



UNIVERSITÀ DI PISA

# **FATTURA ELETTRONICA E STOCK DEL DEBITO**

29 MARZO 2021

Incontro on-line



- Quando si parla di fattura elettronica si fa riferimento anche alla parcella dei professionisti.
- Il corso in oggetto è centrato sul rifiuto delle fatture elettroniche della pa

- La «scomparsa» sostanziale dei rifiuti (ridotti a tre casi per quanto di interesse) obbliga ad un riposizionamento anche organizzativo sul controllo delle fatture,
- Come si vedrà meglio in seguito è opportuno che **il processo di check della fattura avvenga subito** e non entro 15 giorni (i 15 giorni infatti sono a disposizione per il rifiuto ma la maggior parte degli errori sarà da rimediare con altri mezzi che implicano che la fattura entri in contabilità quindi è meglio farlo subito)
- Si intensifica la necessità di comunicazione con gli Uffici centrali rispetto alle seguenti situazioni:
  - Comunicazione immediata all' Ufficio «**Gestione della liquidità e Rapporti con l'Istituto Cassiere**» delle richieste di note di credito (ticket a [pcc@unipi.it](mailto:pcc@unipi.it))
  - Comunicazione di «note di correzione inevase» al ventesimo giorno dalla ricezione della fattura (*la fattura va quindi sottoposta a check immediato e parimenti tempestiva deve essere la richiesta al fornitore di note di correzione*) (ticket a [pcc@unipi.it](mailto:pcc@unipi.it))
  - Comunicazione di ricezione di fattura su IPA sbagliata per dispaccio alla struttura corretta (ticket a [fatturaelettronica@ticket.unipi.it](mailto:fatturaelettronica@ticket.unipi.it)) . Per quanto riguarda, in casi come questi, la parte documentale relativa al documento informatico presente su Titulus si rimanda alla mail appositamente spedita il 26/02/2021 da Linda Martorini riportata in appendice [Diapositiva 32](#) )
  - Comunicazione dei provvedimenti di richiesta di porre documenti in stato generato per la successiva trasmissione a Cineca (ticket in primis a [fatturaelettronica@ticket.unipi.it](mailto:fatturaelettronica@ticket.unipi.it) ed a [pcc@unipi.it](mailto:pcc@unipi.it))

## 4

### La normativa sui rifiuti delle fatture elettronica

- Articolo 15-bis DL 119/2018 ha inserito la
- lett. g-ter) nell'art. 1, co 213, legge 244/2007
- DM 132/2020 (modifica il DM 55/2013 inserendo l'articolo 2-bis)

La normativa del DL 132/2020 in sintesi  
**(REGOLE IN VIGORE DAL 6 NOVEMBRE 2020)**  
in verde le casistiche di interesse dell'Università'

5

- a. fattura elettronica riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione
- b. omessa o errata indicazione del CIG o del CUP
- c. omessa o errata indicazione del codice di repertorio (DM Minisalute 21 dicembre 2019) da riportare in fattura (art. 9-ter co.6, DL 78/2015)
- d. omessa o errata indicazione del codice di autorizzazione all'immissione in commercio (AIC) e del corrispondente quantitativo da riportare in fattura (Decreto MEF e Minisalute 20 Dicembre 2017 – art. 29 c.2 DL 50/2017 – Circ. nr.2 MEF e Salute 1^ febbraio 2018)
- e. omessa e errata indicazione del numero e data della Determinazione Dirigenziale dell'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti delle Regioni e degli Enti locali

# 6

## I motivi della nuova normativa sui rifiuti delle fatture verso la pubblica amm.ne

- Avvicinare sul punto il settore pubblico a quello privato dove non è mai stato previsto il rifiuto
- Scoraggiare atteggiamenti elusivi e dilatori da parte della PA
- «il rifiuto della fattura, anche se per adesso consentito dal Dm 55/2013, non rileva ai fini della sua validità in quanto questa è confermata dalla ricevuta di consegna certificata dal Sistema di interscambio (articolo 2, comma 4, del decreto 55/2013), ma genera uno stallo in relazione all'esigibilità dell'Iva per l'erario, ancorata al pagamento del corrispettivo (articolo 3 del Dm 23 gennaio 2015), alla detraibilità in capo al cessionario, oltre ad impedire la tempestiva regolare riscossione per il cedente» (da ILSOLE 24 ORE 21 Aprile 2020)

- Rimane la tempistica dei 15 giorni per operare il rifiuto della fattura che sarà recepito automaticamente anche dalla PCC
- Tuttavia è sempre più indispensabile, alla luce della nuova normativa, operare secondo quello che abbiamo consigliato fin dagli esordi della fattura elettronica: **il check della fattura**
- Il collega preposto all'adempimento quotidianamente dovrebbe esaminare, a partire dal foglio di stile, ogni campo della fattura per valutarne la correttezza ai sensi della normativa
- Ulteriore remind : è importante che la fattura pervenga sulla base di uno schema preferibilmente corrispondente a quello dell'ordine e – se possibile – ci sia sempre un dialogo tra fornitore e Unipi .

## 8

### Aspettare i 15 giorni?

- I 15 giorni, che prima della normativa sui rifiuti rivestivano un'importanza decisiva, **ora non hanno più molto senso** se non per le poche cause di rifiuto.
- La maggior parte dei documenti, anche quelli bisognosi di correzione tramite la nota di credito e/o la nota di correzione, vanno comunque accettati e portati dentro il gestionale UGOV per le opportune rettifiche contabili.
- E' quindi molto importante che il documento sia immediatamente processato attraverso il check della fattura :
  - **Se c'è causa di rifiuto rifiutare subito senza attendere i 15 giorni**
  - **Se non c'è causa di rifiuto ed occorre rimediare con altri strumenti accettare subito e cominciare l'iter (richiesta nota di credito e/o nota di correzione)**

- Il rifiuto è l'extrema ratio, direi che è importante considerarlo come una reliquia del passato che non dovremo mai usare se non nei casi tassativi, con divieto di interpretazione analogica o uso improprio «perché è più comodo»
- Occorre invece concentrarsi sugli strumenti a disposizione per correggere fatture irregolari ma non soggette a rifiuto

## Lo strumento «principe» di correzione della fattura elettronica: la nota di credito

- La Nota di credito diventa uno degli strumenti principali per correggere una fattura irregolare ma non soggetta a rifiuto.
- *«Le pubbliche amministrazioni non possono comunque rifiutare la fattura nei casi in cui gli elementi informativi possono essere corretti mediante le procedure di variazione di cui all'articolo 26 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.» (DM 132/2020 art.1 c.2)*
- In presenza quindi contemporaneamente di anomalie della fattura che potrebbero portare al rifiuto (ad es. assenza di CIG se dovuto) e di errore su elementi contabili che determinano una variazione nell'imponibile o nell'imposta da corrispondere occorre ricorrere alla nota di credito e non al rifiuto della fattura



