

# Assolombarda

## Le problematiche relative alla trasmissione dei modelli INTRA

Milano 14 febbraio 2018

Giovanni Natale

Ufficio Relazione per il Pubblico

Ufficio delle Dogane di Milano 1

# Le novità

## *1. Semplificazioni per gli elenchi riepilogativi relativi agli acquisti di beni (Modello INTRA 2bis)*

1.1. I soggetti di cui all'articolo 1 del Decreto 22 febbraio 2010 presentano, ai soli fini statistici, gli elenchi riepilogativi degli acquisti intracomunitari di beni con riferimento a periodi mensili, qualora l'ammontare totale trimestrale di detti acquisti sia, per almeno uno dei quattro trimestri precedenti, uguale o superiore a 200.000 euro.

## *2. Semplificazioni per gli elenchi riepilogativi relativi agli acquisti di servizi (Modello INTRA 2quater)*

2.1. I soggetti di cui all'articolo 1 del Decreto 22 febbraio 2010 presentano, ai soli fini statistici, gli elenchi riepilogativi delle prestazioni di servizi di cui all'articolo 7-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, acquisite presso soggetti passivi stabiliti in un altro Stato membro dell'Unione Europea, con riferimento a periodi mensili, qualora l'ammontare totale trimestrale di detti acquisti sia, per almeno uno dei quattro trimestri precedenti, uguale o superiore a 100.000 euro.

2.3. Ai fini della compilazione del campo “Codice Servizio” presente negli elenchi riepilogativi relativi agli acquisti di servizi intracomunitari, occorre far riferimento al quinto livello della classificazione dei prodotti associati alle attività (CPA).

### *3. Semplificazioni per gli elenchi riepilogativi relativi alle cessioni di beni (Modello INTRA Ibis)*

3.1. La compilazione dei dati statistici negli elenchi riepilogativi relativi alle cessioni intracomunitarie di beni è facoltativa per i soggetti che presentano detti elenchi con periodicità mensile ai sensi dell’articolo 2, comma 1, lett. b) del Decreto 22 febbraio 2010, che non hanno realizzato in alcuno dei quattro trimestri precedenti, cessioni intracomunitarie di beni per un ammontare totale trimestrale uguale o superiore a 100.000 euro.

### *4. Semplificazioni per gli elenchi riepilogativi relativi ai servizi resi (Modello INTRA Iquater)*

4.1. Ai fini della compilazione del campo “Codice Servizio” presente negli elenchi riepilogativi relativi ai servizi intracomunitari resi, occorre far riferimento al quinto livello della classificazione dei prodotti associati alle attività (CPA).

# Devo ancora presentare la delega in dogana ?

Prot. n. 22778/RU

## **IL DIRETTORE DELL'AGENZIA**

**di concerto con il Direttore dell'Agenzia delle Entrate e  
d'intesa con l'Istituto Nazionale di Statistica**

### **Articolo 2** (Soggetti delegati)

I soggetti obbligati alla presentazione degli elenchi riepilogativi delle operazioni intracomunitarie, individuati dall'articolo 1 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 22 febbraio 2010, possono delegare, mediante apposita procura, terzi soggetti alla sottoscrizione degli elenchi medesimi, ferma restando la loro responsabilità in materia.

La delega è conferita dal soggetto obbligato in forma scritta, con autenticazione della sottoscrizione effettuata con le modalità di cui all'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e deve essere esibita a richiesta degli organi di controllo.

**Quindi la delega non va presentata, ma conservata dal delegato**

# Principali errori di trasmissione

- Errore 002
- Firma scaduta
- N.B. nella trasmissione dei modelli intrastat per una qualsiasi segnalazione di errore il modello viene sì acquisito ma non viene flussato nella banca dati dell'Agenzia delle Dogane.

# Descrizione dei principali errori di trasmissione

- **Errore 002 .**
  - si tratta un errore molto frequente, in pratica per una anomalia del software o per un errore di digitazione è stato utilizzato un progressivo già acquisito nelle banche dati. Il progressivo una volta utilizzato sia che la spedizione sia andata a buon fine o con una segnalazione di errore non può più essere utilizzato. L'elenco va ricostruito utilizzando un progressivo incrementato di 1. Se si utilizza intra web stand-alone nell'anagrafica si deve modificare il numero di riferimento
- **Firma digitale scaduta**
  - Si deve procedere alla generazione di una nuova firma relativa alla persona incaricata dalla società utilizzando il [desktop dogane](#). Anche in questo caso il progressivo precedentemente utilizzato non può più essere utilizzato . Se il sottoscrittore è in possesso di una firma di altro ente che rientra tra quelle riconosciute dall'agenzia può utilizzare la firma digitale in sostituzione di quella delle dogane.
  - Si consiglia di inserire più sottoscrittori così da avere date di scadenza differenziate.

