

### IN QUESTA EDIZIONE



1. L'invio dei dati delle fatture del secondo semestre 2018 entro il 28/02/2019
2. L'obbligo a carico di associazioni, ONLUS e fondazioni, di pubblicare nel proprio sito Internet, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere d'importo pari o superiore a Euro 10.000 , ricevuti da pubbliche amministrazioni nel corso dell'anno 2018
3. Nella nota integrativa al bilancio riferito al 2018 devono essere indicati da parte delle imprese le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere d'importo pari o superiore a Euro 10.000, ricevuti da pubbliche amministrazioni nel corso dell'esercizio 2018
4. L'obbligo di tenere a bordo di veicoli un documento con data certa e riportante il titolo e la durata della disponibilità del veicolo concesso in leasing o in locazione, sempreché la società intestataria del veicolo risieda all'estero
5. Chiarimenti e novità a riguardo della fatturazione elettronica

**1**

### **L'invio dei dati delle fatture del secondo semestre 2018 entro il 28/02/2019**

Per soggetti IVA

Come già ricordato nella nostra precedente Newsletter 03/2019 (in sede delle richieste dei dati/documenti utili ai fini della redazione della dichiarazione IVA annuale), scadrà il 28/02/2019 il termine utile ai fini della trasmissione telematica dei dati delle fatture relative al secondo semestre del 2018. Quest' adempimento verrà meno in futuro, in conseguenza dell'avvio della fatturazione elettronica.

Nel caso in cui saremo noi a fungere da intermediario autorizzato ai fini di trasmettere per conto Vostro il file dei dati telematicamente all'Agenda delle Entrate tramite il sistema ENTRATEL, Vi chiediamo di voler apporre nel file dei dati che vorrete inviare il codice fiscale nostro (che è il 00547870212) al fine di identificarci come intermediario incaricato.

Vi chiediamo pertanto di volerci inviare il file dei dati delle fatture da trasmettere entro il 15/02/2019 ad uno dei seguenti indirizzi email: [alice.carignani@bureauplattner.com](mailto:alice.carignani@bureauplattner.com) oppure [sabine.leeg@bureauplattner.com](mailto:sabine.leeg@bureauplattner.com) .

Visto che le regole per la predisposizione dei relativi file dei dati non sono variate, vi rinviamo a riguardo alla nostra precedente Newsletter n. 16/2018.

**2**

**L'obbligo a carico di associazioni, ONLUS e fondazioni, di pubblicare nel proprio sito Internet, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere d'importo pari o superiore a Euro 10.000, ricevuti da pubbliche amministrazioni nel corso dell'anno 2018**

Per enti non commerciali

---

La legge n. 124/2017 stabilisce che entro il 28 febbraio di ogni anno le associazioni, le ONLUS e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni dovranno pubblicare, nei propri siti Internet, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere di importo pari o superiore a Euro 10.000, ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni nel corso dell'anno precedente.

L'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione comporta la restituzione delle somme alle amministrazioni che hanno erogato il contributo entro tre mesi (a decorrere dal 28 febbraio).

L'obbligo di pubblicità decorre dal 2018: pertanto, sono oggetto dell'obbligo gli importi percepiti a decorrere dal primo gennaio 2018, la cui pubblicità dovrà essere assicurata, nelle forme prescritte, entro il 28 febbraio 2019.

Di conseguenza richiediamo ai nostri clienti che rivestono la qualifica civilistica/fiscale di cui prima, di voler adempiere a tale nuovo obbligo, adeguando il proprio sito Internet in modo che ivi saranno reperibili da chiunque interessato le apposite informazioni.

**Nella nota integrativa al bilancio riferito al 2018 devono essere indicati da parte delle imprese le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere di importo pari o superiore a Euro 10.000, ricevuti da pubbliche amministrazioni nel corso dell'esercizio 2018**

Per soggetti IVA

---

L'art. 1, comma 125, della legge 4 agosto 2017 n. 124 prevede che "A decorrere dall'anno 2018 le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui al primo periodo sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. Per adempiere quest'obbligo, la nota integrativa relativa ai bilanci 2018 prevede la compilazione di un apposito paragrafo.

L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi.

Questa disposizione non si applica qualora le somme erogate al beneficiario siano d'importo inferiore a Euro 10.000.

Di conseguenza richiediamo ai nostri clienti che rivestono la qualifica civilistica di cui prima (società di capitali/società di persone), di voler adempiere tale nuovo obbligo, indicando i relativi dati nella nota integrativa del proprio bilancio (o bilancio consolidato, se a ciò obbligati). In sede di redazione del bilancio d'esercizio è necessario di ricordarsi che tali informazioni devono essere indicate anche nella nota integrativa; pertanto chiediamo di voler informare a riguardo al nostro consulente di riferimento al più tardi in sede della redazione del vostro bilancio.

