



Dichiarazione IVA Correttiva

Quando serve

Per gestire la Dichiarazione Correttiva per l'anno di imposta 2020, dall'Ambiente in linea, per il Modello Dichiarazione IVA Annuale.

La normativa

Dichiarazione correttiva nei termini

([Istruzioni Modello IVA 2021 - Pag.15](#))

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.

Termini di presentazione

Entro il **30 aprile 2021**, 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. **Dichiarazione IVA Anni precedenti**
5. **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 30/04/2021. Anche se alcune immagini riportano esempi con dati relativi ad anni precedenti, non sono rilevanti ai fini delle funzionalità descritte.

Inizio documento

2. Come attivare la Dichiarazione Correttiva

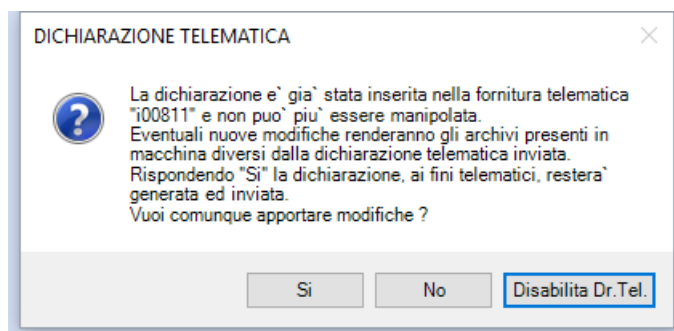
Scelta di menù esterna

Percorso
FISCALE
28. Dichiarazione IVA → 01. Dichiarazione Annuale IVA

L'attivazione della **Dichiarazione Correttiva** presuppone che la **Dichiarazione Originaria o Ordinaria** sia stata inserita in una fornitura telematica. Nella Dichiarazione IVA, a differenza dei Modelli Redditi, non esiste una scelta per la gestione delle Dichiarazioni Complementari ed il salvataggio delle

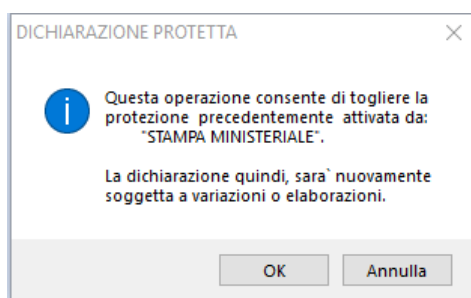
dichiarazioni precedentemente gestite ed inviate. Si invita quindi l'utente a stampare in effettivo e conservare il file telematico della dichiarazione originaria.

Avendo spedito almeno la dichiarazione originaria accedendo alla Dichiarazione IVA viene evidenziato un messaggio come il seguente:



Nel caso la dichiarazione richiamata non risulti inserita in alcuna fornitura telematica (per esempio perché presentata da altro studio), **non** è necessario **generare il file telematico della Dichiarazione Originaria** per procedere alla gestione della Correttiva ma si può procedere direttamente al caricamento dei dati.

È necessario cliccare sul bottone **Si** e risultando la Dichiarazione **protetta** da **STAMPA MINISTERIALE** selezionare la scelta **Utilità** → **Protezione Dichiarazione** per togliere la protezione.



Confermando con **OK** tutti i quadri risulteranno accessibili e quelli compilati saranno evidenziati con il pallino verde.



Accedere alla scelta **Dati** → **Tipo Dichiarazione** e impostare il campo **Tipo dichiarazione** con il valore **Correttiva** e confermare.

FIRMA DELLA DICHIARAZIONE

Il dichiarante attesta di aver compilato i seguenti quadri e moduli

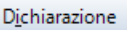
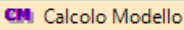
A	B	C	D	E	F	J	I	H	M	K	N	Q	L	P	T	X	O	G
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Numero di moduli

Tipo dichiarazione **Correttiva**

- Normale Dichiarazione
- Integrativa (codice 1 - su istanza del contribuente)
- Integrativa (codice 2 - a seguito di comunicazione dell' AdE)
- Correttiva**

A questo punto è possibile apportare le dovute modifiche alla Dichiarazione IVA, partendo dai dati precedentemente caricati.

