



DAL 2019 LA FATTURAZIONE ELETTRONICA E' PER TUTTI
LA SOLUZIONE "EQUILIBRA B2B"

Gentile cliente,

la **FATTURAZIONE ELETTRONICA** sta diventando realtà!
Mancano infatti pochi mesi all'entrata in vigore della FATTURA ELETTRONICA che diventerà obbligatoria per **tutti**.

L'obbligo si concretizzerà in due fasi:

1) a partire dal 1 luglio 2018: interessa i fornitori che operano in subappalto nell'ambito di contratti P.A..

2) a partire dal 1 gennaio 2019: riguarda tutte le operazioni tra aziende soggetti Iva residenti, stabilite o identificate in Italia (B2B) e verso i consumatori finali (B2C).

La Fattura Elettronica deve essere emessa (similmente alla FatturaPA già operativa per chi fattura alle Pubbliche Amministrazioni) utilizzando uno specifico formato **XML** (le cui specifiche sono state definite da un articolato iter normativo, ultimo il D.M. 55/2013) e deve poi essere **firmata digitalmente** e **trasmessa esclusivamente** al **Sistema di Interscambio** della Pubblica Amministrazione (**SDI**) che provvederà a recapitarla al destinatario.

E' poi necessario **conservarla digitalmente** per 10 anni.

L'introduzione della Fattura Elettronica dal **1 gennaio 2019** comporta un cambiamento notevole nell'invio delle fatture: si passerà dal tradizionale invio postale o e-mail all'invio **in formato elettronico** dove il **SDI riceve tutte le fatture** emesse dai mittenti (cedenti/prestatori) e **recapita** di conseguenza **le fatture ai destinatari** (cessionari/committenti).

Niente paura, ci pensa eQuilibra!

Con il nuovo modulo **eQuilibra B2B** il modo di fare le fatture non cambia!
Si aggiungono un paio di click per TRASFORMARE le fatture in formato XML e inviarle al Sistema di Interscambio.

Per semplicità il flusso può essere schematizzato come segue:



Da SDI nasce poi un **flusso di ritorno** verso chi ha emesso la fattura che potrà consistere in:

- notifica di scarto (il file non è formalmente corretto e viene rifiutato: ad esempio per errore nella partita iva del cliente, codice destinatario non corretto)
- notifica di mancata consegna (in caso di indirizzo errato del destinatario)
- notifica di ricevuta consegna

Anche le notifiche in arrivo da SDI saranno consultabili all'interno di eQuilibra in modo da monitorare costantemente l'esito delle fatture inviate.

Così come avveniva per le fatture tradizionali anche la fattura elettronica **deve essere conservata per dieci anni** conformemente agli standard di sicurezza previsti dall'**AGID** (Agenzia per l'Italia Digitale). Per la conservazione (archiviazione) delle fatture elettroniche Siware si avvale di un servizio di **Conservazione Accreditata AGID**.

Come fa il cliente a ricevere la nostra fattura elettronica?

Sarà necessario richiedere ai propri clienti (se non lo comunicano spontaneamente) quale canale hanno scelto per ricevere le fatture elettroniche.

Ci sono solo due possibilità:

- codice destinatario (codice di 7 caratteri attribuito da SDI o da un canale accreditato)
- indirizzo pec

Oltre alle fatture XML inviate alle aziende con partita iva, ci sono anche le fatture da inviare a **destinatari che non sono in possesso di partita IVA** e di conseguenza non sono destinatari diretti del flusso di fatturazione elettronica.

In questo caso (**Fatture B2C**) il flusso dei dati è analogo a quello delle Fatture B2B, tranne che nella parte finale.

Come al solito viene generata la fattura e viene effettuato l'invio dell'XML a SDI.

SDI verifica il documento:

- se l'XML contiene un indirizzo PEC del destinatario il flusso termina con l'invio della posta certificata da parte di SDI al cliente;
- se invece non è presente un indirizzo PEC il Sistema di Interscambio tiene in archivio la fattura e la rende consultabile al destinatario attraverso il portale web dell'Agenzia delle Entrate.

L'azienda che emette la fattura, **su richiesta del cliente, è tenuta a consegnarne copia "leggibile" su carta o formato .PDF** al consumatore. **Questa non potrà essere considerata fattura**, ma diventa obbligatoria se il compratore lo richiede.

Come si ricevono le fatture dei fornitori?

La fattura elettronica si riceve con lo stesso sistema con il quale la si invia ovvero con il modulo **eQuilibra B2B**.

A coloro che adotteranno il modulo **eQuilibra B2B**, verrà assegnato un **“Codice destinatario di 7 cifre”** da comunicare ai propri fornitori e **all'Agenzia delle Entrate** ([tramite Entratel o Fisconline](#) o intermediario).

Da questo momento **tutto il processo di ricezione e gestione delle fatture passive risulterà completamente automatico**.

Il modulo provvede a:

- verificare la presenza di fatture in ricezione
- visualizzare la fattura ricevuta tramite **apposito visualizzatore**
- stampare la fattura
- supportare l'utente per la registrazione in contabilità

In attesa di attivare il modulo potrete comunicare ai fornitori il vostro **indirizzo PEC**.

Come gestisco le richieste degli enti preposti in caso di controllo?

Con **eQuilibra B2B**, potrete generare in qualunque momento un **“Pacchetto di distribuzione”** - PdD [DIP] e relativo indice IPdD - che è **l'unico documento accettato in caso di verifica o contestazione** da parte delle forze dell'ordine e/o delle istituzioni.

Si tratta di un “pacchetto” di fatture (emesse o ricevute) relativo ad un periodo e/o ad un cliente/fornitore.

eQuilibra B2B, su richiesta, raccoglie tutte le fatture necessarie in formato originale (firmate e con data certa) e le inserisce in un insieme (PdD) corredato di indice (IPdD); il tutto certificato, firmato e datato da azienda accreditata AGID.

Come pianificare il passaggio alla fattura elettronica?

Per poter accedere alle funzionalità di Fatturazione Elettronica è necessario dotarsi del modulo **eQuilibra B2B**, con il quale sarà possibile generare il solo file XML per l'utilizzo eventuale del canale messo a disposizione dell'Agenzia Entrate o di **avvalersi del ciclo completo della Fatturazione Elettronica** (XML con firma digitale + invio tramite SDI + conservazione per 10 anni + ciclo passivo).

I vantaggi del modulo eQuilibra B2B e dei servizi di invio e conservazione

Per una corretta gestione della Fatturazione Elettronica i passi da compiere, così come previsto dalla normativa, sono molti:

1. Per le fatture attive:

- a. creare il file XML
- b. firmare digitalmente il file
- c. inviarlo a SDI
- d. ricevere eventuali notifiche di errore (la fattura non è valida)
- e. ricevere eventuali notifiche di OK (la fattura è valida)
- f. conservare la fattura elettronica per 10 anni (più l'anno di emissione)

2. Per le fatture passive:

- a. sapere che si è ricevuta una o più fatture passive
- b. ricevere il file firmato che contiene l'XML (ma che non è leggibile immediatamente)
- c. visualizzare e stampare la fattura elettronica per l'archiviazione cartacea
- d. conservare digitalmente la fattura elettronica ricevuta

eQuilibra B2B, con il supporto dei servizi di invio e archiviazione, **provvede a rendere automatiche tutte le fasi richieste.**

Rimaniamo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Supporto clienti eQuilibra