Un importante aiuto ai fini del reperimento dei contributi da indicare in nota integrativa si può ricavare consultando il seguente link: <https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx> (ma non necessariamente i contributi ivi indicati risultano essere completi!).

**4****L'obbligo di tenere a bordo di veicoli un documento con data certa e riportante il titolo e la durata della disponibilità dei veicoli con targa estera concessi in leasing o in locazione, sempreché la società intestataria del veicolo risieda all'estero**

Per soggetti IVA

---

Premesso che il Decreto 113/2018 ha modificato gli art. 93 e 132 del Codice della Strada, statuendo che (art. 93 Codice della Strada):

– qualora un veicolo con targa estera sia concesso in leasing o in locazione (senza conducente) da parte di un'impresa costituita in un altro Stato membro dell'Unione europea o dello Spazio economico europeo, che non ha stabilito in Italia una sede secondaria o altra sede effettiva;

– nonché nell'ipotesi di veicolo concesso in comodato a un soggetto residente in Italia e legato da un rapporto di lavoro o di collaborazione con un'impresa costituita in un altro Stato membro dell'Unione europea o aderente allo Spazio economico europeo, che non ha stabilito in Italia una sede secondaria od altra sede effettiva,

a bordo del veicolo con targa estera deve essere custodito un documento, sottoscritto dall'intestatario e recante data certa, dal quale risultino il titolo e la durata della disponibilità del veicolo. In mancanza di tale documento, la disponibilità del veicolo si considera in capo al conducente.

Visto che in caso di inottemperanza a questo obbligo sono previsti sanzioni fino a Euro 2.848 e anche il fermo del veicolo, sollecitiamo i nostri clienti che abbiano in locazione/leasing/comodato un'autovettura intestato ad un soggetto estero, di voler provvedere immediatamente di procurarsi la documentazione richiesta e di tenere la medesima sempre a bordo del veicolo. I nostri consulenti di riferimento sono a vostra disposizione al fine di assistervi nella redazione della documentazione richiesta.

**5****Chiarimenti e novità a riguardo della fatturazione elettronica**

Per soggetti IVA

---

In seguito riportiamo alcuni chiarimenti e novità a riguardo della fatturazione elettronica, restando sempre a vostra disposizione per ulteriori chiarimenti.

**Il controllo della fattura elettronica prima dell'invio allo SdI ai fini di evitare scarti**

É possibile verificare se una fattura in formato xlm sia corretta, testandolo direttamente sul sito dell' Agenzia delle Entrate prima di effettuare l'invio allo SdI al seguente link:

[http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla\\_fattura](http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura)

C'è da aspettarsi a riguardo che a breve i vari software effettueranno in autonomia tale controllo.

### **Gli adempimenti da fare in caso di scarto della fattura elettronica inviata allo SdI**

Una volta inviata la fattura, lo SdI effettuerà i controlli e al massimo entro 5 giorni recapiterà l'eventuale "ricevuta di scarto". La fattura andrà preferibilmente rimessa con lo stesso numero e la stessa data e andrà reinviata allo SdI entro 5 giorno dalla notifica di scarto.

Facciamo presente che nel caso in cui non sia possibile rimettere la fattura con lo stesso numero e stessa data si dovrà alternativamente:

1. Emettere una fattura con un nuovo numero e una nuova data per la quale risulti un collegamento alla precedente fattura scartata dallo SdI e successivamente stornata con variazione contabile interna
2. Emettere una fattura con un nuovo numero e una nuova data con una specifica numerazione (sezionale IVA apposito) che faccia emergere che si tratta di un documento rettificativo del precedente

In tali due casi (più semplice risulta essere a nostro avviso la modalità indicata al punto 1.) è opportuno, al fine di far emergere il collegamento, registrare sia la fattura elettronica scartata dallo SdI, che la nota di credito interna emessa a storno della fattura scartata, come anche la successiva fattura elettronica inviata correttamente allo SdI.

### **L'emissione di fatture elettroniche senza l'indicazione del codice destinatario**

Vi abbiamo già consigliato di raccogliere il codice destinatario dei Vostri clienti e di aggiornare di conseguenza le anagrafiche dei Vostri clienti.

Facciamo presente che comunque è possibile emettere fatture elettroniche alternativamente:

- indicando come codice destinatario "0000000" e la PEC (in tale caso la fattura verrà recapitata alla PEC del vostro cliente). A riguardo vi informiamo che vi sono dei siti dove è possibile reperire l'indirizzo PEC dei Vostri clienti, come per esempio utilizzando il seguente link: <http://www.registroimprese.it/indirizzo-pec> ;
- indicando come codice destinatario "0000000" senza PEC. In tale caso la fattura verrà recapitata dallo SdI al vostro cliente solo nel caso in cui quest'ultimo abbia registrato il suo codice destinatario/PEC in Agenzia. Altrimenti Vi verrà inviata una notifica di "mancata consegna" e dovrete mettere a conoscenza il Vostro cliente della fattura elettronica inviata e presente nella propria area web dell'Agenzia Entrate (consultabile via Fisconline o via Spid);
- nel caso in cui si voglia inviare una fattura elettronica ad un soggetto estero, dovrà essere indicato nel codice destinatario "XXXXXXX". In tale modo lo SdI riceverà la fattura elettronica senza scartarla e dovrà comunque essere Vostra cura recapitare tale fattura in

formato cartaceo o come file pdf al vostro cliente. Mediante la fatturazione elettronica verso soggetti esteri, si eviterà l'obbligo mensile dell' "esterometro" sulle fatture emesse.