## Altri casi di errori

- Password scaduta
- Autorizzazione errata
- Pin e pin di revoca non corretti

Non riesco a chiedere un nuovo codice di accesso, il sistema restituisce sempre **codice di autorizzazione errato** come mai ?

In questo caso , nel corso del tempo sono intervenute delle modifiche alla autorizzazione della società, ad esempio è stato inserito un nuovo sottoscrittore, oppure è stato aggiunto un nuovo documento da trasmettere. In questi casi dopo esservi presentati in dogana vi è stata rilasciata una nuova stampa con un nuovo numero di autorizzazione . E' bene conservare sempre la stampa dell'ultima modifica.

Lo stesso accade per il sottoscrittore, se si richiede un nuovo codice di accesso sarà generata oltre a una nuova pws anche un pin e pin di revoca nuovo , nel caso le vecchie stampe non devono essere conservate.

## Cosa fare in questi casi

Si possono avere informazioni scrivendo  
a [dogane.milano1.urp@agenziadogane.it](mailto:dogane.milano1.urp@agenziadogane.it)

Digitando nell'oggetto « firma digitale»

Si ottiene la seguente risposta

[firma digitale](#)

Mi sono accorto ,dopo la scadenza, che il sistema mi ha dato un errore e il file intra è stato scartato cosa devo fare ? Devo pagare una sanzione?

La prima cosa da fare è reinviare il modello intra avendo cura di aggiornare il numero di riferimento , poi verificare se sono nei 5 giorni dalla data della ricevuta dell'errore che ha fatto verificare lo scarto. Infatti se il rinvio avviene nei 5 giorni dallo scarto , l'estratto della circolare di seguito evidenziata afferma che :

**Circolare del 24/09/1999 n. 195 - Min. Finanze - Dip. Entrate Aff. Amministrativi Serv. I**

Invio telematico delle dichiarazioni - Principali questioni emerse nella prima fase di attivazione del servizio telematico. Natura giuridica della sanzione prevista dall'art. 7-bis, del d.lgs. 9 luglio 1997, n. 241 - Chiarimenti in ordine ai termini per la trasmissione telematica disciplinati dal DPCM 17 settembre 1999.

La sanzione in esame non si applica nell'ipotesi in cui le dichiarazioni tempestivamente trasmesse e scartate siano correttamente ritrasmesse non oltre 5 giorni dalla data di restituzione delle ricevute che segnalano il motivo dello scarto. Resta fermo, peraltro, che in caso di errori gravi e ripetuti, l'Amministrazione finanziaria può avvalersi della disposizione contenuta nell'art. 8, comma 1, del decreto ministeriale 31 luglio 1998, concernente la revoca dell'abilitazione.}

Se ho superato i 5 gg. Conviene operare con un ravvedimento operoso ,  
seguendo le indicazioni contenute del D.Lvo 472/97 art 13. Utilizzando il  
codice tributo F24 8911, indicando la P.IVA e l'anno di riferimento.  
La ricevuta deve essere conservata ed esibita agli organi verificatori.

Quando si invia un modello intra è Sempre bene interrogare la ricevuta di invio

Sei nella sezione > [Home](#) > Operazioni su file > Informazioni sui file

[Nuova ricerca](#)

**Dichiarazioni Intrastat - Codice file 170016420975**

Testata del file			
<b>Utente abilitato:</b>	5G5D	<b>Nome del file:</b>	5G5D1022.I01
<b>Sezione doganale:</b>	277100	<b>Localizz. merci:</b>	
<b>Utente autorizzato:</b>	160151	<b>Sede:</b>	001

Stato elaborazione			
<b>Data Invio:</b>	23/10/2017 08:37:28	<b>Data Ricezione:</b>	23/10/2017 08:37:28
<b>Controllo Formale:</b>	23/10/2017 08:37:28	Correttamente effettuato	
<b>Controllo Sostanziale:</b>	23/10/2017 08:37:28	Correttamente effettuato	
<b>Annullamento:</b>	Non effettuabile		

Documenti contenuti nel file	
<b>Numero Elenchi:</b>	1

[Dettagli](#)

[Indietro](#)

Dalla ricevuta di invio sembrerebbe che il flusso dei dati sia stato accettato, i due messaggi vogliono solo dire che il tracciato rispetta alcuni parametri ed è stato acquisito dal sistema.