## Regole di ateneo per i rifiuti

- L'Ateneo ha adottato una propria policy sui rifiuti delle fatture distinguendo tra diverse modalità di comportamento:
  - - rifiuto della fattura
  - - nota di credito
  - - nota di correzione

# I2

## Rifiuto della fattura

- Solo nei casi tassativamente previsti dalla normativa,
- In Ugov sono riportate le casistiche secondo il DM 132/2020:

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://ugov.unipi.it/u-gov-erp/bp/desktop.fe\\_1669218787.DG45\\_FEPA.Dettaglio.Conferma/siadgac/fe/accettazione.iface](https://ugov.unipi.it/u-gov-erp/bp/desktop.fe_1669218787.DG45_FEPA.Dettaglio.Conferma/siadgac/fe/accettazione.iface). The page displays a modal window titled "Inserire una motivazione per il rifiuto" (Enter a reason for rejection). The dropdown menu is open, showing the following options:

- Fattura riferita ad operazione che non è stata posta in essere nei confronti della P.A. ricevente
- Omessa o errata indicazione di CIG e/o CUP, laddove obbligatori
- Omessa o errata indicazione del codice di repertorio per i dispositivi medici
- Omessa o errata indicazione del codice AIC e del quantitativo per le fatture emesse dalle imprese produttrici e/o distributrici di farmaci nei confronti degli enti del settore sanitario
- Omessa o errata indicazione di numero e data della Determinazione Dirigenziale di impegno di spesa per le fatture emesse verso le Regioni e gli enti locali
- Altro

Below the modal, the interface shows a table with columns "Id Dg" and "Descrizione". The table is currently empty. To the right, there is a section titled "Info Sorgenti SDI" and another titled "Anomalie" with buttons for "Filtra", "Annulla filtro", and "Stampa XLS". The "Anomalie" section contains two error messages:

- Errore di Validazione. Elemento: Testata Campo: Campo Attività Il campo non è valorizzato.
- Errore di Validazione. Elemento: Testata Campo: Tipo Operazione Iva

## NOTA DI CREDITO

- 13**
- Non tutti i casi di irregolarità della fattura, senza causali di rifiuto, possono essere «risolti» con nota di credito.
  - La policy di Ateneo considera passibili di nota di credito solo le fatture elettroniche il cui errore ha un rilievo fiscale (ad es. regime di esigibilità, errata o inesistente indicazione di partita IVA etc come da tabella successiva).
  - Riporto il testo dell'articolo 26:
  - *...”Se un'operazione per la quale sia stata emessa fattura, successivamente alla registrazione di cui agli articoli 23 e 24, viene meno in tutto o in parte, o se ne riduce l'ammontare imponibile, in conseguenza di dichiarazione di nullità, annullamento, revoca, risoluzione, rescissione e simili o per mancato pagamento in tutto o in parte a causa di procedure concorsuali o di procedure esecutive individuali rimaste infruttuose o a seguito di un accordo di ristrutturazione dei debiti omologato ai sensi dell'articolo 182-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, ovvero di un piano attestato ai sensi dell'articolo 67, terzo comma, lettera d), del medesimo regio decreto n. 267 del 1942, pubblicato nel registro delle imprese o in conseguenza dell'applicazione di abbuoni o sconti previsti contrattualmente, il cedente del bene o prestatore del servizio ha diritto di portare in detrazione ai sensi dell'articolo 19 l'imposta corrispondente alla variazione, registrandola a norma dell'articolo 25”.*
  - **Occorre quindi fare molta attenzione perché non è più possibile procedere al rifiuto per cause varie come è stato fatto fino ad ora e non è possibile neppure chiedere l'emissione di Nota di Credito per qualsiasi tipo di motivo.**

## 14

### Sulle modalità tecniche con cui chiedere al fornitore la nota di credito

- Si ricorda che per tutti gli errori rimediabili con la richiesta di nota di credito è necessario che il fornitore ci faccia pervenire una NC «mirror», cioè esattamente sbagliata come era sbagliata la fattura da correggere. Solo la tipologia documentale cambia TD04 anziché TD01.
- E' esperienza di questi anni che spesso nelle note di credito i fornitori «correggono» gli errori che invece vanno emendati solo in sede di riemissione della fattura corretta

## NOTA DI CORREZIONE (da richiedere al fornitore)

15

- In Ateneo esiste un'ampia casistica di imperfezioni delle fatture elettroniche che non possono essere corrette né con il rifiuto (ormai ridotto a pochissimi casi) né con la nota di credito. Ad es. una descrizione troppo generica in fattura unitamente a altre casistiche evidenziate nelle slides successive.
- Come suggerito dalla Risoluzione 436/2019 dell'Agenzia delle Entrate è necessaria una «nota di correzione» che l'Ateneo ha strutturato secondo lo schema del tracciato xml della fattura elettronica.
- Gli esempi sono ripresi dal mail del 20.12.2020 inviato ad utenticontab. Con oggetto:
- ***«Nota tecnica sulle modalità di compilazione della "nota di correzione" delle fatture/parcelle elettroniche per le quali non sussistano i presupposti né del rifiuto né della nota di credito»***
- La nota di correzione va firmata digitalmente da parte di chi può impegnare all'esterno il soggetto (legale rappresentante, amm.re delegato, funzionari delegati) ed inviata per PEC all'Università.

**1. Ipotizziamo giunga una FEPA errata nei dati anagrafici del cedente.**

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

🕒 Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT02047370503**

🕒 Codice fiscale: **02047370503**

🕒 Denominazione: **PISA FUTURA**

🕒 Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

16

Codice fiscale e Partita IVA corretti (come noto l'errore in uno di questi due dati comporta la necessità di rimediare attraverso una nota di credito) ma un errore nella denominazione che anziché PISA FUTURA dovrebbe essere ad es. **PISA UNIVERSITY PRESS S.R.L.**

La nota di correzione da sollecitare al fornitore dovrebbe assumere il seguente tenore:

*“Oggetto: fattura nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di cui alla ricevuta di consegna Identificativo SDI \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_”*

*Con riferimento alla richiesta di precisazione da parte di codesta Amministrazione si DICHIARA che il campo “Denominazione” del blocco “Dati del cedente/prestatore” “Dati anagrafici” che nella fattura originariamente trasmessa era valorizzato con PISA FUTURA deve intendersi PISA UNIVERSITY PRESS S.R.L e quindi è da ritenersi valida la seguente struttura, che sostituisce la precedente errata:*

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

🕒 Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT02047370503**

🕒 Codice fiscale: **02047370503**

🕒 Denominazione: **PISA UNIVERSITY PRESS S.R.L**

🕒 Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

*Li,*

*Firmato digitalmente,”*

- 1. Tipologia documentale errata: ad esempio perviene una fattura TD01 (fattura) ed invece dovrebbe essere TD06 (parcella). L'esempio è tratto dalla Circolare 112516 del 20.11.2020 a firma del Direttore Generale.**

