

NOTIZIARIO N. 1 – 9 GENNAIO 2019

confimiromagna
Associazione Imprese Manifatturiere

Lunedì 28 gennaio 2019 | h 14.30 - 18.00

CUBE Hotel Via L. Masotti, 2 | (Fornace Zarattini) Ravenna

"MANOVRA 2019 E NOVITA' FISCALI"

Seminario tecnico

pag. 3

AFFARI GENERALI



Api Servizi Ravenna srl: richiesta dati per la fatturazione elettronica.

pag. 5

- ♦ Interessi legali: nuova misura (0,8%) da gennaio 2019.

pag. 6

CREDITO E FINANZA

- ♦ Modifica Codice Appalti: pagamenti dalle pubbliche amministrazioni più rapidi.
- ♦ Super ammortamento: proroga solo per investimenti fino a 516 euro.
- ♦ Voucher digitalizzazione: proroga al 31 gennaio 2019 ultimazione spese progettuali.
- ♦ Voucher innovation manager: agevolazione variabile.
- ♦ MISE – bando marchi +3: come presentare la domanda.

pag. 7

pag. 9

pag. 11

pag. 13

pag. 15

FISCALE

- ♦ La fattura elettronica dal 1° gennaio 2019: riepilogo della procedura e degli adempimenti.
- ♦ La fattura elettronica dal 2019: ultime indicazioni dall'Agenzia delle Entrate.
- ♦ Fatture emesse nel 2018 e ricevute nel 2019.

pag. 18

pag. 37

pag. 40

FORMAZIONE

sviluppo pmi

- ♦ Formazione superiore: "Progettista di prodotti multimediale".

pag. 41

SINDACALE E PREVIDENZIALE



Invio – entro il 31 gennaio 2019 - del "prospetto informativo del personale in servizio" da parte dei datori di lavoro soggetti alla disciplina in materia di assunzioni obbligatorie dei disabili.

pag. 43

- ♦ Conguaglio di fine anno 2018 dei contributi previdenziali e assistenziali: chiarimenti INPS.
- ♦ Ricorso ai contratti di somministrazione nel 2018: comunicazione alle RSA/RSU o alle OO.SS. entro il 31 gennaio 2019.
- ♦ Nuovo saggio degli interessi legali: riflessi sul calcolo delle somme aggiuntive per omesso o ritardato versamento dei contributi.

pag. 47

pag. 59

pag. 61

OGGETTO: **“MANOVRA 2019 E NOVITÀ FISCALI”**
SEMINARIO TECNICO
RAVENNA, 28 GENNAIO 2019

Un importante appuntamento di inizio anno che dedicheremo all’analisi delle:

- novità fiscali introdotte dalla legge di Bilancio 2019
- “collegato fiscale”
- disposizioni di recepimento di alcune direttive UE (alcune di immediata applicazione, altre dal 2020 e seguenti)

L’incontro sarà altresì l’occasione per fare il punto sugli ultimi sviluppi in materia di **fatturazione elettronica**.

Al tavolo dei relatori **FRANCESCO ZUECH**, Responsabile Ufficio Fiscale Confimi Vicenza e del Coordinamento fiscale di Confimi Industria.

A seguire il programma dettagliato del seminario (**gratuito** per le aziende associate) e la relativa scheda di adesione.

Info e iscrizioni: Benedetta Ceccarelli – ceccarelli@confimiromagna.it – Tel. 0544.280216

MANOVRA 2019 E NOVITA' FISCALI

Seminario tecnico

Le agevolazioni

Industria 4.0: le novità per l'iper ammortamento

Novità credito d'imposta R&S

Proroga credito d'imposta formazione 4.0

Le agevolazioni sopresse (ACE e IRI) o non prorogate (super ammortamento)

Le altre agevolazioni (proroga bonus edilizia, elenco altre novità)

Fatturazione elettronica e dintorni

Le ultime novità (nuovi esoneri, *privacy*, ecc)

Il punto su detrazione, data emissione, periodo transitorio

Casi particolari e criticità

Tenuta registri, precompilate

Novità corrispettivi telematici

Altre novità Iva

Novità aliquote

Proroghe regimi *reverse charge*

Novità 2019 per l'e-commerce diretto

Novità cessioni intracomunitarie beni (prova)

Novità buoni corrispettivo (voucher)

Dichiarazioni d'intento (gli ultimi chiarimenti)

Altre novità fiscali

Deduzione IMU immobili strumentali

Forfetari e flat tax (cenni)

La mini IRES

Estromissione immobili e rivalutazione beni d'impresa

Abrogazione credito d'imposta Irap imprese senza dipendenti

Carrellata altre novità

Relatore

Francesco Zuech Responsabile Ufficio fiscale Confimi Vicenza

Coordinamento fiscale Confimi Industria

Lunedì 28 gennaio 2019 | h 14.30 - 18.00

CUBE Hotel Via L. Masotti, 2 | Ravenna

SCHEDA DI PARTECIPAZIONE

(inviare la presente scheda entro **venerdì 25 gennaio** a ceccarelli@confimiromagna.it)

Nome _____ Cognome _____
Azienda _____ P. IVA _____
Indirizzo _____ CAP _____ CITTA' _____
Cod. SDI _____ PEC _____ E-mail _____

☐ ASSOCIATI CONFIMI **GRATUITO**

☐ NON ASSOCIATI € 50,00 + IVA a partecipante

All'atto dell'iscrizione allegare copia della disposizione di bonifico a favore di Api Servizi Ravenna Srl da effettuare su 'La BCC' IBAN: IT50B 08542 13104 022000084600

Seguirà l'emissione della fattura.

I dati raccolti saranno trattati conformemente a quanto previsto dal **GDPR UE 2016/679**.

Per consultare l'informativa completa è possibile collegarsi al sito

www.confimiromagna.it/privacy-policy

si ringrazia



da compilare e inviare all'indirizzo email

amministrazione@confimiromagna.it

o al fax n°

[0544/270210](tel:0544/270210)

OGGETTO: RICHIESTA DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

La Legge n. 2015/2017 ha fissato la decorrenza dal 1° gennaio 2019 dell'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici tra privati, ossia tra le imprese e i professionisti.

In ottemperanza a tale disposizione, i clienti sono tenuti a garantire la propria identificazione:

- o mediante una mail PEC;
- o attraverso un codice univoco destinatario, se titolari di un canale di trasmissione già accreditato presso il Sistema di Interscambio (SDI).

Al fine di effettuare l'invio delle fatture elettroniche a far data dal 1° gennaio 2019, chiediamo cortesemente a coloro che nel frattempo non avessero già provveduto di riportare di seguito i propri dati specificando l'indirizzo PEC e/o il Codice Univoco:

CLIENTE _____

INDIRIZZO PEC _____

CODICE UNIVOCO _____

OGGETTO: **INTERESSI LEGALI**
NUOVA MISURA (0,8%) DA GENNAIO 2019

Con il decreto 12 dicembre 2018 – pubblicato nella “*Gazzetta Ufficiale*” n. 291 del 15/12/18 – il ministro dell’Economia e delle Finanze ha fissato allo **0,8%**, con **decorrenza da gennaio 2019**, la misura del saggio degli **interessi legali** di cui all’art. 1.284 del Codice Civile.

Di seguito riportiamo le variazioni intervenute negli ultimi anni:

- 2008 3,0%
- 2009 3,0%
- 2010 1,0%
- 2011 1,5%
- 2012 1,5%
- 2013 1,5%
- 2014 1,0%
- 2015 0,5%
- 2016 0,2%
- 2017 0,1%
- 2018 0,3%

OGGETTO: **MODIFICA CODICE APPALTI – PAGAMENTI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PIU' RAPIDI**

OGGETTO	Il ritardato (o il mancato) pagamento delle fatture è una vera piaga che colpisce molte imprese, che vengono così a soffrire di una crisi di liquidità (si pensi a quelle che lavorano esclusivamente con la PA). Con il DDL del 5 dicembre scorso è stata approvata una misura che dovrebbe velocizzare i tempi di pagamento delle fatture alle imprese da parte delle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito della procedura degli appalti. Il tutto è stato favorito da una procedura di infrazione della Commissione Europea che aveva contestato una norma del codice appalti in cui sembrava che i 45 giorni di pagamento dal SAL da parte delle PA fosse un termine sistematico.
PAGAMENTI DEGLI ACCONTI DEL CORRISPETTIVO D'APPALTO	Il primo comma del nuovo art. 113-bis si interessa di disciplinare i tempi dei pagamenti relativi agli acconti del corrispettivo di appalto fissando la regola generale del termine di 30 giorni decorrenti dall'adozione di ogni stato di avanzamento dei lavori (SAL). Questa regola generale del pagamento nel termine di 30 giorni può essere derogata alle seguenti condizioni: • ci deve essere un accordo espresso tra le parti (PA e impresa) che deve essere inserito nel contratto ("salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine"); • il termine concordato non può comunque superare i 60 giorni; • la deroga deve essere "oggettivamente" giustificata dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche.
CERTIFICATO DI PAGAMENTO	Il secondo comma del nuovo art. 113-bis detta la tempistica da osservare una volta che ci sia stato il collaudo dell'opera: • all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a 7 giorni dagli stessi, il Responsabile unico del procedimento (RUP) deve rilasciare il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.
EMISSIONE FATTURA DALL'APPALTATORE	Il pagamento della fattura deve essere effettuato nel termine di 30 giorni (a partire dal citato esito positivo del collaudo o della verifica di conformità). Anche in questo caso, la regola generale del termine dei 30 giorni può subire una deroga sulla base di un accordo espresso tra le parti, dilatando il termine fino a 60 giorni.

<i>ACCERTAMENTO CONFORMITA' DELLA MERCE O DEI SERVIZI</i>	Il comma 3 del nuovo nuovo art. 113-bis conferma che resta fermo “quanto previsto all’articolo 4, comma 6, del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231”, e cioè che: • quando è prevista “una procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi al contratto essa non può avere una durata superiore a trenta giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore ai sensi dell’articolo 7. L’accordo deve essere provato per iscritto
<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	DDL 5 dicembre 2018.
<i>INFO</i>	L’Area Credito e Finanza dell’Associazione (<i>Dott. Claudio Trentini</i> – <i>cell. 348/7053539</i> – <i>email: trentini@confimiromagna.it</i>) è a disposizione per fornire ogni necessario chiarimento.

OGGETTO: **SUPER AMMORTAMENTO – PROROGA SOLO PER INVESTIMENTI FINO A 516 EURO**

OGGETTO	Il disegno di legge di Bilancio 2019 proroga il super ammortamento ma limitatamente agli investimenti fino a 516 euro. La nuova versione della norma si presenta, quindi, con un ambito applicativo estremamente ridotto sebbene la percentuale agevolativa sia stata innalzata dal 30 al 50%. Chiaramente lo strumento adesso riguarda in misura maggiore le micro imprese.
APPLICAZIONE	L'ambito di applicazione riguarda gli investimenti fino a 516 euro. L'agevolazione può essere utilizzata dai soggetti titolari di reddito di impresa e degli esercenti arti e professioni ai fini delle imposte sui redditi. A tale proposito, la disciplina del super ammortamento stabilisce che l'agevolazione si applica a tutti i soggetti titolari di reddito d'impresa, indipendentemente dalla natura giuridica, dalla dimensione aziendale e dal settore economico in cui operano. La novità è che non è stata prevista una formula di accettazione dei termini condizionata all'accettazione dell'ordine da parte del venditore e all'avvenuto pagamento di un acconto almeno pari al 20% del costo di acquisizione. Ora è stabilito un periodo fisso entro il quale gli ammortamenti dovranno essere effettuati.
NUOVO SUPER AMMORTAMENTO	L'emendamento alla legge di Bilancio 2019 porta in dote la "proroga del super-ammortamento", ma, in realtà, sembra una vera e propria nuova agevolazione. La nuova versione del super ammortamento permette, infatti, di incrementare del 50% il costo fiscale degli investimenti in beni materiali strumentali nuovi fino a 516 euro, effettuati a partire dal 15 ottobre 2018 e fino al 31 dicembre 2019. Le novità possono essere in un incremento della percentuale agevolativa che passa da una maggiorazione del 30% nell'attuale versione, ad una maggiorazione del 50% nella nuova versione. Sono inoltre ridefiniti i termini temporali per usufruirne, operanti già dallo scorso 15 ottobre e fino a tutto l'esercizio 2019.
INVESTIMENTI PROGRAMMATI	La nuova versione del super ammortamento, pur innalzando il beneficio dal 30 al 50%, impone una forte stretta al novero degli investimenti agevolabili, il cui valore non potrà superare i 516 euro. Se la misura sarà confermata, dal 15 ottobre 2018 fino al termine dell'anno corrente (oppure fino al 30 giugno 2019 per i beni ordinati e parzialmente pagati entro la fine del 2018) coesisteranno, per i beni fino a 516 euro, entrambe le agevolazioni. In questo caso, la nuova agevolazione introdotta dalla Manovra 2019 rappresenta l'opzione più conveniente, pertanto l'impresa può procedere con l'investimento e valutare, una volta approvata la Manovra, quale dei due regimi scegliere.

	Non cambia per gli imprenditori, invece, l'impostazione da tenere in caso di investimenti superiori a 516 euro, per i quali non sarà possibile optare per l'iper ammortamento. In questo caso, dovranno aver effettuato l'investimento entro il 31 dicembre 2018 o, almeno, ordinato il bene, versato un acconto pari ad almeno il 20% del valore del bene e contrattualizzato la consegna entro il 30 giugno 2019. In caso contrario, non sarà possibile per le imprese sfruttare il super ammortamento al 130%, né sarà possibile utilizzare il nuovo super ammortamento.
<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	DDL di Bilancio 2019.
<i>INFO</i>	L'Area Credito e Finanza dell'Associazione (<i>Dott. Claudio Trentini</i> – cell. 348/7053539 – email: trentini@confimiromagna.it) è a disposizione per fornire ogni necessario chiarimento.

OGGETTO: **VOUCHER DIGITALIZZAZIONE – PROROGA AL 31 GENNAIO 2019**
ULTIMAZIONE SPESE PROGETTUALI

OGGETTO	Il Ministero dello Sviluppo Economico ha ulteriormente prorogato, con il decreto 14 dicembre 2018, il termine per l'ultimazione delle spese progettuali connesse agli interventi di digitalizzazione dei processi aziendali e ammodernamento tecnologico portandolo al 31 gennaio 2019 .
PROROGA	La proroga del termine di ultimazione dei progetti agevolati è necessaria al fine di consentire alle imprese assegnatarie del Voucher di completare i progetti di digitalizzazione dei processi aziendali e di ammodernamento tecnologico, fermo restando il termine finale per la presentazione delle richieste di erogazione fissato al 14 marzo 2019 .
PROCEDURA PER OTTENERE L'AGEVOLAZIONE	Ricordiamo alle aziende che non avessero ancora presentato domanda di erogazione i passi da seguire. La domanda di erogazione deve essere inoltrata esclusivamente attraverso la procedura informatica accessibile nella sezione "Voucher digitalizzazione" del sito web del Ministero dello Sviluppo Economico, previa identificazione e autenticazione attraverso la Carta nazionale dei servizi (CNS). Alla procedura può accedere il rappresentante legale dell'impresa, il quale può in seguito eventualmente delegare la presentazione della domanda di erogazione ad un altro soggetto, non necessariamente interno all'organizzazione aziendale. Una volta terminata la compilazione della richiesta di erogazione, l'impresa può scaricare il modulo in formato ".pdf" ed apporre la firma digitale.
ALLEGATI DA PRESENTARE	Per procedere all'invio, è necessario caricare sul sistema il modulo firmato digitalmente e i seguenti allegati (in formato elettronico): - i titoli di spesa (fatture di acquisto) connessi al progetto di digitalizzazione dei processi aziendali e di ammodernamento tecnologico, riportanti la dicitura: «Spesa di euro ... dichiarata per l'erogazione del Voucher di cui al D.M. 23 settembre 2014. - Come specificato dal MISE, l'apposizione della predetta dicitura può essere effettuata dall'impresa beneficiaria con l'utilizzo di un apposito timbro o, comunque, con altri metodi che garantiscano che la dicitura sia indelebile (nel caso di fatture elettroniche la dicitura prevista può essere indicata all'interno dell'oggetto della stessa fattura). - L'importo da indicare deve essere quello dei beni e/o servizi presenti nella specifica fattura per i quali vengono richieste le agevolazioni (tale importo è comunque al netto dell'IVA); - estratti del conto corrente dal quale risultino i pagamenti connessi alla realizzazione del progetto agevolato; - liberatorie dei fornitori dei beni e dei servizi acquisiti, predisposte sulla base dello schema di cui all'allegato n. 4 del decreto direttoriale 24

	ottobre 2017 e ss.mm.ii (disponibile nella sezione “Voucher digitalizzazione” del sito web del Ministero dello Sviluppo Economico). Le liberatorie devono essere sottoscritte dagli stessi fornitori allegando fotocopia del documento d’identità del dichiarante o sottoscrivendo il documento con firma digitale; - resoconto sulla realizzazione del progetto, redatto secondo lo schema di cui all’allegato n. 5 del decreto direttoriale 24 ottobre 2017 e ss.mm.ii (disponibile nella sezione “Voucher digitalizzazione” del sito web del Ministero dello Sviluppo Economico).
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	La domanda di erogazione dovrà essere presentata entro il 14 marzo 2019.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MISE Decreto 14/12/2018.
NOSTRE INFORMATIVE PRECEDENTI	Confimi Romagna News n° 20 del 1° ottobre 2018.
INFO	L’Area Credito e Finanza dell’Associazione (Dott. Claudio Trentini – cell. 348/7053539 – email: trentini@confimiromagna.it) è a disposizione per fornire eventuali chiarimenti sull’applicazione del provvedimento e per assistere le aziende che volessero presentare la domanda.

