

## Fatturazione elettronica

Cerchiamo in questa informativa di fare chiarezza su la fatturazione elettronica che diventerà obbligatoria dal 01/01/2019 e chiediamo a tutti i destinatari (soprattutto quelli meno strutturati dal punto di vista informatico) un momento di attenzione, anticipando sin d'ora che, lo scrivente Studio garantirà tutto il necessario per l'assolvimento dei nuovi obblighi di legge.

La tabella sotto contiene una sorta di sintesi delle informazioni, per il corretto approccio a questo nuovo adempimento.

Fattura Elettronica	<p>Dal 1° gennaio 2019 saranno in formato elettronico:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>tutte le fatture che emetterete (ad eccezione dei soggetti forfetari che potranno continuare ad emetterle in formato cartaceo)</li><li>tutte le fatture che riceverete dai vostri fornitori (salvo quelle emesse dai fornitori forfetari. Si precisa che coloro che rientrano nel regime dei forfetari, riceveranno comunque dai loro fornitori fatture in formato elettronico).</li></ul> <p>La fatturazione elettronica è una fattura che deve essere predisposta tramite uno specifico software in un formato ben preciso (XML) deciso dall'Agenzia delle entrate.</p>
Come si spedisce e come si ottiene una fattura elettronica:	Tutte le fatture dovranno essere veicolate attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI) gestito dall'Agenzia delle entrate. Anche un privato che chiederà, ad esempio, una fattura per un pasto al ristorante otterrà la fattura accedendo al SDI. Il ristoratore, per atto di cortesia, potrà consegnare la fattura cartacea, ma detta fattura non ha alcun valore ai fini fiscali.
Come ricevere le fatture dai Fornitori:	Per ricevere una fattura occorre fornire al proprio fornitore il codice destinatario o un indirizzo PEC. Il codice destinatario è un codice che è attribuito dall'Agenzia delle entrate e lo scrivente Studio, ha il codice M5UXCR1 Dunque tutti i clienti gestiti dallo scrivente Studio dovranno fornire ai propri fornitori il codice destinatario M5UXCR1
Come scaricare dal SDI le fatture inviate dai fornitori:	Ogni cliente gestito dal nostro Studio potrà accedere autonomamente ad un portale denominato AGYO per prendere visione delle fatture ricevute, per controllarle, verificarle, stamparle (se lo ritiene utile) e gestire le relative successive attività amministrative (pagamento, contestazioni, etc.). Potrà, inoltre, visionare le fatture emesse. I clienti la cui contabilità è gestita dallo scrivente Studio, dovranno fornirci un "atto di affidamento" per prelevare le fatture ai fini della loro contabilizzazione.
In pratica:	Ogni nostro cliente, prima di ogni altra cosa, deve accreditarsi autonomamente al SDI dell'Agenzia delle entrate (o potrà delegare il nostro Studio, tramite una specifica procedura) e dovrà indicare in che modo preferisce richiedere la fattura (tramite portale o a mezzo PEC). Sin d'ora si fa presente che per agevolare gli adempimenti contabili è preferibile scegliere l'opzione "portale" indicando il codice della nostra Piattaforma Agyo che è M5UXCR1

### Come emettere una fattura

- Aziende che attualmente non sono dotate di un PC e/o un software di fatturazione e che compilano le fatture a mano, con word o con excel, dovranno dotarsi di quanto necessario o, nei casi in cui il Cliente non dovesse avere alcuna propensione informatica, si potrà valutare l'ipotesi che sia lo Studio ad emettere le fatture.
- Aziende che sono dotate di software per la fatturazione che deve essere in grado di produrre un file in formato Xml

Siamo a disposizione per valutare insieme la soluzione più idonea per la vostra attività.

Cordiali saluti