17

E' necessario quindi chiedere al fornitore una "nota di correzione" del seguente tenore:

*“Oggetto: fattura nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di cui alla ricevuta di consegna Identificativo SDI \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_”*

*Con riferimento alla richiesta di precisazione da parte di codesta Amministrazione si DICHIARA che il campo che nella fattura originariamente trasmessa era valorizzato con TD01 deve intendersi TD06 e quindi è da ritenersi valida la seguente struttura, che sostituisce la precedente errata:*

## Dati generali del documento

- ⌚ Tipologia documento: **TD06**
- ⌚ Valuta importi: **EUR**
- ⌚ Data documento: 2020-10-29 (29 Ottobre 2020)
- ⌚ Numero documento: **08**
- ⌚ Importo totale documento: **145.60**

*Li,*

*Firmato digitalmente”*

- Ipotesi che abbiamo riscontrato di frequente è la descrizione troppo generica che, come noto, contravviene al disposto dell'articolo 21 del DPR 633/72 comma 2 lett.g secondo il quale il campo "Descrizione" deve contenere "g) natura, qualita' e quantita' dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione" e può dare adito a rilievo da parte degli organi accertatori.

## Descrizione troppo generica in fattura/2

19

Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

*Nr. linea: 1*

- Descrizione bene/servizio: **Competenze**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **27300.0000000**
- Valore totale: **27300.0000000**
- IVA (%): **22.00**
- Soggetta a ritenuta: **SI**

*Nr. linea: 2*

- Descrizione bene/servizio: **Rimborso spese generali**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **0.0000000**
- Valore totale: **0.0000000**
- IVA (%): **22.00**
- Soggetta a ritenuta: **SI**

*Nr. linea: 3*

- Descrizione bene/servizio: **Spese**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **0.0000000**
- Valore totale: **0.0000000**
- IVA (%): **22.00**
- Soggetta a ritenuta: **SI**

*Nr. linea: 4*

- Descrizione bene/servizio: **Anticipazioni**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **0.0000000**
- Valore totale: **0.0000000**
- IVA (%): **0.00**
- Natura operazione: **N1** (esclusa ex art.15)

## Descrizione troppo generica in fattura/3

20

*“Oggetto: fattura nr. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di cui alla ricevuta di consegna Identificativo SDI \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_”*

*Con riferimento alla richiesta di precisazione da parte di codesta Amministrazione si DICHIARA che i campi “Descrizione” del blocco “Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura” che nella fattura originariamente trasmessa erano genericamente valorizzati devono intendersi valorizzati come di seguito e quindi è da ritenersi valida la seguente struttura, che sostituisce la precedente errata:*

### Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

*Nr. linea: 1*

- Descrizione bene/servizio: **Servizio di consulenza avente ad oggetto “\_\_\_\_\_” di cui al Contratto nr. \_\_\_\_\_ stipulato in data \_\_\_\_\_**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **27300.0000000**
- Valore totale: **27300.0000000**
- IVA (%): **22.00**
- Soggetta a ritenuta: **SI**

*Nr. linea: 2*

- Descrizione bene/servizio: **Rimborso spese di connessione Internet sostenute in relazione al Contratto nr. \_\_\_\_\_ stipulato in data \_\_\_\_\_**
- Quantità: **1.0000000**
- Valore unitario: **120.00**
- Valore totale: **120,00**
- IVA (%): **22.00**
- Soggetta a ritenuta: **SI**

*Le linee 3 e 4 precedentemente valorizzate a zero si intendono come non sussistenti*

*Li,*

*Firmato digitalmente”*

21

## DOVE SI TROVA IN UGOV L'IDENTIFICATORE SDI



UNIVERSITÀ DI PISA



6

Funzioni Aperte

VIVALDI ROLANDO

 > Documenti gestionali / Procedure / **Fatturazione elettronica - (UO: DIREZIONE GARE, CONTRATTI E LOGISTICA)**

✕ Chiudi Funzione

Importa Contesto

Criteri Principali

Unita Organizzativa

DIREZIONE GARE, CONTRATTI E LOGISTICA



Includi UO nulle



Solo UO nulle



Tipo fattura



Data Ricezione

Escludi elaborati



Criteri Importazione



Criteri Documento Gestionale



Ricarica

Ricalcola anomalie

Genera

Stampa XLS

		Identificatore	Identificatore SDI	Importazione	Accettazione	Data Accettazione	Utente Accettazione	Nome file	Data Ric
<input type="checkbox"/>		155452	4771932813	Da gestire	In attesa			IT07945211006_SYMHF	25/03

<b>Casistica</b>	<b>Comportamento da seguire</b>	<b>Motivazione</b>
Errore nella tipologia documentale (ad es TD01 anziché TD06)	Richiesta nota di precisazione da parte del fornitore	La tipologia documentale non incide su imponibile ed imposta
Fattura pervenuta ad IPA errata	Ticket a <a href="mailto:fatturaelettronica@ticket.unipi.it">fatturaelettronica@ticket.unipi.it</a> che provvederà a trasferirla alla UO corretta	Pur nell'errore sull' IPA la fattura è però pervenuta all'Ateneo
Errore sui codici natura (ad es. N2.2 anziché N4)	Nota di credito art.26 DPR 633/72	E' un errore che può avere riflessi fiscali in attività commerciale
Parcella senza implementazione blocco 2.1.1.7 <Dati cassa previdenziale> (indipendentemente se l'importo è inserito come riga dettaglio)	Nota di credito art.26 DPR 633/72	E' un errore che può comportare riflessi sul calcolo delle ritenute
Parcella senza implementazione campo 2.1.1.5 <DatiRitenuta>	Nota di credito art.26 DPR 633/72	E' un errore che può determinare problemi con il versamento della ritenuta al fisco
Errore nel campo 2.1.1.9 del tracciato FEPA <ImportoTotaleDocumento>	Richiesta nota di precisazione da parte del fornitore	L'errore non incide su imponibile ed imposta
Descrizione generica del bene, servizio compravenduto	Richiesta nota di precisazione da parte del fornitore	L'errore o l'incompletezza non indicano su imponibile ed imposta

# Fattura pervenuta ad IPA (codice univoco destinatario errata) – procedura in UGOV previa comunicazione della struttura a fatturaelettronica@ticket.unipi.it

L'operazione si può  
fare solo come  
«master» dal centro

» Documenti gestionali / Procedure / **Fatturazione elettronica - (UO: DIREZIONE GENERALE)**

Salva Annulla Ricerca Fattura Elettronica Scarica Esito Elaborazione Accettazione Cont...

