

# La fattura elettronica: il passaggio dall'analogico al digitale.

di Alessandro Bartoli Ciancaleoni

La recente circolare dell'Agenzia delle Entrate (circolare n. 45/E del 19 ottobre 2005), rappresenta solo l'ultimo atto di una lunga predisposizione normativa e regolamentare in materia di fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva dei dati. Varie voci dottrinali hanno rilevato come “*la rivoluzione digitale è già iniziata e comporterà grandi risparmi per imprese, professionisti, pubbliche amministrazioni*”<sup>(1)</sup>. In realtà, con tale processo di innovazione vengono ad essere concretizzati i presupposti normativi per il cambiamento, che non tarderà ad arrivare soprattutto in considerazione dei grandi vantaggi di ordine economico e pratico apportati dalle nuove tecnologie. Ad ogni modo, l'occasione è ottimale per riproporre la trattazione di argomenti “*caldi*” quali i requisiti ed i vantaggi della fatturazione elettronica ovvero dell'archiviazione ottica dei documenti.

## I costi della fattura cartacea

Primo ed imprescindibile quesito, che sottende ad una “*proficua*” trattazione della materia riguarda l'individuazione e la qualificazione dei vantaggi economici connessi alla smaterializzazione elettronica (digitale) della fattura cartacea (analogica)<sup>(2)</sup>.

La fattura cartacea rappresenta un costo per le attività commerciali. Gli studi effettuati in dettaglio hanno evidenziato come il costo totale di una fattura cartacea, per le attività europee, è stimato tra i 10 e i 50 euro. Le valutazioni più precise individuano un costo compreso tra i 23 euro (studio Arthur D. Little del 2001) ed i 27 euro (studio BVA del 2002). Altri autori hanno preferito riportare il costo della fatturazione cartacea al totale costi dei bilanci aziendali, dei quali rappresenta il 6%<sup>(3)</sup>.

L'effettiva incidenza di tali costi può essere analizzata in dettaglio sia dal punto di vista del soggetto esercente l'attività commerciale<sup>(4)</sup>, che dal punto di vista del cliente finale<sup>(5)</sup>.

Sempre secondo lo studio effettuato dalla BVA 2002 un tale costo sarebbe ripartito per i 2/3 in capo al cliente, e per 1/3 a carico dell'esercente.

Buona parte delle suddette voci di costo può essere eliminata (ovvero ottimizzata) grazie alla smaterializzazione elettronica delle fatture.

Una tale operazione per l'attività commerciale comporta degli indiscutibili vantaggi sotto vari punti di vista:

---

<sup>1</sup> LISI - GIACOPUZZI, *Fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva dei documenti: adesso si può!* in [Rivista di Diritto Economia e Gestione delle Nuove Tecnologie](#), Nyberg Editore, 5, 2006.

<sup>2</sup> Un importante indizio in tal senso si desume dalle recenti “*comunicazioni/intimazioni*” effettuate da gestori di reti di telefonia e grandi aziende di servizi, circa l'imminente introduzione della fattura elettronica per i servizi forniti alla clientela, pena il pagamento del costo della fattura cartacea.

<sup>3</sup> ZAMBON, «*E-invoicing*»: il punto sulla fattura elettronica, in *Forum Fiscale*, 9, 2004, 72.

<sup>4</sup> Dal lato del soggetto esercente una attività commerciale, il dettaglio dei costi della fattura consta delle seguenti voci: 1) REDAZIONE DELLA FATTURA: hardware, software, controllo preliminare, inserimento dei dati, controllo dei dati inseriti, carta, costi della stampa; 2) INVIO DELLA FATTURA: imbustare la fattura, bolli, buste, affrancare le buste, spedire le stesse; 3) ARCHIVIO: archiviazione, cancelleria per l'archiviazione, classificazione, ricerche, duplicati, spazio per archivio, distruzione fatture; 4) GESTIONE DELLE PROCEDURE DI INCASSO: ricezione dei pagamenti, controllo e riconciliazione, solleciti di pagamento, aggiornamento dati nel data base; 5) ASSISTENZA AL CLIENTE: richieste di spiegazioni, invio copie di fatture; 6) GESTIONE RECLAMI: dispute e controversie: errori di fatturazione, produrre ed inviare una nuova fattura, dispute e controversie; 7) GESTIONE DI CASSA: problematiche di gestione della tesoreria, difficoltà nell'outsourcing della gestione medesima.