La certezza che tutto sia andato a buon fine si ottiene solo se cliccando la parola dettagli il sistema restituisce la dizione errori no e restituisce il numero di protocollo

Sei nella sezione > [Home](#) > Operazioni su file > Informazioni sul file > Dettaglio Pratica

[Nuova ricerca](#)

### Dichiarazioni Intrastat - Codice file 170016420975

Testata del file			
<b>Utente abilitato:</b>	5G5D	<b>Nome del file:</b>	5G5D1022.I01
<b>Sezione doganale:</b>	277100	<b>Localizz. merci:</b>	
<b>Utente autorizzato:</b>	XXXXX 160151	<b>Sede:</b>	001

Esito Elenco			
<b>Anno di Riferim.:</b>	2017	<b>Periodicità:</b>	TRIMESTRALE
<b>Mese/Trimestre:</b>	03	<b>Tipo Riepilogo:</b>	CESSIONI
<b>Numero Elenco:</b>	000028	<b>Sezione:</b>	277100
<b>Esito:</b>	POSITIVO	<b>Elenco Tardivo:</b>	--
<b>Num.Protocollo/CIN:</b>	073045/W	<b>Data Protocollo:</b>	23/10/17
<b>Soggetto Obbligato:</b>	YYYYYYYYYYY		

[Stampa](#)

[Indietro](#)

Servizio telematico doganale - Ambiente Reale

Operazioni di servizio | Operazioni su file | Operazioni di prelievo | Servizi | Ti aiuto? | Logout

Sei nella sezione > [Home](#) > Operazioni su File > Interrogazione

[Verifica scadenza password](#)

Data: 12/02/2018 Codice abilitato: 5G5D Utente: . XXXXX L48F704Z-001

<b>Codice File:</b>	<input type="text"/>	<b>Occorrenze selezionate</b>	2
<b>Nome File:</b>	<input type="text"/>	<b>Occorrenze visualizzate</b>	2
<b>Data Da:</b>	<input type="text" value="11"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="2017"/> <input type="text" value="14"/>	<input type="button" value="Trova"/>	
<b>Data A:</b>	<input type="text" value="28"/> <input type="text" value="10"/> <input type="text" value="2017"/> <input type="text" value="15"/>		
	<b>gg /mm /aaaa</b>	<b>:hh</b>	

Codice file	Nome file	Data invio	Stato file	Errori	Altri Enti
<a href="#">170016420975</a>	5G5D1022.I01	23/10/2017 08:37:28	Controlli Sostanziali	NO	
<a href="#">170016275137</a>	5G5D1016.I01	20/10/2017 09:28:35	Controlli Formali	SI	

Vai a pagina: 1

Sei nella sezione > [Home](#) > Operazioni su file > Informazioni sui file > Dettaglio Risposta

[Nuova ricerca](#)

### Dichiarazioni Intrastat - Codice file 170016275137

Testata del file			
<b>Utente abilitato:</b>	5G5D	<b>Nome del file:</b>	5G5D1016.I01
<b>Sezione doganale:</b>	277100	<b>Localizz. merci:</b>	
<b>Utente autorizzato:</b>	XXXX 5160151	<b>Sede:</b>	001

Risposta Controlli Formali			
Riga	Campo	Cod.Errore	Descrizione
1	01	L	<b>Certificato di firma scaduto:</b> Effettuare la "Richiesta" e lo "Scarico" di un nuovo Certificato di firma utilizzando l'applicazione "Gestione Certificati di Firma" del Desktop Dogane.  Completare le operazioni utilizzando la funzionalita' di "Configura repository" nell'applicazione di Firma.

[Indietro](#)

Quando trasmetto i modelli intra riesco a stampare solo la ricevuta di invio con gli estremi del protocollo ma non il file inviato , è possibile stampare i modelli inviati ?