Identificatore	155670	Nome file	IT02355260981_A7wGZ
Accettazione	In attesa	Data Prevista Decorrenza	11/04/2021
Importazione	Da gestire	Id. dg	

Predecessori **Testata** Commerciale Soggetto Righe Notifiche

Tipo dg	Fattura Acquisto	Anno	2021
Identificatore SDI	4782125741		
Numero Documento	344/S2	Data Documento	20/03/2021
UO origine	109999	DIREZIONE GENERALE	
Id Documentale	002187173-PISACLE-6e2d4695-b091-4d31-b3d2-4dc07dde6ab9		
Numero Protocollo	2021-PISACLE-0034778	Data Protocollo	27/03/2021

» Documenti gestionali / Procedure / **Fatturazione elettronica - (UO: Università' di Pisa)**

Salva Annulla Ricerca Fattura Elettronica Scarica Esito Elaborazione Accettazione Cont...

Identificatore	155670	Nome file	IT02355260981_A7wGZ
Accettazione	In attesa	Data Prevista Decorrenza	11/04/2021
Importazione	Da gestire	Id. dg	

Predecessori **Testata** Commerciale Soggetto Righe Notifiche

Tipo dg	Fattura Acquisto	Anno	2021
Identificatore SDI	4782125741		
Numero Documento	344/S2	Data Documento	20/03/2021
UO origine	300062	DIPARTIMENTO DI BIOLOGIA	
Id Documentale	002187173-PISACLE-6e2d4695-b091-4d31-b3d2-4dc07dde6ab9		
Numero Protocollo	2021-PISACLE-0034778	Data Protocollo	27/03/2021

Circolare Unipi Rep. 35/2020 Prot. 112516 del  
20.11.2020

24

<b>Casistica</b>	<b>Comportamento da seguire</b>	<b>Motivazione</b>
Presenza di "I" o "D" nel campo 2.2.2.7 <EsigibilitàImposta> in caso di imponibili non soggetti ad IVA	Richiesta nota di precisazione da parte del fornitore	L'errore non incide sull'imponibile ed imposta
Assenza di "S" di split payment nel campo 2.2.2.7 in caso di operazione soggetta ad IVA	Richiesta di nota di credito art. 26 DPR 633/72	L'errore è rilevante ai fini della contabilizzazione dell'IVA
Presenza di "I" o "D" nel campo 2.2.2.7 <EsigibilitàImposta> in caso di imponibili soggetti ad IVA da parte di ditte commerciali	Richiesta di nota di credito art.26 DPR 633/72	L'errore è rilevante ai fini della contabilizzazione dell'IVA <div data-bbox="2007 782 2423 891" style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">                     In ambito commerciale altera il momento in cui si ha diritto alla detrazione IVA                 </div>
Assenza del blocco <2.1.1.6> relativo al bollo <div data-bbox="224 972 1006 1206" style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;">                     Indicazione non più valida: non occorre far nulla. Sarà l'Agenzia a interessare chi ha emesso fattura. <b>Perche' non dobbiamo fare nulla in assenza del campo boll...</b> </div>	Richiesta di nota di precisazione da parte del fornitore con impegno a regolarizzare ed impegno a trasmettere il documento di regolarizzazione (F24 o bonifico effettuato entro il 20 del trimestre successivo all'emissione della fattura)	Il bollo sulle fatture elettroniche è a carico del fornitore per cui non si ha alcuna incidenza su imponibile ed imposta

Assenza del blocco <2.1.1.6> relativo al bollo e riaddebito di 2 euro con implementazione riga di dettaglio <b>in assenza di un nostro beneplacito al riaddebito</b>	Richiesta di nota di credito art.26 DPR 633/72	La contabilizzazione del riaddebito bollo determina variazione contabile della fattura
Presenza del blocco <2.1.1.6> relativo al bollo e riaddebito di 2 euro con implementazione riga di dettaglio <b>in assenza di un nostro beneplacito al riaddebito</b>	Richiesta nota di credito art. 26 DPR 633/72	La contabilizzazione del riaddebito bollo determina variazione contabile della fattura
Presenza del blocco <2.1.1.6> relativo al bollo e riaddebito di 2 euro con aumento di due euro solo sul blocco <2.1.1.9> “Importo totale documento (indifferentemente se acconsentiamo o meno al riaddebito)	Richiesta nota di credito art. 26 DPR 633/72	La contabilizzazione del riaddebito bollo (pur irregolare perché non passa da una riga dettaglio ma direttamente nel ripilogo) determina variazione contabile della fattura
Presenza del blocco <2.1.1.6> relativo al bollo e riaddebito di 2 euro con aumento di due euro direttamente nei dati di pagamento senza implementazione di riga dettaglio (indifferentemente se acconsentiamo o meno al riaddebito)	Richiesta nota di precisazione	La fattura viene pagata da UGOV prendendo i soli dati contabili.

Circolare Unipi Rep. 35/2020 Prot. 112516 del  
20.11.2020

26

<b>Casistica</b>	<b>Comportamento da seguire</b>	<b>Motivazione</b>
Assenza CUP o CIG	Rifiuto della Fattura	Casistica espressamente prevista dal DM 132/2020
Presenza di CIG e CUP fuori dal campo apposito <2.1.2.6> <2.1.2.7> o analoghi campi dei blocchi <2.1.3> <DatiContratto> o <2.1.4> <Daticonvenzione> o <2.1.5> <DatiRicezione>	Rifiuto della Fattura	Casistica desumibile dal DM 132/2020
Presenza di righe dettaglio a "Zero"	Nessuna operazione di rifiuto	Non influisce sull'imponibile e l'imposta, sono solo pleonastiche
Assenza del campo <2.2.2.8> "RiferimentoNormativo" nel caso di fatture senza IVA	Richiesta nota di precisazione In attività commerciale ogni operazione deve essere correttamente inquadrata ai fini IVA..occorre anche coerenza tra riferimento normativo e codice natura	Non influisce sull'imponibile e l'imposta, è un elemento obbligatorio ma informativo
Errore nel campo 2.1.5.1 <TipoRitenuta> (ad es. Studio associato che indica RT01 – ritenuta persone fisiche - anziché RT02 (ritenuta persone giuridiche)	Richiesta nota di precisazione	Non influisce sull'imponibile e l'imposta

## 1.1. Parcella di professionista senza evidenziazione di IVA immediata o IVA differita

Una delle piu' significative , che è contemplata solo indirettamente dalla circolare (nr.112516 del 20-11-2016) , è il caso di una parcella di professionista che non presenta nel campo 2.2.2.7 <EsigibilitàIVA> la "I" di IVA immediata o la "D" di IVA differita (come noto i professionisti non sono soggetti allo split payment).

In coerenza con i criteri adottati nella circolare, poichè l'assenza del campo introduce incertezze nella gestione del debito IVA verso l'erario, occorre richiedere nota di credito.

27

## 2. Partita IVA indicata in modo errato

Si ritiene che l'errore sia particolarmente grave e necessiti di nota di credito.