<sup>5</sup> Dal lato del cliente l'addebito dei costi della fattura può essere così specificato: 1) RICEZIONE DELLA FATTURA: ricezione delle buste, apertura delle buste; 2) CONTROLLO E SMISTAMENTO: controllo, catalogazione e smistamento delle fatture, riscontro con gli ordini, inserimento dei dati, controllo dei dati inseriti in contabilità; 3) ARCHIVIO: archiviazione, classificazione, ricerche, duplicati, spazio per archivio, distruzione fatture; 4) GESTIONE DEI PAGAMENTI: approvazione del pagamento, controllo e riconciliazione, data entry in contabilità; 5) RICHIESTE: spiegazioni telefoniche, invio copie ricevute di pagamento; 6) RECLAMI: errori di fatturazione, richiesta di invio nuova fattura, dispute e controversie; 7) GESTIONE DI CASSA: problematiche di gestione della tesoreria, difficoltà nell'outsourcing della gestione della tesoreria stessa.

- Dal lato strettamente economico viene:
  - ✓ eliminato il costo per la carta, le buste ed i bolli;
  - ✓ eliminato il tempo destinato all'archiviazione ed ottimizzato (e notevolmente ridotto) il tempo per le successive ricerche;
  - ✓ eliminato ogni ritardo e/o disagio dovuto all'inoltro cartaceo delle fatture;
  - ✓ ridotto il tempo di trattamento e di smistamento della posta in entrata ed in uscita;
  - ✓ ridotto il tempo per reclami, le dispute per errori di fatturazione;
  - ✓ eliminato il costo per la distruzione delle fatture;
  - ✓ eliminati i costi per il servizio di assistenza telefonica ai clienti sul contenuto della fattura e l'invio di copie della stessa;
  - ✓ eliminato l'inserimento dei dati in contabilità delle fatture di vendita e di acquisto (perché avviene in automatico);
  - ✓ eliminato l'inserimento dei dati relativi ai movimenti di pagamento ed incasso delle fatture.
- Dal punto di vista commerciale (settore *marketing*) viene fornita:
  - ✓ la possibilità di inserire nella comunicazione contenente l'invio della fattura dei messaggi promozionali (c.d. *marketing one-to-one*);
  - ✓ la possibilità di comunicazioni mirate al cliente (ovvero ad un determinato *target*) con lancio di nuovi prodotti, sconti particolari per determinati quantitativi e quant'altro (c.d. fidelizzazione della clientela);
  - ✓ con il miglioramento della qualità delle informazioni e la velocità di trasmissione delle stesse viene rafforzata la relazione cliente-fornitore;
- Dal punto di vista finanziario è possibile ottenere:
  - ✓ la riduzione dei costi;
  - ✓ la riduzione dei mancati pagamenti;
  - ✓ il miglioramento della gestione economica.
- Dal punto di vista organizzativo è possibile:
  - ✓ rendere fruibile *on-line* - per il personale di qualsiasi settore o area dell'attività - il complesso di fatture di acquisto e di vendita ed i rispettivi contratti, ordini ed ogni altra comunicazione trasmessa e/o ricevuta (in breve, si ottengono informazioni complete e fruibili dagli interessati in tempi rapidissimi);
  - ✓ attuare il c.d. BPO (*Business Process Outsourcing*) ovvero l'esternalizzazione dei processi aziendali non strategici, quali appunto la gestione della fatturazione, la elaborazione dei dati contabili e la gestione anticipata della tesoreria, con tutti i vantaggi che ne derivano.
- Dal punto di vista logistico si può ottenere:
  - ✓ l'eliminazione dei costi per gli spazi destinati ad uso archivio;
  - ✓ l'ottimizzazione dei costi del personale per il trattamento e la ricerca delle fatture.
- Dal punto di vista fiscale si può ottenere:
  - ✓ una agevolazione dei controlli (soprattutto incrociati) effettuati dalle amministrazioni finanziarie, grazie alla possibilità di eseguire la ricerca delle fatture elettroniche con maggiore velocità e con l'ausilio di criteri di ricerca logica.
- Per quanto concerne il rapporto con i terzi, si può ottenere:
  - ✓ una maggiore funzionalità ed integrazione tra i pagamenti-incassi elettronici e/o finanziamenti nei rapporti con il circuito (anche telematico) degli istituti di credito;
  - ✓ una maggiore velocità di controllo e di trattazione per le fatture elettroniche da parte dei sindaci.

