



## Dichiarazione IVA Correttiva

### Quando serve

Per gestire la Dichiarazione Correttiva per l'anno di imposta 2022, dall'Ambiente in linea, per il Modello Dichiarazione IVA Annuale.

### La normativa

#### Dichiarazione correttiva nei termini

([Istruzioni Modello IVA 2023 - § 4.1.1 - Pag.14](#))

*Nell'ipotesi in cui il contribuente intenda, prima della scadenza del termine di presentazione, rettificare o integrare una dichiarazione già presentata, deve compilare una nuova dichiarazione, completa di tutte le sue parti, barrando la casella "**Correttiva nei termini**".*

*Scaduti i termini di presentazione della dichiarazione, il contribuente può rettificare o integrare la stessa presentando, secondo le modalità previste per la dichiarazione originaria, una nuova dichiarazione completa di tutte le sue parti, su modello conforme a quello approvato per il periodo d'imposta cui si riferisce la dichiarazione.*

*Presupposto per poter presentare la dichiarazione integrativa è che sia stata validamente presentata la dichiarazione originaria.*

*Per quanto riguarda quest'ultima, si ricorda che sono considerate valide anche le dichiarazioni presentate entro novanta giorni dal termine di scadenza, fatta salva l'applicazione delle sanzioni.*

### Novità

Nessuna novità

### Termini di presentazione

Entro il **02/05/2023** (il 30/04/2022 cade di domenica), se la presentazione viene effettuata per via telematica, direttamente dal contribuente ovvero, se viene trasmessa da un intermediario abilitato alla trasmissione dei dati o a cura di un ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate.

### In questo documento:


1. **Premessa**
2. **Come attivare la Dichiarazione Correttiva**
3. **Presentazione della Dichiarazione Correttiva**
4. **Accesso alle dichiarazioni salvate (Dichiarazioni Originarie)**
5. **Cancellazione della Dichiarazione Correttiva**
6. **Correttiva Dichiarazione IVA per Anni Fiscali precedenti**
7. **Dove trovo tutte le Note Salvatempo?**

*Descrizioni, immagini, valori, conti utilizzati all'interno del documento sono esclusivamente a titolo esemplificativo; è cura dell'utente valutarne il corretto riferimento.*

## 1. Premessa

Il presente documento è aggiornato per l'adempimento in scadenza al 02/05/2023. Le immagini e le stampe, riportate a titolo d'esempio, possono fare riferimento ad annualità precedenti.



Nella Customer Community il presente documento è disponibile nella raccolta **B.Point - Dichiarazioni - Raccolta Note Salvatempo** nella sezione **Dichiarazione IVA**. ()  
000036384)



Nella Customer Community è possibile visualizzare gli articoli richiamati nel presente documento ricercando con la sigla [XNS00118](#).

## 2. Come attivare la Dichiarazione Correttiva

Scelta di menù  
esterna

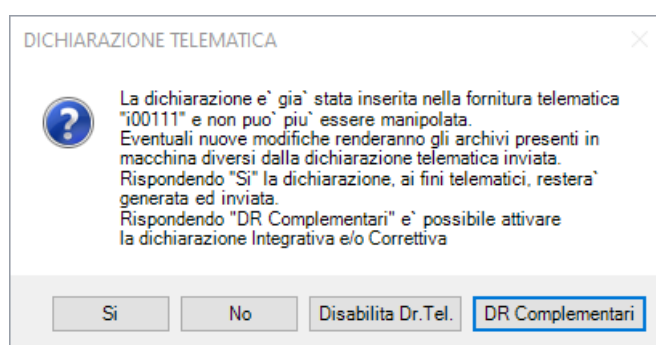
### Percorso

FISCALE  
28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiarazione Annuale IVA



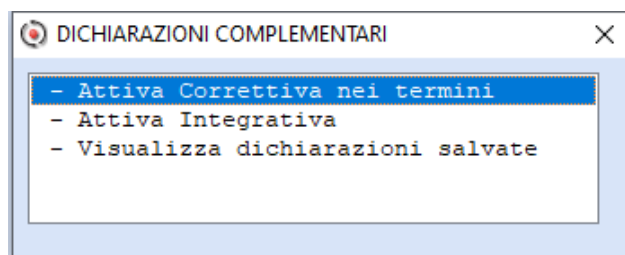
Nella *Dichiarazione IVA*, dalla Release 21.50.10, come nei dei *Modelli Redditi*, è attiva la scelta **Dichiarazione → CO Dichiarazioni Complementari** (👤 000017544). Le relative funzionalità sono state realizzate per operare con le medesime regole operative già in uso a tutti gli applicativi Redditi.