Se sono state effettuate delle rettifiche nelle procedure contabili è possibile anche eseguire di nuovo la funzione  → 


[Inizio documento](#)

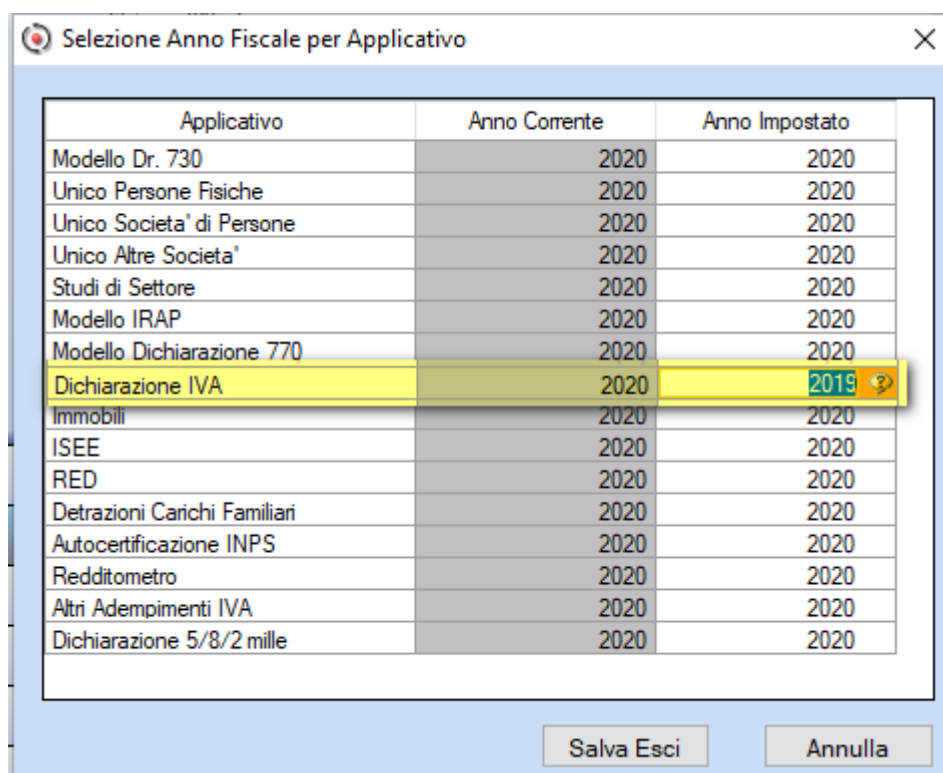
3. Presentazione della Dichiarazione Correttiva

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**.

[Inizio documento](#)

4. Dichiarazione IVA Anni precedenti

Il presente flusso è valido anche per le Dichiarazioni IVA (presentate sempre in forma autonoma) relative agli anni precedenti accessibili attraverso il bottone , presente nella barra dei bottoni in alto, attraverso il quale è possibile impostare l'anno desiderato.



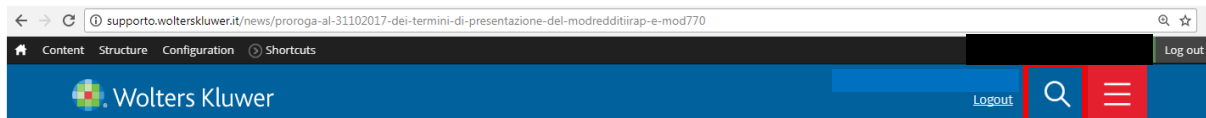
Applicativo	Anno Corrente	Anno Impostato
Modello Dr. 730	2020	2020
Unico Persone Fisiche	2020	2020
Unico Società di Persone	2020	2020
Unico Altre Società	2020	2020
Studi di Settore	2020	2020
Modello IRAP	2020	2020
Modello Dichiarazione 770	2020	2020
Dichiarazione IVA	2020	2019
Immobili	2020	2020
ISEE	2020	2020
RED	2020	2020
Detrazioni Carichi Familiari	2020	2020
Autocertificazione INPS	2020	2020
Reddito metro	2020	2020
Altri Adempimenti IVA	2020	2020
Dichiarazione 5/8/2 mille	2020	2020

[Inizio documento](#)

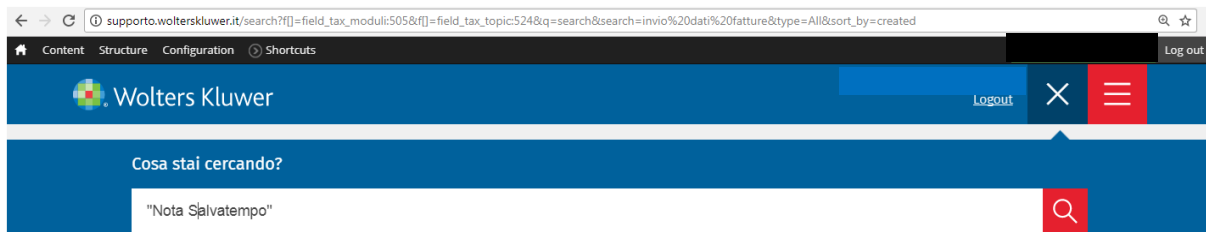
5. Dove trovo tutte le Note Salvatempo?