OGGETTO: VOUCHER INNOVATION MANAGER – AGEVOLAZIONE VARIABILE

OGGETTO	Il voucher innovation manager è il nuovo incentivo finalizzato ad incoraggiare le piccole e medie imprese ad investire in innovazione e tecnologie digitali. La novità più importante riguarda la misura del contributo che secondo la nuova formulazione sarà variabile in base alla dimensione dell'impresa.
DESTINATARI	Per le Micro e Piccole imprese il contributo coprirà ino al 50% dei costi ammissibili. Per le altre imprese verrà ridotto al 30%.
COME FUNZIONA IL VOUCHER	Il voucher sarà riconosciuto, per i due periodi di imposta successivi a quelli in corso al 31 dicembre 2018, alle PMI e alle reti di impresa per l'acquisizione di prestazioni consulenziali di natura specialistica finalizzate a sostenere i processi di trasformazione tecnologica e digitale previsti dal "Piano Nazionale Impresa 4.0" e di ammodernamento degli assetti gestionali e organizzativi dell'impresa. Secondo la nuova stesura del testo alle micro e piccole imprese il contributo sarà concesso in misura pari al 50% dei costi sostenuti ed entro il limite massimo annuo di 40.000 euro. Alle medie imprese, invece, il contributo sarà pari al 30% dei costi sostenuti ed entro il limite massimo di 25.000 euro.
DIMENSIONE AZIENDALE	In base alla Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE e del Decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 ottobre 2005, si definiscono: - "microimprese" le imprese con meno di 10 occupati e che hanno un fatturato annuo oppure il totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro; - "piccole imprese" le imprese con meno di 50 occupati e che hanno un fatturato annuo oppure il totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro; - "medie imprese" le imprese con meno di 250 occupati e che hanno un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro oppure totale bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro. <u>Per ciascuna categoria di imprese i due requisiti di organico e fatturato/bilancio devono coesistere.</u>
CONTRATTO DI CONSULENZA	I contributi dei voucher innovation manager saranno erogati in conformità al regolamento (UE) 1407/2013 relativo agli aiuti "de minimis" e <u>verranno concessi a condizione che venga sottoscritto un apposito contratto di servizio di consulenza tra i soggetti beneficiari e le società o manager in possesso di adeguati requisiti di qualificazione ed iscritti in un apposito elenco che sarà istituito dal Ministero dello Sviluppo Economico</u>

<i>DECRETO ATTUATIVO</i>	I requisiti soggettivi, i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi dovranno essere fissati con apposito decreto ministeriale, da emanarsi entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della legge (avvenuta il 1° gennaio 2019) e che dovrà definire anche l'eventuale riserva di una quota delle risorse da destinare prioritariamente alle micro e piccole imprese e alle reti di impresa.
<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	Legge di Bilancio 2019.
<i>INFO</i>	L'Area Credito e Finanza dell'Associazione (<i>Dott. Claudio Trentini – cell. 348/7053539 – email: trentini@confimiromagna.it</i>) è a disposizione per fornire ogni necessario chiarimento.

OGGETTO: MISE – BANDO MARCHI +3 – COME PRESENTARE LA DOMANDA

OGGETTO	Il bando Marchi+3 a favore delle piccole e medie imprese per l'estensione del proprio marchio nazionale a livello comunitario e internazionale è stato rifinanziato a inizio dicembre scorso. Dagli iniziali 3.825.000 si è passati a 6.027.640 euro. <u>I nuovi fondi non sono destinati esclusivamente alle nuove domande, ma servono innanzitutto per riaprire l'istruttoria delle richieste che erano state presentate alla data del 3 maggio 2018 e individuate dal numero di protocollo, ma non valutate per mancanza di copertura finanziaria.</u> Le risorse saranno assegnate, con procedura valutativa a sportello, fino ad esaurimento delle stesse. Le domande possono essere già presentate.
DESTINATARI	Destinatarie del Bando sono le piccole e medie imprese, che hanno sede legale e operativa in Italia e sono titolari del/i marchio/i oggetto della domanda di agevolazione. Sono ammissibili le imprese regolarmente costituite e iscritte nel Registro delle Imprese, attive, in regola con il pagamento del diritto annuale e non in stato di liquidazione o scioglimento, né sottoposte a procedure concorsuali e che non abbiano nei propri confronti cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 della vigente normativa antimafia (D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i.). <u>Per accedere ai contributi è obbligatorio avere effettuato il deposito del marchio per il quale si richiede l'agevolazione presso UIBM o EUIPO (Ufficio dell'Unione europea per la proprietà intellettuale) o OMPI (Organizzazione Mondiale per la Proprietà Intellettuale) per la registrazione internazionale, a partire dal 1° giugno 2016.</u>
INTERVENTI OGGETTO DELL'AGEVOLAZIONE	I contributi possono essere richiesti per: - la registrazione di marchi dell'Unione Europea presso EUIPO (Misura A); - la registrazione di marchi internazionali presso OMPI (Misura B). Alla data di presentazione della domanda di agevolazione è necessario avere già ottenuto la pubblicazione della domanda di registrazione del marchio sul Bollettino dell'EUIPO per la misura A e/o sul registro internazionale dell'OMPI (Romarin, oggi Madrid Monitor) per la Misura B e aver ottemperato al pagamento delle relative tasse di deposito.
SPESE AMMISSIBILI	Per entrambe le misure sono ammissibili le spese sostenute a decorrere dal 1° giugno 2016 e comunque in data antecedente la presentazione della domanda di agevolazione e relative a: - progettazione del marchio; - assistenza per il deposito; - ricerche di anteriorità; - assistenza legale per azioni di tutela del marchio in risposta ad apposizioni/rilievi seguenti il deposito della domanda di registrazione; - tasse di deposito presso UIBM o EUIPO e presso OMPI per la

	registrazione internazionale. I servizi di consulenza previsti devono essere stati realizzati da un consulente iscritto all'Ordine dei consulenti in proprietà industriale o da un avvocato iscritto all'Ordine degli avvocati o da un centro PATLIB - Patent Library.
AGEVOLAZIONE	Il contributo copre fino all'80% (90% per USA o Cina) delle spese ammissibili sostenute, con un massimo di: - per la Misura A: 6.000 euro per ogni domanda relativa ad un marchio depositato presso l'EUIPO; - per la Misura B: 6.000 euro (7.000 euro per USA o Cina), per ciascuna domanda relativa ad un marchio depositato presso OMPI che designi un solo Paese, elevato a 7.000 euro (8.000 euro per USA e/o Cina) per ciascuna richiesta di agevolazione relativa ad un marchio depositato presso OMPI che designi due o più Paesi. <u>Ogni impresa può presentare più richieste di agevolazione, sia per la Misura A sia per la Misura B, fino ad un importo massimo complessivo di 20.000 euro</u>
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	La presentazione della domanda di contributo si articola in due fasi. Il primo passaggio prevede la compilazione del form on line che consente l'attribuzione del numero di protocollo da riportare nella domanda di agevolazione; Il form on line è già disponibile on line fino ad esaurimento delle risorse stanziate.
INVIO DELLA DOMANDA	Il secondo passaggio prevede l'invio della domanda di agevolazione, completa della documentazione richiesta, entro 5 giorni dalla data del protocollo elettronico. I 5 giorni dalla data di assegnazione del protocollo on line devono essere calcolati a partire dal giorno successivo a quello di assegnazione del protocollo. La domanda e i relativi allegati (in PDF, senza firma digitale) devono essere inviati <u>all'indirizzo marchipiu3@legalmail.it</u> esclusivamente attraverso PEC dell'impresa richiedente. Nell'oggetto della PEC deve essere riportato il nome dell'impresa richiedente l'agevolazione e il numero di protocollo online assegnato.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	MISE - avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 281 del 3 dicembre 2018.
ISTRUTTORIA	Gli adempimenti tecnici e amministrativi riguardanti l'istruttoria delle domande e l'erogazione delle agevolazioni sono curati da UNIONCAMERE. Le domande sono valutate in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande: a tal fine si prende come riferimento il numero di protocollo assegnato al momento della compilazione del form online. In caso di insufficienza dei fondi, l'ultima domanda istruita con esito positivo è ammessa alle agevolazioni fino alla concorrenza delle

	risorse finanziarie disponibili. L'istruttoria si conclude entro il termine di 120 giorni dalla data di assegnazione del protocollo attribuito mediante compilazione del form on line. Il contributo sarà erogato direttamente sul conto corrente bancario indicato dalla impresa beneficiaria entro 60 giorni dalla comunicazione della concessione dell'agevolazione stessa
INFO	L'Area Credito e Finanza dell'Associazione (Dott. Claudio Trentini – cell. 348/7053539 – email: trentini@confimiromagna.it) è a disposizione per fornire ogni necessario chiarimento e per assistere le aziende che volessero presentare la domanda.

OGGETTO: **LA FATTURA ELETTRONICA DAL 1° GENNAIO 2019**
RIEPILOGO DELLA PROCEDURA E DEGLI ADEMPIMENTI

✓ **PREMESSA**

La Legge 27.12.2017 n. 205 (legge di bilancio 2018) ha disposto l'estensione dell'obbligo di fatturazione elettronica a partire dal 2019.

Sino al 31.12.2018, infatti, fatte salve alcune eccezioni che riguardano alcune tipologie di operazioni effettuate in settori particolarmente soggetti al rischio di frode (carburanti e subappalti pubblici), l'obbligo di emettere la fattura in formato elettronico è previsto esclusivamente per le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica amministrazione.

L'art. 1 co. 909 e ss. della L. 205/2017, modificando il DLgs. 127/2015, ha previsto, **con decorrenza dall'1.1.2019**, l'obbligo di fatturazione elettronica per la generalità delle operazioni effettuate nei confronti di soggetti passivi IVA, nonché nei confronti di privati consumatori (comprendendo in questa categoria anche i condomini, gli enti non commerciali, le fondazioni ed altri soggetti privi di partita IVA).

In attuazione del nuovo obbligo, **le regole di emissione e trasmissione delle fatture elettroniche sono state definite con il provvedimento Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757**, che ha approvato le relative specifiche tecniche.

Con il DL 28.6.2018 n. 79 è stato rinviato all'1.1.2019 l'avvio dell'obbligo per le cessioni di benzina e gasolio per autotrazione effettuate presso impianti stradali di distribuzione (**da tale data non potranno più essere utilizzate le carte carburanti**).

Il DL 23.10.2018 n. 119 (c.d. "decreto fiscale collegato alla legge di bilancio 2019"), convertito nella L. 17.12.2018 n. 136, ha apportato modifiche all'adempimento, introducendo alcune importanti semplificazioni.

Di seguito si riepiloga la disciplina relativa alla fatturazione elettronica, alla luce delle novità contenute nel DL 119/2018 convertito.

✓ **AMBITO APPLICATIVO**

A partire dall'1.1.2019, devono essere documentate mediante fattura elettronica, a norma dell'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti in Italia. Sono dunque compresi nell'ambito di applicazione del nuovo obbligo anche le stabili organizzazioni in Italia di soggetti esteri.

L'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, nella sua originaria stesura, prevedeva che dovessero essere soggette all'obbligo di fatturazione elettronica le operazioni domestiche effettuate da soggetti "residenti, stabiliti o identificati" nel territorio dello Stato.

L'art. 15 comma 1 del DL 119/2018, in aderenza con quanto stabilito dal Consiglio dell'Unione Europea con la decisione di esecuzione UE 2018/593, grazie alla quale l'Italia è stata autorizzata a introdurre l'obbligo di fatturazione elettronica in ambito B2B e B2C, derogando all'applicazione degli artt. 218 e 232 della direttiva 2006/112/CE, ha modificato l'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, il quale prevede, nella sua nuova formulazione, che l'obbligo di adozione della fattura elettronica riguardi i soli soggetti "residenti o stabiliti" nel territorio dello Stato.

L'obbligo riguarda sia le operazioni effettuate verso soggetti passivi IVA, sia le operazioni effettuate nei confronti di privati consumatori (ove soggette all'obbligo di fatturazione ex art. 21 del DPR 633/72).

✓ **OPERAZIONI CON L'ESTERO**

Restano **escluse dall'obbligo in argomento** le operazioni effettuate da o nei confronti di soggetti esteri, ossia soggetti non residenti, non stabiliti e identificati ai fini IVA senza stabile organizzazione in Italia.

Tali operazioni potranno continuare ad essere documentate, alternativamente, mediante fattura cartacea o elettronica e, nella generalità dei casi, saranno oggetto della nuova comunicazione mensile delle operazioni transfrontaliere, introdotta con decorrenza dal 2019 dalla stessa legge di bilancio 2018 (art. 1 comma 909 della L. 205/2017).

✓ **SOGGETTI ESONERATI**

Alla luce delle modifiche apportate dall'art. 10 del DL 119/2018 all'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, sono espressamente esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica:

- i soggetti passivi IVA che si avvalgono **del regime di vantaggio** ex art. 27 del DL 98/2011;
- i soggetti passivi IVA che si avvalgono **del regime forfetario** ex art. 1 commi da 54 a 89 della L. 190/2014;
- le **associazioni sportive dilettantistiche** e gli altri soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime forfetario di cui agli artt. 1 e 2 della L. 398/91 e che non hanno conseguito dall'esercizio di attività commerciali proventi superiori a 65.000 euro nel periodo d'imposta precedente; nel caso in cui abbiano conseguito, nel periodo d'imposta precedente, un importo superiore a 65.000 euro, tali soggetti sono tenuti ad assicurare che la fattura sia emessa per loro conto dal cessionario o committente soggetto passivo d'imposta.

In virtù del loro esonero "per natura" dall'emissione di fattura, sono esclusi dal perimetro soggettivo dell'adempimento anche i **produttori agricoli "esonerati"** di cui all'art. 34 del DPR 633/72.

Ai sensi dell'art. 10 bis del DL 119/2018, per il periodo d'imposta 2019 sono esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica di cui all'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015 i **soggetti tenuti all'invio dei dati al Sistema tessera sanitaria** ai fini dell'elaborazione della dichiarazione dei redditi precompilata, con riferimento alle sole fatture i cui dati sono inviati a detto Sistema.

Sono tenuti a tale obbligo, e quindi esonerati dalla fatturazione elettronica:

- gli iscritti all'Albo dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- le farmacie pubbliche e private;
- le aziende sanitarie locali (ASL);
- le aziende ospedaliere;
- gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico (IRCCS);
- i policlinici universitari;
- presidi di specialistica ambulatoriale;
- le strutture per l'erogazione delle prestazioni di assistenza protesica e di assistenza integrativa;
- gli altri presidi e strutture accreditati per l'erogazione dei servizi sanitari;
- le c.d. "parafarmacie";
- gli iscritti agli Albi professionali degli psicologi, infermieri, ostetriche/i, tecnici sanitari di radiologia medica e veterinari;
- gli esercenti l'arte sanitaria ausiliaria di ottico;
- le strutture sanitarie autorizzate e non accreditate con il Servizio sanitario nazionale (SSN).

✓ **CESSIONI DI CARBURANTI E SUBAPPALTI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 1 comma 917 della L. 205/2017, l'obbligo di emettere fattura in formato elettronico ai sensi del DLgs. 127/2015 è entrato in vigore in via anticipata, dall'1.7.2018, per le seguenti tipologie di operazioni:

- cessioni di benzina e gasolio utilizzati come carburanti per motori, effettuate nei confronti di soggetti passivi IVA, ad eccezione di quelle effettuate presso impianti stradali di distribuzione (per le cessioni effettuate verso privati vige l'esonero dall'obbligo di certificazione fiscale ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b) del DPR 696/96);
- le operazioni effettuate da subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese nell'ambito di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture stipulati con Pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda le operazioni effettuate nell'ambito dei subappalti pubblici a partire dall'1.7.2018, si precisa che l'obbligo di emettere la fattura elettronica ha trovato applicazione esclusivamente per i rapporti "diretti" tra il soggetto titolare del contratto di appalto e i soggetti di cui questi si avvale per la relativa esecuzione, con esclusione dei rapporti intercorrenti tra questi ultimi e soggetti terzi.

Resta fermo l'obbligo di fatturazione elettronica per le operazioni effettuate dal soggetto titolare del contratto di appalto nei confronti della Pubblica amministrazione appaltante, attualmente previsto in forza del DM 3.4.2013 n. 55 (prov. Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757 e circ. Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 8).

Le fatture elettroniche emesse dai subappaltatori e subcontraenti in forza del nuovo obbligo dovranno riportare lo stesso Codice Identificativo di Gara (CIG) e lo stesso Codice Unitario di Progetto (CUP) riportati nelle fatture emesse dall'impresa capofila nei confronti dell'Amministrazione pubblica.

✓ **DEFINIZIONE DI "FATTURA ELETTRONICA"**

Il provvedimento Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757 definisce la "fattura elettronica" come un documento informatico:

- emesso in formato strutturato XML (eXtensible Markup Language);
- conforme alle specifiche tecniche approvate dallo stesso provvedimento;
- trasmesso per via telematica al Sistema di Interscambio (SdI);
- recapitato dal SdI al soggetto ricevente.

Il file della fattura non deve contenere macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

In mancanza di tali requisiti, la fattura si considera non emessa.

✓ **CONTENUTO DELLA FATTURA ELETTRONICA**

In base a quanto disposto dal provvedimento Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757, la fattura elettronica riporta:

- gli elementi obbligatori di cui all'art. 21 o 21 bis del DPR 633/72 (a seconda che si tratti di una fattura ordinaria o semplificata), in quanto elementi fiscalmente rilevanti;
- le informazioni obbligatorie indicate nelle specifiche tecniche allegate allo stesso provvedimento;
- eventuali informazioni facoltative, previste dalle stesse specifiche tecniche, volte ad agevolare la gestione digitalizzata dei flussi di fatturazione.

✓ FATTURE ELETTRONICHE VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il provvedimento 30.4.2018 n. 89757 disciplina le regole di emissione e trasmissione delle fatture elettroniche ai fini del nuovo obbligo di cui al DLgs. 127/2015. Per le fatture emesse nei confronti della Pubblica amministrazione, dunque, continuano ad applicarsi le regole di cui al DM 3.4.2013 n. 55.

Con riferimento a queste ultime si sottolinea come l'art. 15 bis del DL 119/2018 abbia modificato l'art. 1 comma 213 della L. 24.12.2007 n. 244, attraverso l'introduzione della lett. g ter), che prevede che siano definite:

- le cause che possono consentire alle Pubbliche Amministrazioni di rifiutare le fatture elettroniche loro destinate;
- le modalità tecniche attraverso le quali comunicare tale rifiuto al cedente.

Le fatture emesse nei confronti della Pubblica Amministrazione dovranno (anche) essere firmate digitalmente.

✓ NOTE DI VARIAZIONE E AUTOFATTURE

Le regole tecniche individuate per l'emissione e la trasmissione delle fatture elettroniche valgono anche per le note di variazione emesse ai sensi dell'art. 26 del DPR 633/72 e per le autofatture emesse ai sensi dell'art. 6 comma 8 del DLgs. 471/97.

In tal caso, occorrerà indicare nel file della fattura la specifica tipologia di documento ("nota di credito" o "nota di debito", ovvero "autofattura").

