



**SEGRETERIA DI STATO
FINANZE E BILANCIO**

25 maggio 2026

Fatturazione Elettronica interna a San Marino

Struttura della normativa

La disciplina si articola su:

- **Ambito soggettivo**
- **Tempistiche**
- **Modalità operative**
- **Variazioni**
- **Sanzioni**
- **Adempimenti a carico del cessionario committente**
- **Archiviazione e conservazione fatture**
- **Disposizioni amministrative**
- **Decorrenza**

Fatturazione **Elettronica**



Ambito soggettivo

Obbligo di fatturazione elettronica per:

- Operatori economici
- Enti pubblici e privati
- Imprese agricole

Condizione:

- Identificati con codice operatore economico.

Soglia di esonero:

- Ricavi < €100.000 anno precedente.

Opzione:

- Possibile adesione volontaria
- Al superamento soglia o opzione → obbligo permanente.

Fatturazione cartacea

- **Residuale per soggetti sotto soglia**
- **Obbligo se i soggetti non optano per e-fattura**

Momento di emissione

Regola generale:

- **Entro il secondo mese successivo**

Distinzione:

- **Cessioni → consegna/spedizione**
- **Cessioni con effetti traslativi sospesi → momento in cui si producono tali effetti ovvero dopo il decorso di una anno dalla consegna**
- **Servizi → ultimazione**
- **Acconti → pagamento**

HUB SM: funzionamento

Sistema centrale:

- **Ricezione file**
- **Controlli formali**
- **Messa a disposizione del destinatario**

Nodo unico per tutte le fatture elettroniche

Contenuto fattura

E' definito da regolamento tecnico

Allineamento totale tra:

- **Fattura elettronica**
- **Fattura cartacea**

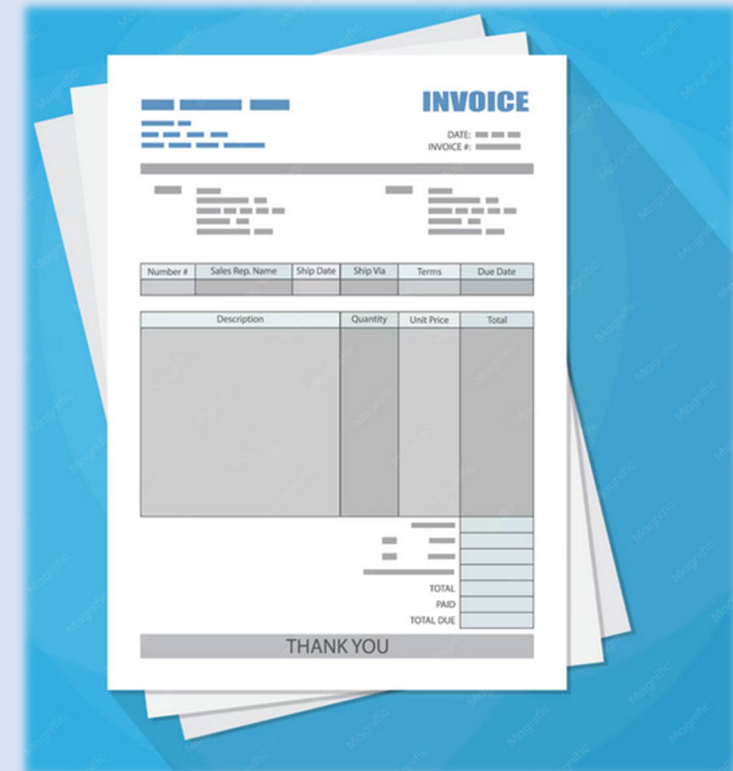


Note di variazione

- Medesimi obblighi e medesime regole della fattura elettronica.



- Obbligo formato cartaceo per soggetti non obbligati alla fattura elettronica.



