazioni che invece generino il diritto prima non spettante, il sostituto è tenuto a riconoscerlo a partire dal primo periodo di paga utile.

## I PROBLEMI DELLE CO.CO.CO.

### Casistiche 2014:

- Per i contratti di co.co.co. che vengono pagati in data successiva al 24 aprile 2014, il bonus/credito spetta sicuramente (ovviamente se ricorrono le altre condizioni di cui all'art. 1 del D.L. 66/14) se l'attività è stata prestata nel corso del 2014, anche in precedenza al 24 aprile ed anche se il rapporto è già cessato.
- Il bonus complessivamente spettante deve essere calcolato rapportando i 640 euro ai giorni di durata contrattuale 2014, anche se questi sono antecedenti il 24 aprile.

## I PROBLEMI DELLE CO.CO.CO.

### **Attività prestate nel 2013 e con pagamenti eseguiti nel 2014 post 24.04.14.**

- La lettera della norma, in prima battuta, sembrerebbe non lasciare spazio per interpretazioni estensive: il credito di cui all'art. 1 del D.L. 66/14, istituito per il solo anno 2014, spetta in relazione ad attività lavorativa svolta nell'anno ed in proporzione alla durata della stessa.
- Tuttavia, l'Agenzia delle Entrate, con circolare 8/E del 24.04.14, ha chiaramente affermato che il calcolo del periodo di lavoro nell'anno deve essere eseguito seguendo le regole ordinariamente applicabili a ciascuna tipologia di reddito.
- Sul punto, in materia di collaborazioni coordinate e continuative, la circolare 67/E/01, al paragrafo 4.4., aveva chiaramente affermato la possibilità di computare le detrazioni per lavoro dipendente assumendo il periodo in cui l'attività è stata prestata anche se tale periodo si colloca in annualità antecedente a quella in cui sono erogati i compensi (peraltro, alla doppia condizione di non aver già fruito di detrazioni per il medesimo periodo e del limite dei 365 giorni). Nel medesimo paragrafo, peraltro, l'Agenzia aveva precisato che, affinché possa operare la predetta "apertura", occorre che il compenso erogato nell'annualità successiva a quella di lavoro non costituisca saldo, in presenza di acconti già erogati (e sui quali si è fruito delle detrazioni) nell'anno precedente.

## I PROBLEMI DELLE CO.CO.CO.

**Attività prestate nel 2013 e con pagamenti eseguiti post 24.04.14:** seguito

- Applicare al credito da D.L. 66/14 le regole di computo dei giorni lavorati normalmente vigenti per la tipologia reddituale in questione significherebbe la possibilità di riconoscere (seppur con i sopra ricordati limiti) una parte del nuovo credito di 640 euro.
- D'altronde, ciò sarebbe comunque in linea con le regole generali di tassazione dei redditi di lavoro dipendente, tassazione che avviene per cassa (e non per competenza) e dunque secondo le regole (e le agevolazioni) in vigore al momento dell'erogazione.
- Unica nota stonata – e di forzatura – sarebbe costituita dall'eccezionalità del credito ex D.L. 66/14 e dal fatto che, per *ratio legis*, esso è attribuito a chi svolge attività lavorativa nel 2014.
- Venendo agli aspetti operativi, il problema per il sostituto, sicuramente non si pone per le erogazioni effettuate anteriormente al 24 aprile 2014: dovrà essere il percipiente ad eventualmente computare in sede di mod. 730 la quota di credito spettante.
- Per le erogazioni future, pur ritenendo fondate le argomentazioni sulla fruibilità anche in caso di co.co.co. per attività prestate nel 2013, suggerisco di attendere ulteriori posizioni da parte dell'Agenzia delle Entrate; in effetti, la circolare 8/E del 28 aprile 2014 ha fornito alcune prime indicazioni, ma molti rimangono ancora i casi non univocamente definibili, per cui è atteso a breve un secondo intervento di prassi.

## I PROBLEMI DELLE CO.CO.CO.

### Casistiche 2015:

- Per i contratti di co.co.co. che vengono pagati nel 2015, il bonus/credito in linea di principio spetta (ovviamente se ricorrono le altre condizioni di cui all'art. 1 co. 12 della L. 190/14) anche se l'attività è stata prestata nel corso del 2014
  - Occorre però, come per le detrazioni da lavoro dipendente, che ricorrano due ulteriori condizioni:
    - Il percipiente non ne abbia già fruito nel 2014 per lo stesso periodo, anche presso altri committenti
    - L'importo riconosciuto nel 2015 non superi comunque 960.
- Per tali ragioni, quindi, è fondamentale che sia formalizzata una espressa richiesta da parte del percipiente.