Le effettive potenzialità di una tale novella sono indirettamente confortate dalle reazioni dei maggiori operatori finanziari.

Nel dettaglio si rileva come gli EIPP (*Electronic Invoice Presentment and Payment*), ovvero i servizi di presentazione e pagamento elettronico delle fatture, erano fino a ieri orientati verso il settore dei "seller" (il settore dell'energia, o verso grandi reti commerciali di concessionari), oppure verso i grandi "buyer" (l'industria automobilistica, i grandi distributori commerciali).

Nell'ultimo periodo, al contrario, nei nuovi *standard* si sta diffondendo il modello “*hub*” per la trasmissione e l'archiviazione elettronica delle fatture con sostanziale affidamento in *outsourcing* del processo di fatturazione ad un operatore terzo attraverso una tecnologia basata sul *web* ed in modalità ASP (*Application Service Provider*).

I costi per la tecnologia necessaria e per la formazione degli operatori possono essere ulteriormente abbattuti avvalendosi dei servizi professionali di un soggetto terzo.

Grazie alla novella normativa, la fattura può essere interamente e legittimamente gestita in modo elettronico in tutte le fasi di formazione, trasmissione, registrazione ed archiviazione. Le piccole e medie imprese potranno, pertanto, ricorrere a soggetti terzi per il servizio di gestione elettronica delle fatture tramite la modalità ASP che si occuperà, oltre che dell'emissione, anche dell'apposizione della firma digitale, della marca temporale, e della conservazione e dell'archiviazione delle stesse.

I vantaggi forniti da questo modello portano ad una importante economicità della soluzione, ad una riduzione e semplificazione dell'attività degli operatori, nonché il prevedibile sviluppo di accordi tra diversi *hub* di gestione elettronica di fatture e sistemi di pagamento interbancari.

In questo modo è addirittura ipotizzabile che lo stesso sistema bancario potrà proporre diverse soluzioni di smaterializzazione elettronica delle fatture ai propri clienti, continuando a gestire i pagamenti e gli incassi elettronici.

Simili argomentazioni e logiche di risparmio potrebbero essere applicate all'utilizzazione della posta elettronica certificata (PEC) nel settore commerciale/professionale: con un costo fisso di abbonamento annuo si sostituiscono i costi dei bolli (recentemente aumentati) ed i costi del personale per l'invio della comunicazione postale.

### **La normativa in materia di fatturazione elettronica e conservazione sostitutiva**

La recente circolare emessa dall'Agenzia delle entrate (circolare 45/E del 19 ottobre 2005) ha fornito alcune utili linee guida circa le recenti modifiche ed implementazioni anche in materia di fatturazione elettronica. La novella rappresenta il recepimento della normativa comunitaria in materia di fatturazione (anche elettronica) <sup>(6)</sup>.

Già da oltre un anno, come fattivamente dimostrato dalle prime “*comunicazioni*” inviate da alcune aziende di telefonia, le imprese italiane possono emettere fatture elettroniche e procedere all'archiviazione ottica e/o digitale dei documenti contabili e fiscali.

L'archivio cartaceo (analogico) viene sostituito dal più recente documento informatico (digitale).

Esaminiamo brevemente l'*iter* normativo (amministrativo, contabile e fiscale) di tali materie.

La legge n. 489 del 08.08.1994 <sup>(7)</sup> rappresenta la conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 giugno 1994, n. 357, recante disposizioni tributarie urgenti per accelerare la ripresa dell'economia e dell'occupazione, nonché per ridurre gli adempimenti a carico del contribuente. Segnatamente, all'art. 7, comma 4 ter, della medesima viene considerata regolare la tenuta dei registri contabili con sistemi meccanografici (*elettronici*), laddove gli stessi registri risultino aggiornati sugli appositi supporti magnetici e vengano stampati contestualmente alla richiesta avanzata dagli organi competenti <sup>(8)</sup>.

