

A TUTTI I CLIENTI
LORO SEDI

Informativa n. 7
19/12/2018

FATTURA ELETTRONICA - news

LO SCARTO DELLA FE

Una volta ricevuta la fattura il SDI ha **5** giorni di tempo per effettuare una serie di controlli; in caso di mancato superamento dei controlli (ad esempio partita IVA inesistente o codice destinatario inesistente) il SDI, entro tale termine, trasmette all'emittente una "**ricevuta di scarto**" del *file*.

La fattura elettronica o le fatture del lotto di cui al *file* scartato dal SDI si considerano non emesse (non solo la fattura errata ma anche quelle corrette ma allegata al medesimo lotto trasmesso con unico file). La ricevuta di scarto contiene l'informazione sugli errori commessi.

COSA FARE dopo avere ricevuto lo scarto.

La soluzione preferibile è la seguente:

- A) entro i **5** giorni successivi dallo scarto è possibile, dopo avere corretto gli errori segnalati, procedere ad un nuovo invio del *file* (contenente le stesse fatture contenute nel primo file scartato) mantenendo la stessa numerazione e data delle fatture indicate nel file scartato.

Nel caso in cui al soluzione A) non sia possibile perché ad esempio nel frattempo sono state emesse altre fatture con numerazioni progressive successive a quella scartata e non è possibile riemetterne una con numerazione antecedente, le soluzioni alternative sono le seguenti:

- B) nella considerazione che la FE scartata sia stata registrata in contabilità, emissione di una nota di accredito interna (nel senso che non va inviata a nessuno e va annotata in contabilità per stornare la fattura errata) + emissione di una nuova fattura (con data e numero progressivo al giorno di emissione) che sia comunque collegata al documento precedentemente scartato (nel corpo fattura annotare ad esempio la seguente frase: **riemissione della fattura scartata dal SDI n. ____ del ____**). La fattura scartata e la ricevuta di scarto vanno conservate in formato analogico o digitale.
- C) nella considerazione che la FE scartata sia stata registrata in contabilità, emissione di una nota di accredito interna (nel senso che non va inviata a nessuno e va annotata in contabilità per stornare la fattura errata) + emissione di una nuova fattura ricorrendo ad una specifica numerazione che, ne rispetto della sua progressività, faccia emergere il collegamento con la fattura scartata. Si pensi a numerazioni quali "1/R" o "1/S" volte a identificare le fatture, da inserirsi in **apposito sezione IVA**, emesse in data successiva in luogo della n. 1 (nell'esempio fatto) che era stata scartata dal SDI. Così ad esempio, a fronte delle fatture n. 1 del 30.1.2019 e n. 50 del 1.3.2019 (uniche fatture scartate dal SDI), potranno essere emesse la n. 1/R del 6.2.2019 e la n. 50/R del 08.3.2019 annotate nell'apposito sezione in ordine progressivo. Come si può notare il collegamento con la fattura scartata è la numerazione. La fattura scartata e la ricevuta di scarto vanno conservate in formato analogico o digitale.

N.B. comunque le fatture scartate devono concorrere alla liquidazione IVA relativa al mese di effettuazione dell'operazione; nell'esempio fatto gennaio e marzo.

Va detto che coloro che si avvalgono dei servizi offerti da piattaforme informatiche o hanno appositi programmi di generazione della FE in formato XML saranno certamente dotati di software di controllo interno. Per cui l'ipotesi della fattura "scartata" dovrebbe verificarsi raramente.

I collaboratori dello Studio sono a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

Studio Tognetti Ass. Professionale

LA PRESENTE CIRCOLARE HA ESCLUSIVO FINE INFORMATIVO. NESSUNA RESPONSABILITA' LEGATA AD UNA DECISIONE PRESA SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI QUI CONTENUTE POTRA' ESSERE ATTRIBUITA ALLO SCRIVENTE, CHE RESTA A DISPOSIZIONE DEL LETTORE PER OGNI APPROFONDIMENTO O PARERE.

Indirizzo internet: www.studiotognetti.com - Indirizzo e-mail: info@studiotognetti.com