Si precisa che le richieste di variazioni avanzate dal cessionario o committente nei confronti del cedente o prestatore non sono gestite tramite il Sistema di Interscambio.

L'autofattura "elettronica" può essere utilizzata anche per procedere ad effettuare l'integrazione della fattura nelle ipotesi in cui si rende applicabile il regime di inversione contabile di cui all'art. 17 del DPR 633/72.

Nella circ. 2.7.2018 n. 13, l'Agenzia delle Entrate ha precisato che, considerata la natura elettronica del documento transitato presso il SdI, l'integrazione può essere effettuata predisponendo un ulteriore documento, "da allegare al file della fattura in questione" e ad essa riferibile, che contenga i dati necessari per porre in essere l'inversione contabile.

Come chiarito dalla stessa Agenzia nelle risposte alle domande più frequenti sulla fatturazione elettronica, pubblicate sul proprio sito, tale documento, "per consuetudine viene chiamato «autofattura» poiché contiene i dati tipici di una fattura e, in particolare l'identificativo IVA dell'operatore tenuto all'integrazione, sia nel campo del cedente/prestatore che in quello del cessionario/committente". Esso potrà essere inviato al Sistema di Interscambio e, se l'operatore decide di aderire al servizio di conservazione dell'Agenzia delle Entrate, potrà essere portato automaticamente in conservazione.

Le autofatture possono essere utilizzate anche nel caso di operazioni prive di controparte, come, ad esempio, nel caso di autoconsumo da parte dell'imprenditore individuale o di passaggi interni di beni fra contabilità separate.

Sono altresì emessi sotto forma di "autofatture" i documenti emessi dai cessionari o committenti nell'ipotesi, prevista dall'art. 34 comma 6 del DPR 633/72, di acquisto di beni o utilizzo di servizi da produttori agricoli che nell'anno solare precedente hanno realizzato (o nel caso di inizio attività prevedono di realizzare) un volume d'affari non superiore a 7.000 euro.

✓ DATI OBBLIGATORI AI FINI FISCALI

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72, **la fattura ordinaria deve contenere i seguenti dati:**

- data di emissione del documento;
- numero progressivo del documento;
- dati del cedente o prestatore (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio, numero di partita IVA, ed eventualmente i dati del rappresentante fiscale o della stabile organizzazione in Italia);
- dati del cessionario o committente (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome in caso di persona fisica, residenza o domicilio del soggetto, numero di partita IVA o codice fiscale, ed eventualmente i dati del rappresentante fiscale o della stabile organizzazione in Italia);
- natura, qualità e quantità dei beni e servizi oggetto dell'operazione;
- corrispettivo e altri dati necessari alla determinazione della base imponibile;
- aliquota IVA;
- ammontare imponibile;
- ammontare dell'imposta;
- le specifiche indicazioni previste in caso di cessione intracomunitaria di mezzi di trasporto nuovi;
- eventuale indicazione che la fattura è emessa da un terzo per conto del cedente o prestatore.

In caso di **fattura semplificata**, emessa ai sensi dell'art. 21 bis del DPR 633/72, è sufficiente che fra i dati del cessionario o committente sia indicata la partita IVA ovvero il codice fiscale di quest'ultimo.

✓ DATI OBBLIGATORI PER LA TRASMISSIONE SUL SISTEMA DI INTERSCAMBIO

All'interno del file fattura è necessario riportare le ulteriori informazioni obbligatorie previste dalle specifiche tecniche allegate al provvedimento Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757, ancorché non previste dagli artt. 21 e 21 bis del DPR 633/72.

Fra queste si menzionano, a titolo esemplificativo, le informazioni riguardanti:

- il tipo di documento emesso (distinguendo tra fattura, parcella, autofattura, acconto o anticipo su fattura o parcella, nota di credito o nota di debito);
- il regime fiscale applicato dal cedente o prestatore (es. regime ordinario, regime forfetario, regime dell'editoria, IVA per cassa, ecc.);
- l'eventuale applicazione della ritenuta, dell'imposta di bollo e della cassa previdenziale;
- i dati del documento di trasporto emesso in caso di fatturazione differita;
- la natura dell'operazione ove l'imposta non sia indicata in fattura (operazione esclusa, esente, non imponibile, ecc.);
- l'identificativo fiscale del soggetto trasmittente;
- il numero progressivo attribuito dal soggetto trasmittente al file per l'invio al Sistema di Interscambio.

✓ DATI FACOLTATIVI

Per consentire una più agevole gestione digitalizzata dei flussi attivi e passivi di fatturazione, il tracciato della fattura elettronica approvata con il provvedimento Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757 permette l'indicazione di ulteriori dati facoltativi, come i dati relativi alla tipologia di beni e servizi ceduti ovvero funzionali alle esigenze informative proprie dei rapporti tra fornitore e cliente.

È infatti possibile indicare, ad esempio:

- i dati relativi all'ordine di acquisto;
- i dati relativi al trasporto dei beni;
- i dati per il pagamento.

✓ **PREDISPOSIZIONE DELLA FATTURA**

Per la predisposizione del file fattura in formato XML, sono disponibili diverse procedure, tra cui quelle abbinate ai sistemi gestionali utilizzati dagli studi professionali, attraverso la software house di riferimento.

Altre soluzioni sono reperibili sul mercato, tra cui l'applicativo individuato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e quello messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

✓ **TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA**

La fattura elettronica deve essere trasmessa e ricevuta mediante il Sistema di Interscambio (SdI).

Ciò significa che:

- il soggetto trasmittente invia il documento elettronico al SdI mediante appositi canali;
- il SdI recapita la fattura al destinatario, il quale può riceverla dotandosi a sua volta di un apposito canale di ricezione, ovvero acquisendola su un'apposita area autenticata del sito dell'Agenzia delle Entrate qualora il proprio canale di ricezione risulti inattivo o non funzionante.

È ammessa la trasmissione sia di fatture singole, sia di un lotto di più fatture.

✓ **SOGGETTO TRASMITTENTE**

La fattura elettronica è trasmessa al Sistema di Interscambio:

- dal soggetto obbligato a emetterla ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72;
- da un intermediario che agisce per conto del soggetto obbligato all'emissione e che può essere anche un soggetto diverso dagli intermediari abilitati individuati dall'art. 3 del DPR 322/98.

Ferma restando la responsabilità del soggetto passivo, in quest'ultimo caso occorre indicare nella fattura i dati del soggetto incaricato.

✓ **MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

La fattura elettronica può essere trasmessa al Sistema di Interscambio utilizzando:

- i servizi informatici messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (procedura web e "app" utilizzabili anche per la predisposizione del file fattura);
- la posta elettronica certificata (PEC);
- gli specifici canali di colloquio con il Sistema di Interscambio, ossia:
 - un sistema di cooperazione applicativa su rete Internet con servizio esposto tramite modello web service;
 - un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP.

L'attivazione di questi ultimi canali risulta più onerosa rispetto all'attivazione degli altri strumenti menzionati e implica un preventivo processo di accreditamento al Sistema di Interscambio per impostare le regole tecniche di colloquio tra l'infrastruttura informatica del soggetto trasmittente e il Sistema di Interscambio (si veda il sito www.fatturapa.gov.it).

Al termine del processo di accreditamento, che può richiedere anche alcuni mesi di tempo, viene rilasciato almeno un codice destinatario (ossia un codice di 7 cifre) associato al canale telematico attivato.

✓ **TERMINI DI TRASMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72, **la fattura è emessa al momento di effettuazione dell'operazione**, determinato a norma dell'art. 6 del DPR 633/72, ossia in corrispondenza della consegna o spedizione dei beni ovvero del pagamento del corrispettivo (fatte salve le ipotesi di fatturazione differita ex art. 21 comma 4 del DPR 633/72).

Conformemente a tale disposizione, ai fini del nuovo obbligo di cui all'art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, **la fattura deve essere trasmessa al Sistema di Interscambio al momento di effettuazione dell'operazione**.

Se la fattura non è scartata dal SdI, essa si considera emessa e la data di emissione cui fare riferimento ai fini dell'individuazione del termine di esigibilità dell'imposta è la data riportata sulla fattura (prov. Agenzia delle Entrate 30.4.2018 n. 89757).

L'art. 10 comma 1 del DL 119/2018 ha peraltro previsto misure che consentono di limitare i possibili effetti negativi conseguenti a ritardi nell'adeguamento dei sistemi informatici.

In particolare, il novellato art. 1 comma 6 del DLgs. 127/2015 prevede che, **per le fatture la cui emissione è dovuta nel primo semestre 2019:**

- **non si applichi la sanzione** di cui all'art. 6 del DLgs. 471/97 **se la fattura viene emessa** in formato elettronico oltre il termine previsto dall'art. 21 del DPR 633/72, **ma entro il termine di effettuazione della liquidazione IVA periodica** (mensile o trimestrale);
- **si applichi la riduzione dell'80% della sanzione** di cui all'art. 6 del DLgs. 471/97 **se la fattura viene emessa** oltre il termine previsto dall'art. 21 del DPR 633/72, **ma entro il termine di effettuazione della liquidazione IVA periodica del periodo successivo**.

Quest'ultima agevolazione è estesa al 30.9.2019 con riferimento ai soggetti passivi che effettuano la liquidazione periodica dell'IVA con cadenza mensile.

Nella Relazione illustrativa al DL 119/2018 si precisa altresì che l'annullamento o la riduzione delle sanzioni si applica anche ai cessionari o committenti che abbiano detratto l'imposta in assenza di una fattura elettronica o che abbiano emesso un'autofattura ai sensi dell'art. 6 comma 8 del DLgs. 471/97, entro i termini della propria liquidazione periodica.

L'art. 11 del DL 119/2018 ha, inoltre, modificato l'art. 21 comma 4, primo periodo, del DPR 633/72. A seguito di tale modifica, **a decorrere dall'1.7.2019, la fattura potrà essere emessa entro 10 giorni dall'effettuazione dell'operazione**.

Chi si avvale di questa possibilità deve darne evidenza nel documento, **specificando la data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi ovvero la data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo** (nuovo art. 21 comma 2 lett. g bis) del DPR 633/72), oltre alla data di emissione del documento.

Considerato che la fattura elettronica può dirsi emessa al momento della trasmissione mediante il Sistema di Interscambio, il file XML potrà essere trasmesso al SdI entro il nuovo arco temporale (10 giorni) concesso dall'art. 21 del DPR 633/72.

✓ **CONTROLLI DEL SISTEMA DI INTERSCAMBIO**

Per ogni fattura elettronica o lotto di fatture ricevuti, il Sistema di Interscambio effettua specifici controlli riguardanti ad esempio:

- le dimensioni del file;
- la compilazione dei campi obbligatori della fattura (come la valorizzazione del campo “partita IVA” o “codice fiscale” fra i dati del cessionario o committente o la presenza del numero progressivo della fattura);
- la validità di alcuni dati (viene verificata, ad esempio, la validità della partita IVA indicata, verificandone la presenza nella banca dati dell’Anagrafe tributaria, sempre che si tratti di una partita IVA italiana);
- la coerenza dei dati riportati (come la coerenza tra i dati relativi alla base imponibile, all’imposta, all’aliquota e alla natura dell’operazione).

✓ **FIRMA DIGITALE**

Sebbene l’apposizione della firma digitale sulla fattura non sia obbligatoria, il soggetto passivo IVA potrebbe ritenerla opportuna al fine di garantire l’autenticità del documento.

Tuttavia, se essa risulta presente, il SdI effettua il controllo sulla validità del relativo certificato e, in caso di esito negativo, il file viene scartato.

✓ **RICEVUTA DI CONSEGNA**

Se i controlli hanno **esito positivo** e la fattura viene correttamente recapitata o messa a disposizione, viene rilasciata, **entro 5 giorni, una ricevuta di consegna**, contenente anche la data di ricezione da parte del destinatario.

Se i controlli hanno esito positivo ma, per cause tecniche, la fattura non è recapitata all’indirizzo telematico indicato sul documento, viene rilasciata una ricevuta che attesta l’impossibilità del recapito. Tuttavia, come verrà illustrato nei successivi paragrafi, anche in questo caso la fattura si intende emessa ed è resa disponibile al cessionario o committente.

Le ricevute sono inviate sul canale telematico attraverso cui il SdI ha ricevuto il file.

✓ **SCARTO DELLA FATTURA**

Se i controlli hanno esito negativo viene inviata, **entro 5 giorni dalla trasmissione, una ricevuta di scarto** sul canale telematico attraverso cui il SdI ha ricevuto il file.

In tal caso, **la fattura si considera non emessa**.

Tuttavia, a seguito dello scarto, **il soggetto ha 5 giorni di tempo (consecutivi di calendario, anche se non lavorativi) per inviare al SdI la fattura elettronica corretta** senza incorrere nella violazione dell’art. 6 del DPR 633/72, posto che la data di trasmissione è nota al SdI.

Se la fattura risulta scartata e non è stato effettuato alcun invio correttivo, la stessa si intende non emessa. Pertanto, se il cedente o prestatore ha effettuato la registrazione contabile della fattura, è tenuto ad effettuare una variazione contabile valida ai soli fini interni, senza che sia necessario emettere alcuna nota di variazione sul SdI.

Il cessionario o committente, invece, potrà regolarizzare l’operazione ai sensi dell’art. 6 comma 8 lett. a) e b) del DLgs. 471/97 trasmettendo un’autofattura al SdI.

L’invio al SdI sostituisce l’obbligo, di cui all’art. 6 comma 8 lett. a) del DLgs. 471/97, di presentazione dell’autofattura in formato analogico all’ufficio dell’Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

✓ **RECAPITO DELLA FATTURA**

La fattura elettronica trasmessa al Sistema di Interscambio viene successivamente recapitata dal sistema medesimo al destinatario indicato sul documento.

Il recapito avviene secondo modalità differenti a seconda del canale di ricezione attivato dal destinatario.

✓ **SOGGETTO RICEVENTE**

La fattura elettronica può essere recapitata dal Sistema di Interscambio:

- al cessionario o committente;
- a un intermediario che agisce per conto del cessionario o committente e che può essere anche un soggetto diverso dagli intermediari abilitati individuati dall'art. 3 del DPR 322/98.

✓ **MODALITÀ DI RECAPITO**

I canali utilizzabili per la trasmissione delle fatture non sono i medesimi utilizzabili per la ricezione delle stesse.

Il destinatario della fattura può ricevere il documento elettronico mediante:

- un sistema di posta elettronica certificata (PEC);
- uno degli specifici canali di colloquio con il Sistema di Interscambio, preventivamente accreditato, ossia:
 - un sistema di cooperazione applicativa su rete Internet con servizio esposto tramite modello web service;
 - un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP.

Nel primo caso, se il cessionario o committente comunica **l'indirizzo PEC** al cedente o prestatore, questi (o il relativo intermediario) indica nel campo "**codice destinatario**" della fattura il codice convenzionale "**0000000**" e nel campo "PEC Destinatario" **l'indirizzo PEC**.

Nel secondo caso, se il cessionario o committente comunica il **codice di 7 cifre** al cedente o prestatore, questi (o il relativo intermediario) inserisce tale codice nel campo "**codice destinatario**" della fattura **senza compilare il campo "PEC Destinatario"**.

Il **codice convenzionale "0000000"** può essere utilizzato anche quando il cessionario/committente non ha comunicato il proprio indirizzo telematico o nel caso in cui la fattura sia emessa nei confronti di un consumatore finale (vedi apposito punto in merito).

✓ **REGISTRAZIONE DELL'INDIRIZZO TELEMATICO**

I soggetti passivi IVA **possono comunicare all'Agenzia delle Entrate l'indirizzo telematico (indirizzo PEC o codice destinatario)** presso il quale intendono ricevere le fatture elettroniche, registrando tale indirizzo mediante un apposito servizio reso disponibile dalla stessa Agenzia.

In caso di registrazione, le fatture saranno sempre recapitate all'indirizzo preregistrato indipendentemente dal valore indicato dal soggetto trasmittente nel campo "codice destinatario" o "PEC Destinatario" nella fattura. È fatto salvo il caso di mancato recapito per cause tecniche.

La registrazione può essere effettuata anche per il tramite di intermediari abilitati ex art. 3 comma 3 del DPR 322/98, appositamente delegati dal soggetto passivo mediante le funzionalità disponibili sul sito web dell'Agenzia delle Entrate ovvero mediante presentazione di un apposito modulo presso un qualsiasi ufficio territoriale dell'Agenzia stessa.

✓ MANCATO RECAPITO PER CAUSE TECNICHE

Nel caso i canali di recapito sopra menzionati non siano disponibili per cause tecniche non imputabili al SdI (ad esempio, se la casella di posta elettronica certificata è piena o non attiva, ovvero il canale telematico non è attivo):

- **la fattura viene messa a disposizione in un'apposita area riservata al cessionario o committente del sito web dell'Agenzia delle Entrate ("Fatture e Corrispettivi");**
- **il SdI comunica tale informazione al soggetto trasmittente;**
- **il cedente o prestatore dà comunicazione tempestiva della disponibilità della fattura al cessionario o committente (anche mediante la consegna di una copia informatica o analogica del documento);**
- **il SdI mette a disposizione del cedente o prestatore un duplicato informatico della fattura elettronica nell'area riservata a quest'ultimo.**

Al momento in cui il cessionario o committente prende visione della fattura nell'area autenticata, il SdI ne dà comunicazione al soggetto trasmittente.

La fattura viene resa disponibile con le medesime modalità anche nell'ipotesi in cui il cessionario o committente, pur avendo attivato un canale telematico di ricezione, non ha comunicato il relativo indirizzo al soggetto trasmittente.

✓ FATTURE VERSO PRIVATI CONSUMATORI (CONDOMINI ED ALTRI SOGGETTI PRIVI DI PARTITA IVA)

Se la fattura viene emessa nei confronti di privati consumatori, ossia nei confronti di soggetti che non hanno attivato né una PEC, né uno degli altri canali telematici per la ricezione delle fatture, **il campo "codice destinatario" viene valorizzato con il codice convenzionale "0000000" e fra i dati del cessionario o committente non è riportato un numero di partita IVA, ma esclusivamente il codice fiscale del destinatario.**

Il SdI, di conseguenza, mette a disposizione:

- la fattura elettronica sul sito web dell'Agenzia delle Entrate, nell'area riservata al soggetto ricevente;
- un duplicato informatico della fattura elettronica nell'area riservata del cedente o prestatore.

In caso di operazioni verso privati consumatori **sussiste comunque l'obbligo, per il cedente o prestatore, di consegnare direttamente al cliente finale una copia informatica o analogica della fattura**, anche se quest'ultimo può rinunciarvi.