---

<sup>6</sup> Il D.Lgs. n. 52/2004 ha dato attuazione alla Direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione, anche elettronica, in materia di IVA.

<sup>7</sup> In Gazz. Uff., 10 agosto, n. 186.

<sup>8</sup> “*La validità della tenuta della contabilità d'impresa con sistemi meccanografici effettuata dall'art. 7 comma 4 ter d.l. 10 giugno 1994 n. 357, conv. nella l. 8 agosto 1994 n. 489, non presenta natura interpretativa di una precedente disciplina fiscale, ma soltanto la regolamentazione, con particolari cautele, di una diffusa prassi aziendale. Conseguentemente la sola annotazione dei movimenti giornalieri di cassa su di un registro di "prima nota", vidimato e bollato, e loro memorizzazione su supporto magnetico in mancanza della tenuta del libro giornale e delle registrazioni dei corrispettivi, degli acquisti e delle fatture, effettuata prima dell'entrata in vigore del d.l. n. 357 del 1994, legittima l'accertamento induttivo di cui all'art. 39 comma 2 d.P.R. 29 settembre 1973 n. 600*” (Cass. civ., Sez. V, 17.07.2000, n. 9412, in *Giur. Imposte*, 2001, 16).

Il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (come modificato dal D.lgs. n. 10 del 2002) e dal gennaio 2006 nel Codice della Pubblica Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82 del 2005) che in ossequio alle leggi di semplificazione degli atti amministrativi, regola la emanazione di atti con firma digitale.

La Direttiva 2001/115/CE semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione, anche elettronica, in materia di IVA<sup>(9)</sup>.

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 13 gennaio 2004 <sup>(10)</sup> contenente le regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici (emesso sulla base dell'art. 6 del DPR 445/2000 e rimarrà in vigore anche dopo l'entrata in vigore del Codice della P.A. Digitale, almeno sino a quando non si interverrà sulla base dell'art. 71 dello stesso Codice).

Il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 gennaio 2004 relativo alle modalità di conservazione su supporti digitali dei documenti rilevanti ai fini tributari.

La Deliberazione del Centro nazionale per l'Informatica nella P.A. (CNIPA<sup>11</sup>) 19 febbraio 2004 n. 11 contenente le regole tecniche per la conservazione di documenti su supporto ottico.

Il D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52 in tema di fatturazione elettronica, quale attuazione della direttiva comunitaria 2001/115/CE.

E da ultimo, la più volte evidenziata circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 45/E del 19 ottobre 2005.

### **La fatturazione elettronica**

Dubbi circa la corretta qualificazione di una fattura elettronica erano sorti sia dal punto di vista dottrinale, sia dal punto di vista più pratico.

La Direttiva comunitaria sostanzialmente accetta come “*fattura*” qualsiasi documento, cartaceo o elettronico, che rispetti i seguenti requisiti:

- ✓ autenticità della sua origine;
- ✓ integrità del contenuto;
- ✓ leggibilità dei dati <sup>(12)</sup>.

In ogni caso il cliente/rivenditore deve accettare l'invio della fattura elettronica prima che il fornitore/emittente proceda alla effettiva emissione.

La circolare in esame ha definitivamente chiarito che la fatturazione elettronica non riguarda l'invio delle fatture come allegato di posta elettronica. Nella pratica, una tale procedura era da tempo consentita sulla base di precedenti provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate, purché all'invio telematico seguisse l'effettiva stampa cartacea della fattura medesima e la sua archiviazione (analogica).

Fino a qualche tempo fa una fattura trasmessa come file allegato di posta elettronica risultava non emessa nel rispetto delle modalità previste dal decreto del Ministero di Economia e Finanze 23.01.2004, e solo grazie ad una *fictione iuris* ed una consuetudine applicativa, veniva considerata alla stregua di un normale documento analogico (cartaceo). Secondo il Ministero, infatti, era ininfluenza il mezzo di trasmissione della fattura, anche se la legittimità della stessa era subordinata alla effettiva “*formazione materiale dell'esemplare*” ovvero alla stampa cartacea della fattura medesima.

