



Fatturazione Elettronica – Controlli fine anno

1) EMISSIONE FATTURE ATTIVE

L'emissione/trasmmissione al Sdi deve effettuarsi:

- 1) **entro 12 giorni**, in caso di fattura immediata, dalla data di Emissione;
- 2) **entro il giorno 15 del mese successivo** a quello di effettuazione in caso di fattura riepilogativa-differita.

Qualora appunto la fattura riepilogativa (emessa in modalità differita) comprenda operazioni effettuate in giorni diversi (obbligatoriamente nell'arco dello stesso mese solare) al medesimo cliente, occorre indicare quale data fattura quella dell'ultima operazione.
L'azienda ha comunque sempre facoltà di emettere la fattura in anticipo.

Si consiglia di leggere i numerosi articoli pubblicati sul portale in relazione alle Fatture elettroniche, la loro emissione, tempi e modalità nonché alla fatturazione "differita":

<https://www.travel-advisor.it/?s=fattura+elettronica>

<https://www.travel-advisor.it/?s=differita>

<https://www.travel-advisor.it/consigliati/fatturazione-elettronica-differita-data-di-fine-mese/>

2) PROBLEMA AUTOFATTURE E FATTURE CONTO TERZI

Le Autofatture / Fatture Conto Terzi sono emesse dai Fornitori dei Servizi e **vengono inviate attraverso lo Sdi** (e questa non è una facoltà ma un obbligo) il quale le recapita sulla posizione dell'Azienda (Nel Cassetto di Fisconline "**FATTURE E CORRISPETTIVI**") nella partizione delle "**Fatture Emesse**".

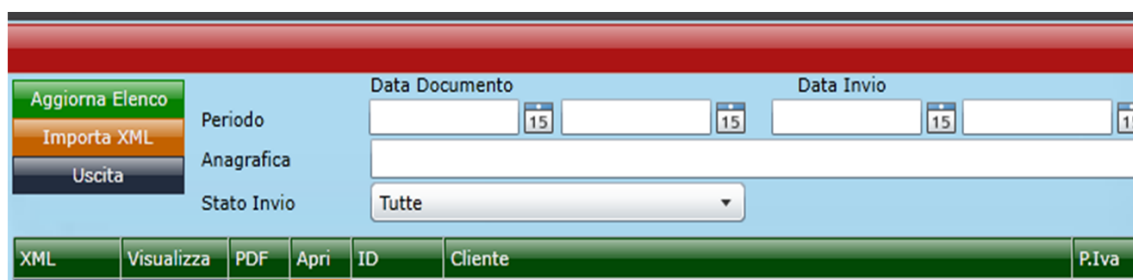
Allo stato attuale, il recupero automatico da parte dei Gestionali NON è possibile, pertanto, le Aziende dovranno provvedere a **registrare in contabilità le Autofatture dei T.O. e/o le Fatture Conto Terzi per farle confluire nei Registri IVA e nei Ricavi**.

Per quanto riguarda la conservazione, allo stato attuale, dovranno fare un salvataggio del File XML dal sito dell'Agenzia delle Entrate e portarle in conservazione; a tal proposito nel gestionale Hermes è stato predisposto un automatismo che aiuta l'ADV in tale passaggio:

Modifiche su Elenco Fatture Attive SDI

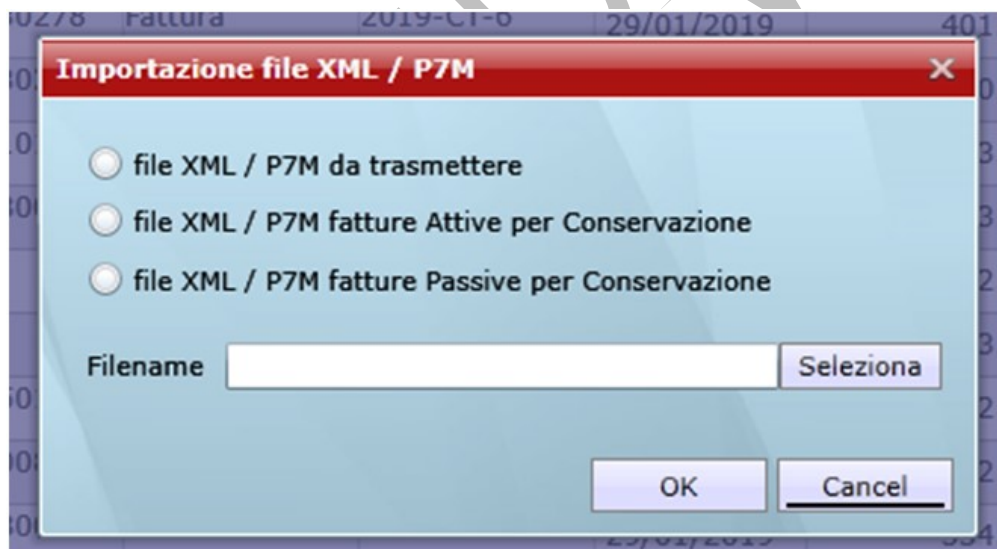
Nella visualizzazione dell'elenco delle fatture attive ricevute sul sistema di interscambio, un nuovo campo consente di effettuare una ricerca dei documenti emessi per nominativo del destinatario.

La ricerca è di tipo testuale in modo da consentire un filtro su tutti i documenti che contengono la stringa inserita all'interno del nominativo del destinatario del documento.