Contestualmente, **il cedente o prestatore comunica che il documento elettronico è messo a disposizione dal SdI nell'area riservata.**

✓ FATTURE VERSO SOGGETTI IN REGIME DI VANTAGGIO O IN REGIME FORFETARIO

Se la fattura viene emessa nei confronti:

- di soggetti passivi IVA che si avvalgono del regime di vantaggio ex DL 98/2011,
- di soggetti passivi IVA che si avvalgono del regime forfetario ex L. 190/2014,
- di soggetti passivi IVA che si avvalgono del regime speciale di esonero per i produttori agricoli di cui all'art. 34 comma 6 del DPR 633/72,
- delle associazioni sportive dilettantistiche e degli altri soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime forfetario di cui agli artt. 1 e 2 della L. 398/91 e che non hanno conseguito

dall'esercizio di attività commerciali proventi superiori a 65.000 euro nel periodo d'imposta precedente, le modalità di messa a disposizione del documento sono analoghe a quelle previste per le operazioni effettuate nei confronti di privati consumatori.

Anche in tal caso, il campo “codice destinatario” viene valorizzato con il codice convenzionale “0000000” e il SdI mette a disposizione:

- la fattura elettronica sul sito web dell'Agenzia delle Entrate, nell'area riservata al cessionario o committente;
- un duplicato informatico della fattura elettronica nell'area riservata del cedente o prestatore.

Il cedente o prestatore è tenuto a comunicare al cessionario o committente che l'originale della fattura elettronica è disponibile nell'apposita area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate, anche mediante la consegna di una copia informatica o analogica della fattura.

Come precisato dall'Agenzia delle Entrate nelle risposte alle domande più frequenti sulla fatturazione elettronica, pubblicate sul proprio sito, il cessionario/committente **aderente al regime “forfetario” o dei “minimi”** può decidere di **ricevere le fatture elettroniche** comunicando al cedente/prestatore il proprio indirizzo telematico (ad es. **l'indirizzo PEC**). In questo caso tali soggetti avranno **l'obbligo di conservare elettronicamente il documento ricevuto.**

✓ **RIEPILOGO SUL RECAPITO DELLE FATTURE ELETTRONICHE**

Si riepilogano nello schema che segue le modalità di consegna delle fatture elettroniche e gli obblighi posti a carico del soggetto che emette la fattura, in base al soggetto destinatario:

Destinatario della fattura	Indirizzamento	Modalità di ricezione	Obblighi del cedente/prestatore
Soggetto passivo IVA che ha comunicato un indirizzo PEC	Codice destinatario convenzionale “0000000” e indicazione dell’indirizzo PEC	Casella PEC	Nessun obbligo ulteriore
Soggetto passivo IVA che ha comunicato un codice destinatario	Codice destinatario relativo a un sistema di colloquio con il SdI	Canale di ricezione prescelto (<i>web service/FTP</i>)	Nessun obbligo ulteriore
Soggetto passivo IVA che ha utilizzato il servizio di pre-registrazione dell’indirizzo telematico	Irrilevanza della compilazione dei campi per l’indirizzamento della fattura	Casella PEC o altro canale di ricezione pre-registrato	Nessun obbligo ulteriore
Soggetto passivo IVA che non ha comunicato alcun indirizzo telematico (e non ha utilizzato il servizio di pre-registrazione)	Codice destinatario convenzionale (“0000000”)	Area riservata sul sito <i>web</i> dell’Agenzia delle Entrate	Comunicazione al destinatario che la fattura è disponibile nell’area riservata
Privato consumatore	Codice destinatario convenzionale (“0000000”)	Area riservata sul sito <i>web</i> dell’Agenzia delle Entrate	Consegna diretta al cliente della copia informatica o analogica della fattura (il cliente può rinunciare alla copia)
	Fra i dati anagrafici del destinatario è indicato soltanto il codice fiscale		Comunicazione al destinatario che la fattura è disponibile nell’area riservata
Soggetti in regimi agevolati, Associazioni sportive dilettantistiche e altri soggetti in regime L. 398/91	Codice destinatario convenzionale (“0000000”)	Area riservata sul sito <i>web</i> dell’Agenzia delle Entrate	Comunicazione al destinatario che la fattura è disponibile nell’area riservata

✓ **FATTURE EMESSE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI ESTERI**

L’Agenzia delle Entrate ha chiarito che le **fatture emesse verso soggetti non residenti**, non stabiliti o identificati ai fini IVA senza stabile organizzazione in Italia, ancorché non soggette all’obbligo di cui all’art. 1 comma 3 del DLgs. 127/2015, possono essere inviate al SdI.

In tal caso, il campo “codice destinatario” della fattura viene valorizzato **con il codice “XXXXXXX”**.

I dati delle fatture così “trasformate” si intenderanno già acquisiti dall’Agenzia delle Entrate ai fini della comunicazione delle operazioni transfrontaliere introdotta dalla legge di bilancio 2018.

Non è ammessa, invece, la trasmissione al SdI delle fatture ricevute da soggetti esteri, per cui queste ultime dovranno comunque essere oggetto della suddetta comunicazione.

✓ **MOMENTO DI RICEZIONE DELLA FATTURA**

La determinazione del momento di ricezione della fattura elettronica varia a seconda della tipologia di destinatario e delle modalità di recapito.

La data di ricezione coincide con:

- la data attestata dai canali telematici utilizzati per la ricezione (PEC o canali di colloquio con il SdI);
- la data di presa visione del documento elettronico nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate, se:
 - il soggetto ricevente non ha attivato alcun canale telematico per la ricezione;
 - il soggetto ricevente ha attivato uno dei canali di ricezione ma il recapito sullo stesso canale non è stato possibile per cause tecniche;
- la data di messa a disposizione del documento nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate, se il destinatario è un privato consumatore, un soggetto che si avvale del regime di vantaggio ex art. 27 del DL 98/2011 o del regime forfetario ex L. 190/2014, ovvero un produttore agricolo in regime di esonero ex art. 34 comma 6 del DPR 633/72; si ritiene che tale regola sia applicabile anche in relazione ai soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime forfetario di cui alla L. 398/91.

✓ **ESERCIZIO DELLA DETRAZIONE**

A partire dalla data di ricezione del documento decorrono, per i soggetti passivi IVA, i termini per l'esercizio della detrazione (prov. 30.4.2018 n. 89757).

Secondo i chiarimenti forniti dall'Agenzia delle Entrate, la data da cui decorre il termine per l'esercizio della detrazione deve essere individuato nel momento in cui si verifica, in capo al cessionario/committente, la duplice condizione:

- dell'avvenuta esigibilità dell'imposta (condizione sostanziale) e
- del formale possesso di una fattura redatta in conformità alle disposizioni di cui all'art. 21 del DPR 633/72 (condizione formale).

L'art. 14 del DL 119/2018 integra l'art. 1 comma 1 del DPR 23.3.98 n. 100, prevedendo che: "Entro il medesimo termine di cui al periodo precedente (cioè entro il giorno 16 di ciascun mese) può essere esercitato il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai documenti di acquisto ricevuti e annotati entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, **fatta eccezione per i documenti di acquisto relativi ad operazioni effettuate nell'anno precedente**".

In sostanza, qualora una fattura sia ricevuta entro il 10 di aprile da un soggetto passivo, ad esempio, mensile, questi potrebbe esercitare la detrazione della relativa imposta per il mese di marzo, a condizione di annotare il documento nel registro degli acquisti entro il 15 aprile.

Si rende possibile, dunque, la "retroimputazione" della detrazione dell'imposta al mese di marzo.

Finalità di tale disposizione, come rilevato nella Relazione illustrativa al DL 119/2018, è quella di "evitare che il cessionario/committente subisca il pregiudizio finanziario derivante dal rinvio della detrazione", eliminando le "asincronie" fra data di trasmissione del documento al Sistema di Interscambio, data di ricezione del SdI e data di recapito al destinatario.

Va, peraltro, rimarcato il fatto che le nuove disposizioni non si applicano con riferimento ai documenti di acquisto relativi alle operazioni effettuate nell'anno precedente.

✓ **SERVIZI WEB PER LA GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA**

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione degli operatori alcuni servizi web per agevolare la gestione del processo di fatturazione elettronica.

Come anticipato, sono stati resi disponibili i seguenti servizi:

- un software “stand alone” che può essere installato su PC per la predisposizione del file fattura;
- una procedura web (nel portale “Fatture e Corrispettivi”) e una “app” (“FatturAE”) per dispositivi mobili ai fini della predisposizione e trasmissione dei file fattura;
- un servizio per la registrazione del canale e dell'indirizzo telematico scelti per la ricezione delle fatture elettroniche.

A questi si aggiungono:

- un servizio web per generare un QR-Code contenente i dati di fatturazione e l'indirizzo telematico del cessionario o committente, nonché un'applicazione mobile (per ambienti IOS e Android) per la lettura del QR-Code e l'acquisizione automatica dei dati necessari all'emissione della fattura;
- un servizio per la ricerca, la consultazione e l'acquisizione delle fatture transitate sul SdI all'interno di un'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate (le fatture saranno disponibili fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione da parte del SdI);
- altri servizi web informativi, di assistenza e sperimentazione del processo di fatturazione elettronica.

✓ **CONSULTAZIONE DELLE FATTURE**

L'Agenzia delle Entrate ha reso disponibile un servizio di ricerca, consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche emesse e ricevute attraverso il SdI all'interno di un'area riservata del proprio sito.

Le fatture e i relativi duplicati informatici saranno disponibili fino al 31 dicembre dell'anno successivo a quello di ricezione da parte del SdI e accessibili (mediante le credenziali Entratel/Fisconline, Carta Nazionale Servizi e SPID) da parte dei soggetti passivi IVA ovvero degli intermediari abilitati ex art. 3 comma 3 del DPR 322/98, appositamente delegati dai soggetti passivi.

✓ **CONSERVAZIONE DELLE FATTURE**

Le fatture elettroniche devono essere conservate in modalità elettronica ai sensi dell'art. 39 del DPR 633/72.

In attuazione dell'art. 1 comma 6 bis del DLgs. 127/2015, i soggetti passivi IVA possono usufruire di un servizio di conservazione elettronica delle fatture (conforme al DPCM 3.12.2013), previa adesione ad un apposito accordo di servizio pubblicato nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle Entrate.

Il servizio è utilizzabile:

- dai soggetti passivi IVA residenti, o stabiliti in Italia;
- dai relativi intermediari appositamente delegati, anche diversi da quelli di cui all'art. 3 comma 3 del DPR 322/98.

Il servizio garantisce la conservazione elettronica, ai sensi del DM 17.6.2014, per le fatture e le note

di variazione emesse e ricevute attraverso il SdI.

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 bis del DL 119/2018, è fatto divieto a Sogei S.p.A., partner tecnologico dell'Agenzia delle Entrate, di avvalersi di soggetti terzi per il servizio di conservazione delle fatture elettroniche offerto dall'Amministrazione Finanziaria per il tramite del portale "Fatture e Corrispettivi".

✓ **ALTRE NOVITÀ DEL DL 119/2018 CONVERTITO**

Di seguito si riportano le altre novità, relative al procedimento di fatturazione e di annotazione dei documenti, contenute nel DL 23.10.2018 n. 119, conv. In L. 17.12.2018 n. 136.

Semplificazioni per gli operatori che offrono servizi di pubblica utilità

L'art. 10 ter del DL 119/2018 introduce il comma 6 quater all'interno dell'art. 1 del DLgs. 127/2015, con il quale viene previsto che, al fine di preservare i servizi di pubblica utilità, vengano definite specifiche regole tecniche per l'emissione di fatture elettroniche con riferimento ai soggetti che operano nel settore delle telecomunicazioni (DM 24.10.2000 n. 366) e nella gestione del servizio dei rifiuti solidi urbani ed assimilati ed in quello di fognatura e depurazione (DM 24.10.2000 n. 370). Tali regole troveranno applicazione per le sole fatture elettroniche emesse nei confronti di consumatori finali con i quali sono stati stipulati contratti in data antecedente all'1.1.2005 e dei quali non è stato possibile identificare il codice fiscale.

Annotazione delle fatture emesse

Per effetto delle modifiche apportate dall'art. 12 del DL 119/2018 all'art. 23 del DPR 633/72, il soggetto passivo deve effettuare **l'annotazione delle fatture emesse, nell'ordine della loro numerazione**, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione e con riferimento al medesimo mese.

La suddetta disposizione è entrata in vigore il 24.10.2018.

Come sottolineato nella Relazione illustrativa al DL 119/2018, potranno essere annotate entro il nuovo termine sostanzialmente tutte le fatture emesse, ovvero:

- le fatture "immediate";
- le fatture "differite/riepilogative" (art. 21 comma 4, terzo periodo, lett. a) del DPR 633/72);
- le fatture emesse per documentare prestazioni di servizi rese verso soggetti UE (art. 21 comma 4, terzo periodo, lett. c) del DPR 633/72);
- le fatture emesse per documentare prestazioni di servizi rese a/ricevute da soggetti extra-UE (art. 21 comma 4, terzo periodo, lett. d) del DPR 633/72).

Resta ferma l'eccezione riguardante le fatture relative alle cessioni di beni effettuate dal cessionario nei confronti di un soggetto terzo per il tramite del proprio cedente (art. 21 comma 4, terzo periodo, lett. b) del DPR 633/72), che devono essere registrate "entro il giorno 15 del mese successivo a quello di emissione, con riferimento al medesimo mese".

La norma risulta coerente con il novellato art. 21 comma 4 del DPR 633/72, il quale prevede che, a decorrere dall'1.7.2019, le fatture possano essere emesse entro 10 giorni dalla data di effettuazione delle operazioni.

Registrazione delle fatture di acquisto

L'art. 13 del DL 119/2018 ha modificato l'art. 25 comma 1 del DPR 633/72, il quale, nella sua nuova stesura, dispone che il soggetto passivo è tenuto ad annotare in apposito registro le fatture e le bollette doganali relative ai beni e servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte o professione, ivi comprese quelle emesse ai sensi dell'art. 17 comma 2 del DPR 633/72.

Viene abrogata la numerazione progressiva delle fatture prevista dalla norma previgente. L'adempimento risulta peraltro assolto, in via automatica, per le fatture elettroniche che siano

inviata tramite il Sistema di Interscambio, considerata la non modificabilità del documento elettronico inviato tramite SdI.

Registrazione degli acquisti e diritto alla detrazione

In considerazione della definizione di nuovi termini per l'emissione delle fatture e dei tempi di ricezione della fattura elettronica, che potrebbe venire recapitata al cessionario/committente oltre il periodo in cui l'imposta diviene esigibile, l'art. 14 del DL 119/2018 ha modificato l'art. 1 comma 1 del DPR 100/98, con il fine di evitare che lo stesso cessionario/committente possa subire un pregiudizio finanziario in conseguenza del rinvio della detrazione (sul punto si veda anche la Relazione illustrativa al DL 119/2018).

Questa norma, in vigore dal 24.10.2018, prevede che **entro il giorno 16 di ciascun mese possa essere esercitato il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai documenti di acquisto ricevuti e annotati entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione.**

Sono esclusi dalla disposizione i documenti relativi a operazioni effettuate nell'anno precedente.

Contratti di sponsorizzazione e pubblicità delle associazioni sportive dilettantistiche

Con l'art. 10 del DL 119/2018 è stato stabilito che sono **adempiti dai cessionari**, se soggetti passivi, gli obblighi di **fatturazione e registrazione relativi a contratti di sponsorizzazione e pubblicità** che gravano in capo alle associazioni sportive dilettantistiche e agli altri soggetti che hanno esercitato l'opzione per il regime forfetario di cui agli artt. 1 e 2 della L. 398/91.

RISPOSTE DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE SU SPECIFICI ARGOMENTI

L'Agenzia delle Entrate ha realizzato una sezione nel proprio sito internet dedicata alle risposte alle domande più frequenti (FAQ).

Si tratta di una sezione utile a fornire chiarimenti per la corretta gestione della fatturazione elettronica.

Recentemente l'Agenzia delle Entrate si è espressa su alcuni casi particolari che riportano di seguito.

Fatturazione differita e DDT

Gli eventuali DDT emessi per la cessione di beni possono essere conservati in maniera cartacea.

Qualora i DDT siano allegati alla fattura elettronica e l'operatore utilizzi il servizio di conservazione dell'Agenzia delle Entrate, tali documenti saranno automaticamente **portati in conservazione con la fattura**. A tal proposito si ricorda che il singolo file fattura non deve superare la dimensione di 5MB.

Le **medesime considerazioni** valgono nel caso di **fattura differita emessa in relazione a prestazioni di servizi**. Al riguardo, la circolare n. 18/E/2014 ha precisato che può essere utilizzata la **documentazione commerciale** prodotta e conservata per poter **individuare con certezza la prestazione eseguita, la data di effettuazione e le parti** contraenti, come ad esempio, un documento attestante l'avvenuto incasso, il contratto, la nota di consegna dei lavori, la lettera d'incarico oppure la relazione professionale.

Fatturazione degli esercenti del commercio al dettaglio e documentazione da rilasciare al cliente

L'attività degli esercenti commercio al dettaglio è disciplinata dall'art. 22, DPR n. 633/72 ai sensi del quale *“l'emissione della fattura non è obbligatoria, se non è richiesta dal cliente non oltre il momento di effettuazione dell'operazione”*.

In **assenza di fattura**, i corrispettivi devono essere certificati *“mediante il rilascio della **ricevuta fiscale** di cui all'articolo 8 della legge 10 maggio 1976, n. 249, ovvero dello **scontrino fiscale** di cui alla legge 26 gennaio 1983, n. 18, con l'osservanza delle relative discipline”* (come stabilito dalla Legge n. 413/91). Tanto premesso, qualora il cliente, al momento dell'effettuazione dell'operazione, chieda l'emissione della fattura, l'esercente potrà **alternativamente**:

- a) **in caso di fattura differita**, emettere una ricevuta fiscale / scontrino fiscale – ex art. 3, comma 3, DPR n. 696/96 – da utilizzare come documenti idonei (documento equipollente al DDT) per l'emissione di una “fattura differita” ex art. 21, comma 4, lett. a), DPR n. 633/72. In tal caso, come previsto nella Circolare 11.10.96, n. 249/E, l'ammontare dei corrispettivi certificati da ricevuta / scontrino fiscale e oggetto di fatturazione differita va scorporato dal totale giornaliero dei corrispettivi;
- b) **in caso di fattura immediata**, trasmettere al SdI entro i termini della liquidazione periodica, la fattura con l'indicazione della data di effettuazione dell'operazione e rilasciare al cliente, al momento di effettuazione dell'operazione, **apposita quietanza** (ex art. 1199, C.c.) che assume **rilevanza solo commerciale e non fiscale**. In luogo della quietanza può essere rilasciata alla parte una **stampa della fattura o della ricevuta del POS**, in caso di pagamento elettronico.