Mail 25.11.2021

## 3. Problema della accettazione delle fatture elettroniche/parcelle

Dopo una interlocuzione con Cineca si è preso atto che il Decreto sui rifiuti non ha modificato, per ora, la infrastruttura tecnologica dello SDI per cui è ancora necessario accettare la fattura/parcella elettronica per permettere alla stessa di entrare nel ciclo contabile di UGOV in vista delle successive operazioni (pagamento, richiesta nota di precisazione, nota di credito). Al termine dei 15 giorni senza che la fattura/parcella sia accettata il sistema emetterà una ricevuta di decorrenza termini.

--il rifiuto della fattura diviene una eccezione mentre la regola è che la fattura entri in contabilità per le successive operazioni necessarie (il che non significa che la fattura sia corretta, semplicemente l'eventuale imperfezione deve essere emendata non con il rifiuto del documento ma con gli altri strumenti descritti nella circolare), occorre attenersi alle seguenti indicazioni:

- effettuare il check della fattura esaminando il foglio di stile
- escludere la presenza di cause di rifiuto previste dal Regolamento
- in presenza di cause di rifiuto (ad es mancanza CIG e/o CUP) rifiutare la fattura motivando il rifiuto con riferimento alle casistiche del DM
- in assenza di cause di rifiuto proseguire con il check del documento per verificare la presenza di imperfezioni ulteriori e valutare il comportamento da seguire (nota di precisazione o necessità di nota di credito ex art. 26 del DPR 633/72).
- accettare, in caso di assenza di cause di rifiuto, la fattura e procedere con le azioni necessarie:
  - > se la fattura/parcella non presenta problemi generare il documento gestionale e procedere al pagamento
  - > se la fattura/parcella, sulla base delle casistiche illustrate nella circolare (e di quella ulteriore aggiunta con il presente messaggio), necessita di nota di precisazione o di nota di credito, procedere a contattare il fornitore per l'emissione dei documenti necessari.

- La restrizione estrema delle cause di rifiuto delle fatture elettroniche complica notevolmente anche il monitoraggio delle stesse ai fini del rispetto dei tempi di pagamento e di determinazione dello stock del debito di cui le fatture non pagate sono una componente.
- E' infatti evidente che nel momento in cui l' Ateneo chiede una nota di credito o una nota di correzione passerà un certo lasso di tempo prima che arrivi il documento e nel frattempo, essendo comunque stata recapitata la fattura (come attestato dalla ricevuta di consegna ), decorrono i trenta giorni dalla ricezione che sono il termine di legge per il pagamento.
- Occorre quindi responsabilizzare ed indicare una procedura che consenta di non accumulare ritardi.

**29 IN ATTESA DELLA NOTA DI CREDITO o della nota di correzione  
(vedi anche mail settore «gestione della liquidità e rapporti con l'istituto  
cassiere» del 16 febbraio 2021 ai responsabili delle strutture)**

- La richiesta di nota di credito al fornitore, o di nota di correzione, implica la necessità di comunicare tale evento al Settore **«Gestione della liquidità e Rapporti con l'Istituto Cassiere»** attraverso uno specifico ticket ([pcc@unipi.it](mailto:pcc@unipi.it)) Tale segnalazione consentirà ai colleghi che si occupano della PCC di sospendere i termini di pagamento in conseguenza di tale evento sospensivo.
- Riguardo al momento temporale, all'interno dell'arco dei trenta giorni, in cui comunicare la sospensione si è del parere distinguere note di credito e note di correzione
  - Per le note di credito è necessario comunicare subito al settore di cui sopra la richiesta di NC
  - Per le note di correzione è opportuno farlo all'incirca **DIECI GIORNI** prima della scadenza del pagamento qualora non siano ancora pervenuti i documenti correttivi: infatti si è valutato che 20 giorni circa possono essere un termine sufficiente a far giungere i documenti di correzione senza quindi adempimenti nella PCC. Appena arrivato il documento questo deve essere comunque pagato nella settimana residua e si chiuderà così virtuosamente ed automaticamente il ciclo senza intervento sulla Piattaforma.

## FATTURE SENZA PIU' FUTURO GESTIONALE: GESTIONE AL FINE DELLA DIMINUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO IN PCC (EVENTO DISDICEVOLE E DA EVITARE)

30

### 2. STOCK CREATO DA SITUAZIONI PREGRESSE ORMAI IRRECUPERABILI

- Può darsi che alcuni vecchi documenti non possano più ormai essere gestiti contabilmente: ad es si è rifiutata una fattura e per errore il fornitore ha mandato una nota di credito che è stata accettata per decorrenza mentre nel frattempo ha spedito una nuova fattura giusta che è stata pagata.
- In questi casi “irrecuperabili” è possibile chiedere a CINECA di porre il documento in stato “generato” e farlo quindi uscire dallo stock del debito: tuttavia, poiché non dare esito contabile ad un documento che sia comunque pervenuto al protocollo di Ateneo è una responsabilità, prima di interessare CINECA è necessario un provvedimento del responsabile della struttura (Dirigente, Direttore e/o coordinatore amministrativo), debitamente protocollato, che dettagli i motivi per cui si fa tale richiesta.
- Dopo che Cineca è intervenuta occorre un ulteriore intervento dei colleghi della piattaforma.
- Pertanto raccomanda di segnalare questi casi e di far pervenire i provvedimenti (vedi slide successiva) particolari agli indirizzi di posta [fatturaelettronica@ticket.unipi.it](mailto:fatturaelettronica@ticket.unipi.it), e per conoscenza a [pcc@unipi.it](mailto:pcc@unipi.it).

## FAC SIMILE DI PROVVEDIMENTO DA INVIARE A [FATTURAELETTRONICA@TICKETUNIFI.IT](mailto:FATTURAELETTRONICA@TICKETUNIFI.IT) IN CASO DI FATTURE SENZA FUTURO GESTIONALE

### Il Responsabile Amministrativo

Vista la legge 9 maggio 1989. n 168;

Vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

Visto lo Statuto dell'Università di Pisa;

Visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità emanato con DR 22 dicembre 2015 n 49150;

Visto: il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio 2021, composto da budget economico e budget degli investimenti, approvato dal Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 489 del 23/12/2020;

Vista: la D.D. n 5/2021, prot. n. 0001192/2021 del 08/01/2021 con la quale il Direttore Generale ha provveduto ad assegnare ai Responsabili dei centri di gestione le quote parti del budget economico e degli investimenti del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'esercizio 2021;

Vista la fattura n. EIMM000013 del 28/04/2015 emessa dalla ditta L'UFFICIO SRL per € 221,57, id SDI 6347698, comprensiva di IVA (181,61 + IVA pari a 39,96);