## ELEMENTI CHE NON FORMANO BASE IMPONIBILE



### **Somministrazioni di vitto (comma 2 lett.c)**

Non concorrono a formare il reddito le somministrazioni di vitto effettuate dal datore di lavoro in mense aziendali o interaziendali.

Le prestazioni sostitutive di mensa (a mezzo buoni pasto) non concorrono a formare il reddito fino all'importo complessivo giornaliero di euro 5,29.

Legge di stabilità 2015 (commi 16 e 17): a decorrere dal 1° luglio 2015 la franchigia di euro 5,29 sale ad euro 7,00 nel caso in cui il servizio sostitutivo sia reso in forma elettronica

Si segnala altresì la risoluzione 63/E del 17.05.05 relativa alla non imponibilità delle somministrazioni effettuate mediante distribuzione di badge elettronico personale che consenta, per ciascun dipendente, l'individuazione dell'ora e del luogo ove è avvenuta la somministrazione (cosiddetta "mensa aziendale diffusa").

## SAGGIO LEGALE INTERESSI

### Modifica del saggio di interesse legale

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze con il quale viene ridotto il saggio di interesse legale a decorrere dal 1° gennaio 2015:

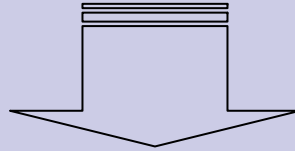
la nuova misura è pari allo 0,5% in ragione d'anno

**(Ministero dell'Economia e delle Finanze – Decreto 11 dicembre 2014 – G.U. n. 290 del 15-12-2014).**



# Lavoro autonomo

# LA QUALIFICAZIONE TRIBUTARIA



## *GLI OBBLIGHI DEL SOSTITUTO D'IMPOSTA*

### LAVORO AUTONOMO ABITUALE :

- ritenuta irpef 20% (30% per i non residenti),
- no Inps/Inail/Irap,
- fattura emessa dal professionista con Iva e C.P.,
- obbligo di certificazione e mod. 770

### LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

- ritenuta irpef 20% (30% per i non residenti)
- no Inail; sì Irap, sì Inps oltre 5.000 euro
- nota emessa dal prestatore senza Iva nè C.P.,
- obbligo di certificazione e mod. 770

### CO.CO.CO.

- ritenute Irpef a scaglioni con cedolino paga,
- ritenute e versamento Inps, Inail; sì Irap
- obbligo CUD e mod. 770

# PROFESSIONISTI

## ■ ASPETTI IVA

- Momento emissione fatture e progetti di parcella

## ■ ASPETTI PREVIDENZIALI

- Rivalsa a Cassa ovvero Inps
- Doppie rivalse, rivalse differenziate per studi associati

## ■ RITENUTA IRPEF

- Determinazione base imponibile
- Professionisti senza ritenuta

## ■ NON RESIDENTI

- Aspetti legati alle ritenute ed alle Convenzioni contro le doppie imposizioni
- Profili Iva

## RITENUTE A PROFESSIONISTI MINIMI

### SITUAZIONI POSSIBILI DAL 2012 al 2014

#### **A) «nuove iniziative produttive» ex art. 13 L. 388/2000**

Emettono fatture con Iva,

Non deve essere operata ritenuta Irpef se la fattura contiene la dizione :  
«compenso non soggetto a ritenuta in quanto il percipiente fruisce delle agevolazioni di cui all'art. 13 della l. 388/00

#### **B) «nuovi minimi» ex art. 27 D.L. 98/11**

Emettono fattura senza Iva, citando l'art. 1 comma 100 della L. 244/07

Le somme erogate ai nuovi "minimi" non devono essere assoggettate a ritenuta d'acconto a condizione che il percipiente rilasci specifica dichiarazione nella quale attesta che il reddito, cui le somme erogate afferiscono, è soggetto all'imposta sostitutiva di cui all'art. 27 del D.L. 98/11

## I MINIMI DAL 2015

### **LEGGE 190/14 (commi da 54 a 89):**

previsto un nuovo regime dei minimi che, a partire dal 1° gennaio 2015, può essere utilizzato da parte di persone fisiche che operano come professionisti o come esercenti di attività d'impresa (ditte individuali) e che nell'anno precedente:

- hanno percepito compensi annuali variabili, in base all'attività esercitata, tra i 15.000 (per i professionisti) e i 40.000 (commercianti) euro;
- hanno sostenuto spese per un ammontare complessivamente non superiore ad euro 5.000 lordi per lavoro accessorio;
- hanno sostenuto costi complessivi per beni strumentali non superiori ai 20.000 euro per esercizio, al lordo degli ammortamenti;
- abbiano conseguito redditi nell'attività di impresa, arte o professione, prevalenti rispetto ad altri redditi, eventualmente percepiti da lavoro dipendente e da pensione (tale prevalenza non viene verificata se la totalità dei redditi non supera i 20000 euro).