Resta ferma la possibilità di rilascio dello scontrino / ricevuta fiscale (ovvero del c.d. “documento commerciale” nel caso l'esercente effettui la memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi mediante registratore telematico ex art. 2, D.Lgs. n. 127/15). In tale ultimo caso, come già detto, l'ammontare dei corrispettivi oggetto di fatturazione andrà scorporato dal totale dei corrispettivi giornalieri.

L'emissione di una quietanza è valida anche nelle operazioni tra un fornitore che, non effettuando operazioni rientranti tra quelle dell'art. 22, DPR n. 633/72, è obbligato ad emettere solo fatture ad un altro operatore IVA.

Si ricorda che, qualora il cliente sia un consumatore finale (operazione B2C), l'esercente dovrà comunque mettere a disposizione della controparte, al momento dell'emissione della fattura elettronica, una copia analogica o elettronica della fattura, salvo che il cliente non vi rinunci.

Si precisa che ai fini del controllo documentale di cui all'art. 36-ter, DPR n. 600/73 andrà fatto riferimento ai contenuti della copia analogica della fattura elettronica rilasciata al consumatore finale. In caso di discordanza nei contenuti fra fattura elettronica e copia cartacea della stessa, salvo prova contraria, sono validi quelli della fattura digitale.

Quando le fatture elettroniche sono precedute dall'emissione di scontrino o ricevuta fiscale (o, nel caso di trasmissione telematica dei corrispettivi, da un “documento commerciale”), **nella fattura vanno riportati gli estremi identificativi dello scontrino / ricevuta**; in particolare, il blocco informativo “*AltriDatiGestionali*” va compilato riportando:

nel campo “*TipoDato*” le parole “*NUMERO SCONTRINO*” oppure “*NUMERO RICEVUTA*” oppure “*NUMERO DOC. COMMERCIALE*”;

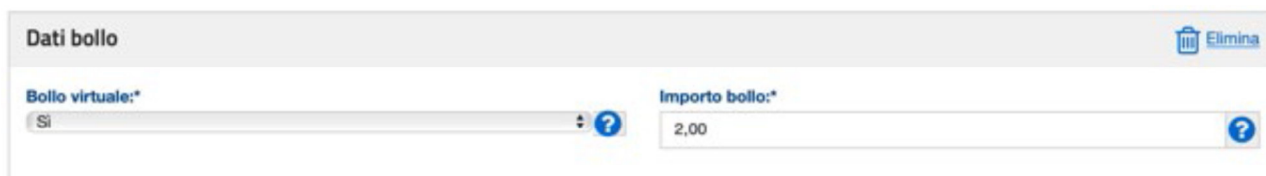
nel campo “*RiferimentoTesto*” l'identificativo alfanumerico dello scontrino / ricevuta/ documento commerciale;

nel campo “*RiferimentoNumero*” il numero progressivo dello scontrino / ricevuta / documento commerciale;

nel campo “*RiferimentoData*” la data dello scontrino / ricevuta / documento commerciale.

Fatturazione Elettronica e Imposta di Bollo

Nel caso di assoggettamento ad imposta di bollo dell'operazione fatturata, occorre valorizzare il blocco “*DatiBollo*” con l'importo dell'imposta:



L'imposta di bollo sulle fatture elettroniche si assolve **esclusivamente con la modalità disciplinata dall'art. 6, DM 17.6.2014** (unica soluzione con mod. F24). I soggetti autorizzati al pagamento del bollo virtuale ai sensi dell'art. 15, DPR n. 642/72, che emettono esclusivamente fatture elettroniche, possono rinunciare all'autorizzazione nelle modalità previste dall'art. 15, comma 10, DPR n. 642/72.

Sarà l'Agenzia delle Entrate a comunicare, al termine di ogni trimestre, l'ammontare dell'imposta di bollo dovuta sulla base dei dati ricavati dalle fatture elettroniche trasmesse al SdI.

Si ricorda che, in base al principio di alternatività tra IVA e imposta di bollo, stabilito dall'art. 6 della Tabella B allegata al DPR 642/72, l'imposta di **bollo pari a 2 euro** risulta dovuta se l'importo non soggetto ad IVA, **superiore a 77,47 euro**, è relativo a:

- ✓ operazioni esenti da IVA ex art. 10 del DPR 633/72;
- ✓ operazioni escluse da IVA ex art. 15 del DPR 633/72;
- ✓ operazioni fuori campo IVA per assenza del requisito oggettivo o soggettivo;
- ✓ operazioni fuori campo IVA in mancanza del requisito territoriale (ai sensi degli artt. Da 7 a 7 septies del DPR 633/72).

Il pagamento dovrà avvenire entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, con modello F24 o con altre modalità in corso di attivazione.

Cessione a esportatore ed annotazione del numero della lettera d'intenti

La fattura emessa nei confronti di un esportatore abituale **deve contenere**, ai fini IVA, il **numero della lettera d'intento**.

Tale informazione può essere inserita utilizzando **uno dei campi facoltativi** relativi ai dati generali della fattura che le specifiche tecniche lasciano a disposizione dei contribuenti, **come ad esempio il campo “Causale”**, ovvero a livello di singola linea fattura, il **blocco “Altri dati gestionali”**.

Esposizione del contributo ENASARCO ed altre tipologie di contributi

Il contributo ENASARCO non è un tipico contributo destinato ad una “*Cassa previdenziale*” (che usualmente concorre alla determinazione dell'imponibile cui applicare l'IVA), ma la sua **gestione è simile a quella di una “ritenuta”**. Attualmente, per poter rappresentare nella fattura elettronica il contributo ENASARCO è **possibile utilizzare il blocco “AltriDatiGestionali”** con il seguente dettaglio:

<TipoDato> CASSA-PREV

<RiferimentoTesto> ENASARCO (o eventuale altra cassa analoga) e il relativo codice TC07 presente nelle specifiche tecniche al Provvedimento del 30.4.2018

<RiferimentoNumero> importo del contributo

<RiferimentoData> il dato può non essere valorizzato.

Altri dati gestionali 1	
Tipo dato:*	Riferimento testo:
CASSA PREV	TC07 - ENASARCO (8,25%)
Riferimento numero:	Riferimento data:
82,50	

Le indicazioni sopra formulate possono valere anche per altre tipologie di contributi che hanno una gestione simile a quella del contributo ENASARCO.

Spese anticipate in nome e per conto della clientela

Le spese anticipate in nome e per conto del cliente, ai sensi dell'art. 15, DPR 633/72 non concorrono alla formazione della base imponibile e quindi al calcolo dell'IVA, purché opportunamente documentate.

Una delle modalità per riportare tali spese nella fattura elettronica può essere quella di **inserire un blocco "DatiBeniServizi"** riportando l'importo delle spese, la loro descrizione e, in luogo dell'aliquota IVA, il **codice natura "N1" (escluse ex art. 15)**.

Un'altra modalità di riportare in fattura le spese può essere quella di **utilizzare il blocco "Altri dati gestionali"**, ricordandosi poi di aggiungere al valore del totale dell'importo del documento quello delle spese in argomento.

Si ricorda che, al contrario delle spese effettuate in nome e per conto del cliente, le spese "forfettarie" previste dalla Legge Forense (art. 13, Legge n. 247/2012) concorrono – con i compensi – sia all'imponibile, e quindi al calcolo dell'IVA, sia al contributo Cassa Forense.

Conseguentemente, tali spese potranno formare oggetto di apposito blocco "DatiBeniServizi" con inserimento dell'aliquota IVA della prestazione.

Servizio per il controllo sull'esistenza di partita IVA e Codice Fiscale evitando il rischio di scarto

L'Agenzia delle Entrate ha reso nota l'istituzione di un nuovo servizio che consente di controllare la presenza di partita IVA e codice fiscale nell'Anagrafe tributaria.

Accedendo al portale "Fatture e Corrispettivi" sarà possibile caricare un file già predisposto contenente una lista di soggetti per i quali si intende operare un controllo in merito agli identificativi fiscali.

Sarà possibile anche generare un file nuovo grazie ad un procedimento on line guidato.

A cura Studio Consulenti Associati – Ravenna

www.consulentiassociati.ra.it

La presente circolare contiene informazioni di carattere generale sugli argomenti trattati, che non sono da considerare esaustive o sufficienti al fine di adottare decisioni, né possono altresì essere sostitutive della consulenza professionale. Lo Studio Consulenti Associati non può essere ritenuto responsabile per eventuali danni derivanti da decisioni adottate o non adottate utilizzando le informazioni contenute nella presente circolare.

OGGETTO: LA FATTURA ELETTRONICA DAL 2019 - ULTIME INDICAZIONI DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Nei giorni scorsi l'Agenzia delle Entrate ha rilasciato una serie di risposte (FAQ) per andare incontro a richieste di contribuenti. Nel presente documento, si riporta un estratto di queste indicazioni, evidenziando che la parte in rosso è la risposta dell'Agenzia delle Entrate.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

Voglio usare la mia PEC per inviare le mie fatture elettroniche ai miei clienti: come devo procedere? Quale indirizzo email devo inserire quando compilo la PEC, quello del cliente o quello del Sistema di Interscambio?

Per inviare la fattura elettronica ai propri clienti occorre sempre trasmettere il file (XML) della fattura (predisposto con uno dei programmi dell'Agenzia delle Entrate o con un software di mercato) al SdI che, esattamente come un postino, provvederà a consegnare in modo sicuro il file della fattura all'indirizzo telematico che il cliente (partita IVA) avrà comunicato.

La fattura elettronica **inviata direttamente alla casella PEC del cliente**, non passando per il SdI, è considerata **non emessa**. Se si usa la **PEC per inviare la fattura elettronica al SdI**, si deve:

1. predisporre il messaggio di PEC;
2. inserire il file XML della fattura elettronica come allegato del messaggio di PEC;
3. inserire e inviare, la prima volta, il messaggio di PEC all'indirizzo **sdi01@pec.fatturapa.it**.

Una volta ricevuta la PEC, il SdI comunicherà – con apposito messaggio inviato allo stesso indirizzo PEC da cui ha ricevuto la email – un nuovo indirizzo PEC-SdI a cui inviare le successive PEC contenenti le altre fatture elettroniche.

EMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

L'emissione della fattura differita prevede l'indicazione del dettaglio delle operazioni (come previsto dall'art. 21, comma 4, lett. a), DPR n. 633/72). Nel caso di cessioni di beni, tale adempimento è soddisfatto indicando i riferimenti dei DDT, senza allegare gli stessi.

Al riguardo, la circolare n. 18/E del 24.6.2014, nel dettare istruzioni in materia di fatturazione elettronica, ha precisato che nel caso di cessioni di beni, la fattura differita può contenere anche solo l'indicazione della data e del numero del DDT o del documento idoneo avente le caratteristiche di cui al DPR 472/97. Si chiede di conoscere come devono essere conservati i DDT emessi in caso di fattura differita.

I DDT possono essere conservati in maniera cartacea.

Qualora i DDT siano allegati alla fattura elettronica e l'operatore utilizzi il servizio di conservazione dell'Agenzia delle Entrate, tali documenti saranno automaticamente **portati in conservazione con la fattura**. A tal proposito si ricorda che il singolo file fattura non deve superare la dimensione di 5MB.

Le **medesime considerazioni** valgono nel caso di **fattura differita emessa in relazione a prestazioni di servizi**. Al riguardo, la circolare n. 18/E/2014 ha precisato che può essere utilizzata la **documentazione commerciale** prodotta e conservata per poter **individuare con certezza la prestazione eseguita, la data di effettuazione e le parti** contraenti, come ad esempio, un documento attestante l'avvenuto incasso, il contratto, la nota di consegna dei lavori, la lettera d'incarico oppure la relazione professionale.

Sono un soggetto che svolge commercio al dettaglio e dall'1.1.2019 dovrò emettere fatture elettroniche nei confronti dei clienti che richiederanno fattura in luogo della ricevuta / scontrino fiscale. Poiché è previsto che per i primi sei mesi del 2019 posso trasmettere la fattura elettronica al SdI entro il termine della liquidazione del periodo di effettuazione dell'operazione, chiedo se devo rilasciare un documento al cliente al momento di effettuazione dell'operazione oppure no e, se sì, che tipo di documento? Una fattura "proforma" potrebbe andar bene?

L'attività degli esercenti commercio al dettaglio è disciplinata dall'art. 22, DPR n. 633/72 ai sensi del quale *"l'emissione della fattura non è obbligatoria, se non è richiesta dal cliente non oltre il momento di effettuazione dell'operazione"*.

In **assenza di fattura**, i corrispettivi devono essere certificati *"mediante il rilascio della **ricevuta fiscale** di cui all'articolo 8 della legge 10 maggio 1976, n. 249, ovvero dello **scontrino fiscale** di cui alla legge 26 gennaio 1983, n. 18, con l'osservanza delle relative discipline"* (come stabilito dalla Legge n. 413/91). Tanto premesso, qualora il cliente, al momento dell'effettuazione dell'operazione, chieda l'emissione della fattura, l'esercente potrà **alternativamente**:

a) **in caso di fattura differita**, emettere una ricevuta fiscale / scontrino fiscale – ex art. 3, comma 3, DPR n. 696/96 – da utilizzare come documenti idonei (documento equipollente al DDT) per l'emissione di una "fattura differita" ex art. 21, comma 4, lett. a), DPR n. 633/72. In tal caso, come previsto nella Circolare 11.10.96, n. 249/E, l'ammontare dei corrispettivi certificati da ricevuta / scontrino fiscale e oggetto di fatturazione differita va scorporato dal totale giornaliero dei corrispettivi;

b) **in caso di fattura immediata**, trasmettere al SdI entro i termini della liquidazione periodica, la fattura con l'indicazione della data di effettuazione dell'operazione e rilasciare al cliente, al momento di effettuazione dell'operazione, **apposita quietanza** (ex art. 1199, C.c.) che assume **rilevanza solo commerciale e non fiscale**. In luogo della quietanza può essere rilasciata alla parte una **stampa della fattura o della ricevuta del POS**, in caso di pagamento elettronico.

Resta ferma la possibilità di rilascio dello scontrino / ricevuta fiscale (ovvero del c.d. "documento commerciale" nel caso l'esercente effettui la memorizzazione e trasmissione telematica dei corrispettivi mediante registratore telematico ex art. 2, D.Lgs. n. 127/15). In tale ultimo caso, come già detto, l'ammontare dei corrispettivi oggetto di fatturazione andrà scorporato dal totale dei corrispettivi giornalieri.

L'emissione di una quietanza è valida anche nelle operazioni tra un fornitore che, non effettuando operazioni rientranti tra quelle dell'art. 22, DPR n. 633/72, è obbligato ad emettere solo fatture ad un altro operatore IVA.

Si ricorda che, qualora il cliente sia un consumatore finale (operazione B2C), l'esercente dovrà comunque mettere a disposizione della controparte, al momento dell'emissione della fattura elettronica, una copia analogica o elettronica della fattura, salvo che il cliente non vi rinunci.

Si precisa che ai fini del controllo documentale di cui all'art. 36-ter, DPR n. 600/73 andrà fatto riferimento ai contenuti della copia analogica della fattura elettronica rilasciata al consumatore finale. In caso di discordanza nei contenuti fra fattura elettronica e copia cartacea della stessa, salvo prova contraria, sono validi quelli della fattura digitale.

Quando le fatture elettroniche sono precedute dall'emissione di scontrino o ricevuta fiscale (o, nel caso di trasmissione telematica dei corrispettivi, da un "documento commerciale"), **nella fattura vanno riportati gli estremi identificativi dello scontrino / ricevuta**; in particolare, il blocco informativo *"AltriDatiGestionali"* va compilato riportando:

nel campo “TipoDato” le parole “NUMERO SCONTRINO” oppure “NUMERO RICEVUTA” oppure “NUMERO DOC. COMMERCIALE”;
nel campo “RiferimentoTesto” l’identificativo alfanumerico dello scontrino / ricevuta/ documento commerciale;
nel campo “RiferimentoNumero” il numero progressivo dello scontrino / ricevuta / documento commerciale;
nel campo “RiferimentoData” la data dello scontrino / ricevuta / documento commerciale.

FATTURE VERSO / DA SOGGETTI STRANIERI (TRANSFRONTALIERE)

Le fatture verso clienti business o consumatori finali residenti a Livigno e a Campione d’Italia devono essere fatture elettroniche, rispettando le disposizioni dell’art. 1, D.Lgs. n. 127/15 e quindi devono essere inviate via SdI?

Ai sensi dell’art. 7, DPR n. 633/72, **Livigno e Campione d’Italia non rientrano** nel territorio dello Stato italiano. Conseguentemente, le operazioni svolte con soggetti residenti e stabiliti in tali Comuni si considerano **operazioni transfrontaliere** e rientrano tra quelle per le quali va trasmessa la **comunicazione dei dati delle fatture transfrontaliere (c.d. “esterometro”**, disciplinato dall’art. 1, comma 3-bis, D.Lgs. n. 127/2015).

Tuttavia, poiché i soggetti residenti a Livigno e Campione d’Italia sono **identificati con un codice fiscale**, per le operazioni in argomento l’operatore IVA residente / stabilito in Italia **potrà predisporre e inviare la fattura elettronica al SdI** valorizzando il campo del **codice destinatario** con il valore convenzionale “0000000” e fornire una **copia (elettronica o analogica) al cliente** di Livigno o di Campione d’Italia: in tal modo non sarà necessario inviare i dati di tali fatture con il c.d. “esterometro”.

FATTURE ELETTRONICHE VERSO CONSUMATORI FINALI (NON P.IVA), MINIMI, FORFETTARI E AGRICOLTORI IN REGIME SPECIALE

L’art. 34, comma 7, DPR n. 633/72 dispone che “i passaggi dei prodotti di cui al comma 1 agli enti, alle cooperative o agli altri organismi associativi indicati al comma 2, lettera c), ai fini della vendita, anche previa manipolazione o trasformazione, si considerano effettuati all’atto del versamento del prezzo ai produttori agricoli soci o associati. L’obbligo di emissione della fattura può essere adempiuto dagli enti stessi per conto dei produttori agricoli conferenti; in tal caso a questi è consegnato un esemplare della fattura ai fini dei successivi adempimenti prescritti nel presente titolo”.

