

A decorrere **dal 6 giugno 2014** entra in vigore l'obbligo di emettere **fatture elettroniche** nei confronti degli enti pubblici, quindi i Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti Nazionali di Previdenza, a partire da tale data, non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea (sono comprese tutte le scuole, non le università).

La stessa disposizione si applicherà, dal 31 marzo 2015, ai restanti enti nazionali e alle amministrazioni locali.

Quindi chi vende una qualsiasi tipologia di bene o servizio ad uno degli enti interessati, quale che sia l'importo se vorrà essere pagato, dovrà emettere non più il documento cartaceo, ma la fattura elettronica.

La trasmissione delle fatture elettroniche deve essere effettuata attraverso il **Sistema di Interscambio (Sdi)**. Tale sistema verifica la correttezza formale del documento, provvede all'inoltro e rilascia all'emittente la ricevuta che certifica l'avvenuta presentazione della fattura.

Tutta la documentazione tecnica sulla fattura elettronica, le modalità di trasmissione e i servizi di supporto e assistenza, sono disponibili su [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), un sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni.

Vediamo ora più in concreto quali sono i **passi necessari per emettere la fattura elettronica e per spedirla**.

- L'Ente destinatario della fattura deve comunicare al fornitore il proprio codice IPA (Indice della Pubblica Amministrazione)
- La fattura deve essere in formato XML
- Deve essere firmata con una firma digitale o firma elettronica qualificata (per la firma elettronica basta rivolgersi alla cciaa che la fornisce al costo di 40 o 70 euro a seconda se si richiede la smart card oppure supporto usb)
- Il file della fattura elettronica può essere trasmesso per singola fattura, oppure si può trasmettere un file contenente più fatture.
- La fattura si considera trasmessa solo al momento di ricevimento della "ricevuta di consegna" da parte del sistema di ricezione (SDI)

**La trasmissione delle fatture può avvenire attraverso:**

- PEC – non è necessario identificarsi in via preventiva al SDI all'indirizzo [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it). Il Sistema dopo il primo invio comunica al trasmittente l'indirizzo di PEC che dovrà utilizzare per i successivi eventuali invii. L'utilizzo di un indirizzo di PEC diverso da quello assegnato dal Sdi non garantisce il buon fine della ricezione del file.
- SDICOOP E SPCOOP sistemi di cooperazione, per utilizzarli serve prima l'identificazione al SDI
- WEB canale riservato a chi è in possesso delle credenziali Entratel o Fisconline, oppure si deve avere la Carta Nazionale dei Servizi abilitata ai servizi dell'Agenzia delle Entrate.
- Le fatture elettroniche devono poi essere archiviate tramite un sistema di conservazione sostitutiva.

**ASCOM si sta dotando degli strumenti necessari per fornire a chi ne avesse necessità:**

- compilazione ed emissione fattura elettronica;
- supporto per la firma digitale dei documenti
- servizio unico di invio del documento, monitoraggio delle risposte del Sdi, archiviazione sostitutiva delle fatture.

**Se vuoi affrontare con poco impegno questa novità contattaci  
(tel. 049 8209702 – mail: [tributario@ascom.padova.it](mailto:tributario@ascom.padova.it))**