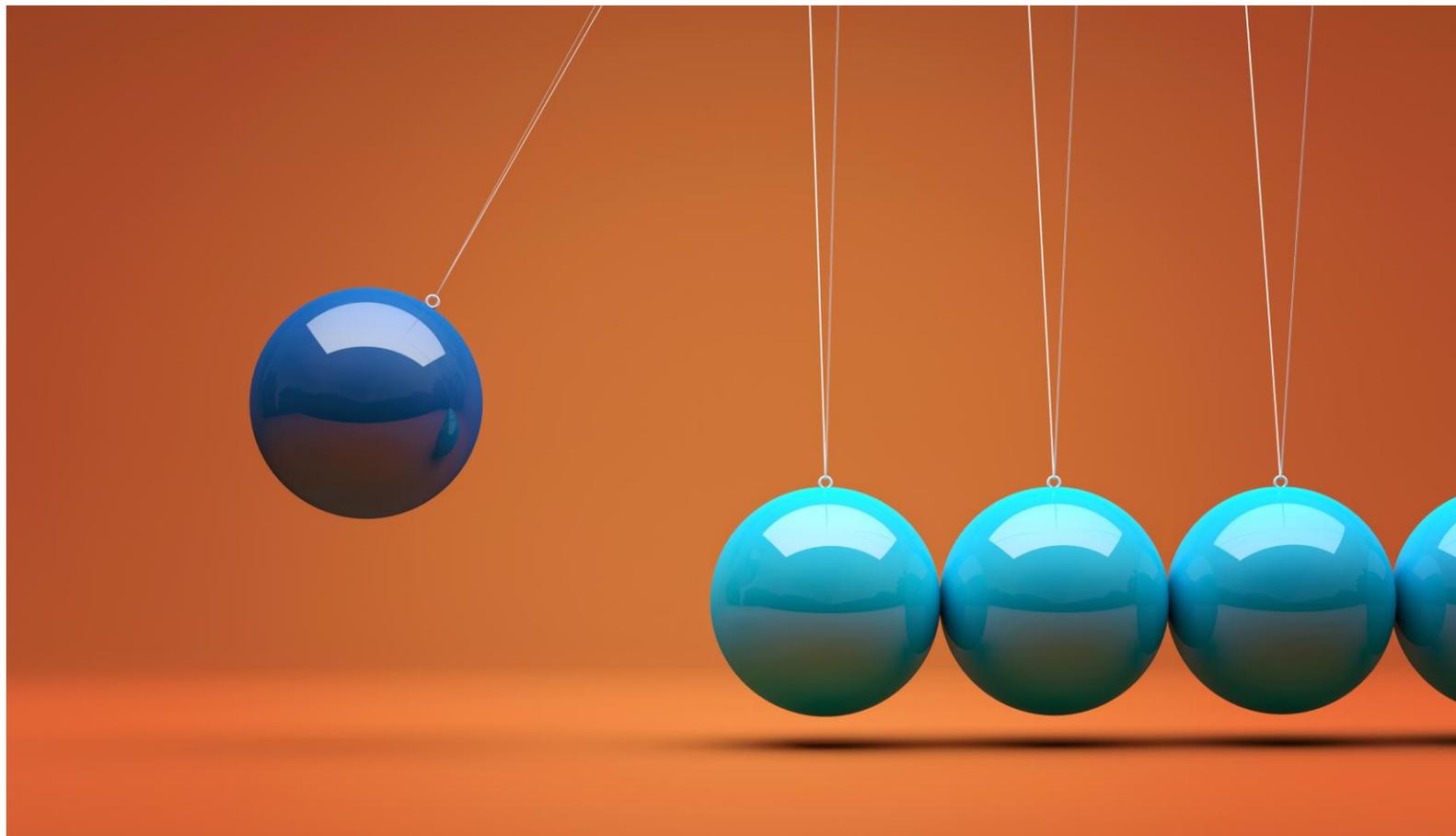
Verificato che la fattura, di cui al punto precedente si riferisce all'ordine di acquisto 15/E del 10/04/2015- CIG Z5413A9EA8;

Verificato che in relazione al medesimo ordine di acquisto 15/E del 10/04/2015- CIG Z5413A9EA8 è stata emessa la fattura EIMM000036 del 20/06/2015 (id sdi 11206328) per € 221,56 comprensiva di IVA (181,61 + IVA pari a 39,95), regolarmente pagata con ordinativo n. 24601 DEL 17/07/2015;

Verificato pertanto che in relazione a medesima fornitura vi è stata doppia fatturazione e che, pertanto, la fattura n. EIMM000013 del 28/04/2015 emessa dalla ditta L'UFFICIO SRL non ha titolo per continuare a sussistere e non costituisce titolo di obbligazione nei confronti di L'UFFICIO SRL;

L' Unità Fiscale delle Direzione Finanza è autorizzata a chiedere al gestore del software di porre in stato generato il Documento nr \_\_\_\_ del \_\_\_\_ anche ai fini della cancellazione dallo stock del debito

# Documenti in appendice



**Tabella riepilogativa codici-tipo-documento**

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Flusso</b>
<b>TD01</b>	Fattura	FE/Esterometro
<b>TD02</b>	acconto/anticipo su fattura	FE
<b>TD03</b>	acconto/anticipo su parcella	FE
<b>TD04</b>	nota di credito	FE/Esterometro
<b>TD05</b>	nota di debito	FE/Esterometro
<b>TD06</b>	Parcella	FE
<b>TD07</b>	fattura semplificata	FES
<b>TD08</b>	nota di credito semplificata	FES
<b>TD09</b>	nota di debito semplificata	FES
<b>TD10</b>	fattura di acquisto intracomunitario beni	Esterometro
<b>TD11</b>	fattura di acquisto intracomunitario servizi	Esterometro
<b>TD12</b>	documento riepilogativo (art. 6, d.P.R. 695/1996)	Esterometro
<b>TD16</b>	integrazione fattura reverse charge interno	FE
<b>TD17</b>	integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero	FE
<b>TD18</b>	integrazione per acquisto di beni intracomunitari	FE
<b>TD19</b>	integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art. 17 c.2 D PR 633/72	FE
<b>TD20</b>	autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture (ex art. 6 c.8 e 9 bis d.lgs. 471/97 o art. 46 c.5 d.l. 331/93)	FE
<b>TD21</b>	autofattura per splafonamento	FE
<b>TD22</b>	estrazione beni da Deposito IVA	FE
<b>TD23</b>	estrazione beni da Deposito IVA con versamento dell'IVA	FE
<b>TD24</b>	fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, lett. a)	FE
<b>TD25</b>	fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, terzo periodo lett. b)	FE
<b>TD26</b>	cessione di beni ammortizzabili e per passaggi interni (ex art. 36 d.P.R. 633/72)	FE
<b>TD27</b>	fattura per autoconsumo o per cessioni gratuite senza rivalsa	FE