Vi è la possibilità di importare (Tasto "Importa XML") eventuali documenti in formato XML (non firmati) o P7m (firmati) generati esternamente per consentire l'invio tramite il gestionale Hermes.

Inoltre, è possibile importare i documenti scaricati dal portale dell'Agenzia delle Entrate, che non sono stati inoltrati al software (Autofatture, Fatture emesse dal fornitore per conto dell'Agenzia):



Le opzioni disponibili sono:

file XML / P7M da trasmettere: Viene importato un file XML presente sul computer e successivamente inviato al destinatario tramite il sistema di interscambio SDI

file XML / P7M fatture Attive per Conservazione: Il documento importato non verrà inoltrato al destinatario, ma inviato al sistema di conservazione Sostitutiva.

file XML / P7M fatture Passive per Conservazione: Il documento importato verrà inviato al sistema di conservazione Sostitutiva.



Sulle AUTOFATTURE si consiglia di leggere gli articoli che trovate qui:

<https://www.travel-advisor.it/?s=autofattur>

3) REGISTRAZIONE FATTURE ACQUISTO

Ne avevamo già parlato in questo articolo con alcuni esempi:

<https://www.travel-advisor.it/consigliati/fatture-elettroniche-registrazione-degli-acquisti-dal-2019/>

Per la registrazione delle Fatture di Acquisto, la **data di ricezione** sul proprio SDI delle fatture di acquisto diventa fondamentale.

IMPORTANTE:

*«Entro il medesimo termine di cui al periodo precedente **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.**».*

Si prevede, quindi, che il cessionario/committente può detrarre l'IVA relativa alle fatture di acquisto nella liquidazione relativa al periodo in cui l'operazione è stata effettuata – e quindi l'imposta è diventata esigibile – a condizione che tali fatture siano ricevute e registrate entro il giorno 15 del mese successivo all'operazione e quindi entro il termine ultimo per la liquidazione relativa a tale periodo.

Unica eccezione resta il caso in cui le fatture relative ad operazioni effettuate in un anno d'imposta vengano ricevute nell'anno successivo (quindi a cavallo dell'anno contabile): in tal caso la detrazione **deve essere effettuata nell'anno di ricezione del documento**.

Pertanto, la regola base della detrazione Iva entro il giorno 15 del mese successivo **non è applicabile alle fatture datate 2025 ma registrate entro il 15/1/2026**.

Vediamo di riepilogare le possibili modalità di registrazione e detrazione:

Data fattura	Data ricezione Sdi	Momento dal quale è possibile esercitare la detrazione	Momento finale per la detrazione
Dicembre 2025	Dicembre 2025	Dicembre 2025	Entro il 30/4/2026
Dicembre 2025	Gennaio 2026	Gennaio 2026	Entro il 30/4/2027



Portale di informazione per Agenzie di Viaggio e Tour Operator

4) LE FATTURE DI ACQUISTO “MESSE A DISPOSIZIONE”

E' importante entro fine anno controllare e scaricare dal proprio SDI nella sezione delle **fatture “FE PASSIVE messe a disposizione”**, le fatture ivi rinvenute in quanto la **data di ricezione della fattura** è la **data di presa visione** della stessa.

The screenshot shows the 'Home consultazione' page of the 'Fatture elettroniche e altri dati IV' portal. The page has a light blue header with the portal name. Below the header, there's a section for 'Adesione al servizio di consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici', dated from July 1, 2019, to February 29, 2020. The main content area is divided into six sections: 'Fatture elettroniche', 'Dati fatture transfrontaliere', 'Corrispettivi', 'Spesometro', 'Liquidazioni periodiche Iva', and 'L'Agenzia scrive'. The 'Fatture elettroniche' section contains links for 'Le tue fatture emesse', 'Le tue fatture ricevute', 'Le tue FE passive messe a disposizione', 'Pagamento imposta di bollo', and 'Ricerca per Sdi/file'. A blue arrow points to the 'Le tue FE passive messe a disposizione' link. The 'Dati fatture transfrontaliere' section has links for 'Fatture transfrontaliere emesse', 'Fatture transfrontaliere ricevute', and 'Ricerca per Sdi/file'. The 'Corrispettivi' section has links for 'Invii/Aggregati giornalieri' and 'Dettaglio singolo invio'. The 'Spesometro' section has a link for 'Le tue fatture emesse'. The 'Liquidazioni periodiche Iva' section has a link for 'Le tue fatture emesse'. The 'L'Agenzia scrive' section has a link for 'Le tue fatture emesse'. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 10:18 on Friday, 10/01/2020.

Per “recuperare” la fattura è necessario effettuare questi passi:

- cliccare ed entrare nella sezione;
- scegliere tutti i trimestri dell'anno a partire da gennaio nella maschera che compare a sinistra;
- cliccare su CERCA;
- se compare la tabella dove sono presenti le fatture di acquisto, cliccare sul tasto blu a destra per entrare nel dettaglio fattura;
- quando compare il corpo della fattura si deve ancora cliccare sul “banner” a destra “VISUALIZZA FILE FATTURA”;
- fatto questo si può uscire e continuare con eventuali altre fatture.

A questo punto le fatture verranno “spostate” automaticamente tra le fatture ricevute e le ritroverete poi sul Vs. gestionale (non subito, ci vuole qualche ora) sul quale le potrete normalmente registrare.