

# Il rifiuto della fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione non comporta lo scarto

di [Francesco Costa](#)

Publicato il 12 Luglio 2022

La **fattura elettronica verso la Pubblica amministrazione** presenta alcune **particolarità**: oggi analizziamo il **rifiuto del documento**, che non significa scarto. Ecco **come deve comportarsi il contribuente che l'ha emessa**.

Un ambito importante della fatturazione elettronica è la fattura nei confronti della Pubblica Amministrazione, nello specifico la possibilità del rifiuto del documento.

È da evidenziare come, grazie alle disposizioni introdotte con l'art. 15-bis del DL 119/2018, siano state definite e circoscritte le cause che consentono alle Pubbliche Amministrazioni destinatarie di rifiutare le fatture, così da evitare “*rigetti impropri*” delle stesse e favorire l'armonizzazione “*delle regole tecniche della fatturazione elettronica PA con quelle della fatturazione elettronica tra privati*” (cfr. “*Schede esplicative Min. Economia e finanze*” allegate al DL 119/2018).



## La fattura elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Con il [principio di diritto 30 ottobre 2020](#) n. 17, l'Agenzia delle Entrate, dopo aver ricordato che la fattura verso la Pubblica Amministrazione “*si considera trasmessa per via elettronica (...), e ricevuta dalle amministrazioni (...), solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna (...)* da parte del Sistema di interscambio” (art. 2 comma 4 del DM 55/2013), chiarisce che ai fini della sua emissione “*non rileva (...)* l'eventuale successivo rifiuto del documento da parte della PA”.

Che il documento si intenda definitivamente emesso, una volta superati i controlli del SdI, lo si può evincere peraltro, seppur indirettamente, dal [provvedimento n. 183994/2021](#) in tema di [documenti IVA precompilati](#).

Nei registri predisposti dall'Agenzia delle Entrate vengono infatti annotati i dati delle e-fatture emesse verso la P.A. *“ricevute dallo SdI, per le quali la data di ricezione riportata nella ricevuta di consegna o nella attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito che lo SdI invia al trasmittente sia antecedente al primo giorno del secondo mese successivo al trimestre di riferimento”*.

## **Il rifiuto da parte della Pubblica Amministrazione**

Potrebbe, quindi, dedursi che in esito al rifiuto da parte della Pubblica Amministrazione, posto che la fattura si intende emessa, la rettifica dovrebbe necessariamente avvenire per il tramite di una nota di variazione ex art. 26 del DPR 633/72.

Sul tale punto, tuttavia, sorgono alcuni interrogativi. Molte delle cause di rigetto non attengono, infatti, alla violazione di disposizioni contenute nell'art. 21 del DPR 633/1972.

È il caso, ad esempio, di fattispecie di rifiuto quali l'omessa o errata indicazione dei codici CIG, CUP o AIC.

In base ai chiarimenti contenuti nella risposta a interpello 26 giugno 2019 n. 208, secondo cui dall'omissione o errata indicazione di elementi non contenuti nell'art. 21 del DPR 633/1972 non discende l'obbligo di emissione della nota di variazione, si potrebbe affermare che, in tali circostanze, alla fattura rifiutata debba fare seguito l'emissione di una nuova fattura rettificata.

**Sul punto, l'Agenzia, nella risposta a interpello 28 ottobre 2019 n. 436, suggerisce una soluzione alternativa, che richiederebbe, peraltro, un approccio collaborativo da parte della Pubblica Amministrazione.**

Nel documento di prassi si afferma, infatti, che:

*“l'omissione in fattura di elementi che non pregiudicano la validità fiscale della stessa (CIG errato o mancante) può essere sanata mediante l'invio di un nuovo documento utile ad integrare i dati mancanti nel documento originario”*.

Ad aumentare i dubbi interpretativi contribuisce anche la stessa norma che ha definito i motivi di rigetto, la quale dispone che:

*“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 DPR 633/1972”.*

Se la si interpreta letteralmente, la disposizione potrebbe apparire contraddittoria.

Si pensi al caso di una fattura emessa, per errore, nei confronti di un ente diverso da quello a cui avrebbe dovuto essere destinato il documento.

Superati i controlli del Sdl la fattura sarebbe emessa ma la Pubblica Amministrazione ricevente potrebbe opporre il rifiuto in forza dell’art. 2-bis comma 1 lett. a) del DM 55/2013.

### **Il caso di destinatario (P.A.) errato**

Considerato che il documento è stato emesso con destinatario errato (in violazione dell’art. 21 del DPR 633/72), il cedente/prestatore, dal canto suo, potrebbe emettere una nota di variazione ex art. 26 del DPR 633/72, trasmettendo, poi, una nuova fattura correttamente compilata.

Atteso che il primo documento poteva essere emendato con una nota di credito, se ne dovrebbe dedurre che la P.A. non avrebbe potuto rifiutare la fattura, dovendo invece richiedere l’applicazione della procedura di variazione, prevista dal citato art. 2-bis comma 2 del DM 55/2013.

Sarebbe quindi preferibile riconoscere al cedente/prestatore, la possibilità di ricorrere alla modalità di rettifica di cui all’art. 26 del DPR 633/72 anche nel caso in cui gli elementi da variare non siano strettamente riconducibili a quelli stabiliti dall’art. 21 del medesimo decreto.

Va sottolineato, d’altro canto, come la stessa Agenzia, in alcuni documenti di prassi, abbia affermato che l’emissione della nota di variazione rappresenta *“lo strumento principale (e generale) per porre rimedio agli errori compiuti in sede di fatturazione”* (risposte a interpello 5 ottobre 2021 n. 663 e 4 novembre 2021 n. 762).

---

A cura di Francesco Costa

Lunedì 11 Luglio 2022

Questo intervento è tratto dalla circolare settimanale di Commercialista Telematico...

## Abbonamento annuale Circolari Settimanali

*per i clienti dello studio*

Abbonandoti per un anno alle Circolari Settimanali, ogni settimana riceverai comodamente **nella tua casella di posta elettronica** una circolare con **tutte le novità dei 7 giorni** precedenti e gli **approfondimenti** di assoluta urgenza.



Le circolari settimanali sono in formato Word per essere **facilmente modificabili** con il tuo logo ed i tuoi dati e **girate ai clienti del tuo studio**.

**[SCOPRI DI PIU' >](#)**