L'attivazione della **Dichiarazione Correttiva** presuppone che la **Dichiarazione Originaria o Ordinaria** sia stata inserita in una fornitura telematica e che la stessa non risulti disabilitata; se sussiste questa condizione, richiamando l'anagrafica, si ottiene il messaggio:

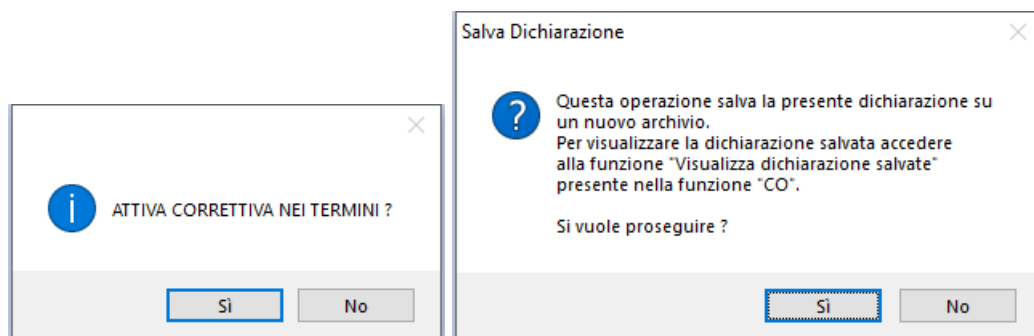


Nel caso la dichiarazione richiamata non risulti inserita in alcuna fornitura telematica (per esempio perché presentata presso l'Ufficio Postale, o gestita da altro studio), è necessario **generare il file telematico della Dichiarazione Originaria** per procedere alla gestione della Correttiva.

Selezionando il pulsante **[DR Complementari]**, oppure tramite accesso dal menù **Dichiarazione → CO Dichiarazioni Complementari** (selezionando **[Sì]** sul precedente messaggio in ingresso dichiarazione) viene proposta la seguente videata:



Selezionare **- Attiva Correttiva nei termini** e rispondere **[Sì]** alle richieste di attivazione e di salvataggio della dichiarazione precedentemente inviata:



Indicare la descrizione da attribuire alla dichiarazione salvata

DICHIARAZIONE ORIGINALE INVIATA IL .....

Attribuire una descrizione alla dichiarazione che si sta salvando (per esempio "**Dichiarazione Originale inviata il...**") e confermare con il tasto **[INVIO]**. Al termine del salvataggio si accede alla Dichiarazione Correttiva.

La Dichiarazione Correttiva riporta, in alto a destra, la dicitura "**CORRETTIVA**":

Esercizio CO.GE. 22/22  
Esercizio IVA 2022  
**CORRETTIVA**

Nella scelta **Dati → TD Tipo Dichiarazione** viene modificato in automatico il campo **<Tipo dichiarazione>** impostandolo a *Correttiva*.

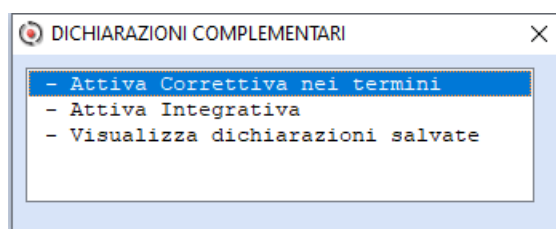
Tipo dichiarazione

Ora è possibile apportare le variazioni e/o integrazioni alla dichiarazione richiamata.

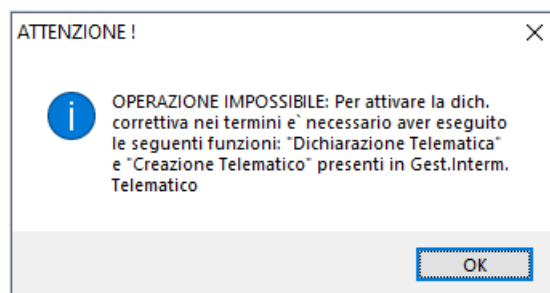
Se sono state effettuate delle rettifiche nelle procedure contabili è possibile anche eseguire di nuovo la funzione **Dichiarazione → CM Calcolo Modello**.

