

DIREZIONE

LIVIA MORONE
Dottoressa Commercialista
Consulente del Lavoro
Revisore Contabile

FABRIZIO D'AGOSTINI
Avvocato Cassazionista

**AREA CONSULENZA
COMMERCIALISTICA**

Dott.ssa **MARIATERESA BIANCHETTO**

Dott.ssa **CRISTINA BROSCAUTANU**

Dott. **ANTONIO GAMMA**

Dott. **ALBERTO GASPARINI**

Dott. **MARCO ZANIN**

Dott. **GIANPAOLO SANDRETTO**

SABRINA LEONE
Analista Contabile

Rag. **ROBERTA PALMIERI**

Rag. **EUGENIA RUSSO**

ALESSANDRO ZAVATTARO

**AREA CONSULENZA
DEL LAVORO**

FERDINANDO CALABRESE
Consulente Del Lavoro

Dott. **IVANO POCI**

Dott.ssa **ANTONELLA DI NAPOLI**

**AREA CONSULENZA
LEGALE**

PIETRO FLORIS
Avvocato Of counsel

RAFFAELE GAMMAROTA
Avvocato Of counsel

GABRILLE BAROUCH
Dottoressa in Giurisprudenza

COORDINAMENTO INTERNO

Rag. **ALESSANDRA PORRO**

NADIA ANGELILLO

**COMUNICAZIONE E
RISORSE UMANE**

CINDY CORRADI

AMMINISTRAZIONE

IVANA PICCIAU
Analista Contabile

Dott.ssa **DIANA PREOTEASA**

Rag. **EMANUELA JAYME**

CINDY CORRADI

Partnership con: **DMZ SRL**
SERVIZI INTERDISCIPLINARI

ERRORI SU ELEMENTI OBBLIGATORI DELLA FATTURA

A CHI COMPETE RIMEDIARE

La norma prevede che la correzione debba essere fatta da chi ha commesso l'errore, in questo caso il fornitore che ha emesso la fattura, ma se non lo fa, il cliente deve intervenire al suo posto.

Gli errori che possono presentarsi più di frequente in una fattura sono quelli relativi agli elementi obbligatori della fattura stessa.

Alcuni di essi, i così detti "errori sostanziali", incidono sull'imponibile e/o sull'imposta, come ad esempio quello di un'operazione fatturata come esente, ma che in realtà è imponibile, o di una cessione/prestazione cui è stata applicata un'aliquota ridotta non spettante.

In queste situazioni, la regolarizzazione comporta anche il versamento della relativa imposta.

Agli errori sopra descritti si aggiungono quelli "formali" che, se non sistemati, comportano l'applicazione di sanzioni (fisse), pur restando intatto il diritto di detrazione.

Errori formali sono, per esempio, una carente descrizione dell'operazione (che non ponga però dubbi sulla sua esistenza), oppure errori su elementi della fattura elettronica che traducano in modo scorretto indicazioni previste dalla norma, come sbagliare il "codice natura", cioè quel codice che individua il regime dell'operazione (non imponibilità, esenzione, inversione contabile, eccetera).

Quando si ritiene di aver ricevuto una fattura irregolare, i **principi di correttezza e buona fede impongono**, come prima cosa, di **dialogare con la controparte**: dal confronto potrebbe risultare che non v'è alcun errore in primo luogo.

Senza un adeguato coordinamento, potrebbe succedere che entrambi i soggetti, fornitore e cliente, decidano di regolarizzare la violazione, rischiando di pagare due volte.

A seguito del dialogo, si possono configurare due scenari:

1) il fornitore rettifica la fattura emettendo una nota di variazione a storno della fattura errata e provvede alla emissione del documento corretto;

2) il fornitore NON rettifica la fattura. In questo caso il destinatario può **regolarizzare il tutto entro il trentesimo giorno successivo a quello della sua registrazione** presentando l'autofattura al Sistema di Interscambio (SDI)

L'autofattura dovrà essere emessa compilando, nel file fattura elettronica, il campo "Tipo Documento" con il codice TD20 Autofattura e le sezioni anagrafiche del cedente/prestatore e del cessionario/committente rispettivamente con i dati del fornitore e i propri dati.

La trasmissione dell'autofattura al Sdi sostituisce l'obbligo di presentazione dell'autofattura in formato analogico all'Ufficio dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente.

Lo Studio resta a disposizione per eventuali chiarimenti