Emissione fatture elettroniche: come correggere gli errori di compilazione

Data: Invalid Date | Autore: Redazione



Emissione fatture elettroniche: come correggere gli errori di compilazione

Dal 1° gennaio 2019 è obbligatorio inviare la fattura elettronica per tutte le operazioni di vendita e di acquisto effettuati tra aziende B2B (Business to Business) e tra commercianti e clienti.
Gli obiettivi legati alla **fatturazione elettronica**sono diversi, primo fra tutti è la volontà da parte dello Stato e dell'Agenzia delle Entrate di **contrastare l'evasione fiscale**. Un secondo obiettivo è legato alla **riduzione degli errori in fattura**.

La **fattura elettronica** è basata su un formato XML che viene analizzato dal *Sistema di Interscambio* , un sistema tecnologico che permette di verificare la presenza di eventuali errori presenti sul documento.

Tutte le imprecisioni o le sviste riportate al momento della compilazione, vengono individuate dal SdI e dai **software di fatturazione elettronica** che permettono di gestire l'emissione di fatture elettroniche.

Correggere gli errori di compilazione della fattura elettronica

Quando si commettono errori durante la fase di*compilazione della fattura elettronica*, possono verificarsi due momenti:

accorgersi dell’errore prima dell’invio della fattura al Sistema di Interscambio;

rendersi conto di aver commesso un errore dopo l’emissione di fatture elettroniche.

Nel primo caso, il soggetto è ancora in tempo per cambiare i dati e correggere l’errore senza dover rifare la fattura elettronica. Nel secondo caso, invece, è necessario seguire una procedura apposita che permette di **inviare l’annotazione dell’errore al Sistema di Interscambio**e la fattura corretta.

Per **correggere gli errori di una fattura**inviata al SdI è necessario avvisare il destinatario dell’errore e, successivamente, emettere una **nota di credito elettronica**.

La nota di credito elettronica è di due tipi:

Nota di credito per storno totale, da utilizzare se gli errori riguardano la parte descrittiva o la cifra indicata sulla fattura elettronica. In questo caso è necessario **rifare la fattura elettronica**e inviarla di nuovo al Sistema di Interscambio.

Nota di credito per storno parziale, da utilizzare se bisogna modificare solo una parte della somma relativa al pagamento.

Entrambi i casi necessitano di una motivazione, ovvero bisogna indicare nella causale il perché è necessario l’emissione della nota di credito e qual è l’errore commesso.

Dati obbligatori per l’emissione delle fatture elettroniche

La fattura elettronica è un documento digitale strutturato attraverso il linguaggio di programmazione XML e deve contenere dei dati obbligatori e necessari per poter essere inviata al sistema di trasmissione **SdI**dell’Agenzia delle Entrate.

Come indicato dal DPR n. 633, tra i dati obbligatori della fattura elettronica troviamo:

Dati anagrafici del cliente(Ragione sociale, nome e cognome, Indirizzo, E-mail, Partita Iva o Codice fiscale);

Codice Destinatario(codice inviato dall’Agenzia delle Entrate ad ogni titolare di Partita Iva, si tratta di un codice univoco che identifica il contribuente).

La fattura elettronica può essere inviata attraverso diversi canali di trasmissione, scelti in base alle necessità del professionista o dell’azienda e conformi alle direttive dell’Agenzia delle Entrate:

Posta elettronica certificata (PEC), compreso di firma digitale.

Servizi messi a disposizione dall’Agenzia delle entrate, come “**Fattura e Corrispettivi**” o scaricando l’applicazione desktop.

Software gestionali di fatturazione elettronicabasati su protocolli FTP, che permettono di creare, inviare, ricevere e conservare le fatture.

Articolo scaricato da www.infooggi.it
https://www.infooggi.it/articolo/emissione-fatture-elettroniche-come-correggere-gli-errori-di-compilazione/119768