Con il recepimento della direttiva comunitaria 2001/115/CE, il Decreto Legislativo del 20 febbraio 2004 n. 52 introduce, al contrario, un sistema di fatturazione totalmente diverso ed innovativo.

---

<sup>9</sup> Il legislatore europeo ha riconosciuto agli Stati membri la facoltà di determinare le condizioni a cui assoggettare il consenso preliminare e le procedure di accettazione tra gli operatori economici, nonché di imporre altri obblighi in merito, lasciando così ampio margine di attuazione per le modalità operative di attuazione.

<sup>10</sup> DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 13 gennaio 2004, (in G. U., 27 aprile 2004, n. 98) - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.

<sup>11</sup> ex AIPA.

<sup>12</sup> Ovvero, il riconoscimento e la comprensione del documento così come originariamente salvato dall'autore.

Viene infatti smaterializzato l'intero ciclo vitale della fattura, dalla formazione all'emissione, sino alla conservazione digitale (e non più analogica).

La recente circolare ha avuto modo di chiarire, in tal senso, come una fattura in formato digitale per poter essere considerata "fattura elettronica" ai fini tributari, non può contenere microistruzioni, né codici eseguibili, né ogni altra funzione che possa modificare gli atti, i fatti o i dati rappresentati nel documento.

La fattura elettronica deve essere un "*documento statico non modificabile*", ovvero un documento informatico il cui contenuto risulti immutabile nel tempo e non alterabile.

Per la validità e l'opponibilità di una documentazione contabile è necessaria una certificazione circa la provenienza della fattura, nonché circa l'integrità del suo contenuto. Risulta necessaria anche l'apposizione su ciascuna fattura (o su più fatture) di un riferimento temporale (c.d. *time stamping*)<sup>(13)</sup> e della verifica della sottoscrizione da parte dell'emittente. Tali circostanze possono essere oggi realizzate a mezzo della sottoscrizione del documento/fattura con firma digitale dell'emittente, con contestuali certificazioni di tempo e di paternità<sup>(14)</sup>.

In alternativa all'utilizzazione della firma digitale, e sempre nel rispetto dei presupposti sopra citati, possono essere utilizzati sistemi di trasmissione EDI (*Electronic Data Interchange*), purché detti sistemi siano in concreto idonei ad attestare la data, l'autenticità e l'integrità delle fatture emesse (secondo le indicazioni fornite dalla Raccomandazione della Commissione Ce n. 94/820/Ce del 19 ottobre 1994<sup>(15)</sup>).

Ad ulteriore implementazione delle specifiche di invio, appare utile per il rispetto delle indicazioni evidenziate, anche l'utilizzazione della posta elettronica certificata (PEC) quale mezzo sicuro e qualificato (di prova) della trasmissione di una fattura elettronica.

Per quanto concerne il profilo contenutistico, la fattura elettronica ha il medesimo contenuto di quella cartacea e deve essere redatta nel rispetto delle indicazioni dell'art. 21, comma 2, D.P.R. n. 663/1972 (come integrate dal D.Lgs. 51/2004). Pertanto la compilazione della fattura elettronica equivale completamente alla compilazione della fattura cartacea<sup>(16)</sup>.

### **Requisiti per l'utilizzazione della fatturazione elettronica**

L'art. 21, (*nuovo*) comma 3, D.P.R. n. 633/1972 subordina l'utilizzazione del sistema della fatturazione elettronica al preventivo raggiungimento di un accordo tra emittente e destinatario della fattura. Nulla viene specificato in merito ai contenuti di detto accordo.

In una tale circostanza ben può sopperire una opportuna previsione contrattuale, che provveda a disciplinare anche le specifiche tecniche di trasmissione dei dati e la modalità *standard* utilizzata nella fase della trasmissione delle fatture elettroniche ed in quella di archiviazione. In

---

<sup>13</sup> Il riferimento temporale, secondo la definizione della circolare 19 ottobre 2005, n. 45/E, consiste in "*un'informazione associata ad uno o più documenti informatici che attesta la data e l'ora di formazione della fattura elettronica*".