I modelli intra si possono scaricare dal link Dichiarazioni online presente in ambiente reale. Ovviamente si deve essere abilitati al servizio telematico doganale. Mentre ci possono essere dei dubbi consultando i file trasmessi in trasmissione file o interrogazione , all'interno di dichiarazioni online se il file è presente siamo sicuri dell'avvenuta trasmissione . Di seguito un esempio

## Servizio telematico doganale - Ambiente Reale

[Operazioni di servizio](#)[Operazioni su file](#)[Operazioni di prelievo](#)[Servizi](#)[Ti aiuto?](#)[Logout](#)

### Normativa



Accedi alle Banche Dati

[Continua ...](#)

### Statistiche



Utilizzo del servizio

[Continua ...](#)

### Testata del file



Cosa contiene il primo record del file da inviare

[Continua ...](#)

### Comunicazioni precedenti



Per visualizzare

[Continua...](#)

Registra  
la tu@



### Altre applicazioni doganali

Scarica il certificato per accedere in modo sicuro alle altre applicazioni doganali.

[Continua ...](#)

### Accedi a



[Dichiarazioni Online](#)

[Consultaz. ENS per vettori  
- ENS Enquiry for carrier](#)

[Forniture accise agli Enti  
Locali](#)

[Gestori TC](#)

### Comunicazione del 12/02/2018 14:57:00

Dalle ore 00.00 e fino alle ore 8.00 del 15 Febbraio non sarà possibile scambiare messaggi inerenti il sistema EMCS (e-AD, Note di ricevimento, ecc.). Tali messaggi saranno nuovamente disponibili dalle ore 8.00 del 15 Febbraio nella nuova versione dei tracciati consultabile all'apposita appendice del manuale utente del servizio telematico. Si evidenzia che, per ricevere l'esito delle elaborazioni prima della chiusura, le trasmissioni dei messaggi devono essere effettuate entro le ore 23.45 del 14/2/2018.

### Novità del 11/04/2017 22:13:52

Per interventi di manutenzione straordinaria mercoledì 12 aprile p.v. dalle ore 12.00 alle ore 15.00 i servizi 'Istanza di adesione' e 'Modifica alle autorizzazioni al servizio telematico doganale' non saranno disponibili.

**Benvenuti!**



AGENZIA DELLE DOGANE  
E DEI MONOPOLI



Servizio telematico

Operazioni di servizio

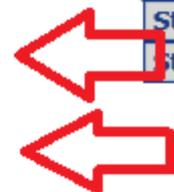
Operazioni su file

**Accesso con credenziali**

Nome  
utente:

Password:

OK



**Selezione Applicazione**

[Applicazione Intr@web On Line per la presentazione delle dichiarazioni Intra](#)  
[Consultazione elenchi Intra presentati](#)



Se riporto unicamente l'anno di riferimento ottengo come risultato un elenco completo di tutti i modelli inviati nell'anno



AIDA  
Elenchi INTRA

Ver. 1 beta 1.26

Ricerca elenchi Intra

Ricerca elenchi Intra

Protocollo: Sezione doganale:  Anno:  Tipo operazione:  Progressivo:  Cin:   
Anno riferimento:\*   
Data presentazione dal:    al:     
Soggetto obbligato:   
Soggetto delegato:

Chiudi

OK

Ripulisci

ELENCHI INTRA

Consulta elenchi Intra

Consulta elenchi Intra

	Protocollo	Obbligato	Periodo di riferimento	Periodicità	Mod. Presentazione	Data Pres.	Tardiva	Stato
	<a href="#">277100 17 C 24577 P</a>	160151	1 - 2017	Trimestrale	Telematica	13/04/2017	--	Acquisito
	<a href="#">277100 17 C 46962 X</a>	160151	2 - 2017	Trimestrale	Telematica	11/07/2017	--	Acquisito
	<a href="#">277100 17 C 73045 W</a>	160151	3 - 2017	Trimestrale	Telematica	23/10/2017	--	Acquisito
	<a href="#">277100 18 C 1398 E</a>	160151	4 - 2017	Trimestrale	Telematica	17/01/2018	--	Acquisito

Totale Pagine: 1

1

Chiudi

Uso intraweb online , ho continue difficoltà a firmare i file compilati sul web, come posso fare per aggirare il problema ?