### Dichiarazione IVA non inviata Telematicamente

Se la dichiarazione non è ancora stata inviata telematicamente, entrando nella scelta **CO Dichiarazioni Complementari**, appare comunque la seguente finestra:



Tuttavia, scegliendo l'opzione **- Attiva Correttiva nei termini**, appare il seguente messaggio:



Dopo aver predisposto il file telematico, è possibile predisporre la dichiarazione complementare (correttiva) con le modalità precedentemente descritte.

[Inizio documento](#)

## 3. Presentazione della Dichiarazione Correttiva

Per la presentazione della Dichiarazione Correttiva procedere secondo il flusso ordinario di lavoro, utilizzando le funzioni di stampa e preparazione del file telematico come dettagliato nella Nota Salvatempo **NS0117 - Generazione Fornitura Telematica Dichiarazione IVA** (👤 000037488).

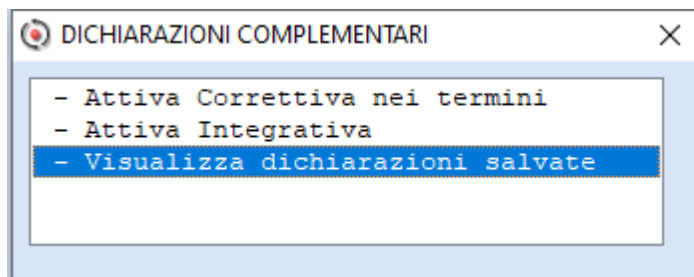
[Inizio documento](#)

## 4. Accesso alle dichiarazioni salvate (Dichiarazioni Originarie)

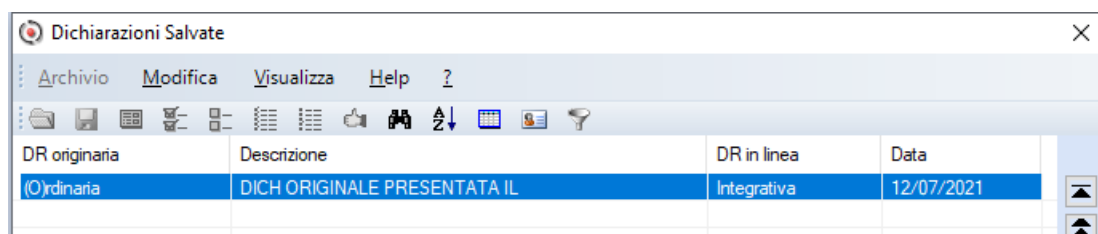
Scelta di menù  
interno  
dichiarazione

Percorso
FISCALE
28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiarazione Annuale IVA → Dichiarazioni → CO
Dichiarazioni complementari → Visualizza dichiarazioni salvate

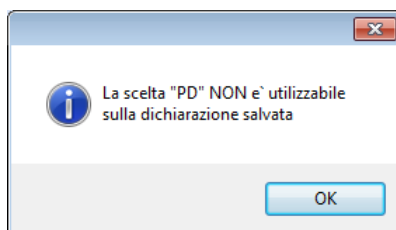
Per accedere e visualizzare le dichiarazioni salvate utilizzare dalla scelta **CO Dichiarazioni Complementari** l'opzione **- Visualizza dichiarazioni salvate**;



sarà proposta una maschera con l'elenco delle dichiarazioni salvate (più di una se sono state attivate più dichiarazioni complementari), dal quale è possibile selezionare quella desiderata.



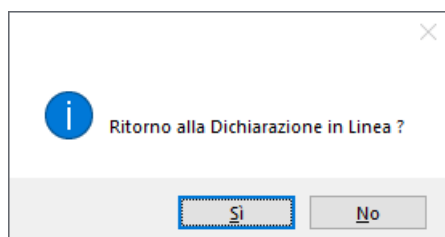
**i** Diverse scelte di menù presenti nella dichiarazione salvata non sono utilizzabili, per queste funzionalità, il programma segnala il blocco con un avviso tipo:



Controllare sempre il riquadro in alto a destra della videata per sapere quale dichiarazione è visualizzata ed in gestione.



