ATTENZIONE IMPORTANTE Nuova sabatini – indicazione del CUP in fattura e modifica delle faq

Descrizione

Attenzione, regole cambiate, non è più sufficiente regolarizzare le fatture con un timbro successivo, ma occorre o lo storno del titolo che non ha la dicitura e cup e riammissione corretta o l'emissione elettronica di una integrazione al documento carente della dicitura

10.7 Quale dicitura deve essere apposta sulle fatture relative agli investimenti oggetto di agevolazione e secondo quali modalità?

Caso di domande presentate anteriormente al 1° gennaio 2023

Per tali domande, indipendentemente dalla data di trasmissione della richiesta unica di erogazione del contributo, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 10, c. 6, del decreto interministeriale 25 gennaio 2016. Si rinvia pertanto alla consultazione della FAQ 10.15 relativa alla precedente disciplina.

Caso di domande presentate a partire dal 1° gennaio 2023

Per tali domande, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 14, comma 11, del decreto interministeriale 22 aprile 2022. In relazione alle predette domande, le fatture elettroniche, sia di acconto che di saldo, riguardanti i beni agevolati, devono riportare nell'apposito campo il "Codice Unico di Progetto – CUP", reso disponibile in sede di perfezionamento della domanda di accesso al contributo (vedasi FAQ 1.4), unitamente alla dicitura "art. 2, c. 4, D.L. n. 69/2013", da riportare in maniera separata nelle medesime fatture.

In conformità a quanto previsto dal decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, per tutte le fatture elettroniche emesse prima del **1° giugno 2023**, oppure a partire dal **1° giugno 2023** ma relative a domande presentate prima del **22/04/2023**, Il CUP e la dicitura devono essere apposti sulle fatture attraverso almeno una delle seguenti modalità:

1. inserendo nell'apposito campo della fattura elettronica il "Codice Unico di Progetto – CUP" e nell'oggetto o nel campo note della fattura elettronica la dicitura "art. 2, c. 4, D.L. n. 69/2013";
2. inserendo i medesimi CUP e dicitura nella causale di pagamento del relativo bonifico;
3. qualora non sia possibile inserire per esteso la dicitura prevista, è sufficiente l'inserimento del CUP all'interno della fattura o nella causale del pagamento; in quest'ultimo caso, è necessario che nella causale del relativo bonifico, oltre all'indicazione del CUP, ci sia anche un richiamo al titolo di spesa oggetto del pagamento.

Per tutte le fatture elettroniche emesse dal **1° giugno 2023**, relative a domande presentate a partire dal **22/04/2023**, il CUP e la dicitura devono essere apposti esclusivamente sulle fatture, attraverso una delle seguenti modalità:

1. inserendo nell'apposito campo della fattura elettronica il "Codice Unico di Progetto – CUP" e

Studio Associato S.r.l. Via Carlo Ferrero 29 - 10098 Rivoli (TO) - telefono 011 440 4601 Elenco Agenti in Attività Finanziaria presso l'Organismo Agenti e Mediatori n. A7668 - P.IVA 09834850019 info@studio-associato.eu

nell’oggetto o nel campo note della fattura elettronica la dicitura “art. 2, c. 4, D.L. n. 69/2013”;
2. qualora non sia possibile inserire per esteso la dicitura prevista, è sufficiente l’inserimento del CUP all’interno della fattura.

Nel caso di fornitore estero non emettente fattura elettronica, il CUP e la dicitura previsti devono essere apposti sull’originale di ogni fattura cartacea, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l’utilizzo di un apposito timbro, nonché nell’oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all’Agenzia delle entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), se prevista dalla normativa applicabile.

Si ricorda che la fattura che, nel corso di controlli e verifiche, sia trovata sprovvista del CUP e della dicitura previsti non è considerata valida e determina la revoca della quota corrispondente di agevolazione, fatta salva la possibilità di regolarizzazione da parte dell’impresa beneficiaria.

La regolarizzazione dei documenti già emessi dovrà essere operata da parte del cessionario/committente, immediatamente dopo la scoperta dell’irregolarità.

Nel caso della fattura elettronica, qualora la dicitura e il CUP non siano stati apposti secondo le modalità sopra descritte, è possibile procedere alla regolarizzazione mediante la realizzazione di un’integrazione elettronica da unire all’originale, secondo le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, dalla circolare dell’Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019. Nei casi di fattura elettronica veicolata tramite SdI, a fronte dell’immodificabilità della stessa, il cessionario/committente deve – senza procedere alla sua materializzazione analogica e dopo aver predisposto un altro documento, da allegare al file della fattura in questione, contenente sia i dati necessari per l’integrazione sia gli estremi della fattura stessa – inviare l’integrazione elettronica allo SdI, così da ridurre gli oneri di consultazione e conservazione.

Permane la possibilità di regolarizzare la fattura elettronica mediante l’emissione di una nota di credito volta ad annullare il titolo di spesa errato e la successiva emissione di un nuovo titolo di spesa corretto.

Non è ammissibile la regolarizzazione delle fatture elettroniche tramite stampa delle stesse e apposizione con scrittura indelebile della dicitura/CUP.

(P.to 7.11 della circolare n. 410823 del 6 dicembre 2022)

In considerazione di quanto sopra riportato, pertanto, provvederemo **con effetto immediato** a richiedere per effettuare i relativi pagamenti la fattura del fornitore con inserito il numero di CUP , nel caso di fattura sprovvista saremo costretti, nostro malgrado, a far richiedere storno e nuova fattura al fornitore bloccando il relativo pagamento.

Data di creazione
Settembre 11, 2023

Studio Associato S.r.l. Via Carlo Ferrero 29 - 10098 Rivoli (TO) - telefono 011 440 4601 Elenco Agenti in Attività Finanziaria presso l'Organismo Agenti e Mediatori n. A7668 - P.IVA 09834850019 info@studio-associato.eu