In caso di emissione della fattura elettronica ai sensi del citato art. 34, comma 7, DPR n. 633/72, si chiede di conoscere come debba comportarsi una società cooperativa agricola di conferimento per conto del socio ai fini del rispetto della emissione e della progressività della fattura prevista dall’art. 21, DPR n. 633/72.

Inoltre, essendo le cooperative agricole – che emettono la fattura per conto dei soci – i destinatari della fattura elettronica, si chiede di sapere in che modo il cedente (socio) possa ricevere la fattura, e se la cooperativa emittente debba comunque inviargliela con modalità differenti dal processo SdI.

A cura Studio Consulenti Associati – Ravenna

www.consulentiassociati.ra.it

La presente circolare contiene informazioni di carattere generale sugli argomenti trattati, che non sono da considerare esaustive o sufficienti al fine di adottare decisioni, né possono altresì essere sostitutive della consulenza professionale. Lo Studio Consulenti Associati non può essere ritenuto responsabile per eventuali danni derivanti da decisioni adottate o non adottate utilizzando le informazioni contenute nella presente circolare.

OGGETTO: FATTURE EMESSE NEL 2018 E RICEVUTE NEL 2019

*In fase di prima applicazione della fattura elettronica restano dubbi sulle modalità di emissione delle fatture, ma anche sulle fatture che sono ricevute dai propri fornitori.
Uno di questi dubbi riguarda la ricezione nel 2019 di fatture riportanti data del 2018.*

✓ PREMESSA

In fase di prima applicazione della fattura elettronica, da più parti sono sorti dubbi relativi a fatture emesse con data 2018 e ricevute nel 2019.

Le perplessità emerse possono così riassumersi: si tratta di fatture regolarmente emesse o, in quanto recapitate nel 2019, dovrebbero essere “elettroniche”?

Su questo argomento si è espressa l’Agenzia delle Entrate che vi ha dedicato un apposito punto all’interno delle FAQ (Frequency Asked Questions, o domande poste con maggiore frequenza) nel capitolo relativo alla ”**Emissione delle fatture elettroniche**”.

✓ IL QUESITO FORMULATO E IL PARERE DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE**Il quesito inviato all’Agenzia delle Entrate**

Come dobbiamo trattare le fatture di acquisto datate 2018 ma ricevute nel 2019, non in formato elettronico, ma cartacee oppure via e-mail?

La risposta dell’Agenzia delle Entrate

L’obbligo di fatturazione elettronica scatta, in base all’art. 1, comma 916, della legge di Bilancio 2018 (legge 27 dicembre 2017 n. 205), per le fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2019.

Pertanto, il momento da cui decorre l’obbligo è legato all’effettiva emissione della fattura.

Nel caso rappresentato, se la fattura è stata emessa e trasmessa nel 2018 (la data è sicuramente un elemento qualificante) in modalità cartacea ed è stata ricevuta dal cessionario/committente nel 2019, la stessa non sarà soggetta all’obbligo della fatturazione elettronica.

Ovviamente, se il contribuente dovesse emettere una nota di variazione nel 2019 di una fattura ricevuta nel 2018, la nota di variazione dovrà essere emessa in via elettronica.

In definitiva, se la fattura o la nota di variazione riporta una data dell’anno 2018, la fattura potrà non essere elettronica.

Se la fattura o la nota di variazione riporta una data dell’anno 2019, la fattura dovrà essere elettronica.

A cura Studio Consulenti Associati – Ravenna

www.consulentiassociati.ra.it

La presente circolare contiene informazioni di carattere generale sugli argomenti trattati, che non sono da considerare esaustive o sufficienti al fine di adottare decisioni, né possono altresì essere sostitutive della consulenza professionale. Lo Studio Consulenti Associati non può essere ritenuto responsabile per eventuali danni derivanti da decisioni adottate o non adottate utilizzando le informazioni contenute nella presente circolare.

FORMAZIONE SUPERIORE OFFERTA FORMATIVA 2018

PROGETTISTA DI PRODOTTI MULTIMEDIALI Cesena

Attestato rilasciato	Certificato di qualifica professionale di “Progettista di prodotti multimediali”
Contenuti del percorso	La sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro; Organizzazione aziendale; Inglese tecnico; Web writing; Web marketing; Progettazione ed elaborazione grafica; Costruzione di prodotti multimediali; Metodi e tecniche per la definizione del progetto di sviluppo di un E-Commerce; Metodi e tecniche per la realizzazione e sviluppo dei prodotti di E-Commerce; Collaudo e convalida del sito di E-Commerce; La gestione dei dati secondo le nuove leggi di Privacy e della sicurezza informatica; Strategie di SEO e Visual Communication
Sede di svolgimento	Cesena, Via Cerchia di San Giorgio 145, 47521 Cesena (Fc) - presso Sviluppo PMI srl
Durata e periodo di svolgimento	300 ore, di cui 120 di stage gennaio 2019 – maggio 2019
Numero partecipanti	12
Destinatari e requisiti d’accesso	Persone disoccupate, residenti e/o domiciliate in Regione Emilia Romagna in possesso di un titolo di studio (Diploma/Laurea) in ambiti attinenti alla qualifica di riferimento (Diploma di Istituto Tecnico Tecnologico, Laurea informatica, Laurea in Ingegneria Informatica, Laurea in Scienze della Comunicazione ed equivalenti). È richiesta precedente esperienza lavorativa coerente ai contenuti del percorso, livello di inglese B2, conoscenza del pacchetto office e di navigazione internet, conoscenza dei principali linguaggi di programmazione informatica (Java, Visual Basic, Pascal), conoscenza degli strumenti di sviluppo di applicazioni mobile, conoscenza di base dei software più comuni (Photoshop, Illustrator) e di animazione (Flash).
Iscrizioni	Iscrizioni entro il 14/01/2019
Modalità di selezione	I requisiti oggettivi (titolo di studio, residenza ed esperienza lavorativa) saranno verificati al momento del ricevimento della domanda di partecipazione (CV). I requisiti di base (informatica, inglese e i principali linguaggi di programmazione informatica) e i requisiti tecnico – professionali (conoscenza degli strumenti di sviluppo di applicazioni mobile, conoscenza di base dei software più comuni e di animazione, saranno verificati tramite test specifici. Il superamento di questi test porterà alla fase di selezione, attraverso la quale verranno sondate anche le competenze trasversali mediante assessment di gruppo e colloquio individuale motivazionale.

Ente di formazione	Sviluppo PMI srl, Via Maestri del Lavoro 42/F – 48124 Fornace Zarattini (RA)
Soggetti che partecipano alla progettazione e realizzazione del percorso	Confimi Industria Romagna; Arteco Srl; Sirius Spa; Sitech Sistemi Informatici Srl; Spring Italia Srl; Pullover Srl; Sporty Store Srl; La Berta Srl Soc. Agricola; Simatica Srl; Alpi Spa; Wedo Srl; Gamma Indirizzi Srl; Valvotubi Srl.
Contatti	Referente: Tiziana Coppi Pieri / Sofia Venturi Tel. 0544/280280 E-mail: formazione@sviluppopmi.com Sito web: www.sviluppopmi.com
Riferimenti	Operazione Rif. PA 2018-10186/RER approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 1194 del 23/07/2018 e cofinanziata con risorse del Fondo sociale europeo e della Regione Emilia-Romagna

OGGETTO: INVIO - ENTRO IL 31 GENNAIO 2019 - DEL “PROSPETTO INFORMATIVO DEL PERSONALE IN SERVIZIO” DA PARTE DEI DATORI DI LAVORO SOGGETTI ALLA DISCIPLINA IN MATERIA DI ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DEI DISABILI

L'art. 9, comma 6 della legge 68/1999 prevede che: *“I datori di lavoro pubblici e privati, soggetti alle disposizioni della presente legge sono tenuti a inviare in via telematica agli uffici competenti un prospetto informativo dal quale risultino il numero complessivo dei lavoratori dipendenti, il numero e i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva di cui all'articolo 3, nonché i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori di cui all'articolo 1. Se, rispetto all'ultimo prospetto inviato, non avvengono cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva, il datore di lavoro non è tenuto a inviare il prospetto. Al fine di assicurare l'unitarietà e l'omogeneità del sistema informativo lavoro, il modulo per l'invio del prospetto informativo, nonché la periodicità e le modalità di trasferimento dei dati sono definiti con decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e previa intesa con la Conferenza unificata. I prospetti sono pubblici. Gli uffici competenti, al fine di rendere effettivo il diritto di accesso ai predetti documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, dispongono la loro consultazione nelle proprie sedi, negli spazi disponibili aperti al pubblico. Con decreto del Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, è definito il modello unico di prospetto di cui al presente comma”*.

Per quanto precede, l'invio del prospetto informativo dovrà essere effettuato:

- **esclusivamente per via telematica – attraverso il sistema regionale SARE –, costituendo mancato adempimento l'invio con strumenti diversi ^(*);**
- **solo qualora siano avvenuti cambiamenti nella situazione occupazionale illustrata nell'ultimo inviato, tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva. In tal caso, il prospetto dovrà essere trasmesso entro il 31 gennaio, con dati aggiornati al 31 dicembre dell'anno precedente.**

Sebbene l'art. 9, comma 6 della legge 68/1999 imponga la trasmissione del prospetto solo in caso di *“cambiamenti nella situazione occupazionale tali da modificare l'obbligo o da incidere sul computo della quota di riserva”*, si evidenzia la necessità di inviarlo anche al verificarsi dell'evento che incide sul computo – contestualmente o comunque nei giorni immediatamente successivi allo stesso: la qual cosa al fine di consentire al Centro per l'Impiego/Ufficio Collocamento Mirato di conoscere l'effettiva data di insorgenza dell'obbligo, di determinare il termine entro cui il datore di lavoro dovrà adempiervi e, infine, di adottare i provvedimenti di sua competenza (per es. la segnalazione all'Ispettorato Territoriale del Lavoro della mancata assunzione entro la scadenza di legge – ovvero non oltre i 60 giorni decorrenti da quello in cui si è tenuti ad avere alle dipendenze la persona disabile).

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, comma 6 della legge 68/1999 e dal decreto del ministero del Lavoro 22/11/99, il prospetto informativo deve contenere:

- il numero complessivo dei lavoratori dipendenti e il numero su cui si computa la quota di riserva;

(*) Ai sensi dell'art. 15, comma 1 della legge 68/1999 *“Le imprese private e gli enti pubblici economici che non adempiano agli obblighi di cui all'articolo 9, comma 6, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma di euro 635,11 per ritardato invio del prospetto, maggiorata di euro 30,76 per ogni giorno di ulteriore ritardo.”*.

- il numero e i nominativi dei lavoratori computabili nella quota di riserva, senza distinzioni riferite al titolo invalidante, con l'indicazione del sesso, dell'età, della qualifica di appartenenza e della data di inizio del rapporto;
- il numero dei lavoratori computabili nella quota di riserva assunti con contratto a termine, con contratto di inserimento, con contratto di apprendistato, con contratto di somministrazione o con contratto di reinserimento, nonché il numero dei lavoratori occupati a domicilio o con modalità di telelavoro; con riferimento a quest'ultimo si evidenzia che, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 80/2015 – in vigore dal 25 giugno 2015 – *“I datori di lavoro privati che facciano ricorso all’istituto del telelavoro per motivi legati a esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in forza di accordi collettivi stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, possono escludere i lavoratori ammessi al telelavoro dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l’applicazione di particolari normative e istituti”*;
- il numero complessivo dei lavoratori dipendenti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della legge 68/1999 (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati);
- i posti di lavoro e le mansioni disponibili per i lavoratori disabili;
- il numero delle convenzioni in corso, stipulate ai fini dell'inserimento occupazionale dei disabili o con finalità formative, anche se non dirette a instaurare un rapporto di lavoro, e il numero delle unità lavorative coinvolte, distinte per sesso e per età;
- la fruizione di autorizzazioni concesse o richieste a titolo di esonero parziale o di gradualità degli avviamenti, nonché di compensazione territoriale, con l'indicazione delle sedi in cui si assume, rispettivamente, in eccedenza o in riduzione nonché la fruizione della sospensione degli obblighi occupazionali (**).

DATORI DI LAVORO INTERESSATI

Sono interessati all'invio del prospetto di cui si tratta i datori di lavoro tenuti ad avere alle loro dipendenze persone disabili, quelli cioè che hanno in forza **almeno 15 dipendenti “computabili”** (CONFIMI ROMAGNA NEWS 27/2017), al netto dei lavoratori esclusi dalla vigente legislazione - e quindi anche coloro per i quali l'aliquota d'obbligo risulta già coperta o che usufruiscono di provvedimenti di esclusione o sospensione degli obblighi.

Si precisa che agli effetti della determinazione del numero di soggetti disabili da assumere, **non sono computabili tra i dipendenti:**

- i lavoratori assunti ai sensi della legge 68/1999;
- **i lavoratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a sei mesi;**
- i soci di cooperative di produzione e lavoro;
- i dirigenti;
- i lavoratori **assunti con contratti di apprendistato** (fino al momento della cessazione del rapporto formativo), di inserimento/reinserimento, con contratto di lavoro a domicilio e **con contratto di somministrazione presso l'impresa utilizzatrice.**

(**) L'art. 3, comma 5 della legge 68/1999 (API INDUSTRIA NOTIZIE 8/2012) prevede che gli obblighi di assunzione delle persone disabili sono sospesi nei confronti delle imprese:

- in cassa integrazione guadagni straordinaria (CONFIMI RAVENNA NEWS 24, 22, 19, 17 e 16 del 2015; API INDUSTRIA NOTIZIE 18/2011, 21, 16, 13 e 10 del 2009);
- con procedure concorsuali in atto (fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria, concordato preventivo con cessione dei beni);
- che abbiano sottoscritto contratti di solidarietà difensivi (API INDUSTRIA NOTIZIE 3/2012, 21 e 2 del 2011, 11, 5 e 3 del 2010, 24, 21 e 10 del 2009);
- che abbiano attivato una procedura di licenziamento collettivo ai sensi degli articoli 4 e 24 della legge 223/1991 (API INDUSTRIA NOTIZIE 4/2011).

Sono altresì esclusi dalla base di computo i lavoratori assunti per attività lavorativa da svolgersi esclusivamente all'estero, per la durata di tale attività.

Gli orfani e i coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 763/1981, in servizio alla data del 18 gennaio 2000, sono computabili con le modalità descritte su API INDUSTRIA NOTIZIE 8/2005.

I lavoratori **assunti con contratto a tempo indeterminato e parziale** vengono considerati per la quota di orario effettivamente svolto, computando le unità lavorative con riferimento all'orario previsto dalla contrattazione collettiva del settore. Nel computo, le frazioni percentuali superiori allo 0,50 sono considerate unità. Non si considerano, pertanto, le frazioni uguali o inferiori allo 0,50. **I datori di lavoro che occupano da 15 a 35 dipendenti che assumono un disabile con contratto a tempo parziale, possono invece computarlo come unità a prescindere dall'orario di lavoro svolto, a condizione che il lavoratore abbia un'invalidità superiore al 50%** (art. 3, comma 5 del d.P.R. 333/2000).

Non sono inoltre tenuti all'osservanza dell'obbligo di cui all'art. 3 della legge 68/1999 i datori di lavoro del **settore edile** per quanto concerne il **personale di cantiere** ^(***) e gli addetti al trasporto del settore. **Indipendentemente dall'inquadramento previdenziale dei lavoratori è considerato personale di cantiere anche quello direttamente operante nei montaggi industriali o impiantistici e nelle relative opere di manutenzione svolte in cantiere** (art. 5, comma 2 della legge 68/1999). Come precisato dal ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, per "personale di cantiere", escluso dal computo, si intende non solo quello operante nelle imprese appartenenti al settore edile, ma anche quello direttamente operante nei montaggi industriali o impiantistici e nelle relative opere di manutenzione svolte in cantiere, indipendentemente dall'inquadramento previdenziale e quindi indipendentemente dalla circostanza che l'impresa sia classificabile come edile o che applichi un contratto collettivo dell'edilizia. L'esclusione dal computo però opera limitatamente e strettamente al personale direttamente operante nei montaggi industriali o impiantistici e nelle relative opere di manutenzione svolte in cantiere. Il datore di lavoro può quindi escludere dalla base di computo il personale direttamente operante nei montaggi industriali o impiantistici e nelle relative opere di manutenzione svolte in cantiere.

Fino al 31 dicembre 2017, i datori di lavoro che alla data di entrata in vigore della legge 68/1999 (18 gennaio 2000) occupavano da 15 a 35 dipendenti:

- dovevano assumere lavoratori disabili solo qualora avessero effettuato "nuove assunzioni" (art. 3, comma 2 della legge 68/1999);
- erano obbligati a trasmettere il "prospetto informativo" (equivalente alla richiesta di avviamento) entro 60 giorni dall'insorgenza dell'obbligo, che decorreva:

(***) Relativamente al concetto di cantiere, l'art. 89 del d.lgs. 81/2008 lo definisce "qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X", sotto riportato.

"ALLEGATO X

Elenco dei lavori edili o di ingegneria civile di cui all'articolo 89 comma 1, lettera a) 1. I lavori di costruzione, manutenzione, riparazione, demolizione, conservazione, risanamento, ristrutturazione o equipaggiamento, la trasformazione, il rinnovamento o lo smantellamento di opere fisse, permanenti o temporanee, in muratura, in cemento armato, in metallo, in legno o in altri materiali, comprese le parti strutturali delle linee elettriche e le parti strutturali degli impianti elettrici, le opere stradali, ferroviarie, idrauliche, marittime, idroelettriche e, solo per la parte che comporta lavori edili o di ingegneria civile, le opere di bonifica, di sistemazione forestale e di sterro. 2. Sono, inoltre, lavori di costruzione edile o di ingegneria civile gli scavi, ed il montaggio e lo smontaggio di elementi prefabbricati utilizzati per la realizzazione di lavori edili o di ingegneria civile."

- a) dal dodicesimo mese successivo alla data della prima “nuova” assunzione effettuata, dal 18 gennaio 2000, in aggiunta rispetto al numero dei lavoratori in servizio;
- b) dalla data della seconda “nuova” assunzione effettuata, dal 18 gennaio 2000, in aggiunta rispetto al numero dei lavoratori in servizio. Non erano considerate “nuove” assunzioni quelle effettuate per la sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto, per la durata dell’assenza, e quelle dei lavoratori che sono cessati dal servizio qualora siano sostituiti (la sostituzione può avvenire anche per mansioni diverse da quelle svolte dal lavoratore che ha risolto il rapporto) entro 60 giorni dalla predetta cessazione, nonché le assunzioni effettuate ai sensi della legge 68/1999.