Se l'operatore, dopo aver selezionato dall'elenco presente nella scelta **CO** una dichiarazione salvata, vuole tornare nella dichiarazione in linea, può farlo attraverso la stessa scelta **CO** rispondendo **[Si]** al messaggio:

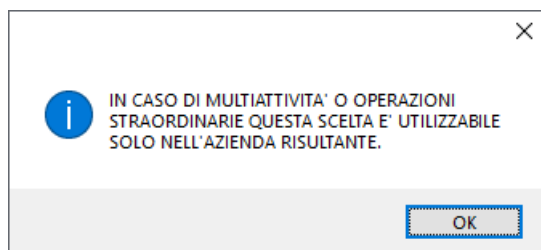


## Anagrafiche art.36

Se l'anagrafica per cui si deve predisporre la dichiarazione correttiva opera in multiattività art. 36, la funzione di visualizzazione delle dichiarazioni salvate è possibile solo sull'anagrafica principale.

 I dati dell'anagrafica secondaria sono visibili nella stampa ministeriale ottenuta dalla funzione **LA Laser** e dalla funzione **VM Visualizzazione Modello** richieste dall'anagrafica principale.

Nelle anagrafiche secondarie la scelta **CO Dichiarazioni Complementari** non è utilizzabile e selezionandola viene rilasciato il seguente messaggio:




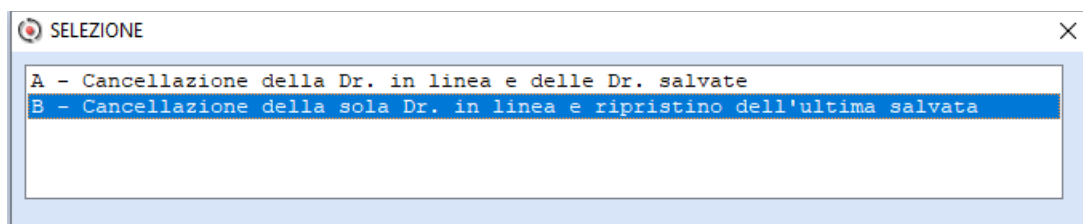
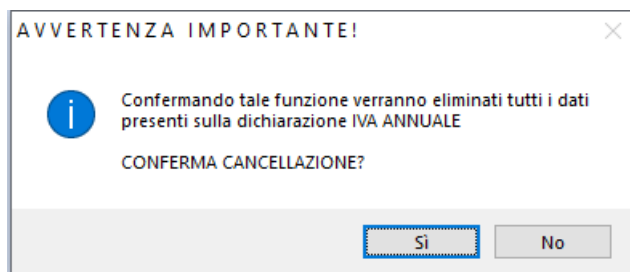
*Inizio documento*

## 5. Cancellazione della Dichiarazione Correttiva

*Scelta di menù  
interno  
dichiarazione*

Percorso
FISCALE 28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiarazione Annuale IVA Dichiarazioni → Utilità → CD Cancella Dichiarazione

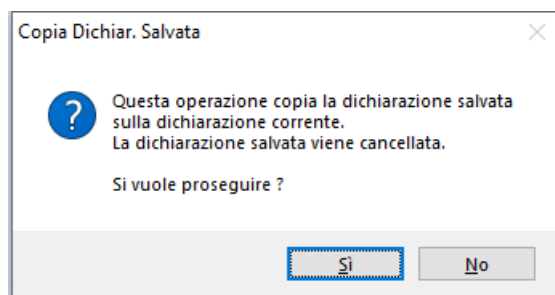
Nel caso in cui sia necessario cancellare una Dichiarazione Correttiva ( 000073132), perché attivata per errore o per ripristinare la Dichiarazione Originaria in precedenza predisposta, è necessario accedere alla scelta **Utilità → CD Cancella Dichiarazione**:



Selezionare la funzione **"B - Cancellazione della sola Dr. in linea e ripristino dell'ultima salvata"**.



Questa operazione cancella l'ultima Dichiarazione in linea Correttiva e ripristina l'ultima dichiarazione salvata senza protezione telematica e stampa ministeriale.

