

Milano, 13 giugno 2022

Circolare informativa 03/2022

Oggetto: Obbligo di fatturazione elettronica per i forfettari.

Dal 1 luglio 2022 entra in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica per i contribuenti in regime forfettario. La misura è stata approvata in Consiglio dei Ministri (Cdm) il 13 aprile 2022 ed è contenuta nel Decreto Legge n.36/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 30 aprile 2022. L'obbligo però non coinvolgerà tutti i forfettari, né le sanzioni scatteranno immediatamente.

Chi è obbligato

Dal 1° luglio 2022 l'obbligo entrerà in vigore solo per i contribuenti in regime forfettario che nell'anno precedente hanno percepito ricavi o compensi superiori a € 25.000. In caso di attività iniziata nel corso del 2021 i compensi vanno ragguagliati ad anno.

Chi supererà il limite nel 2022 sarà obbligato all'utilizzo della fatturazione elettronica a partire dal 2023.

Dal 2024 l'obbligo verrà esteso a tutti gli altri forfettari.

Le Sanzioni

Per il terzo trimestre 2022 (luglio-settembre 2022) la tardiva emissione della fattura non sarà sanzionata per i forfettari obbligati dal 1° luglio, se la fattura elettronica verrà emessa entro il mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione. (Per le sanzioni applicabili vedi art. 6 comma 2 del D.Lgs. 471/1997).

Per vostra informazione

La fattura elettronica "immediata" deve essere emessa entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione a cui il documento si riferisce. Per cui se la data dell'operazione è il 01/01/2022, il limite massimo per l'invio della fattura sarà il 13/01/2022.

La fattura elettronica "differita" viene emessa in data successiva alla cessione di beni o prestazioni di servizi, e comunque entro il 15° giorno del mese successivo all'effettuazione dell'operazione. Si tratta di una fattura riepilogativa contenente più transazioni effettuate nel mese. Nel documento dovranno essere riportati gli estremi del DDT (documento di trasposto) o documenti affini per le cessioni di beni, e il documento attestante l'accordo tra le parti (contratto, lettera d'incarico, proforma...) in caso di prestazione di servizi. L'importante è che il documento contenga:

- La descrizione dell'operazione;
- La data dell'effettuazione;
- I dati identificativi delle parti coinvolte.

Come emettere fattura elettronica?

Innanzitutto, serve avere **un software** in grado di codificare la fattura in linguaggio XML (il formato richiesto dalla normativa) e di inviarla al Sistema di Interscambio (SdI). Esistono molti software sul mercato, alcuni gratuiti ma essenziali (come il Software di compilazione Fattura Elettronica dell'Agenzia delle Entrate), altri più completi e funzionali, come Aruba, Fatture In Cloud, DKLink (quest'ultimo è il software da noi utilizzato, ed offre, fino al 31/07, la possibilità, tramite lo Studio, di iscriversi gratuitamente al portale per tutto il 2022. Nel caso optaste per questo software sarà nostra cura introdurvi al corretto utilizzo dell'applicativo).

Poi bisogna compilare la fattura elettronica: alcuni campi sono uguali a quelli delle fatture cartacee, altri sono diversi (basta prenderci la mano). Infine, è necessario inviarla allo SdI.

Come conservare le fatture elettroniche?

È necessaria la conservazione digitale a norma per 10 anni. Si tratta di un processo regolamentato tecnicamente dalla legge che permette di conservare le fatture in modalità digitale, mantenendo

Rag. MAURIZIO GUERRINO CREMONINI
Commercialista - Revisore Legale dei Conti
20121 MILANO – Piazza della Repubblica 10

il valore legale del documento. Alcuni software mettono in automatico le fatture inviate e ricevute in conservazione.

In ogni caso è possibile aderire alla conservazione delle fatture elettroniche sul sito dell'agenzia delle entrate, nella propria area personale.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni in merito si prega di contattare lo Studio.

Con i migliori saluti.

STUDIO CREMONINI