<sup>14</sup> Il nostro legislatore, pur nella facoltà di scelta concessa dalla direttiva comunitaria, ha preferito utilizzare la firma elettronica qualificata, obbligando – di fatto – l'apposizione della firma autografa, seppure digitale, nella fattura stessa.

<sup>15</sup> La trasmissione elettronica di dati (EDI), secondo la definizione della Raccomandazione 94/820/CE del 19 ottobre 1994 è basata sui seguenti elementi: 1) uno standard preconcordato; 2) un accordo tra le parti (antecedente all'emissione della fattura); 3) un messaggio che possa essere compreso e trattato in modo automatico dalle aziende senza l'intervento umano. In pratica, il sistema EDI veniva poco utilizzato dalle PMI a causa dell'elevata onerosità dei costi gestionali che comportava.

<sup>16</sup> La fattura datata e numerata progressivamente per anno solare deve riportare i seguenti dati: ● dati identificativi (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza e domicilio) di fornitore e cliente, del rappresentante fiscale e ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti, partita Iva del fornitore; ● natura, qualità e quantità dei beni o dei servizi oggetto dell'operazione; ● corrispettivi e altri dati richiesti per il calcolo della base imponibile (ad esempio valore normale dei beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono ex art. 15, co. 1, n. 2, D.P.R. 633/1972; ● valore normale di altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono; ● aliquota Iva, imposta e imponibile, arrotondando al centesimo di euro; ● partita Iva del cliente nel caso in cui sia debitore dell'imposta in luogo del fornitore, indicando la norma di riferimento (cd. *reverse charge*); ● data della prima immatricolazione o iscrizione in Pubblici Registri, numero dei chilometri percorsi, delle ore navigate o volate nel caso di cessione intra-UE di mezzi di trasporto nuovi (art. 38, co. 4, D.L. 30.8.1993, n. 331 conv. con modif. dalla L. 29.10.1993, n. 427; ● annotazione che la fattura è compilata dal cliente o, per conto del fornitore, da un soggetto terzo.

considerazione delle circostanze inerenti il rapporto contrattuale potrebbe essere buona cosa specificare anche la frequenza temporale di invio delle fatture elettroniche ed una espressa assunzione di responsabilità del ricevente il quale si impegna a controllare e verificare lo strumento di ricezione con una determinata frequenza temporale minima.

Una lettura evolutiva della normativa indicata porta a riconoscere una elevata importanza alle previsioni contrattuali che si occupano dei rapporti tra emittente e ricevente, contenitore necessario anche delle definizioni degli *standard* tecnici per la corretta esecuzione del servizio.

Questo conforta ulteriormente la necessità di una professionalità specifica e quindi l'opportunità di affidare i servizi di fatturazione e conservazione in *outsourcing*, ovvero a soggetti terzi qualificati (soluzione questa regolata espressamente dal D.Lgs. n. 52/2004 e dal Decreto del Ministero di Economia e Finanze) <sup>(17)</sup>.

### **Emissione della fattura elettronica <sup>(18)</sup>**

Una fattura elettronica si considera emessa nel momento della sua trasmissione, ovvero, nel momento in cui il documento informatico è trasmesso per via elettronica al destinatario.

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 45, comma 2, del D.Lgs. n. 82 del 2005, il documento informatico - trasmesso per via telematica - si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, mentre si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore di posta elettronica.

L'utilizzazione in tale fase dei sistemi di posta elettronica certificata (PEC) renderà molto più semplice la prova dell'avvenuta spedizione nonché della tempistica della stessa.

In particolari circostanze, l'emissione della fattura può coincidere con il momento in cui la stessa fattura è messa a disposizione del destinatario, come nel caso in cui l'emittente invia un messaggio di posta elettronica contenente un protocollo di comunicazione o un *link* di collegamento al *server* in cui la stessa è disponibile. In questo modo il destinatario, utilizzando detto collegamento, può scaricare la fattura ed in tal modo far coincidere l'emissione con la consegna al destinatario.