*Tabella dei codici natura IVA*

<b>N2.1</b>	non soggette ad IVA ai sensi degli artt. da 7 a 7-septies del D.P.R. n. 633/72
<b>N2.2</b>	non soggette - altri casi
<b>N3.1</b>	non imponibili - esportazioni
<b>N3.2</b>	non imponibili - cessioni intracomunitarie
<b>N3.3</b>	non imponibili - cessioni verso San Marino
<b>N3.4</b>	non imponibili - operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione
<b>N3.5</b>	non imponibili - a seguito di dichiarazioni d'intento
<b>N3.6</b>	non imponibili - altre operazioni
<b>N6.1</b>	inversione contabile - cessione di rottami e altri materiali di recupero
<b>N6.2</b>	inversione contabile - cessione di oro e argento puro
<b>N6.3</b>	inversione contabile - subappalto nel settore edile
<b>N6.4</b>	inversione contabile - cessione di fabbricati
<b>N6.5</b>	inversione contabile - cessione di telefoni cellulari
<b>N6.6</b>	inversione contabile - cessione di prodotti elettronici
<b>N6.7</b>	inversione contabile - prestazioni comparto edile e settori connessi
<b>N6.8</b>	inversione contabile - operazioni settore energetico
<b>N6.9</b>	inversione contabile - altri casi

- N2.2 – Operazioni non soggette – altri casi In tutti i casi in cui un soggetto IVA (ad esempio "Forfettario" o le operazioni cosiddette "monofase" di cui all'articolo 74 del d.P.R. n. 633/72) non è obbligato ad emettere fattura. Al riguardo tale codice sostituisce il codice N2 di cui alla FAQ n. 15 del 27 novembre 2018. (da «Guida alla compilazione delle fatture elettroniche e dell'esterometro» dicembre 2020 [Bozza guida fatturazione \(agenziaentrate.gov.it\)](#))

## Perche' non dobbiamo fare nulla in assenza del campo bollo (senza riaddebito dello stesso)

- Con il decreto 4 dicembre 2020 «Modifiche alle modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche e individuazione delle procedure di recupero dell'imposta di bollo non versata» (GU 314 del 19.12.2020) il concetto di solidarietà subisce una prima crisi con riferimento alle fatture elettroniche che siano soggette a bollo.
- L'articolo 2 del decreto prevede infatti che l'Agenzia delle Entrate rilevi automaticamente la mancanza del campo bollo su fatture elettroniche soggette e indirizzi la sanzione e gli interessi (oltre al montante dell'imposta dovuta) **solo al soggetto che ha emesso la fattura.**
- La legge 178/2020 ha altresì introdotto all'articolo 1 comma 1108 la solidarietà tra chi emette la fattura elettronica ed il cedente del bene-[Diapositiva 21](#)

Gentili colleghi, [Nuove funzioni](#)

nel caso in cui una struttura esterna o una direzione riceva una fattura elettronica che non è di propria competenza, occorre che questa venga assegnata alla struttura corretta sia su U-Gov **che su Titulus**.

Per quanto riguarda Titulus, nel caso in cui la struttura che riceve la fattura e la struttura effettiva destinataria appartengano ad AOO diverse, occorre procedere nel modo seguente:

La **AOO che ha ricevuto erroneamente la fattura** deve:

1. Accedere su Titulus alla fattura ricevuta erroneamente
2. Scaricare tutti i file allegati alla fattura elettronica
3. Inviare una email all'indirizzo del servizio di protocollo della struttura corretta (l'indirizzo può essere recuperato alla pagina <http://amministrazionedigitale.unipi.it/index.php/it/lista-aoo.html>).

Nella email devono essere indicati

- Il nome del fornitore che ha inviato la fattura
  - La data in cui la fattura è stata protocollata automaticamente da Titulus
  - Il numero di protocollo con cui la fattura è stata protocollata
- e all'email devono essere allegati i file precedentemente scaricati

Alla ricezione dell'email, la **AOO effettiva destinataria della fattura** deve:

1. Protocollare la fattura come documento differito indicando come data di effettivo arrivo, quella indicata nell'email
2. Allegare alla registrazione di protocollo tutti i documenti allegati al messaggio di posta elettronica ricevuto
3. Inserire un'annotazione indicando che si tratta di una fattura elettronica ricevuta da AOO errata
4. Avvertire i colleghi della propria AOO che si occupano di gestire le fatture dell'avvenuta protocollazione, in modo da permetterne la gestione e la fascicolazione

Nel caso in cui l'errore avvenga tra due diverse direzioni dell'Amministrazione centrale, occorre procedere nel modo seguente:

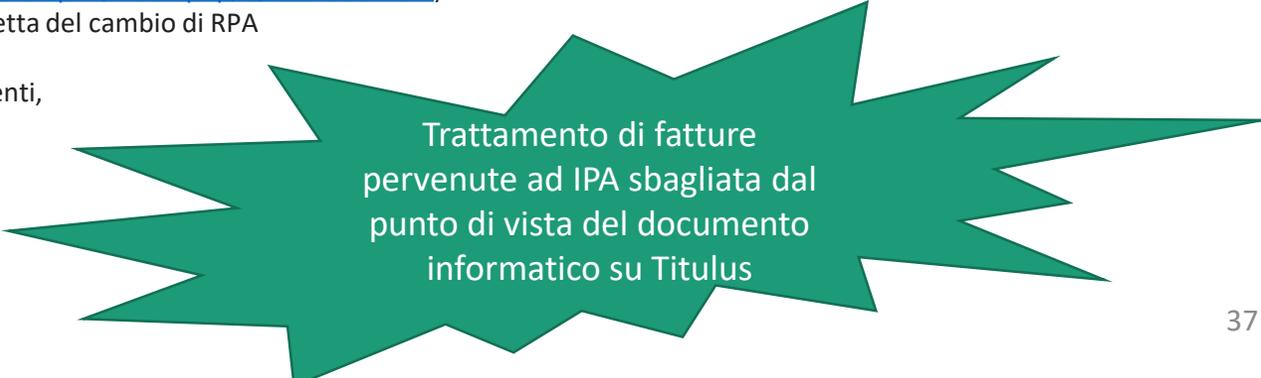
La **direzione che ha ricevuto erroneamente la fattura** deve:

1. Accedere su Titulus alla fattura elettronica ricevuta
2. Modificare l'RPA della fattura elettronica, indicando come RPA il responsabile del servizio di fatturazione elettronica della direzione corretta (il nome del responsabile del servizio di fatturazione elettronica di ciascuna struttura può essere recuperato alla pagina <http://amministrazionedigitale.unipi.it/index.php/it/lista-aoo.html>)
3. Avvertire il responsabile del servizio di fatturazione elettronica della direzione corretta del cambio di RPA

Vi ringrazio per la collaborazione e resto a disposizione per eventuali dubbi o chiarimenti,  
Linda

--

Ing. Linda Martorini  
Sistema Informatico di Ateneo  
Università di Pisa - Lungarno Pacinotti 44 - Pisa  
Tel. 050 2212 097 - Mob. 337 116 9978



Trattamento di fatture  
pervenute ad IPA sbagliata dal  
punto di vista del documento  
informatico su Titulus