## I MINIMI DAL 2015

### LEGGE 190/14 (commi da 54 a 89):

I contribuenti non esercitano la rivalsa dell'IVA (così come non hanno diritto alla detrazione dell'IVA sugli acquisti) e sono esonerati dal versamento dell'imposta sul valore aggiunto e da tutti gli altri obblighi concomitanti, ad eccezione degli obblighi di numerazione e di conservazione delle fatture di acquisto e delle bollette doganali, di certificazione dei corrispettivi e di conservazione dei relativi documenti.

Il reddito imponibile è determinato applicando un coefficiente di redditività (che varia in base all'attività esercitata) alla somma dei ricavi percepiti in un determinato periodo d'imposta (in particolari fattispecie è prevista la riduzione di un terzo del reddito per il periodo d'imposta in cui è iniziata l'attività e per i due periodi d'imposta successivi).

Sul reddito imponibile così determinato si applica l'imposta sostitutiva nella misura del 15%.

## I MINIMI DAL 2015

### LEGGE 190/14 (commi da 54 a 89):

I ricavi e i compensi relativi al reddito oggetto del regime forfetario **non sono assoggettati a ritenuta d'acconto** da parte del sostituto d'imposta.

A tale fine, i contribuenti **rilasciano un'apposita dichiarazione** dalla quale risulti che il reddito cui le somme afferiscono è soggetto ad imposta sostitutiva.

Con la fattura elettronica (che sarà firmata) sarà sufficiente l'indicazione in fattura

Il regime forfetario cessa di avere applicazione a partire dall'anno successivo a quello in cui viene meno taluno dei requisiti richiesti

## **Le società fra professionisti : Legge 183/11 art. 10**

I professionisti possono costituire società nella forma di società semplice, snc, sas, srl, spa e società in accomandita per azioni anche con soci non professionisti (solo di capitale) con l'indicazione, nella denominazione, di "società tra professionisti".

Nell'atto costitutivo devono essere indicate, tra le altre cose, i criteri e le modalità affinché l'esecuzione dell'incarico professionale conferito alla società sia eseguito solo dai soci in possesso dei requisiti per l'esercizio della prestazione professionale richiesta e la designazione del socio professionista sia compiuta dall'utente (in mancanza di tale designazione, il nominativo deve essere previamente comunicato per iscritto all'utente)

La società può essere costituita anche per l'esercizio di più attività professionali, mentre la partecipazione di un professionista alla società è incompatibile con la partecipazione ad altra società tra professionisti

Resta da definire la qualificazione tributaria dei redditi prodotti ed il conseguente eventuale obbligo di ritenuta



# OCCASIONALI

## ■ DOCUMENTAZIONE

- Le note e le dichiarazioni da rilasciare
- Il bollo

## ■ RIMBORSI SPESE

- Regime di imponibilità ai fini della ritenuta

## ■ DISCIPLINA INPS

- Franchigia 5.000 euro
- Principio di cassa

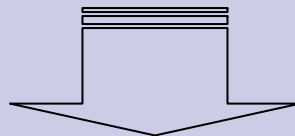
## ■ NON RESIDENTI

- Ris, 69/E/03

	<i>Descrizione</i>	<i>Parziale Importo</i>	<i>Totale Importo</i>
A	Compenso lordo	0,00=	0,00=
B	Spese documentate da rimborsare di cui alla seguente specifica (si allega copia della documentazione): -Viaggio -Vitto -Alloggio -Trasporto -Altre	0,00= 0,00= 0,00= 0,00= 0,00=	0,00=
<b>C</b>	<b>Totale compenso e rimborsi</b>		<b>A + B) 0,00=</b>
D	Base imponibile contributo INPS dall'art.44, comma 2, della Legge 326/2003 per la parte eccedente la franchigia di € 5.000,00= relativa all'anno 2015	A) 0,00=	
E	Quota 1/3 contributo INPS a carico prestatore nei limiti dello scaglione e/o massimale ("D" / 100 * 23,50% o 30,72%) / 3 = 0,00=		0,00=
F	Ritenuta alla Fonte 20% art.25 del D.P.R. 600/1973 (da calcolare su "C")		0,00=
<b>G</b>	<b>Netto da corrispondere</b>		<b>C - (E + F) 0,00=</b>