Per dovere di completezza, si evidenzia come la circolare n. 45/E del 2005 ha l'ulteriore pregio di collocare il riferimento temporale nella fase di "formazione" della fattura elettronica, così da consentire la soluzione di alcuni problemi che avrebbe creato la tesi del riferimento temporale ancorato al momento di "emissione" della fattura ai sensi dell'art. 21 D.P.R. 633/1972 <sup>(19)</sup>.

L'individuazione esatta della data di emissione della fattura (analogica o elettronica) assume rilievo sia per le fatture attive in riferimento agli obblighi di annotazioni previsti dall'art. 23 del D.P.R. n. 633/1972 in base al quale il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse entro 15 giorni "*con*

---

<sup>17</sup> Viene così ad essere normativamente recepita l'ormai consolidata tendenza delle imprese di dare in *outsourcing* i servizi che non costituiscono il *core business*, introducendo la possibilità per le imprese medesime di acquistare il servizio di fatturazione ed archiviazione ottica da apposite e specializzate società di servizi, in un regime di subappalto di servizi.

<sup>18</sup> Per un approfondimento sulle problematiche della data di emissione della fattura v. ZANINI – CONFENTE, *Data di emissione della fattura e riferimento temporale nella fatturazione elettronica*, in *L'IVA*, Ipsa, 12, 2005, 12

<sup>19</sup> La soluzione fornita con la citata risoluzione assorbe il problema interpretativo del termine di emissione in modo coerente con il quadro normativo vigente in tema di fatturazione elettronica. Il termine di emissione delle fatture elettroniche, sia dal D.Lgs. n. 52/2004 sia dal DM 23 gennaio 2004 sembra riferirsi al momento in cui il documento esce dalla sfera della disponibilità dell'emittente oppure al momento di formazione interna del documento, considerata l'espressione riferita ai documenti informatici, "...sono emessi...". Ben diverso è il significato di emissione della fattura ex art. 21 DPR 633/1972, anche a seguito delle modifiche introdotte con il decreto legislativo n. 52/2004, secondo cui "*la fattura si ha per emessa all'atto della sua consegna o spedizione all'altra parte ovvero all'atto della sua trasmissione per via elettronica*". Considerato che il concetto di emissione è applicabile a tutti i documenti rilevanti ai fini tributari (anche analogici) ed alle scritture contabili, si deve necessariamente concludere che il legislatore non abbia voluto riferirsi ad una "emissione" intesa come fuoriuscita del documento rilevante ai fini tributari dalla disponibilità dell'emittente (come per le fatture), ma ad una emissione intesa in senso più ampio, come "formazione (interna) del documento". Sul punto v. ZANINI – CONFENTE, *Data di emissione della fattura e riferimento temporale nella fatturazione elettronica*, in cit.

riferimento alla data della loro emissione”, sia per le fatture passive, per la previsione contenuta nell’art. 1 del D.P.R. n. 100/1998 per la determinazione della c.d. IVA a credito <sup>(20)</sup>.

### **La conservazione della fattura elettronica**

L’art. 39, comma 3, D.P.R. n. 633/72, come modificato dall’art. 2 del D.Lgs. n. 52/2004, prevede espressamente che *“le fatture elettroniche trasmesse o ricevute in forma elettronica sono archiviate nella stessa forma”*.

La stessa norma specifica nel prosieguo che *“le fatture elettroniche consegnate o spedite in copia sotto forma cartacea possono essere archiviate in forma elettronica”*.

Per un’interpretazione sistematica si evidenzia che la citata *“archiviazione in forma elettronica”* corrisponde, in senso tecnico giuridico, alla *“conservazione”* regolata dalla deliberazione CNIPA n. 11 del 19 febbraio 2004 ed alle indicazioni contenute nel decreto del Ministero dell’Economia e Finanze. La stessa operazione va effettuata entro 15 giorni dalla emissione/ricezione della stessa.

L’art. 3, comma 2, del citato decreto rammenta come permane il rispetto dei termini per l’assolvimento degli obblighi di registrazione previsti dagli artt. 23 e 25 del D.P.R. n. 633/1972.