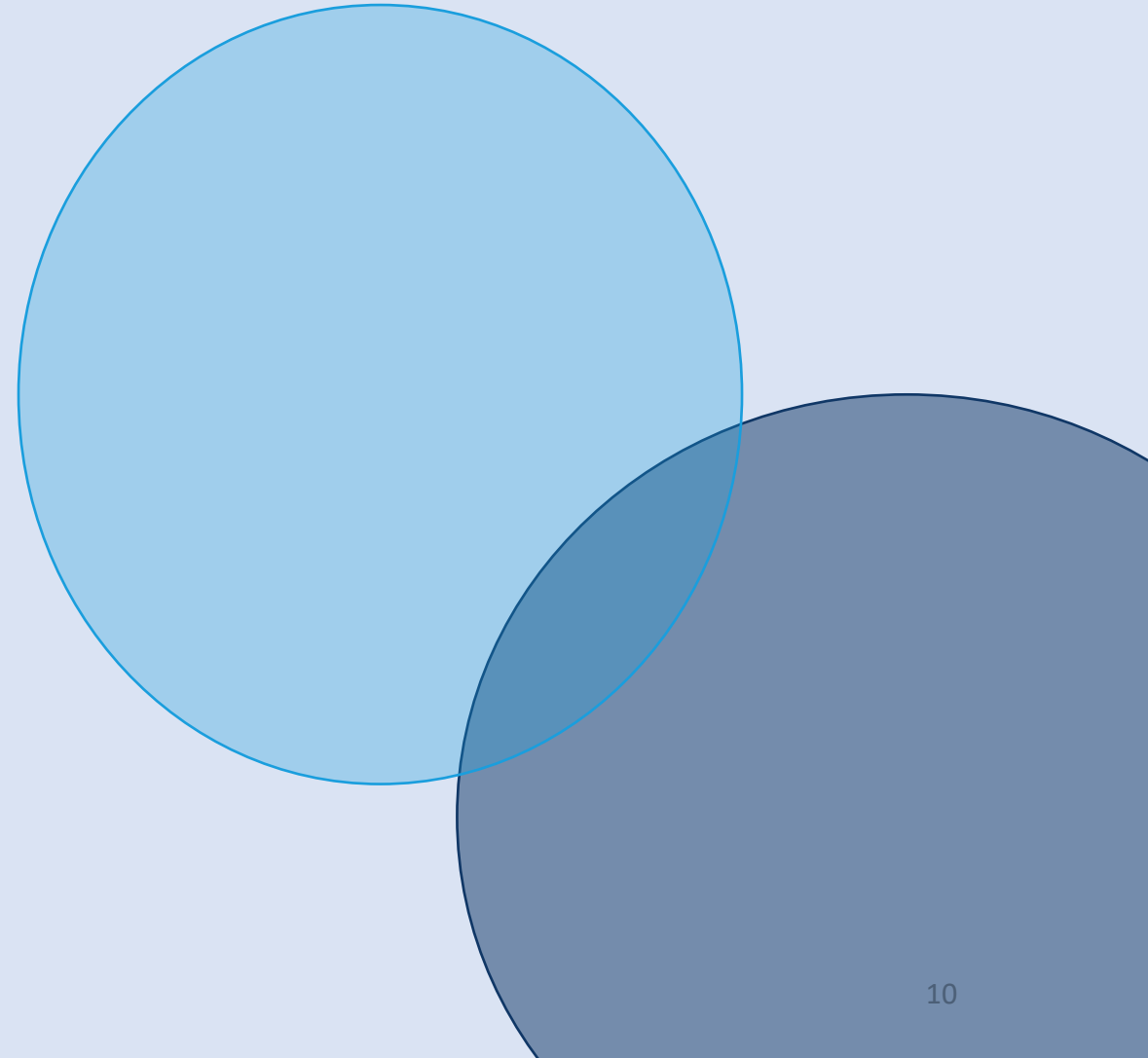
Sanzioni

Applicazione in caso di:

- Omessa trasmissione
- Ritardo

Estensione anche a fatture cartacee

Ma con applicazione differita



Obblighi del cessionario

Se la fattura non è ricevuta vi è un obbligo di regolarizzazione.

Tempistiche:

- 4 mesi + 30 giorni
- Introduzione meccanismo simile ad “autofattura”

Impatti per i clienti:

- Maggiore responsabilità lato acquisti
- Necessità di controllo fornitori

Caso 1: Cessione di beni tra operatori sammarinesi

Impresa A vende merce a Impresa B e consegna il 10 gennaio

Regola:

- **Fattura predisposta entro il 31 marzo (secondo mese successivo alla consegna)**

Operativamente:

- **Trasmissione tramite HUB SM entro il 31 marzo (secondo mese successivo alla consegna)**
- **Disponibile al cliente dopo validazione**

Caso 2: Prestazione di servizi

Impresa A ultima una prestazione di servizi in favore della Impresa B il 10 di gennaio

Regola:

- **Fattura predisposta entro il 31 marzo (secondo mese successivo alla ultimazione)**

Operativamente:

- **Trasmissione tramite HUB SM entro il 31 marzo (secondo mese successivo alla ultimazione)**
- **Disponibile al cliente dopo validazione**

Caso 3: Acconto

Acconto ricevuto il 20 gennaio

- **Fattura predisposta entro il 31 marzo (secondo mese successivo al ricevimento del pagamento)**

Operativamente:

- **Trasmissione tramite HUB SM entro il 31 marzo (secondo mese successivo al ricevimento del pagamento)**
- **Disponibile al cliente dopo validazione**

Caso 4: Fattura scartata da HUB SM

Fattura inviata, ma scartata per errore formale

Effetto:

- Fattura considerata **NON** emessa

Rischio:

- Sanzione per tardiva emissione

Necessario:

- Reinvio immediato corretto

Caso 5: Mancata ricezione fattura

Cliente non riceve fattura

Obbligo:

- Dopo 4 mesi → regolarizzazione

Azione:

- Invio documento al HUB SM entro 30 giorni
- Simile ad autofattura