

COME CORREGGERE UNA FATTURA ELETTRONICA SBAGLIATA

Capita a tutti di sbagliare, siamo umani, l'importante è accorgersi dello sbaglio e porci rimedio.

Qui sotto mettiamo alcuni esempi su come dovrai agire, la differenza lo fa il momento in cui ti accorgi di aver sbagliato:

- A. Non hai ancora inviato la fattura**
- B. L'hai già inviata ed è stata scartata dallo SDI**
- C. Il destinatario l'ha già ricevuta**
- D. La Pubblica Amministrazione l'ha rifiutata**

A. Non hai ancora inviato la fattura

Questo è il caso più facile da gestire, puoi correggere la fattura come hai sempre fatto. La ristampi e sei pronto per inviarla.

B. L'hai già inviata ed è stata scartata dallo SDI

Hai già inviato la fattura allo SDI, e dopo un po' ricevi lo scarto (ricordati di richiedere sempre le informazioni in modo tale che lo stato si aggiorni).

Perché ricevi lo scarto se prima di inviarla avevi fatto "verifica XML"?

Quando verifichi l'XML la procedura verifica soltanto che la "struttura" della fattura sia corretta, e che i valori impostati siano coerenti con i vari campi.

Il sistema di Interscambio SDI invece:

- Verifica che siano presenti almeno le informazioni minime obbligatorie previste per legge (art. 21 ovvero 21-bis del Dpr n. 633/1972), cioè – in generale – gli estremi identificativi del fornitore e del cliente, il numero e la data della fattura, la descrizione della natura, quantità e qualità del bene ceduto o del servizio prestato, l'imponibile, l'aliquota e l'Iva
- Verifica che i valori della partita Iva del fornitore (cedente/prestatore) e della partita Iva oppure del Codice Fiscale del cliente (cessionario/committente) siano esistenti, cioè presenti in Anagrafe Tributaria
- Verifica che sia inserito in fattura l'indirizzo telematico dove recapitare il file, cioè che sia almeno compilato il campo «Codice Destinatario»
- Verifica che ci sia coerenza tra i valori dell'imponibile, dell'aliquota e dell'Iva (ad esempio, se l'imponibile è 100 euro, l'aliquota è 22%, l'Iva sia di 22 euro).

Insieme al messaggio di scarto, comunemente detta Notifica di scarto, avrai ricevuto il dettaglio con il codice dell'errore e con una breve descrizione del motivo dello scarto.

Cosa fare adesso? Dalla data della Notifica hai 5 giorni per correggere la fattura e inviarla nuovamente, con Numero e Data uguali.

Se ti dovessi accorgere dell'errore prima che lo SDI ti notifichi lo scarto, ti consigliamo di attendere i controlli dello SDI, e solo successivamente procedere alla correzione e alla nuova spedizione della fattura, come detto al punto sopra.

COME CORREGGERE UNA FATTURA ELETTRONICA SBAGLIATA

Se invece lo SDI accetta la fattura, allora fai riferimento al punto sotto.

C. Il destinatario l'ha già ricevuta

Hai inviato la fattura, non ci sono errori formali e lo SDI l'accetta e la recapita al destinatario.

Non si può modificare una fattura che è stata già inviata e consegnata, infatti una fattura inviata e non scartata viene ritenuta emessa e non modificabile.

Devi emettere una Nota di Variazione, di solito per semplicità si emette Nota di variazione a storno integrale e poi si riemette una nuova fattura. Comunque è sempre consigliabile confrontarsi con il proprio consulente che saprà indicare come procedere.

NON DEVI EMETTERE UNA NOTA DI VARIAZIONE QUANDO:

Indirizzo PEC o il codice Destinatario sbagliato

Devi solo avvisare il tuo cliente che la fattura è disponibile all'interno del portale Fatture e Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate. In questo caso avrai ricevuto una Notifica di Mancata Consegna (MC).

Estremi per il pagamento errati

Fornisci i dati corretti al tuo cliente.

Errore nei campi "facoltativi" della fattura (ad esempio il numero ordine)

Fornisci al tuo cliente i dati corretti.

D. La Pubblica Amministrazione l'ha rifiutata

La Pubblica Amministrazione (PA), a differenza delle Aziende ha la facoltà di rifiutare una fattura elettronica, anche se è passata ai controlli dello SDI. La PA ha 15 giorni di tempo per Accettare, Rifiutare, o Tacito Assenso (Decorso Termini), dopo il quale si ritiene accettata.

Nel caso che la PA rifiuti la fattura arriverà una Notifica di Rifiuto, e anche in questo caso dovrai fare le dovute correzioni, per poi inviare nuovamente la fattura con il solito numero e la solita data.

Anche nel caso di fattura PA se una questa supera i controlli dello SDI si ritiene validamente emessa. Non è quindi possibile eliminare il documento rifiutato.

COME CORREGGERE UNA FATTURA ELETTRONICA SBAGLIATA

Termini per inviare una fattura:

Per non incorrere in sanzioni e non ricadere nel caso di emissione tardiva della fattura elettronica, la fattura va sempre emessa entro e non oltre i 12 giorni successivi all'effettuazione dell'operazione. Nel caso in cui la fattura elettronica sia stata emessa regolarmente e venga poi scartata occorre rinviarla entro 5 giorni dalla ricezione della notifica di scarto: in questo modo non si incorrerà nelle sanzioni previste. Attenzione: i 5 giorni si considerano consecutivi pertanto nel conteggio vengono considerati anche quelli festivi.

Qualora per motivi vari venga emessa oltre il 12° giorno, saranno applicate le relative sanzioni.