Marca da Bollo sull'originale € 2,00  
(se l'importo alla lettera "C" supera € 77,47=)

## LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE



*ART. 67 COMMA 1 LETT. L) PRIMA PARTE  
DPR 917/86 : ESEMPIO NUMERICO*

	✓ Soggetto sotto 5.000	oltre 5.000
✓ COMPENSO	1.000	1.000
✓ RIMBORSO BIGLIETTO TRENO	100	100
✓ IMPONIBILE IRPEF	1.100	1.100
✓ IMPONIBILE INPS	0	1.000

## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

*MOLTA ATTENZIONE ALLA LETTERA DI INCARICO  
PER NON OPERARE RITENUTA OCCORRE CHE*

*(a favore : DRE Toscana, interpello Università Firenze, febbraio 2006;  
contro : DRE Umbria, interpello Università Perugia, maggio 2007; DRE  
Sardegna, interpello Università Cagliari, febbraio 2011) :*

- ✓ NON SIA PREVISTA ALCUNA FORMA DI COMPENSO
- ✓ DEVE TRATTARSI DI RIMBORSO ANALITICO DI SPESE DOCUMENTATE
- ✓ LA PRESENZA DI COMPENSI, ANCHE MINIMI, E/O DI RIMBORSI FORFETTARI CONDIZIONA IL TRATTAMENTO ANCHE DEGLI ANALITICI : SI RITORNA ALLA FATTISPECIE DELL'OCCASIONALE
- ✓ IL RIMBORSO FORFETTARIO HA NATURA DI COMPENSO
- ✓ IL RIMBORSO CHILOMETRICO, ANCORCHE' SIA DEFINITO ANALITICO DALLA CM 1/RT/73, SI RITIENE NON CONSENTA DI NON OPERARE RITENUTA

## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

La posizione dell'Agenzia delle Entrate in punto di rimborsi spese e di anticipazioni di spese a favore di professionisti è molto rigida e si estende talora oltre le espresse previsioni normative. E' infatti sufficiente il richiamo alle circolari 28/E/06 e 53/E/08 per evidenziare che i professionisti, per ogni tipologia di rimborso spese di viaggio vitto e alloggio devono comunque emettere fattura (con Cassa previdenza, Iva e ritenuta), ivi compresa la fattispecie in cui l'onere sia sostenuto direttamente dal committente.

Escludendo il caso dei professionisti,, se vengono erogate somme non aventi qualificazione tributaria alcuna fra quelle di cui al Dpr 917/86 – e nel convincimento di chi scrive tali sono, in quanto mere reintegrazioni patrimoniali, i rimborsi di spese documentate in assenza di compenso – allora non può operare alcune delle disposizioni di cui agli articoli da 23 a 30 del Dpr 600/73.

Con riferimento specifico al caso dei rimborsi di spese documentate in assenza di compenso, si deve però rappresentare l'esistenza di alcune posizioni di Direzioni Regionali che chiaramente sostengono la tesi dell'imponibilità ai sensi dell'art. 25 del Dpr 600/73; in particolare, si segnala la DRE Sardegna, risposta prot. 921-5240/2011 del 24.02.11, in risposta a quesito dell'Università di Cagliari circa la possibilità di non assoggettare a ritenuta i rimborsi di spese documentate erogati a persona fisica che era intervenuta gratuitamente ad un seminario.

## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

Con la risoluzione 49/E/13, l'Agenzia delle Entrate ha finalmente assunto una posizione definita su una situazione che aveva visto un susseguirsi di pronunce di segno assolutamente opposto da parte di diverse Direzioni Regionali: il caso del rimborso delle spese documentate a soggetti che non percepiscono alcun compenso.

Preliminarmente, l'Agenzia ribadisce che, in linea di principio, per i professionisti e per i lavoratori autonomi occasionali i rimborsi spese, anche se documentati, hanno natura di compenso e come tali devono essere assoggettati a ritenuta fiscale Irpef ai sensi dell'art. 25 del Dpr 600/73.