Visibilità nel nuovo Portale di Assistenza

Le Note Salvatempo sono ora disponibili anche nel Portale di Assistenza (<http://supporto.wolterskluwer.it>) cliccando su  e in **Cosa stai cercando?**



scrivere **"nota salvatempo"** compresi gli apici appare la lista delle NS disponibili.



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

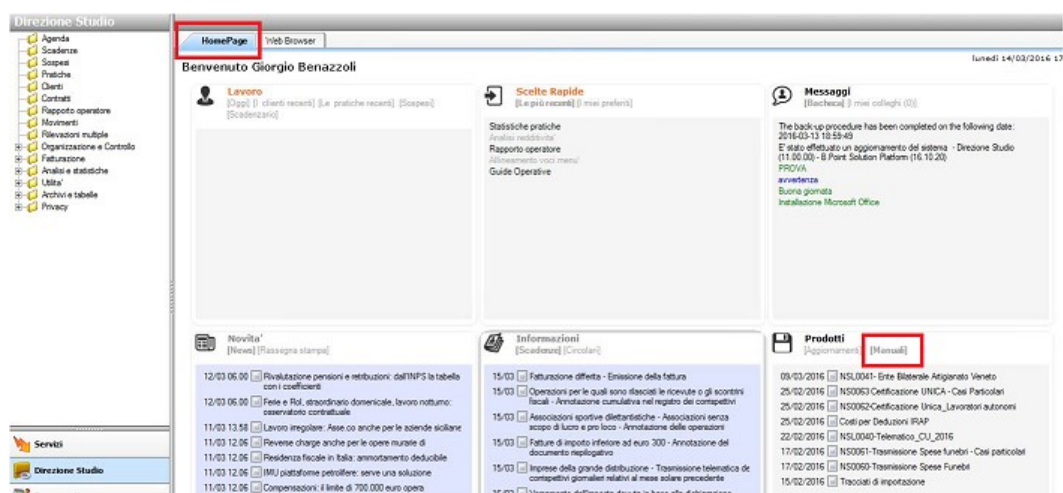
Le Note Salvatempo sono accessibili dal Desktop Attivo di **B.PointSP** e **B.PointSAAS** nella sezione LiveUpdate.

Appena pubblicate sono visibili sulla pagina principale, dove resteranno almeno 5 giorni, e da qui scaricabili con un semplice click.



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS

- Home page;
- Prodotti (Manuali)



Visibilità Pubblicazioni in B.Point DS versione grafica

- Normativa - Prassi
- Manuali

Direzione Studio	B.Point Solution Platform	Report Direzionali	Report Personalizzati	Normativa - Prassi (1)		
				Rassegna stampa		Manuali
Rassegna stampa	Novità	Libretto famiglia e Presto: oltre 27.000	30/08 11:00			
		CIG area di crisi industriale complessa	30/08 11:00			
		Reddito di inclusione: dal 2018 a	30/08 06:00			
		Revisione enti locali in Sicilia:	29/08 21:39			
		Anche gli agrotecnici possono	29/08 21:38			
		Al via il reddito di inclusione	30/08			
		Nei fondi complementari calcolo del	30/08			
		La malattia giustificata lo scostamento	30/08			
		Il nuovo Codice 'scivola' su bilanci ed	30/08			
		Spesometro, arriva la proroga	30/08			
		NS0024-Gestione_Ratei_e_Risconti	08/08/2017			
		NS0026 - Chiusure contabili	08/08/2017			
		NS0080 - Invio Dati fatture	02/08/2017			

Archivio storico

E' sempre possibile ricercare le Note Salvatempo pubblicate in precedenza, semplicemente cliccando su **LiveUpdate** per accedere al LiveUpdate Manager, richiamabile anche dal percorso:

Scelta di menù

Percorso

ARCHIVI E UTILITA'

85. Utilita' → 05. Aggiornamento Moduli → 02. Gestore LiveUpDate

Per cercare tutte le Note Salvatempo, pubblicate in un determinato periodo di tempo, selezionare nel campo Oggetto la sola voce **Note Salvatempo**, indicare le date desiderate e premere sul bottone **Ricerca**. Cliccare nel catalogo proposto sulla nota che si vuole aprire.

Le Note Salvatempo in **B.Point DS/B.Point DS versione grafica** sono accessibili dalla scelta **Storici** → **Storico prodotti**

Inizio documento