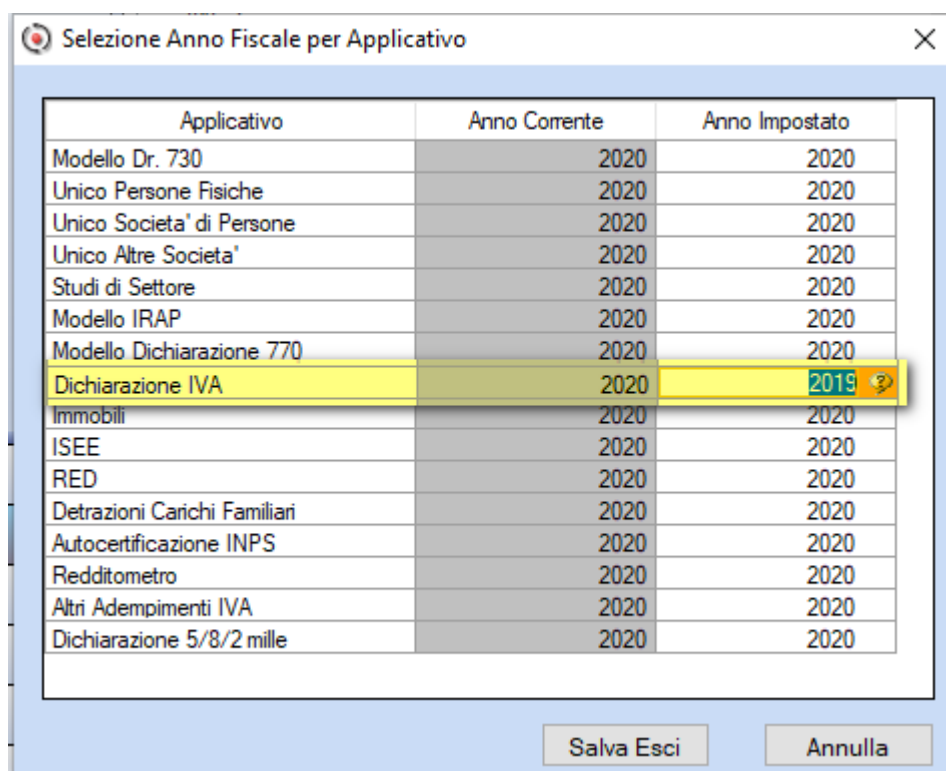


La scelta "A" cancella sia la DICHIARAZIONE in LINEA (Correttiva) che la DICHIARAZIONE salvata (Dichiarazione Originaria).

[Inizio documento](#)

## 6. Correttiva Dichiarazione IVA per Anni Fiscali precedenti

Per richiamare le Dichiarazioni IVA (presentate sempre in forma autonoma) relative agli anni precedenti utilizzare il bottone **[Anno Fiscale]** Anno fiscale e selezionare l'<Applicativo> *Dichiarazione IVA* l'anno desiderato nella colonna <Anno Impostato>.



Il flusso operativo varia a seconda dell'anno interessato. ( 000017544)

### Gestione dal Modello IVA 2020

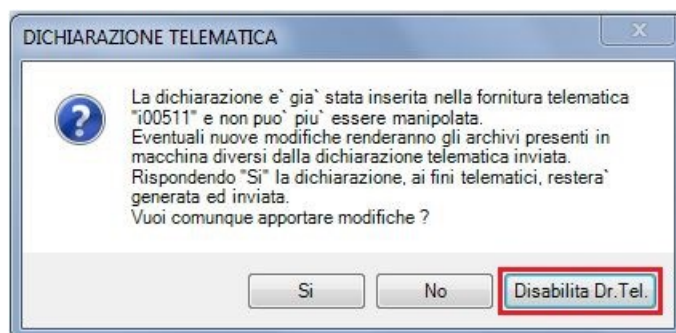
Il flusso sopra descritto per l'annualità in corso è valido anche per le Dichiarazioni IVA (presentate sempre in forma autonoma) relative agli anni precedenti **dal Modello IVA 2020**.

### Gestione fino al Modello IVA 2019

Nella Dichiarazione IVA Annuale **fino al Modello IVA 2019** (Anno Fiscale 2018) non è presente la funzione **DC Dichiarazioni Complementari** e per gestire una Dichiarazione Correttiva occorre procedere come segue:

- Con questo metodo la dichiarazione IVA originale viene sovrascritta. Si consiglia di verificare di essere in possesso della stampa cartacea della stessa prima di proseguire.
- ♦ accedere alla Dichiarazione IVA Annuale;