Dall’1 gennaio 2018, invece, i datori di lavoro che occupano da 15 a 35 dipendenti – computabili sulla base dei criteri sopra indicati – devono avere alle proprie dipendenze (almeno) una persona disabile (art. 3, comma 1 della legge 68/1999; art. 3, comma 1 del d.lgs. 151/2015; art. 3, comma 3-ter del d.l. 244/2016, convertito in legge 19/2017 – da ultimo, si veda CONFIMI ROMAGNA 1/2018).

Ai fini dell’assolvimento dell’obbligo, **entro 60 giorni dalla sua insorgenza** i datori di lavoro dovranno assumere la persona disabile o sottoscrivere con l’Ufficio Collocamento Mirato una convenzione – di durata massima pari a sei mesi – avente a oggetto la determinazione di un programma finalizzato al conseguimento degli obiettivi occupazionali perseguiti dalla legge 68/1999. In alternativa, il datore di lavoro può ottemperarvi senza assumere direttamente il disabile, ma utilizzandolo in forza di un contratto di somministrazione a tempo determinato di durata pari o superiore a 12 mesi (art. 34, comma 3 del d.lgs. 81/2015 - CONFIMI RAVENNA NEWS 151/2015).

Il momento di riferimento della situazione aziendale che va dichiarato è il 31 dicembre dell’anno precedente a quello in cui si presenta il prospetto (per il modello di prossima presentazione, perciò, la data di riferimento è il 31 dicembre 2018).

La presentazione del prospetto vale come richiesta di avviamento qualora sussistano scoperture nella percentuale di riserva.

OGGETTO: **CONGUAGLIO DI FINE ANNO 2018 DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI – CHIARIMENTI INPS**

Con l'acclusa circolare l'INPS ha fornito chiarimenti sulle operazioni di conguaglio di fine anno 2018 – relative ai contributi previdenziali e assistenziali – che i datori di lavoro operanti con il flusso UniEmens potranno effettuare, entro il 16 febbraio 2019, con la denuncia di competenza del mese di gennaio.

Per le aziende interessate, tali operazioni potranno riguardare anche il Trattamento di fine rapporto al Fondo di Tesoreria e le misure compensative e quindi avvenire anche con la denuncia di “febbraio 2019” (in scadenza il 16 marzo 2019), senza aggravio di oneri accessori.

Direzione Centrale Entrate e Recupero Crediti
Direzione Centrale Organizzazione e Sistemi Informativi

Roma, 28/ 12/ 2018

*Ai Dirigenti centrali e territoriali
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
territoriali delle Aree dei professionisti
Al Coordinatore generale, ai coordinatori
centrali e ai responsabili territoriali
dell'Area medico legale*

Circolare n. 123

E, per conoscenza,

*Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di
Indirizzo
di Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali*

OGGETTO: **Conguaglio di fine anno 2018 dei contributi previdenziali e assistenziali**

SOMMARIO: *Nell'ambito della presente circolare si forniscono chiarimenti e precisazioni sulle operazioni di conguaglio di fine anno per i datori di lavoro privati non agricoli che utilizzano la dichiarazione contributiva Uniemens*

INDICE

1. Premessa

2. Termine per l'effettuazione del conguaglio
3. Elementi variabili della retribuzione (DM 7.10.1993)
 - 3.1. Compilazione flusso Uniemens
4. Massimale articolo 2, comma 18, della legge 8 agosto 1995, n. 335
 - 4.1. Modalità operative per la gestione del massimale di cui alla legge n. 335/95
5. Contributo aggiuntivo IVS dell'1% (art. 3-ter della legge 14.11.1992 n. 438)
 - 5.1 Modalità operative per la gestione del contributo aggiuntivo dell'1%
6. Monetizzazione delle ferie e imposizione contributiva
 - 6.1. Modalità operative per il recupero dei contributi sul compenso ferie non godute
7. Fringe benefits (art. 51, comma 3, del TUIR)
8. Auto aziendali concesse ad uso promiscuo (art. 51, comma 4, lett. a) del TUIR)
9. Prestiti ai dipendenti (art. 51, comma 4, lett. b) del TUIR)
10. Conguagli per versamenti di quote di TFR al Fondo di Tesoreria
 - 10.1. Aziende costituite dopo il 31 dicembre 2006
11. Rivalutazione del TFR al Fondo di Tesoreria e imposta sostitutiva
 - 11.1. Adempimenti a carico del datore di lavoro
12. Operazioni societarie. Riflessi in materia di conguaglio
13. Recupero del contributo di solidarietà del 10% di cui alla legge n. 166/1991 su contributi e somme accantonate a favore dei dipendenti per le finalità di previdenza complementare

1. Premessa

Con la presente circolare si forniscono indicazioni in ordine alle modalità da seguire per lo svolgimento delle operazioni di conguaglio, relative all'anno 2018, finalizzate alla corretta quantificazione dell'imponibile contributivo, anche con riguardo alla misura degli elementi variabili della retribuzione.

In particolare vengono illustrate le modalità di rendicontazione delle seguenti fattispecie:

1. elementi variabili della retribuzione, ai sensi del decreto del Ministro del Lavoro e della previdenza sociale 7 ottobre 1993 (di seguito, per brevità, DM 7.10.1993);
2. massimale contributivo e pensionabile, di cui all'articolo 2, comma 18, della legge n. 335/1995;
3. contributo aggiuntivo IVS 1%, di cui all'articolo 3-ter della legge n. 438/1992;
4. conguagli sui contributi versati sui compensi ferie a seguito della fruizione delle stesse;
5. "fringe benefits" esenti non superiori al limite di 258,23 euro nel periodo d'imposta (art. 51, comma 3, del TUIR);
6. auto aziendali ad uso promiscuo;
7. prestiti ai dipendenti;
8. conguagli per versamenti di quote di TFR al Fondo di Tesoreria;
9. rivalutazione annuale del TFR conferito al Fondo di Tesoreria;
10. gestione delle operazioni societarie.

2. Termine per l'effettuazione del conguaglio

I datori di lavoro potranno effettuare le operazioni di conguaglio in argomento, oltre che con la denuncia di competenza del mese di "**dicembre 2018**" (scadenza di pagamento 16.1.2019), anche con quella di competenza di "**gennaio 2019**" (scadenza di pagamento 16.2.2019^[1]), attenendosi alle modalità indicate con riferimento alle singole fattispecie.

Considerato, inoltre, che dal 2007 i conguagli possono riguardare anche il versamento di quote di TFR al Fondo di Tesoreria e le misure compensative, si fa presente che le relative operazioni

potranno essere inserite anche nella denuncia di “**febbraio 2019**” (scadenza di pagamento 16 marzo 2019), senza aggravio di oneri accessori. Resta fermo l'obbligo del versamento o del recupero dei contributi dovuti sulle componenti variabili della retribuzione nel mese di gennaio 2019.

Per alcune categorie di dipendenti pubblici, ovvero per il personale iscritto al Fondo Pensioni per le Ferrovie dello Stato e al Fondo di quiescenza ex Ipost, la sistemazione della maggiorazione del 18% prevista dall'articolo 22 della legge n. 177/1976 potrà avvenire anche con la denuncia del mese di “**febbraio 2019**”.

3. Elementi variabili della retribuzione (DM 7.10.1993)

La Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto n. 5 del 26.03.1993, approvata con il DM 7.10.1993, ha stabilito che *“qualora nel corso del mese intervengano elementi o eventi che comportino variazioni nella retribuzione imponibile, può essere consentito ai datori di lavoro di tenere conto delle variazioni in occasione degli adempimenti e del connesso versamento dei contributi relativi al mese successivo a quello interessato dall'intervento di tali fattori, fatta salva, nell'ambito di ciascun anno solare, la corrispondenza fra la retribuzione di competenza dell'anno stesso e quella soggetta a contribuzione”*.

Gli eventi o elementi considerati sono i seguenti:

- compensi per lavoro straordinario;
- indennità di trasferta o missione;
- indennità economica di malattia o maternità anticipate dal datore di lavoro per conto dell'INPS;
- indennità riposi per allattamento;
- giornate retribuite per donatori sangue;
- riduzioni delle retribuzioni per infortuni sul lavoro indennizzabili dall'INAIL;
- permessi non retribuiti;
- astensioni dal lavoro;
- indennità per ferie non godute;
- congedi matrimoniali;
- integrazioni salariali (non a zero ore).

Agli elementi ed eventi di cui sopra possono considerarsi assimilabili anche l'indennità di cassa, i prestiti ai dipendenti e i congedi parentali in genere.

Tra le variabili retributive l'Istituto ha altresì ricompreso [\[2\]](#) i ratei di retribuzione del mese precedente (per effetto di assunzione intervenuta nel corso del mese) successivi alla elaborazione delle buste paga, ferma restando la collocazione temporale dei contributi nel mese in cui è intervenuta l'assunzione stessa.

Conseguentemente, se l'assunzione è intervenuta nei mesi da gennaio a novembre non occorre operare alcun accorgimento; se l'assunzione interviene nel mese di dicembre e i ratei si corrispondono nella retribuzione di gennaio, è necessario evidenziare l'evento nel flusso Uniemens.

Gli eventi o elementi che hanno determinato l'aumento o la diminuzione delle retribuzioni imponibili, di competenza di dicembre 2018, i cui adempimenti contributivi sono assolti nel mese di gennaio 2019, vanno evidenziati nel flusso Uniemens valorizzando l'elemento **<VarRetributive>** di **<Denuncia Individuale>**, per gestire le variabili retributive e contributive in aumento e in diminuzione con il conseguente recupero delle contribuzioni non dovute.

Si ricorda che, ai fini dell'imputazione nella posizione assicurativa e contributiva del lavoratore, gli elementi variabili della retribuzione sopra indicati si considerano secondo il **principio della competenza** (dicembre 2018), mentre, ai fini dell'assoggettamento al regime contributivo (aliquote, massimali, agevolazioni, ecc.), si considerano retribuzione del mese di gennaio 2019.

Anche ai fini della Certificazione Unica 2019 e della dichiarazione 770/2019, i datori di lavoro terranno conto delle predette variabili retributive nel computo dell'imponibile dell'anno 2018.

Si ribadisce che la sistemazione contributiva degli elementi variabili della retribuzione (salvo quanto precisato per la maggiorazione del 18% di cui all'articolo 22 della legge n. 177/1976) deve avvenire entro il mese successivo a quello cui gli stessi si riferiscono.

3.1. Compilazione flusso Uniemens

Per gestire le variabili retributive e contributive in aumento e in diminuzione con il conseguente recupero delle contribuzioni non dovute - a livello individuale - deve essere compilato l'elemento **<VarRetributive>** di **<Denuncia Individuale>**, secondo le modalità indicate nell'ultimo aggiornamento del documento tecnico Uniemens, al quale si rinvia [\[3\]](#).

4. Massimale articolo 2, comma 18, della legge 8 agosto 1995, n. 335

L'articolo 2, comma 18, della legge n. 335/1995 ha stabilito un massimale annuo per la base contributiva e pensionabile degli iscritti a forme pensionistiche obbligatorie, privi di anzianità contributiva, successivamente al 31.12.1995 ovvero per coloro che optano per il calcolo della pensione con il sistema contributivo, ai sensi dell'articolo 1, comma 23, della legge n. 335/95, così come interpretato dall'articolo 2 del decreto-legge 28 settembre 2001, n. 355, convertito dalla legge 27 novembre 2001, n. 417.

Tale massimale, pari per l'anno 2018 a **101.427,00** euro, deve essere rivalutato ogni anno in base all'indice dei prezzi al consumo calcolato dall'ISTAT.

Lo stesso massimale trova applicazione per la sola aliquota di contribuzione ai fini pensionistici (IVS), ivi compresa l'aliquota aggiuntiva dell'1% di cui all'articolo 3-ter della legge n. 438/1992.

In proposito, si rammenta quanto segue:

- il massimale non è frazionabile a mese e ad esso occorre fare riferimento anche se l'anno risulti retribuito solo in parte;
- nell'ipotesi di rapporti di lavoro successivi, le retribuzioni percepite in costanza dei precedenti rapporti si cumulano ai fini dell'applicazione del massimale. Il dipendente è, quindi, tenuto a esibire ai datori di lavoro successivi al primo la Certificazione Unica rilasciata dal precedente datore di lavoro ovvero presentare una dichiarazione sostitutiva;
- in caso di rapporti simultanei le retribuzioni derivanti dai due rapporti si cumulano agli effetti del massimale. Ciascun datore di lavoro, sulla base degli elementi che il lavoratore è tenuto a fornire, provvederà a sottoporre a contribuzione la retribuzione corrisposta mensilmente, sino a quando, tenuto conto del cumulo, venga raggiunto il massimale. Nel corso del mese in cui si verifica il superamento del tetto, la quota di retribuzione imponibile ai fini pensionistici sarà calcolata per i due rapporti di lavoro in misura proporzionalmente ridotta;
- ove coesistano nell'anno rapporti di lavoro subordinato e rapporti di collaborazione

coordinata e continuativa o similari, che comportano l'iscrizione alla Gestione separata di cui alla legge n. 335/1995, ai fini dell'applicazione del massimale, le retribuzioni derivanti da rapporti di lavoro subordinato non si cumulano con i compensi percepiti a titolo di collaborazione coordinata e continuativa.

4.1. Modalità operative per la gestione del massimale di cui alla legge n. 335/ 95

Per i lavoratori dipendenti soggetti alle disposizioni di cui all'articolo 2, comma 18, della legge n. 335/1995, nel mese in cui si verifica il superamento del massimale, l'elemento **<Imponibile>** di **<Denuncia Individuale>/<Dati Retributivi>**, deve essere valorizzato nel limite del massimale stesso, mentre la parte eccedente deve essere indicata nell'elemento **<EccedenzaMassimale>** di **<DatiParticolari>** con la relativa contribuzione minore. Nei mesi successivi al superamento del massimale, l'imponibile sarà pari a zero, mentre continuerà ad essere valorizzato l'elemento **<EccedenzaMassimale>**.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno civile, vi sia stata un'inesatta determinazione dell'imponibile, che abbia causato un versamento di contributo IVS anche sulla parte eccedente il massimale (con necessità di procedere al recupero in sede di conguaglio) o, viceversa, un mancato versamento di contributo IVS (con esigenza di provvedere alla relativa sistemazione in sede di conguaglio), si procederà con l'utilizzo delle specifiche **<CausaleVarRetr>** di **<VarRetributive>**.

Ai fini della compilazione del flusso, si rinvia a quanto illustrato nell'ultimo aggiornamento del documento tecnico Uniemens.

5. Contributo aggiuntivo IVS dell'1% (art. 3-ter della legge n. 438/ 1992)

L'articolo 3-ter della legge n. 438/1992 ha istituito, in favore di quei regimi pensionistici che prevedano aliquote contributive a carico dei lavoratori inferiori al 10%, un contributo nella misura dell'1% (a carico del lavoratore) eccedente il limite della prima fascia di retribuzione pensionabile, determinata ai fini dell'applicazione dell'articolo 21, comma 6, della legge n. 67/1988.

Per l'anno 2018, tale limite corrisponde a 46.630,00 euroche, rapportato a dodici mesi, è pari a 3.886,00 euro.

Ai fini del versamento del contributo in trattazione deve essere osservato il metodo della mensilizzazione del limite della retribuzione; tale criterio può rendere necessario procedere ad operazioni di conguaglio, a credito o a debito del lavoratore, degli importi dovuti a detto titolo. Si ricorda che per i lavoratori iscritti al Fondo pensioni lavoratori dello spettacolo (FPLS) e al Fondo pensioni sportivi professionisti (FPSP), l'Istituto, con messaggio n. 5327/2015, ha fornito apposite precisazioni in ordine alle modalità di effettuazione dei conguagli.

Le operazioni di conguaglio si rendono altresì necessarie nel caso di rapporti di lavoro simultanei ovvero che si susseguono nel corso dell'anno civile. In tale ultimo caso, le retribuzioni percepite in costanza di ciascun rapporto si cumulano ai fini del superamento della prima fascia di retribuzione pensionabile.

Il dipendente è, quindi, tenuto ad esibire ai datori di lavoro successivi al primo la prevista

Certificazione Unica (o dichiarazione sostitutiva) delle retribuzioni già percepite. I datori di lavoro provvederanno al conguaglio a fine anno (ovvero nel mese in cui si risolve il rapporto di lavoro) cumulando anche le retribuzioni relative al precedente (o ai precedenti rapporti di lavoro), tenendo conto di quanto già trattenuto al lavoratore a titolo di contributo aggiuntivo.

Nel caso di rapporti simultanei, in linea di massima, sarà il datore di lavoro che corrisponde la retribuzione più elevata, sulla base della dichiarazione esibita dal lavoratore, ad effettuare le operazioni di conguaglio a credito o a debito del lavoratore stesso.

Qualora a dicembre 2018 il rapporto di lavoro sia in essere con un solo datore, sarà quest'ultimo a procedere all'eventuale conguaglio, sulla base dei dati retributivi risultanti dalle certificazioni rilasciate dai lavoratori interessati.

5.1 Modalità operative per la gestione del contributo aggiuntivo dell'1%

Ai fini delle operazioni di conguaglio, si precisa che, ove gli adempimenti contributivi vengano assolti con la denuncia del mese di gennaio 2019, gli elementi variabili della retribuzione non incidono sulla determinazione del tetto 2018 di 46.630,00 euro. Ai fini del regime contributivo, infatti, dette componenti vengono considerate retribuzione di gennaio 2019.

Per gestire la contribuzione aggiuntiva di 1% di cui alla legge n. 438/92, a livello individuale, deve essere compilato l'elemento **< ContribuzioneAggiuntiva >** di **< DatiRetributivi >**, secondo le modalità illustrate nel documento tecnico Uniemens.

6. Monetizzazione delle ferie e imposizione contributiva

L'assoggettamento a contribuzione del compenso per ferie non godute, ancorché non corrisposto, rientra nelle fattispecie contemplate dalla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto n. 5 del 26.3.1993, approvata con DM 7.10.1993, i cui adempimenti contributivi possono essere assolti nel mese successivo a quello in cui maturano i compensi.

Nel rinviare a quanto già reso noto in materia^[4], si ricorda che l'individuazione del momento in cui sorge l'obbligo contributivo sul compenso ferie non costituisce limite temporale al diritto del lavoratore di fruire effettivamente delle stesse.