Sulla base della normativa rappresentata, il processo di conservazione delle fatture elettroniche (emesse con l’apposizione della marca temporale e della firma elettronica qualificata) si perfeziona con la sottoscrizione elettronica e l’apposizione della marca temporale sull’insieme dei documenti (ovvero su un sistema e/o software contenente l’impronta o le impronte dei documenti stessi) da parte del responsabile della conservazione.

Per quanto riguarda, invece la conservazione sostitutiva dei documenti analogici contabili che devono essere considerati *“originali unici”*<sup>(21)</sup>, l’art. 4 della Deliberazione CNIPA n. 11/2004 prevede come necessaria l’apposizione della firma elettronica e della marca temporale da parte di un pubblico ufficiale<sup>(22)</sup> finalizzata appunto ad attestare la conformità di quanto memorizzato su supporto rispetto al documento originale.

Per le fatture, in pratica, trattandosi di documenti redatti in duplice copia <sup>(23)</sup>, non vi dovrebbe essere l’intervento obbligatorio del notaio. Ciò non solo perché non costituiscono copie uniche ma anche perché si dovrebbero considerare alla stregua di documenti dichiarativi, nel senso che è sicuramente riconoscibile il soggetto attivo che lo ha emesso, nonché la propria dichiarazione di emissione e l’efficacia del documento informatico <sup>(24)</sup>.

### **Conclusioni**

La standardizzazione della fattura elettronica a livello europeo è da considerarsi un evento fondamentale. Mancano ancora alcuni chiarimenti e precisazioni normative importanti: dalla

---

<sup>20</sup> Questa norma prevede che il contribuente determina l’IVA a credito sull’imposta *“risultante dalle annotazioni eseguite, nei registri relativi ai beni ed ai servizi acquistati, sulla base dei documenti e dei registri di cui è in possesso e per i quali il diritto alla detrazione viene esercitato nello stesso mese”* ai sensi dell’art. 19 DPR 633/1972.

<sup>21</sup> *“c. documento analogico originale: il documento analogico o cartaceo può essere unico o non unico, se, in questo secondo caso, sia possibile risalire al suo contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche in possesso di terzi”* (art. 1 Delibera CNIPA n. 11/2004).

<sup>22</sup> *“q. pubblico ufficiale: il notaio, salvo quanto previsto dall’art. 5, comma 4, della presente deliberazione e nei casi per i quali possono essere chiamate in causa le altre figure previste dall’art. 18, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445”* (art. 1 Delibera CNIPA n. 11/2004).

<sup>23</sup> In tema di documenti ammissibili nel contenzioso tributario ancorché mancanti della conformità all’originale se non disconosciute dalla controparte si veda anche la sentenza della Corte di Cassazione n. 1525/2004 in *Giur. imp.*, 2004, 719.

<sup>24</sup> Su una tale materia non sorgono grossi problemi interpretativi, anche se ancora si attendono delucidazioni in merito ad una più precisa individuazione dei *“documenti originali unici”* (per i quali è prevista la presenza del pubblico ufficiale a chiusura del procedimento di conservazione sostitutiva) e di alcune modalità tecniche-operative che consentiranno l’esibizione telematica dei documenti contabili conservati digitalmente (art. 6, 2° comma, del Decreto del Ministero di Economia e Finanze). Poco chiara, sembra soprattutto la materia dell’invio all’agenzia delle entrate della cosiddetta *“superimpronta”* del proprio archivio informatico (con firma digitale e marca temporale del responsabile della conservazione) da effettuarsi alle agenzie delle entrate competenti *“per estendere la validità dei documenti elettronici”* (art. 5, 1° comma, del Decreto del Ministero di Economia e Finanze).

diversa tempistica di avvio al processo di registrazione della fattura alla mancanza di indicazioni sul numero di protocollo di registrazione delle stesse, al modello informatico di riferimento.

La smaterializzazione dei documenti avvenuta nella gestione finanziaria segna l'inizio dell'era dei servizi *EIPP*. Oltre all'ovvia riduzione di costi gestionali, è probabile che vi sia anche un positivo effetto nella riduzione dei termini di pagamento.

Lo sfruttamento di tali potenzialità e benefici economici è alla portata anche della Pmi, alle quali non resta che adeguarsi ai tempi, imparando ad utilizzare la firma digitale o a delegarne l'uso agli ASP professionalmente qualificati.