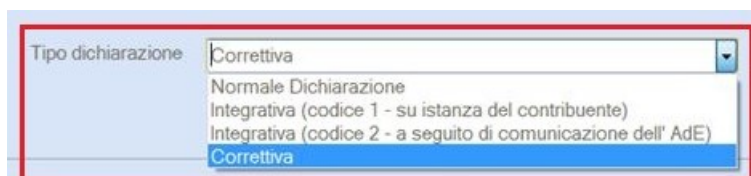
- ♦ disabilitare la dichiarazione dalla fornitura telematica tramite il bottone **[Disabilita Dr. Tel.]**;



- ♦ rispondere **[Si]** alla conferma della procedura,



- ♦ togliere la protezione da Stampa Ministeriale dalla scelta **Utilità → PD Protezione Dichiarazione**;
- ♦ effettuare le dovute modifiche alla dichiarazione;
- ♦ nella scelta **Dichiarazione → DI Dati Intermediario** modificare la data impegno;
- ♦ impostare nella scelta **Dati → TD Tipo Dichiarazione** l'omonimo campo selezionando il tipo dichiarazione **Correttiva**;



- ♦ procedere con il **Controllo SOGEI**;
- ♦ effettuare la **Stampa Ministeriale**;
- ♦ fare la **Dichiarazione Telematica** (scelta interna o scelta 28.10.3.4);
- ♦ concludere con la **Creazione Telematica** (scelta 28.10.3.6);
- ♦ quindi inviare il file.

*Inizio documento*

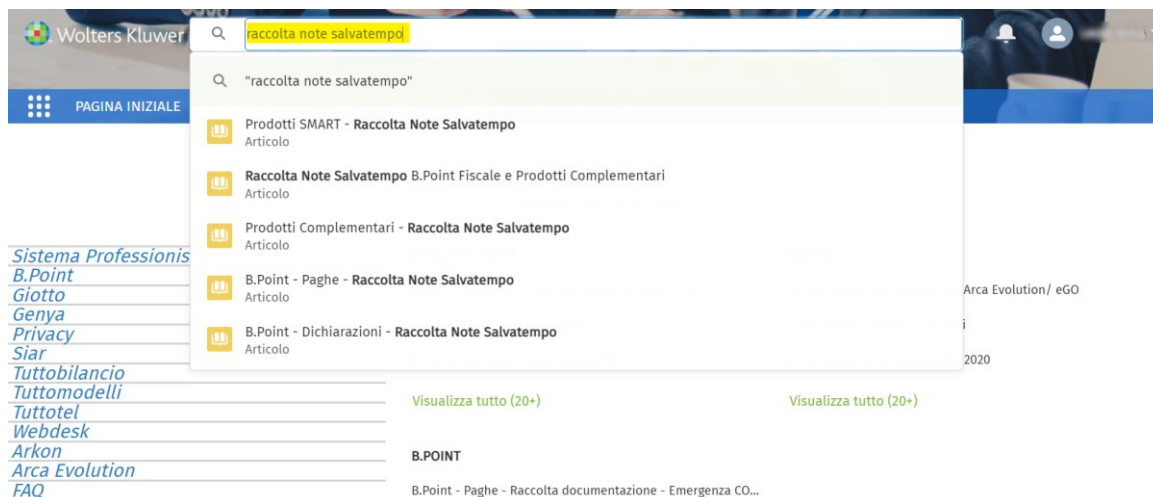



## 7. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

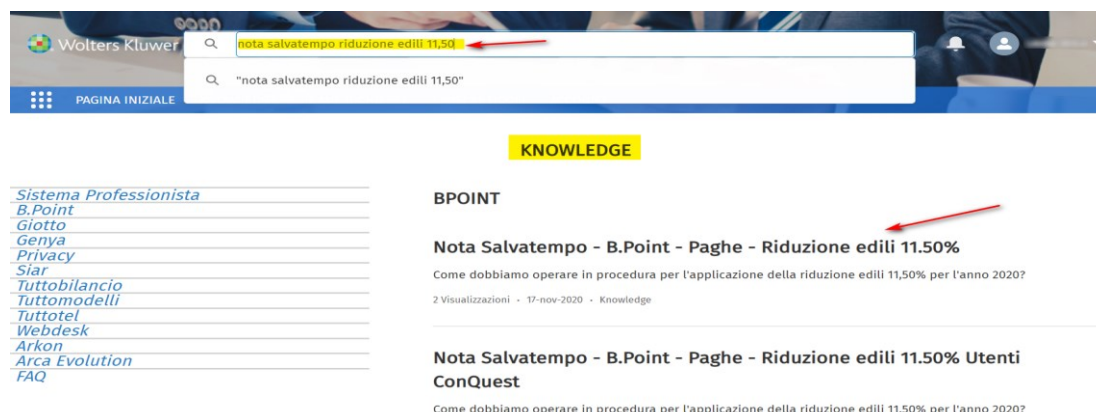
### Visibilità nella Customer Community


Le Note Salvatempo sono disponibili nella **Customer Community**.

