



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC

Ai Responsabili degli Uffici Risorse dei  
Dipartimenti

Al Responsabile Attività Amministrativa  
e Gestione del Patrimonio

All'Ufficio Economato

E p.c. Ai Responsabili dei Settori  
Amministrazione dei Dipartimenti

E p.c. Al Responsabile del Settore  
Risorse Patrimoniali

Loro Sedi

#### Oggetto: **DM 132/2020 e cause di rifiuto delle fatture elettroniche**

Il DM 24.08.2020 n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 22.10.2020 e vigente dal 06.11.2020, ha definito le casistiche in cui una Pubblica Amministrazione può rifiutare una fattura elettronica ricevuta tramite SDI.

In particolare per le università le uniche cause di rifiuto ammesse risultano essere:

- a) Fattura elettronica riferita ad una operazione che non è stata posta in essere in favore del destinatario della trasmissione;
- b) Omessa o errata indicazione del CIG e/o del CUP, da riportare in fattura.

Le altre cause di rifiuto citate nel DM 132/2020 (omessa o errata indicazione del codice di repertorio DM Salute 21.12.2009, omessa o errata indicazione codice di Autorizzazione all'Immissione in Commercio - AIC - e omessa o errata indicazione di numero e data di determina dirigenziale d'impegno in caso di Regioni o Enti Locali) non possono trovare applicazione nel contesto universitario.

Di conseguenza, dal 06.11.2020 alcune delle casistiche di rifiuto in precedenza applicate non potranno più essere utilizzare. Nel dettaglio si illustrano i comportamenti da adottare in tali fattispecie:

- IPA appartenente ad altro Dipartimento/struttura di Ateneo: la fattura deve essere accettata e dovrà essere registrata nel registro IVA corretto del Dipartimento/struttura di Ateneo in cui è stata effettuata la prestazione; si richiede massima collaborazione tra strutture di Ateneo per la comunicazione di eventuali fatture appartenenti ad altri IPA;



- Scadenza errata: la fattura deve essere accettata. In sede di contabilizzazione si procederà all’inserimento della corretta data scadenza, anche in funzione della data di consegna fattura ricevuta tramite SDI. Successivamente, per allineare il dato contabile con quello presente in Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) è necessario effettuare un caricamento massivo del “flusso scadenze”;
- Totale fattura non corretto in presenza di imponibile ed iva corretti: la fattura deve essere accettata. La fattura dovrà essere contabilizzata. Successivamente, per allineare il dato contabile con quello presente in Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) è necessario effettuare un caricamento massivo del “flusso contabilizzazione”;
- Errori di calcolo all’interno della fattura (es. valore iva non consono con imponibile): la fattura deve essere accettata. Tuttavia la fattura non risulta immediatamente liquidabile. E’ necessario contattare il fornitore per chiedere l’emissione di una nota di variazione (art. 26 DPR 633/72). La fattura, in PCC, deve essere contabilizzata come “sospesa”. Solo dopo la ricezione e contabilizzazione della nota di variazione sarà possibile liquidare la fattura;
- Errori sui codici IVA e sull’indicazione del regime di Split Payment: la fattura deve essere accettata. Tuttavia la fattura non risulta liquidabile. E’ necessario contattare il fornitore per chiedere l’emissione di una nota di variazione (art. 26 DPR 633/72) a storno totale e la emissione di una nuova fattura corretta. In PCC, la prima fattura e la relativa nota di credito devono essere contabilizzate come “non liquidabili”.

Si comunica, inoltre, che la presente circolare sarà pubblicata sul sito del Settore Risorse Finanziarie.

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Elisabetta Zemignani