## Bollo

Bollo virtuale: **SI**  
Importo bollo: **2.00**



## Dati dell'ordine di acquisto

Identificativo ordine di acquisto: **1566-DG230821**  
Data ordine di acquisto: **2021-03-09** (09 Marzo 2021)

## Dati relativi al trasporto

## Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

Nr. linea: 1

### Codifica articolo

Tipo: **COD**  
Valore: **S189**

Descrizione bene/servizio: **Codice articolo**  
**Prof.ssa Bergantino, Prof. Carlo, Dott. Scaletta, Dott.ssa Canela. Partecipanti: Maria Elisa CARBONI, Davide RASOINI**

Quantità: **1.00**  
Valore unitario: **1000.00**  
Valore totale: **1000.00**

IVA (%): **0.00**  
Natura operazione: **N4** (esenti)

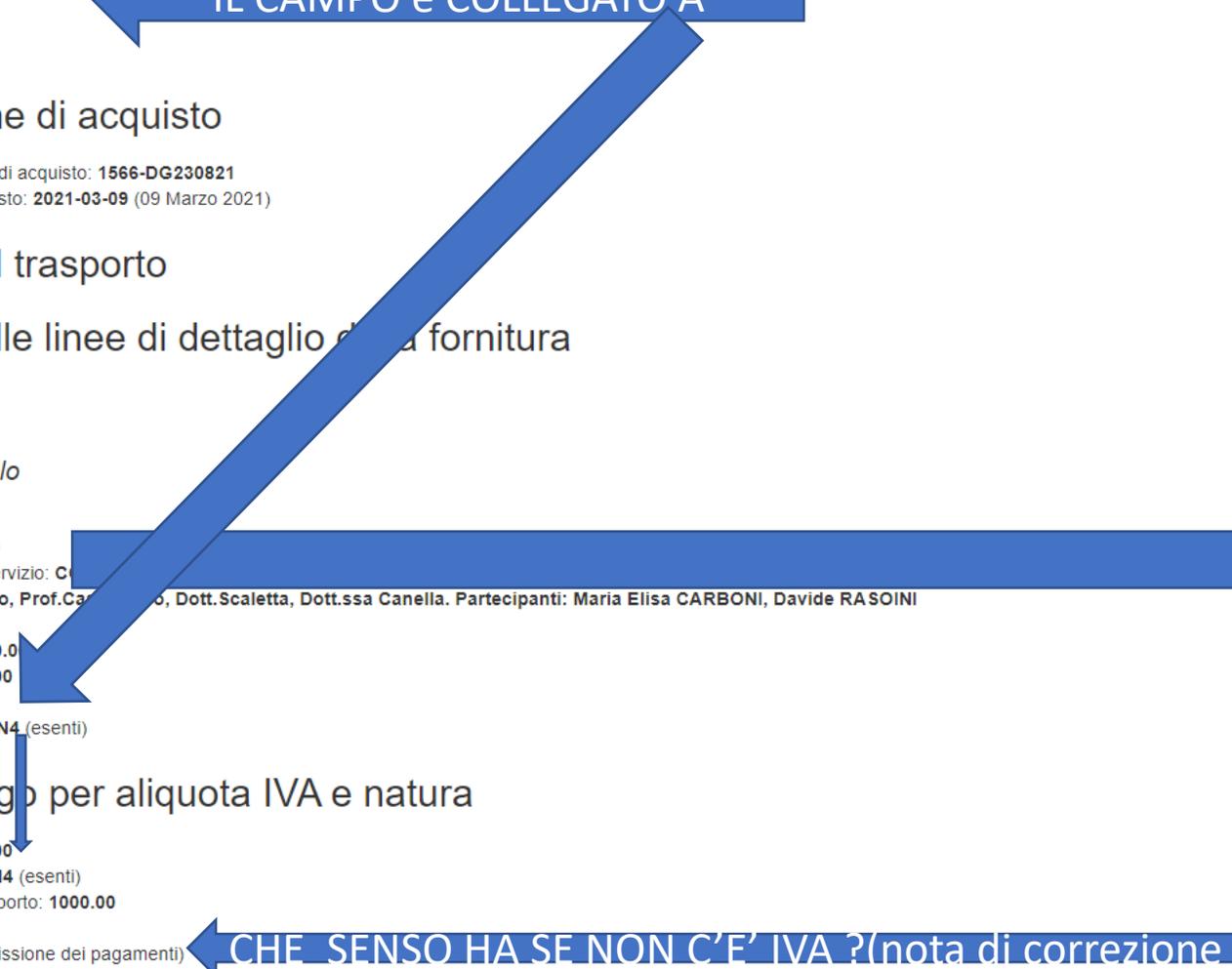


## Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura

Aliquota IVA (%): **0.00**  
Natura operazioni: **N4** (esenti)  
Totale imponibile/importo: **1000.00**

Totale imposta: **0.00**  
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)

Riferimento normativo: **articolo 14, comma 10, della legge n. 537 del 1993**



## Descrizione sintetica ma ottima

### Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

*Nr. linea: 1*

Descrizione bene/servizio: **Compenso // Compenso per insegnamento n. 52 ore corso -Diritto del Lavoro II - - presso Accademia Navale di Livorno per Dip.to di Giurisprudenza, anno accademico 2019-2020 di cui al contratto protocollo n. 0000840 del 18.02.2020, repertorio contratti n. 135-2020**

Quantità: **1.00**

Valore unitario: **3893.44**

Valore totale: **3893.44**

IVA (%): **22.00**

Soggetta a ritenuta: **SI**

## Contabilmente il riaddebito del bollo è corretto..ma siamo d'accordo? Ottimi i riferimenti normativi

*Nr. linea: 61*

Descrizione bene/servizio: **BOLLO**  
Quantità: **1.00**  
Valore unitario: **2.00**  
Valore totale: **2.00**  
IVA (%): **0.00**  
Natura operazione: **N1** (esclusa ex art.15)

### Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura

Aliquota IVA (%): **22.00**  
Totale imponibile/importo: **1281.55**  
Totale imposta: **281.94**  
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)  
Riferimento normativo: **Scissione dei pagamenti**

Aliquota IVA (%): **0.00**  
Natura operazioni: **N3.4** (non imponibili - operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione)  
Totale imponibile/importo: **124.04**  
Totale imposta: **0.00**  
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)  
Riferimento normativo: **N.I. ART. 9.C.1**

Aliquota IVA (%): **0.00**  
Natura operazioni: **N1** (escluse ex art.15)  
Totale imponibile/importo: **2.00**  
Totale imposta: **0.00**  
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)  
Riferimento normativo: **Bollo ESCL. ART. 15 c.1 n.3**

Aliquota IVA (%): **0.00**  
Natura operazioni: **N3.4** (non imponibili - operazioni assimilate alle cessioni all'esportazione)  
Totale imponibile/importo: **461.14**  
Totale imposta: **0.00**  
Esigibilità IVA: **S** (scissione dei pagamenti)  
Riferimento normativo: **N.I. ART. 9.C.1**