Inserendo nella **ricerca globale** : **raccolta note salvatempo**, verranno proposte, in base al proprio prodotto, le raccolte disponibili.



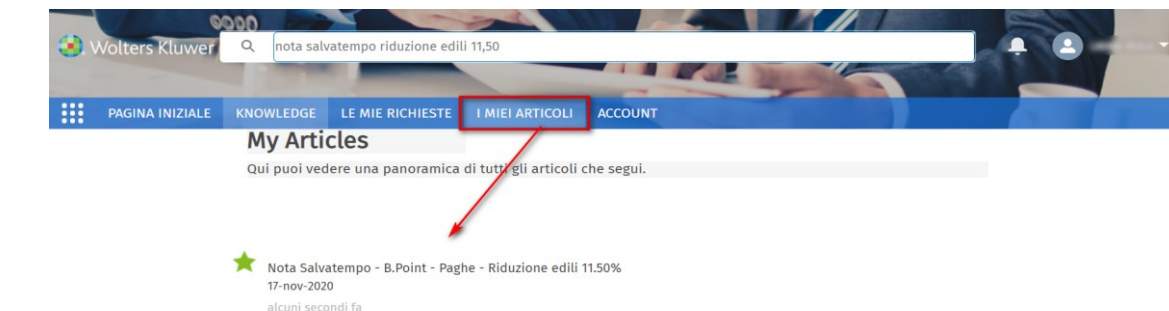
È possibile ricercare la singola Nota Salvatempo, inserendo il titolo nella **ricerca globale** , ad esempio: **nota salvatempo riduzione edili 11,50%**. Nella **KNOWLEDGE** verranno proposte le Note Salvatempo disponibili:



Dopo aver selezionato la Nota Salvatempo d'interesse, cliccando sul bottone **SEGUI** , l'articolo verrà inserito nella sezione **I MIEI ARTICOLI**, esempio:







## Visibilità in B.Point

Le Note Salvatempo sono presenti anche in B.Point:

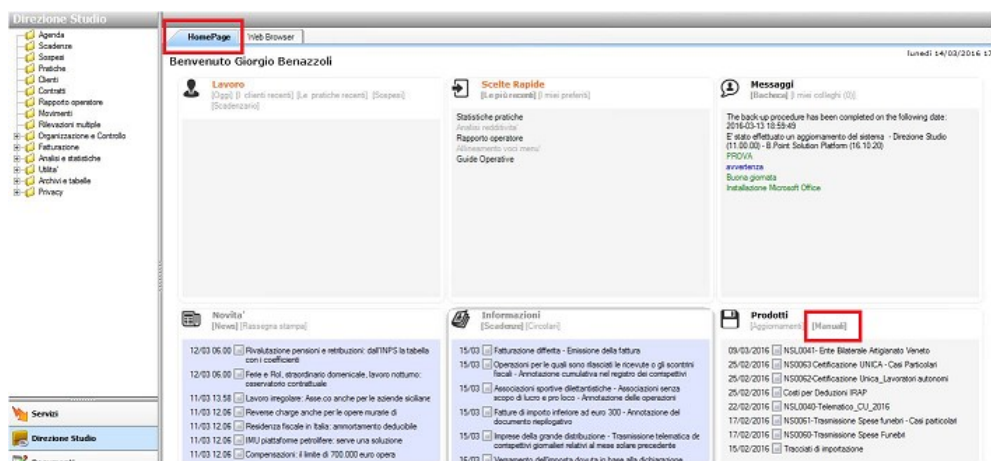
## **Visibilità Pubblicazioni in B.Point SP e B.Point SAAS**

Desktop Attivo, sezione LiveUpdate



### Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

Home page;  
Prodotti (Manuali)



### **Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica**

## Normativa - Prassi Manuali

[illegible]

Inizio documento