Tuttavia, nel solo caso in cui il percipiente non sia un lavoratore autonomo abituale, il mero rimborso di spese documentate non deve essere assoggettato a ritenuta da parte del sostituto.

Se però vengono erogate somme a titolo di compenso e/o di rimborso forfettario, l'intero ammontare – ivi comprese le spese documentate – deve essere assoggettato a ritenuta Irpef.

## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

Nel caso invece di soggetto, non professionista, che non percepisca alcun compenso, né rimborso forfettario, ma solo il rimborso delle spese documentate sostenute, le somme erogate non devono essere assoggettate a ritenuta Irpef.

Diventa comunque indispensabile l'acquisizione dei documenti di spesa in originale.

Si ritiene che il rimborso chilometrico per l'utilizzo dell'auto propria non possa essere considerato, a questi fini, rimborso di spese documentate a fronte di giustificativo e debba dunque essere sempre assoggettato a ritenuta (coinvolgendo conseguentemente nel regime della ritenuta anche gli altri eventuali rimborsi di spese documentate).

I suesposti meccanismi di non applicazione della ritenuta nel caso di rimborso in assenza di compenso trovano applicazione anche nelle situazioni in cui il committente sostenga direttamente le spese.

## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

Rimane non risolto il problema della rilevanza Irap.

La risoluzione 49/E/13 chiude con una frase di non univoca interpretazione, peraltro nemmeno sollecitata dal quesito : *In ogni caso, rimane ferma la rilevanza dei costi per il committente, anche ai fini dell'imposta regionale sulle attività produttive di cui al decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.*

Preliminarmente, non si comprende se la frase sia riferita alla determinazione della base imponibile con il metodo ordinario ovvero con il metodo retributivo.

Con il metodo ordinario, infatti, i costi per lavoro autonomo occasionale sono indeducibili, ma rimangono deducibili i rimborsi spese per prestazioni di servizi rese da terzi agli occasionali (ad esempio vitto ed alloggio), identicamente a quanto avviene per i rimborsi di spese di missione al personale dipendente.

Con il metodo retributivo, i compensi erogati agli occasionali formano base imponibile Irap (così come le retribuzioni al personale dipendente), ma rimane non univoca l'interpretazione se a tale base imponibile concorrano i rimborsi di spese documentate: la risposta potrebbe essere positiva considerandone la natura del rimborso assimilata a quella del compenso, ma anche negativa considerando il principio esposto per il metodo ordinario ed al fine di evitare duplicazioni di base imponibile (sul sostituto d'imposta e sul prestatore del servizio).



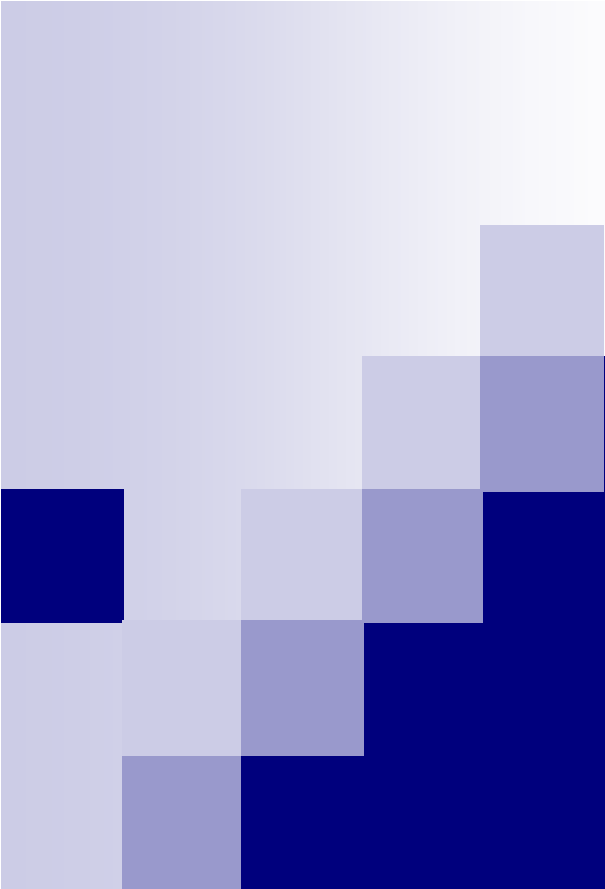
## RIMBORSI IN ASSENZA DI COMPENSI

(segue da slide precedente)

Orbene, venendo al caso dei rimborsi di spese documentate in assenza di compenso, la criticità è insita nella loro rilevanza o meno:

la frase riportata della risoluzione 49/E,

- se letta con riferimento al metodo ordinario, non farebbe che confermare la deducibilità di tali somme;
- se letta invece con riferimento al metodo retributivo, porterebbe all'imponibilità Irap (come sostenuto da DRE Veneto e DRE Abruzzo in risposta a quesiti delle Università di Padova e L'Aquila) ma anche ad una duplicazione della medesima (in capo al fornitore del servizio (ristorazione, trasporto, ecc) ed alla P.A. committente.