Può, quindi, verificarsi il caso in cui queste vengano effettivamente godute in un periodo successivo a quello dell'assoggettamento contributivo.

In tale ipotesi il contributo versato sulla parte di retribuzione corrispondente al "compenso ferie" non è più dovuto e deve essere recuperato a cura del datore di lavoro ed il relativo compenso deve essere portato in diminuzione dell'imponibile dell'anno (ovvero del mese, dal 1° gennaio 2005) al quale era stato imputato.

6.1. Modalità operative per il recupero dei contributi sul compenso ferie non godute

Il flusso Uniemens consente di gestire il recupero della contribuzione versata sull'indennità per il compenso ferie.

Attraverso una specifica variabile retributiva, con la causale FERIE si consente al datore di

lavoro, al momento dell'eventuale fruizione delle ferie da parte del lavoratore, di modificare in diminuzione l'imponibile dell'anno e mese nel quale è stato assoggettato a contribuzione il compenso per ferie non godute e, contemporaneamente, di recuperare una quota o tutta la contribuzione già versata.

Per le modalità di compilazione del flusso si rinvia a quanto illustrato nel più volte citato documento tecnico.

7. Fringe benefits (art. 51, comma 3, del TUIR)

L'articolo 51, comma 3, del TUIR stabilisce che non concorre a formare il reddito di lavoro dipendente il valore dei beni ceduti e dei servizi prestati se, complessivamente, di importo non superiore, nel periodo di imposta, a **258,23 euro** e che, se il valore in questione è superiore a detto limite, lo stesso concorre interamente a formare il reddito.

A tal riguardo, si fa presente che la legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), ha previsto, al fine di rendere più agevole la fruizione dei benefits di cui al comma 3 dell'articolo 51 del TUIR, che l'erogazione di beni e servizi da parte del datore di lavoro possa avvenire mediante documenti di legittimazione, in formato cartaceo o elettronico, riportanti un valore nominale.

Nel caso in cui, in sede di conguaglio, il valore dei beni o dei servizi prestati risulti superiore al predetto limite l'azienda dovrà provvedere ad assoggettare a contribuzione il valore complessivo e non solo la quota eccedente.

Per la determinazione del predetto limite si dovrà tenere conto anche di quei beni o servizi ceduti da eventuali precedenti datori di lavoro.

Ai soli fini previdenziali, in caso di superamento del limite di 258,23 euro, il datore di lavoro che opera il conguaglio provvederà al versamento dei contributi solo sul valore dei fringe benefits da lui erogati (diversamente da quanto avviene ai fini fiscali, dove sarà trattenuta anche l'IRPEF sul fringe benefit erogato dal precedente datore di lavoro).

Per le operazioni di conguaglio i datori di lavoro si atterranno alle seguenti modalità:

- porteranno in aumento della retribuzione imponibile del mese cui si riferisce la denuncia l'importo dei fringe benefits dagli stessi corrisposti qualora, anche a seguito di cumulo con quanto erogato dal precedente datore di lavoro, risulti complessivamente superiore a 258,23 euro nel periodo d'imposta e non sia stato assoggettato a contribuzione nel corso dell'anno;
- provvederanno a trattenere al lavoratore la differenza dell'importo della quota del contributo a carico dello stesso non trattenuta nel corso dell'anno.

8. Auto aziendali concesse ad uso promiscuo (art. 51, comma 4, lett. a) del TUIR)

Ai fini della quantificazione forfettaria del valore economico dell'utilizzo in forma privata del veicolo (autovettura, motociclo, ciclomotore) di proprietà del datore di lavoro (o committente) e assegnata in uso promiscuo al lavoratore, l'articolo 51, comma 4, lett. a) del TUIR dispone che tale calcolo sia effettuato sulla base di una percorrenza annua totale del veicolo di 15.000 km e riferendone una parte di essi all'uso privato; la percentuale prevista dalla norma è del

30% ($15.000 \times 30\% = 4.500 \times \text{valore km tariffe ACI} = \text{misura del fringe benefit}$).

9. Prestiti ai dipendenti (art. 51, comma 4, lett. b) del TUIR)

Si rammenta che ai fini della determinazione in denaro del compenso in natura relativo ai prestiti erogati ai dipendenti (art. 51, comma 4, lett. b) del TUIR) si deve assumere il 50% della differenza tra l'importo degli interessi calcolato al tasso ufficiale di riferimento vigente al termine di ciascun anno e l'importo degli interessi calcolato al tasso applicato sugli stessi.

Al riguardo, si ricorda che la vigente misura del tasso di interesse sulle operazioni di rifinanziamento principale dell'Eurosistema, fissato dalla Banca Centrale Europea, (ex tasso ufficiale di riferimento) è pari a 0,00% [\[5\]](#).

10. Conguagli per versamenti di quote di TFR al Fondo di Tesoreria

Il versamento delle quote di TFR dovute dalle aziende destinatarie delle disposizioni di cui ai commi 755 e successivi della legge n. 296/2006 va effettuato mensilmente, salvo conguaglio a fine anno o alla cessazione del rapporto di lavoro [\[6\]](#).

In occasione delle operazioni di conguaglio, quindi, le aziende devono provvedere alla sistemazione delle differenze a debito o a credito eventualmente determinatesi in relazione alle somme mensilmente versate al Fondo di Tesoreria e alla regolarizzazione delle connesse misure compensative.

10.1. Aziende costituite dopo il 31 dicembre 2006

Con la circolare n. 70/2007 è stato chiarito che, per le aziende che iniziano l'attività dopo il 31 dicembre 2006, gli obblighi nei riguardi del Fondo di Tesoreria operano se, alla fine dell'anno solare (1° gennaio – 31 dicembre), la media dei dipendenti occupati raggiunge il limite dei 50 addetti.

In tal caso le aziende sono tenute al versamento delle quote dovute anche per i mesi pregressi, a far tempo da quello di inizio dell'attività.

È stato altresì precisato che le aziende interessate devono effettuare il versamento di quanto dovuto in sede di conguaglio di fine anno, maggiorando l'importo da versare del tasso di rivalutazione calcolato fino alla data di effettivo versamento. Si ricorda che la misura del predetto tasso è costituito dall'1,5% in misura fissa e dal 75% dell'aumento del costo della vita rilevato a fine anno (qualora la variazione percentuale negli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati accertata dall'ISTAT sia negativa la misura del tasso di rivalutazione deve essere comunque non inferiore all'1,5%).

Le aziende costitutesi durante l'anno in corso, che al 31.12.2018 hanno raggiunto il limite dei 50 addetti, devono trasmettere l'apposita dichiarazione entro il termine di trasmissione della denuncia Uniemens relativa al mese di febbraio 2019 (31 marzo 2019).

11. Rivalutazione del TFR al Fondo di Tesoreria e imposta sostitutiva

L'articolo 2120 del c.c. stabilisce che le quote annuali di trattamento di fine rapporto, ad eccezione di quella maturata nell'anno, devono essere incrementate, al 31 dicembre di ogni anno, con l'applicazione di un tasso costituito dall'1,5% in misura fissa e dal 75% dell'aumento del costo della vita per gli operai e gli impiegati accertato dall'ISTAT nel mese in esame rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente.

Anche il TFR versato al Fondo di Tesoreria deve essere rivalutato alla fine di ciascun anno o alla data di cessazione del rapporto di lavoro e tale incremento, al netto dell'imposta sostitutiva, deve essere imputato alla posizione del singolo lavoratore.

Il costo della rivalutazione resta a carico del Fondo di Tesoreria.

Sulle somme oggetto di rivalutazione deve essere versata all'Erario l'imposta sostitutiva fissata dall'articolo 11, comma 3, del D.Lgs n. 47/2000. Al riguardo, si fa presente che l'articolo 1, comma 623, della legge n. 190/2014 ha rideterminato nella misura 17% la predetta aliquota, con effetto dalle rivalutazioni decorrenti dal 1° gennaio 2015 (cfr. art. 1, comma 625, della legge n. 190/2014).

Entro il mese di dicembre 2018, salvo conguaglio da eseguirsi entro febbraio 2019, i datori di lavoro possono conguagliare l'importo dell'imposta versato con riferimento alla rivalutazione della quota di accantonamento maturato presso il Fondo di Tesoreria.

Per individuarne l'ammontare, i datori di lavoro potranno calcolare una presunta rivalutazione delle quote di TFR trasferite al Fondo di Tesoreria, avvalendosi dell'ultimo (o del penultimo) indice ISTAT.

11.1. Adempimenti a carico del datore di lavoro

Con riferimento ai lavoratori per i quali nell'anno 2018 sono state versate quote di TFR al Fondo di Tesoreria, i datori di lavoro dovranno determinare la rivalutazione ai sensi dell'articolo 2120 c.c. (separatamente da quella spettante sul TFR accantonato in azienda) e calcolare sulla stessa, con le modalità previste dall'Agenzia delle Entrate, l'imposta sostitutiva del 17%.

L'importo di quest'ultima sarà recuperato in sede di conguaglio con i contributi dovuti all'INPS.

Le somme eventualmente conguagliate in eccedenza a titolo di imposta sostitutiva, sia all'atto del versamento dell'acconto che in altre ipotesi, potranno in ogni caso essere restituite, attraverso la compilazione delle sezioni <DenunciaIndividuale> e <DenunciaAziendale> sulla base delle modalità descritte nel documento tecnico Uniemens.

12. Operazioni societarie. Riflessi in materia di conguaglio

Nelle ipotesi di operazioni societarie, che comportano il passaggio di lavoratori ai sensi dell'articolo 2112 c.c., e nei casi di cessione del contratto di lavoro, le operazioni di conguaglio dei contributi previdenziali dovranno essere effettuate dal datore di lavoro subentrante, tenuto al rilascio della Certificazione Unica, con riferimento alla retribuzione complessivamente percepita nell'anno, ivi incluse le erogazioni fissate dalla contrattazione di secondo livello, le erogazioni liberali ed i fringe benefits.

Si richiama l'attenzione dei datori di lavoro sulla necessità di utilizzare, nel caso di passaggio di lavoratori da una matricola all'altra (anche per effetto di operazioni societarie), gli appositi codici < **TipoAssunzione** > e < **TipoCessazione** > "2" e "2T", con l'indicazione della matricola

di provenienza.

Come indicato al precedente paragrafo 1, dal 1° gennaio 2010, il datore di lavoro subentrante può gestire correttamente le variabili retributive utilizzando il nuovo elemento di **< VarRetributive>**, **< InquadramentoLav>**, valorizzando l'elemento **< Matricola Azienda>** con il codice dell'azienda di provenienza.

13. Recupero del contributo di solidarietà del 10% di cui alla legge n. 166/ 1991 su contributi e somme accantonate a favore dei dipendenti per le finalità di previdenza complementare

L'articolo 16, comma 1, del D.Lgs 5 dicembre 2005, n. 252, recante disposizioni in materia di disciplina delle forme pensionistiche complementari, stabilisce che sulle contribuzioni o somme a carico del datore di lavoro, diverse da quella costituita dalla quota di accantonamento al TFR, destinate a realizzare le finalità di previdenza pensionistica complementare, è dovuto il contributo di solidarietà previsto, nella misura del 10%, dall'articolo 9-*bis* del decreto-legge 29 marzo 1991, n. 103, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 giugno 1991, n. 166^[1].

Si ricorda inoltre che, ai sensi di quanto previsto dal successivo comma 2, una percentuale pari all'1% del gettito del predetto contributo di solidarietà confluisce presso l'apposito Fondo di garanzia, di cui all'articolo 5 del D.Lgs n. 80/1992, istituito, mediante evidenza contabile nell'ambito della gestione delle prestazioni temporanee dell'INPS, contro il rischio derivante dall'omesso o insufficiente versamento da parte dei datori di lavoro sottoposti a procedura di fallimento, di concordato preventivo, di liquidazione coatta amministrativa ovvero di amministrazione controllata.

Nelle ipotesi in cui, sia in occasione delle operazioni di conguaglio che nel corso dell'anno, si rendesse necessario effettuare recuperi su detta contribuzione, i datori di lavoro possono avvalersi dei codici causale istituiti nell'Elemento **< DenunciaAziendale>**, **< AltrePartiteACredito>**, **< CausaleACredito>**, del flusso Uniemens, di seguito indicati.

Codice	Significato
L938	Rec. " <i>contr.solidarietà 10% ex art.16 D.Lgs. n. 252/2005</i> " per i lavoratori iscritti al F.P.L.D. nonché a tutti gli altri Fondi gestiti dall'INPS.
L939	Rec. " <i>contr.solidarietà 10% ex art. 16 D.Lgs. n. 252/2005 dirigenti industriali già iscritti all'ex Inpdai</i> ", per i dirigenti iscritti all'ex INPDAl al 31.12.2002.

Il Direttore Generale Vicario
Vincenzo Damato

^[1] Cfr. deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 26.3.1993, approvata con decreto del Ministro del Lavoro e della previdenza sociale 7.10.1993.

^[2] Cfr. la circolare n. 117 del 7 dicembre 2005.

^[3] Cfr. anche la circolare n. 106 del 9 novembre 2018, recante nuove indicazioni operative e precisazioni sull'utilizzo delle variabili retributive nel flusso Uniemens.

^[4] Cfr., da ultimo, la circolare n. 162 del 27 dicembre 2010.

[\[5\]](#) Cfr. il provvedimento della Banca Centrale Europea del 10 marzo 2016 e le successive decisioni del Consiglio direttivo della BCE.

[\[6\]](#) Cfr. art. 1, comma 4, del decreto ministeriale 30 gennaio 2007.

[\[7\]](#) Cfr. la circolare n. 98 del 2 luglio 2007.

OGGETTO: **RICORSO AI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE NEL 2018**
COMUNICAZIONE ALLE RSA/RSU O ALLE OO.SS. ENTRO IL 31 GENNAIO
2019

L'art. 36, comma 3 del d.lgs. 81/2015 (CONFIMI RAVENNA NEWS n. 15/2015) impone all'utilizzatore ^(*) di comunicare – ogni dodici mesi – *«alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero alla rappresentanza sindacale unitaria o, in mancanza, agli organismi territoriali di categoria delle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale»*, il numero dei contratti di somministrazione di lavoro conclusi, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati, obbligo già previsto dall'abrogato art. 24, comma 4, lettera b) del d.lgs. 276/2003 (da ultimo, si veda CONFIMI ROMAGNA NEWS 1/2018).

La mancata o non corretta comunicazione periodica è punita con una sanzione amministrativa pecuniaria di importo variabile da 250 a 1.250 euro, ai sensi dell'art. 40, comma 2 del d.lgs. 81/2015.

Il ministero del Lavoro e delle Politiche sociali ha precisato che gli utilizzatori dovranno comunicare i dati sopra riportati, relativi ai contratti di somministrazione conclusi nell'anno precedente, entro il 31 gennaio di quello successivo (nota del 3 luglio 2012 - API INDUSTRIA NOTIZIE 13/2012).

Per quanto precede, entro il 31 gennaio 2019 gli utilizzatori dovranno adempiere l'obbligo di cui si tratta – per es. compilando il fac-simile sotto riportato – con riferimento ai contratti di somministrazione conclusi tra l'1 gennaio e il 31 dicembre 2018.

(*) Il soggetto che si rivolge all'agenzia di somministrazione per ottenere una fornitura professionale di manodopera.

Carta intestata dell'azienda

Luogo, data

Alla R.S.A./R.S.U.

OVVERO, IN MANCANZA DELLE R.S.A./R.S.U.

Alla ____-CGIL

email/fax _____

____-CISL

email/fax _____

____-UIL

email/fax _____

OGGETTO: Ricorso ai contratti di somministrazione: comunicazione ex art. 36, comma 3 del d.lgs. 81/2015.

Con la presente, ai sensi dell'art. 36, comma 3 del d.lgs. 81/2015, la scrivente _____, con sede in _____ (____), via _____, C.F. e Partita IVA _____, comunica, che, nel periodo 1 gennaio-31 dicembre 2018, ha fatto ricorso ai seguenti contratti di somministrazione di lavoro:

Numero contratti	Durata	Numero lavoratori	Qualifica lavoratori

Distinti saluti.

(Timbro e firma)

**OGGETTO: NUOVO SAGGIO DEGLI INTERESSI LEGALI
RIFLESSI SUL CALCOLO DELLE SOMME AGGIUNTIVE PER OMESSO O
RITARDATO VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI**

Il decreto del ministero dell'Economia e delle Finanze 12 dicembre 2018 – pubblicato nella “*Gazzetta Ufficiale*” n. 291 del 15/12/18 – ha fissato allo **0,8%**, con **decorrenza da gennaio 2019**, la misura del saggio degli **interessi legali** di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

L'art. 116, comma 15 della legge 388/2000 ha disciplinato l'ipotesi di riduzione delle sanzioni civili, di cui al comma 8 del medesimo articolo, alla misura prevista per gli interessi legali.

Al riguardo l'INPS, con la circolare 124 del 28 dicembre 2018, ha precisato che:

- tale previsione è subordinata all'integrale pagamento dei contributi dovuti;
- in presenza di domanda di pagamento dilazionato, tale condizione si realizza a seguito dell'accoglimento della domanda stessa che richiede il rispetto delle condizioni di correntezza e regolarità dei versamenti dovuti;
- la misura dello 0,8% si applica ai contributi con scadenza di pagamento a partire dall'1 gennaio 2019;
- per le esposizioni debitorie pendenti alla predetta data, tenuto conto delle variazioni della misura degli interessi legali intervenute nel tempo, il calcolo degli interessi dovuti verrà effettuato secondo i tassi vigenti (riportati qui sotto) alle rispettive decorrenze.

Periodo di validità	Saggio di interesse legale
fino al 15.12.1990	5%
16.12.1990 - 31.12.1996	10%
01.01.1997 - 31.12.1998	5%
01.01.1999 - 31.12.2000	2,5 %
01.01.2001 - 31.12.2001	3,5 %
01.01.2002 - 31.12.2003	3 %
01.01.2004 - 31.12.2007	2,5 %
01.01.2008 - 31.12.2009	3 %
01.01.2010 - 31.12.2010	1 %
01.01.2011 - 31.12.2011	1,5 %
01.01.2012 - 31.12.2013	2,5 %
01.01.2014 - 31.12.2014	1 %
01.01.2015 - 31.12.2015	0,5 %
01.01.2016 - 31.12.2016	0,2 %
01.01.2017 - 31.12.2017	0,1 %
01.01.2018 - 31.12.2018	0,3%
01.01.2019	0,8%