

FATTURA ELETTRONICA: SUGGERIMENTI PER GLI PSICOLOGI

La *Finanziaria 2008* ha introdotto l'obbligo di emissione delle fatture in forma elettronica da parte degli operatori economici che intrattengono rapporti di fornitura di beni e servizi con la Pubblica Amministrazione (PA), pertanto anche le parcelle del professionista Psicologo, se destinate alle Amministrazioni dello Stato (es. Scuole Statali, Tribunali, Enti Nazionali Previdenza - ENPAP), devono rispettare il nuovo formato imposto dalla legge.

Ma vediamo nel dettaglio quali sono le caratteristiche principali di questo nuovo documento e le **procedure da seguire per la corretta gestione dell'adempimento**.

A partire dal 6 giugno 2014, Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza, non possono più accettare fatture emesse in forma cartacea, ma le stesse devono essere trasmesse attraverso un'**apposita piattaforma**, denominata *Sistema di Interscambio* (SdI), gestita dall'Agenzia delle Entrate.

Si tratta di un sistema informatico che ha il compito di ricevere le fatture elettroniche da parte dell'emittente (nel nostro caso il professionista Psicologo) e successivamente di inoltrarle alle amministrazioni destinatarie.

In pratica, dallo scorso 6 giugno, lo Psicologo che ad esempio lavora con gli Istituti scolastici statali, per ricevere il compenso relativo alla prestazione erogata, dovrà **obbligatoriamente emettere fattura in formato elettronico**.

La stessa disposizione si applicherà, dal 31 marzo 2015, ai restanti enti nazionali e alle amministrazioni locali, come ad esempio Comuni, Ausl e Università.

Inoltre, a partire dai tre mesi successivi a queste date, **le PA non potranno procedere al pagamento**, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

Per una facile individuazione degli **Enti interessati** e delle date di decorrenza dell'obbligo di ricezione delle fatture in formato elettronico da parte di ciascuno di essi, è disponibile gratuitamente una procedura al seguente indirizzo web:

www.indicepa.gov.it/ricerca-altre-cf/ricerca-altre-cf-form01.php.



La fattura elettronica deve avere il formato di file "xml" e un contenuto di informazioni minimo obbligatorio, riferito sia ai consueti elementi rilevanti ai fini fiscali (per ricordarne solo alcuni: intestazione Professionista, denominazione cliente, data emissione, numerazione, etc.) sia a specifici dati (come previsti dalla norma, ad es. codici identificativi di ciascuna PA prodotti in automatico dal sistema) necessari a soddisfare le esigenze di trasmissione e dematerializzazione (ossia invio e archiviazione digitale).

Il file così ottenuto deve essere firmato digitalmente, al fine di garantirne l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto, quindi può essere trasmesso al Sistema di Interscambio che, come detto, provvederà ad inoltrarlo all'Amministrazione competente.

Questo in estrema sintesi il **ciclo operativo previsto** per l'emissione della fattura elettronica, in apparenza semplice e di immediato approccio, ma che nasconde riflessi pratici non proprio trascurabili per il professionista chiamato a utilizzarlo.

Lo Psicologo ha sostanzialmente a disposizione due opportunità:

1. avventurarsi in un complicato "*fai da te*" e quindi provvedere personalmente ai singoli adempimenti del ciclo operativo;
2. affidarsi a un servizio "*chiavi in mano*", ormai facilmente reperibile online a costi anche contenuti.

La prima soluzione prevede che il professionista debba dotarsi autonomamente di:

- un apposito software per la formazione del documento nel formato "xml" previsto dalla legge (all'indirizzo www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm è disponibile una piattaforma gratuita alla quale è necessario accreditarsi, che consente anche di effettuare delle simulazioni del processo di fatturazione);
- un dispositivo di firma digitale, acquistabile presso la camera di commercio oppure online da uno dei tanti fornitori accreditati (mediamente al costo di circa 25,00 euro);
- una casella di posta elettronica certificata (PEC), ormai divenuta obbligatoria per tutti gli iscritti ad un Albo professionale;
- un sistema di archiviazione sostitutiva, che consente la conservazione a norma di legge dei documenti prodotti in formato digitale.

Su quest'ultimo elemento è necessario spendere qualche parola di approfondimento, perché il *Codice dell'Amministrazione Digitale* prevede la **conservazione sostitutiva obbligatoria** per tutti i documenti emessi in formato elettronico (nel nostro caso le fatture).



In altri termini, dopo aver trasmesso la fattura elettronica all'amministrazione competente con le modalità appena illustrate, non è possibile stamparla semplicemente su carta e archivarla insieme a tutte le altre, perché tale documento deve essere necessariamente conservato secondo precise regole e modalità, disponibili solo previa adesione a specifici servizi a pagamento offerti dai cosiddetti "*Conservatori accreditati*".

La seconda opzione prevede di utilizzare un servizio di fatturazione elettronica online, scegliendo tra le tante offerte disponibili.

Questi servizi consentono di affidare a terzi l'intero processo di fatturazione, dalla conversione del documento in formato "xml" fino alla conservazione sostitutiva dello stesso, sollevando il Professionista da qualsiasi incombenza, se non quella di emettere materialmente la fattura come sempre fatto.

Il vantaggio di tale soluzione è evidente, perché evita di avventurarsi in macchinose procedure e consente un notevole risparmio di tempo, con costi sempre più accessibili, in quanto la concorrenza che si sta sviluppando nel settore determina una naturale riduzione delle tariffe praticate.

Indipendentemente dal fatto che si decida di curare personalmente o affidare a terzi la propria fatturazione elettronica, è importante soffermarsi su un aspetto operativo apparentemente banale ma che, se non correttamente gestito, porterebbe a pesanti sanzioni amministrative in caso di verifica fiscale.

Il problema riguarda la numerazione dei documenti emessi e l'opportunità di prevedere serie numeriche distinte tra fatture elettroniche e analogiche, con conseguentemente separata annotazione in differenti registri iva sezionali.

Senza questo accorgimento, l'obbligo di conservazione sostitutiva scatterebbe anche per le fatture analogiche non destinate alla pubblica amministrazione, in quanto l'unica serie numerica utilizzata non consentirebbe di distinguerle da quelle digitali, pertanto la loro conservazione nel modo ordinario risulterebbe irregolare.

Come spesso accade in ambito fiscale, l'introduzione di nuovi adempimenti o anche la semplice modifica delle modalità operative adottate, al fine di semplificare e migliorare in termini di efficienza l'apparato burocratico dello Stato, comportano inevitabili oneri aggiuntivi a carico del contribuente, considerato per eccellenza il soggetto debole del rapporto d'imposta. Anche la fatturazione elettronica, importante tassello del processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, pare non voglia sottrarsi a questo amaro principio.

N.B.

Il contenuto del documento deve essere interpretato in relazione al periodo in cui è stato redatto (pubblicato il 02.09.2014).