# Novità previdenziali

## Le aliquote INPS gestione separata



### **L. 147/2013, articolo 1, comma 491:**

Aumentano, a decorrere dal 2014, le aliquote dei contributi previdenziali dovuti dagli iscritti alla gestione separata INPS ex Legge 8 agosto 1995, n. 335.

### **Aliquote 2014 :**

- Soggetti dotati di altra copertura obbligatoria : 22%
- Soggetti privi di altra copertura obbligatoria : 28,72%

### **Principi da ricordare al cambio di aliquota :**

- Per le co.co.co. si applica la regola della «cassa allargata» fino al 12 gennaio
- Per le co.co.co. la cassa deve essere mixata con la competenza per verificare il regime (22 oppure 28,72%) da applicare
- Per gli occasionali si applica la «cassa pura»

### **Massimale contributivo 2014**

Euro 100.123,00 (circ. n. 18 del 4 febbraio 2014)

## Le nuove aliquote INPS gestione separata

### TABELLA AUMENTI PREVISTI

<u>Anno</u>	<u>no copertura</u>	<u>altra copertura</u>
2012	27,72	18
2013	27,72	20
2014	28,72	22
<b>2015</b>	<b>30,72</b>	<b>23,50</b>
2016	31,72	24
2017	32,72	24
2018	33,72	24

## Le aliquote INPS gestione separata

### Circolare Inps n. 27 del 5 febbraio 2015

#### **Massimale annuo di reddito**

Le aliquote del 30,72 e 23,50 per cento sono applicabili facendo riferimento ai redditi conseguiti dagli iscritti alla Gestione Separata fino al raggiungimento del massimale di reddito previsto dall'art. 2, comma 18, della legge 335/95, che, per l'anno 2015, è di € **100.324,00**.

#### **Minimale – Accredito contributivo**

Per l'anno 2015 il minimale di reddito previsto dall'art. 1, comma 3, della legge n. 233/1990, è pari a € 15.548,00.

Conseguentemente, gli iscritti per i quali è applicata l'aliquota del 23,50 per cento, avranno l'accredito dell'intero anno con un contributo annuo di euro 3.653,78, mentre gli iscritti per i quali il calcolo della contribuzione avviene applicando l'aliquota del 30,72 per cento avranno l'accredito con un contributo annuale pari a € 4.776,35 (di cui € 4.664,40 ai fini pensionistici).

Come è noto, nel caso in cui il predetto minimale non è raggiunto entro la fine dell'anno, saranno accreditati i mesi corrispondenti al contributo versato (v. art. 2, comma 29, legge n. 335/95).

## Le aliquote INPS gestione separata

### Circolare Inps n. 27 del 5 febbraio 2015

#### **Ripartizione dell'onere contributivo**

##### Aziende Committenti

Resta confermata la ripartizione dell'onere contributivo tra collaboratore e committente, stabilita nella misura rispettivamente di un terzo e due terzi.

Si ricorda che l'obbligo del versamento dei contributi è in capo all'azienda committente, che deve eseguire il pagamento entro il 16 del mese successivo a quello di effettiva corresponsione del compenso, tramite il modello F24 telematico per i datori privati e modello F24 EP per le Amministrazioni Pubbliche. Per le Amministrazioni pubbliche – quali ad esempio le amministrazioni centrali dello Stato che continuano a versare tramite mandato di tesoreria - si ricorda quanto illustrato nella circolare n. 23 del 8 febbraio 2013 e messaggio n. 8460/2013.

#### **Compensi corrisposti ai collaboratori entro il 12 gennaio 2015**

Per i contributi in favore dei collaboratori – di cui all'art. 50, comma 1, lett. c-bis devono essere applicate le aliquote contributive previste per l'anno di imposta 2014 (22 per cento per i titolari di pensione e per chi è già assoggettato ad altra previdenza obbligatoria e 28,72 per cento per coloro che sono privi da altra previdenza obbligatoria).