In questo caso si può compilare il modello intrastat , e anziché firmarlo sul sito , si può effettuare il download del file appena creato e firmarlo all'interno del desktop dogane

 **Intr@Web OnLine - Ambiente reale**

Menu > Gestione Elenco > Creare

**Elenco**

Riepilogo frontespizio

Partita IVA obbligato: ----- Numero riferimento: 000029

Tipo operazione: Cessioni/Servizi Resi Periodicità: Trimestrale Periodo: 4

Anno: 2017

Partita IVA delegato: Ammontare Sez.1: 0

Dettaglio Sez.1: 0 Ammontare Sez.2: 0

Dettaglio Sez.2: 0 Ammontare Sez.3: 15348

Dettaglio Sez.3: 7 Ammontare Sez.4: 0

Dettaglio Sez.4: 0

Primo Modello  Variazione Partita IVA / Cessione attività

Contenuto elenco:  Trimestre completo  Primo mese trimestre  Primo e secondo mese trimestre

Codice Utente Abilitato: 5G5D Progressivo Sede: 1

Sezione Doganale: 277100 Progressivo Invio: 01

Dettagli Sezione I [Aggiungi](#) [Modifica](#) [Cancella](#)

Progr.	Partita IVA	Ammontare	Natura Transazione

Dettagli Sezione II [Aggiungi](#) [Modifica](#) [Cancella](#)

Progr.	Mese	Trimestre	Anno	Partita IVA	Ammontare	Natura Transazione

Dettagli Sezione III [Aggiungi](#) [Modifica](#) [Cancella](#)

Progr.	Partita IVA	Ammontare	Id. Fattura

Dettagli Sezione I
[Aggiungi](#)
[Modifica](#)
[Cancella](#)

Progr.	Partita IVA	Ammontare	Natura Transazione	Nomenclatura Combinata

Dettagli Sezione II
[Aggiungi](#)
[Modifica](#)
[Cancella](#)

Progr.	Mese	Trimestre	Anno	Partita IVA	Ammontare	Natura Transazione	Nomenclatura Combinata

Dettagli Sezione III
[Aggiungi](#)
[Modifica](#)
[Cancella](#)

Progr.	Partita IVA	Ammontare	Id. Fattura	Codice Servizio
<input type="radio"/>	DEI	1276	16/17	467613
<input type="radio"/>	DEI	7886	17/17	467613
<input type="radio"/>	NL001	165	18/17	467613
<input type="radio"/>	DE81	2449	19/17	467613
<input type="radio"/>	DE	2278	20/17	467613
<input type="radio"/>	DE	1117	21/17	467613
<input type="radio"/>	NL001	177	22/17	467613

Dettagli Sezione IV
[Aggiungi](#)
[Modifica](#)
[Cancella](#)

Progr.	Protocollo	Progr. Rettifica	Partita IVA	Ammontare	Id. Fattura	Codice Servizio



Ho trasmesso un modello INTRASTAT , ma nel frontespizio ho inserito un periodo errato cosa posso fare per correggere il modello ?

Il dato non è rettificabile , si deve procedere con un nuovo invio e chiedere la cancellazione del modello inviato

Attenzione il modello inviato deve essere cancellato altrimenti i dati in esso contenuti si sommano con i modelli che recano le stesse indicazioni nel frontespizio.

Cosa fare in questi casi

Si possono avere informazioni scrivendo a

[dogane.milano1.urp@agenziadogane.it](mailto:dogane.milano1.urp@agenziadogane.it)

Digitando nell'oggetto « [annullare un intrastat](#) » o una frase simile

Il sistema risponde con il seguente messaggio di posta elettronica

[Annullare un modello intrastat](#)

Ho inviato un modello intra beni , mi sono accorto di avere indicato alcuni dati in modo errato , nella sezione 2 non ho la possibilità di rettificare i dati perché i campi non sono presenti come posso procedere ?

Ho inviato un modello intra servizi, ho dimenticato di inserire dei valori ma non riesco ad integrare i dati nella sezione 4 come posso risolvere il problema ?

Ho inviato un modello intra beni , composto da centinaia di righe ma molte sono sbagliate come devo procedere ?

