

Al contrario della fattura cartacea, l'imposta di bollo dovuta relativa ad una fattura elettronica, può essere assolta **esclusivamente con modalità virtuale**.

Si ricorda che a seguito delle modifiche introdotte dal **Decreto MEF 28 dicembre 2018**, il Legislatore ha completamente rivisto i termini e le modalità di versamento dell'imposta di bollo, relativamente alle fatture elettroniche emesse a partire dal 1° gennaio 2019, per le quali è previsto che il pagamento dell'imposta di bollo relativa alle fatture elettroniche non va più effettuato su base annuale, bensì **trimestrale**.

In particolare, dal 1° gennaio 2019, è la stessa Agenzia delle entrate che, sulla base dei dati delle fatture transitate attraverso SdI, rende noto al contribuente l'ammontare dell'imposta dovuta relativa alle fatture elettroniche emesse in ciascun trimestre solare.

Sulla base di tale informazione, disponibile all'interno dell'**area riservata del sito web dell'Agenzia**, il contribuente dovrà provvedere al versamento di quanto dovuto **entro il giorno 20 del primo mese successivo** al trimestre.

Pertanto, tenuto conto che le nuove regole si applicano alle **fatture elettroniche emesse a partire dal 1° gennaio 2019**, la prima scadenza entro la quale i soggetti interessati devono versare l'imposta di bollo è il **23 aprile 2019** (il 20 cade di sabato e lunedì 22 è festivo) e riguarderà le fatture elettroniche emesse nel primo trimestre 2019.

Infine si precisa che per quanto riguarda le modalità di versamento, il pagamento dell'imposta di bollo può essere effettuato, alternativamente:

- mediante uno specifico **servizio presente nell'area riservata del contribuente**, che sarà messo a disposizione da parte dell'Amministrazione finanziaria, con **addebito diretto su conto corrente bancario o postale**, oppure
- utilizzando il **modello F24** predisposto dall'Agenzia delle entrate (sarà utilizzato il codice tributo "2501", così come previsto con le regole previgenti).

Così come sulla fattura cartacea, anche sulla fattura elettronica il soggetto emittente può decidere se riaddebitare o meno l'importo sostenuto.

Indipendentemente dal riaddebito o meno dell'imposta di bollo, in fase di compilazione della fattura elettronica, si deve valorizzare il blocco "DatiBollo", compilando le voci:

☐☐ **"BolloVirtuale"**, indicando il valore **SI**;

☐☐ **"ImportoBollo"**, esponendo il valore **2,00**, ovvero l'importo relativo all'imposta di bollo.

Tali indicazioni, contenute nel file .xml: **corrispondono sostanzialmente al contrassegno apposto sul documento cartaceo**;

- indicano l'**assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del Decreto MEF 17 giugno 2014** (bollo virtuale). Infatti le specifiche tecniche al riguardo puntualizzano che il valore "SI" nel campo "BolloVirtuale" indica l'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del Decreto MEF 17 giugno 2014 (bollo virtuale);
- consentono la **liquidazione dell'imposta da parte dell'Agenzia delle entrate** e quindi la relativa comunicazione dell'importo dovuto al cedente/prestatore, che dovrà provvedere al relativo pagamento (prima scadenza per il 2019 il 23 aprile 2019).

Fattura senza riaddebito dell'imposta di bollo

Qualora il cedente/prestatore non riaddebiti l'imposta di bollo, la fattura elettronica dovrà comunque riportare la compilazione del blocco **"DatiBollo"**, come sopra indicato.

Ciò tiene luogo del contrassegno cartaceo e servirà per la liquidazione dell'imposta di bollo dovuta dal cedente/ prestatore.

Non avendo necessità del riaddebito, le altre sezioni della fattura saranno compilate normalmente.

Fatture con riaddebito dell'imposta di bollo

Alla luce della risposta fornita dall'Agenzia delle Entrate nella FAQ n. 8 (si veda ITS n. 21), si può ritenere che ai fini della compilazione del file .xml il riaddebito dell'imposta di bollo possa essere

riportato seguendo le stesse modalità previste per l'addebito in fattura delle spese anticipate in nome e per conto del cliente.

Sarà possibile, pertanto, scegliere alternativamente di:

- inserire un'apposita **riga di dettaglio**, oppure
- compilare il blocco "**Altri dati gestionali**".

Aggiungere una riga di dettaglio

La prima modalità può essere quella di aggiungere un'apposita riga di dettaglio nella sezione "*Dati Beni Servizi*", compilando le sezioni nel seguente modo:

- descrizione: "imposta di bollo";
- quantità: "1";
- prezzo unitario: "2,00" ;
- aliquota IVA: 0%;
- natura: N1 - "Escluse ex art. 15";
- prezzo totale: 2,00.

Pertanto viene creata una riga di dettaglio in aggiunta a quella principale nella quale è descritta la cessione/prestazione oggetto della fattura. Beni e Servizi

Esempio

1 Canone di locazione gennaio	1	1000,00	(iva) 0%	(natura) N4	(prezzo) 1.000,00
2 Recupero imposta di bollo		2,00	(iva) 0%	(natura) N1 2	(prezzo) 2,00

Compilazione blocco "Altri dati gestionali"

Con la seconda modalità, dopo aver inserito le descrizioni dei beni/servizi oggetto della cessione/prestazione, si aggiunge il blocco "**Altri dati gestionali**", nel quale indicare:

- nel campo "Tipo Dato": BOLLO;
- nel campo "Riferimento Testo": IMPOSTA DI BOLLO;
- nel campo "Riferimento Numero": 2,00.

Come evidenziato anche nella FAQ n. 8, qualora si opti per tale scelta, **è necessario aggiungere al valore "Importo Totale Documento" quello relativo all'imposta di bollo**, in quanto non viene conteggiato automaticamente.

Si ritiene quindi preferibile la soluzione precedente (inserimento di apposita riga di dettaglio) sia perché consente di giungere immediatamente all'importo totale del documento sia perché, a livello espositivo, appare più comprensibile e consente, quindi, una più facile gestione contabile da parte del destinatario.

ASCOM IMOLA