### **La modalità di conservazione dei documenti di trasporto**

Anche con l'avvento della fatturazione elettronica, i documenti di trasporto possono essere conservati ancora in maniera cartacea.

Si possono allegare i ddt anche alla fattura elettronica, in tal modo e in particolare se si utilizza il servizio di conservazione da parte dell'Agenzia delle Entrate, verranno conservati automaticamente insieme con la fattura elettronica. Si ricorda solamente che la fattura elettronica, con i relativi allegati, non potrà superare la dimensione di 5 MB.

### **L'imposta di bollo sulle fatture elettroniche**

L'imposta di bollo sulle fatture elettroniche è dovuta nella stessa misura come finora anche con riferimento alle fatture elettroniche (cioè per le fatture senza addebito dell'IVA per importi superiori ad Euro 77,47).

Siccome la marca di bollo non potrà più essere apposta fisicamente, nel tracciato della fattura elettronica è previsto un apposito campo per segnalare se sulla fattura elettronica deve essere applicata l'imposta di bollo.

Nella fattura elettronica si deve mettere anche l'indicazione «l'imposta di bollo è stata assolta ai sensi del D.M. Economia e Finanze del 17 giugno 2014». Il versamento dell'imposta di bollo dovuta per le fatture elettroniche dovrà avvenire entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di riferimento (il primo termine è pertanto il 23/04/2019 in quanto il 20/04/2019 è sabato e il 22/04/2019 è un giorno festivo). Il pagamento potrà avvenire con il pagamento del modello F24 con codice tributo 2501 o con addebito diretto sul conto corrente dalla propria area riservata dell'Agenzia delle Entrate.

### **La conservazione delle fatture elettroniche**

Le fatture elettroniche emesse e ricevute vanno obbligatoriamente conservate in formato digitale. Tale obbligo grava sia sul fornitore che sul cliente, rispettivamente per tutte le fatture elettroniche emesse e ricevute!

La conservazione delle fatture che transitano attraverso lo SdI, vengono effettuate da parte dell'Agenzia delle Entrate, qualora in sede di deposito del codice di ricevimento presso l'Agenzia delle Entrate si è optato per tale modalità di conservazione (opzione già effettuata ove in tal senso abbiamo avuto indicazioni da Voi). Attenzione però che la visualizzazione di tali fatture presso l'Agenzia delle Entrate sarà disponibile solo fino al 31/12 dell'anno successivo a quello dell'invio allo SdI! Di conseguenza è utile verificare che la propria software gestionale (contabile conserva anch'essa le fatture elettroniche in modo di poter sempre accedere ai relativi file delle fatture ed effettuare ricerche mirate a riguardo.

### **L'emissione di fatture elettroniche da parte di commercianti al dettaglio (negozi)**

I commercianti al dettaglio che emettono - su richiesta del cliente - una fattura elettronica immediata (da trasmettere al cliente mediante lo SdI), contestualmente all'acquisto devono consegnare al cliente un'apposita quietanza, con valenza solo commerciale e non fiscale.

In alternativa, il pagamento immediato da parte del cliente può essere certificato dallo scontrino o da una ricevuta fiscale come di consueto; l'importo della fattura elettronica successivamente emessa verrà stornata dai corrispettivi giornalieri.



Le informazioni qui contenute sono da considerarsi accurate sino alla data di pubblicazione della newsletter; le norme regolatrici la materia potrebbero essere nel frattempo state modificate. Il contenuto di questa newsletter non costituisce, né può essere usato come, sostituto di un parere fiscale e/o legale per una specifica situazione. Il Bureau Plattner non è responsabile per qualsiasi azione intrapresa o meno sulla base di questa newsletter.

Informazioni dettagliate in ordine alla nostra informativa sul trattamento dei dati personali sono riportate nella Privacy Policy, consultabile sul nostro sito web: <https://www.bureauplattner.com/it/cookie/>. Per eventuali domande si prega di contattare il seguente indirizzo email: [privacy@bureauplattner.com](mailto:privacy@bureauplattner.com).

© Bureau Plattner – Dottori commercialisti, revisori, avvocati  
[www.bureauplattner.com](http://www.bureauplattner.com)

---

**MOORE STEPHENS**

