

Come inviare senza intoppi una fattura elettronica

di [Redazione](#)

Pubblicato il 24 Giugno 2024

La fatturazione elettronica è sostanzialmente un documento fiscale in formato digitale XML, emesso e trasmesso tramite canali telematici. Grazie alla firma digitale e all'inoltro attraverso il Sistema Di Interscambio, la fattura elettronica garantisce autenticità, integrità e leggibilità, riducendo drasticamente i rischi di falsificazione o manomissione.

Preparazione: gli elementi chiave

Prima di poter inviare una fattura elettronica è essenziale disporre di alcuni requisiti fondamentali:

- Dispositivo connesso a Internet: un computer, un tablet o uno smartphone.
- [Software di fatturazione](#) compatibile: un programma in grado di gestire documenti in formato XML, come quelli offerti gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate o soluzioni a pagamento di terze parti.
- Firma digitale: uno strumento indispensabile per autenticare e validare la fattura elettronica.



Indipendentemente dal software utilizzato, la compilazione della fattura elettronica richiede l'inserimento di informazioni specifiche, analoghe a quelle presenti nelle fatture cartacee tradizionali:

- Dati identificativi dell'emittente e del destinatario
- Descrizione dei beni o servizi forniti
- Importi e aliquote IVA applicabili
- Modalità e termini di pagamento

Una volta completata la compilazione, il documento va salvato e sottoscritto con la firma digitale, rendendolo così pronto per l'invio.

Invio tramite il Sistema di Interscambio (SDI)

Come esplicitato dall'Agenzia delle Entrate, le fatture elettroniche devono essere inviate ai clienti attraverso il Sistema di Interscambio (SDI), pena l'invalidità del documento. Per procedere correttamente, la fattura deve contenere:

- L'indirizzo telematico del destinatario (PEC o codice destinatario a 7 cifre)
- Il codice destinatario reperibile sulla pagina personale del sito dell'Agenzia delle Entrate

L'invio può avvenire attraverso diversi canali, tra cui:

- Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Portale web dell'Agenzia delle Entrate
- Servizi di cooperazione applicativa (SDICoop)
- Protocollo di trasferimento dati (SDIFTP)

Una volta inviata la fattura elettronica, il mittente riceve una conferma di avvenuta trasmissione contenente dettagli come:

- Identificativo attribuito dal Sistema di Interscambio
- Numero e data della fattura
- Dati di inoltro al destinatario
- Stato del file

Successivamente, il Sistema di Interscambio invia una ricevuta di consegna o eventuali notifiche di errore. È possibile monitorare lo stato della fattura elettronica nell'area dedicata sul sito "*Fatture e Corrispettivi*".

Gestione degli errori di invio

Il Sistema di Interscambio effettua controlli automatici sulle fatture ricevute, scartando quelle con errori. In tal caso, il mittente riceve una "*Ricevuta di Scarto*" con il codice dell'errore rilevato e ha 5 giorni per correggere i dati sbagliati. Se l'errore viene rilevato dopo l'inoltro corretto al destinatario, non è più possibile modificare la fattura. In questo caso, è necessario emettere una nota di credito o di debito per rettificare la situazione.

Termini di invio: fattura elettronica immediata, differita e anticipata

La fattura elettronica immediata deve essere inviata entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione. Ad esempio, se si vende un bene il 28 settembre, è possibile:

- Inviare la fattura lo stesso giorno
- Inviarla entro i successivi 12 giorni
- Anticiparla, indicando come data quella dell'operazione

La fattura elettronica differita documenta operazioni effettuate nello stesso mese o trimestre. Deve essere inviata entro il 15 del mese successivo a quello in cui sono state effettuate le operazioni, indicando le date di esecuzione di ciascuna di esse. In caso di fattura elettronica anticipata, l'emissione deve avvenire entro 12 giorni dalla data di riferimento riportata nel documento. Questa modalità è utilizzata quando il compenso non può essere incassato prima di 30 giorni dalla data della fattura.

Conservazione a norma di legge

Sia chi emette che chi riceve una fattura elettronica è obbligato a conservarla elettronicamente. La conservazione non si limita a memorizzare il file sul computer, ma prevede un processo regolamentato dal Codice dell'Amministrazione Digitale per garantire l'integrità e la consultabilità dei documenti nel tempo. Esistono servizi gratuiti e a pagamento per la conservazione a norma di legge. Sul mercato sono disponibili numerosi software per la fatturazione elettronica, ma non tutti offrono funzionalità complete e conformi alle normative vigenti, una soluzione valida è quella offerta da **Alias Digital**: Il software di fatturazione elettronica **Kubik** permette di gestire l'intero flusso dal preventivo alla fattura, rendendo agevole la creazione di preventivi, ordini, DDT e fatture.

Conclusioni: un processo semplificato e sicuro

L'invio della fattura elettronica può sembrare un processo complesso, ma seguendo le procedure corrette e sfruttando le giuste soluzioni software, diventa un'operazione semplice e sicura. Adottare la fatturazione elettronica non solo è un obbligo normativo, ma rappresenta un passo fondamentale verso la digitalizzazione dei processi aziendali, con benefici in termini di efficienza, tracciabilità e risparmio di risorse.

Alias Digital Lunedì 24 Giugno 2024