Nel primo caso si può chiedere una rettifica all'Ufficio competente, sempre che il numero di righe sia esiguo . Attenendosi alla modulistica proposta o indicando tutti i dati in una apposita istanza

Nel caso di dati omessi sia per la sezione 2 che per la sezione 3 si deve procedere con una integrazione. Quindi inviare un modello con lo stesso frontespizio unicamente con i dati omessi. A sistema il primo modello si somma con il secondo modello. Si veda estratto allegato XI nella pagina che segue :

Nel terzo caso si può chiedere all'ufficio la possibilità di rinviare i modelli intrastat errati adducendo come motivazione il gran numero di righe di dettaglio da correggere. Una volta che l'ufficio ha accertato l'esistenza di tale condizione autorizza la spedizione di un nuovo elenco e procede con la cancellazione di quelli errati . Vedi [esempio](#)

## **Sezione 2**

Rettifiche alle cessioni di beni relative a periodi precedenti (Mod. INTRA-1 *ter*)

### *Note generali*

1. Tale sezione va compilata esclusivamente per comunicare le rettifiche alle sezioni 1 di elenchi riferiti a periodi precedenti (già presentati) dovute a variazioni nell'ammontare delle operazioni riferite ad uno stesso acquirente intervenute successivamente alla presentazione degli elenchi, ovvero dovute ad errori od omissioni non già rilevati dagli uffici doganali o dagli altri organi dell'Amministrazione finanziaria, nel qual caso, per le necessarie rettifiche, si dovrà procedere secondo quanto indicato o stabilito nei relativi verbali di accertamento.

2. Tale sezione non può essere utilizzata per integrare la sezione 1 di elenchi riferiti a periodi precedenti con l'indicazione di operazioni riferite ad acquirenti diversi da quelli già indicati. In tale evenienza deve essere compilato un nuovo elenco riepilogativo delle cessioni di beni indicando le operazioni nella sezione 1.

## **Rettifiche alla sezione 3**

4. Tale sezione non può essere utilizzata per integrare la sezione 3 di elenchi riferiti a periodi precedenti con l'indicazione di operazioni riferite ad acquirenti diversi da quelli già indicati. In tale evenienza deve essere compilato un nuovo elenco riepilogativo dei servizi resi indicando le operazioni nella sezione 3.

Cosa fare in questi casi

Si possono avere informazioni scrivendo a

[dogane.milano1.urp@agenziadogane.it](mailto:dogane.milano1.urp@agenziadogane.it)

Digitando nell'oggetto « [rettificare un modello intrastat](#) » o una frase  
similare

Il sistema risponde con il seguente messaggio di posta elettronica

[Rettificare un modello intrastat](#)

Come posso sanare errori od omissioni ?  
Si può procedere con un ravvedimento operoso

Cosa fare in questi casi

Si possono avere informazioni scrivendo a  
[dogane.milano1.urp@agenziadogane.it](mailto:dogane.milano1.urp@agenziadogane.it)

Digitando nell'oggetto « ravvedimento operoso» o una  
frase simile

Il sistema risponde con il seguente messaggio di posta  
elettronica

[Ravvedimento operoso](#)

# Di seguito un estratto sulla gestione delle note di credito presente nelle faq del sito dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli .

---

## Intr@Web - Gestione note di credito Beni e Servizi

**Le note di credito vanno gestite diversamente a seconda del periodo a cui si riferiscono.**

**Se fattura e relativa nota di credito sono nello stesso periodo di riferimento, sia che si tratti di Beni che di Servizi**, va dichiarato nelle rispettive sezioni di inserimento (sezione 1 o sezione 3) il valore netto (fattura - nota di credito).

Quindi, per entrambi le tipologie sia Beni che Servizi, se la fattura e la nota di credito sono relative allo stesso periodo vanno indicati solo i dati relativi alla fattura con l'ammontare che indichi la sola differenza tra i due documenti, naturalmente **se è a storno totale non va inserito nulla**.

**Se fattura e relativa nota di credito sono di periodi di riferimento diversi** la nota di credito va inserita nell'elenco Intra del mese in cui è stata registrata nei registri IVA.  
**Il modus operandi è però diverso se si tratta di Beni o di Servizi.**

Si riporta di seguito come procedere in entrambi i casi:

### SERVIZI

**Se la nota di credito fa riferimento ad una fattura relativa ad una prestazione di servizio di un elenco Intra già presentato allora va inserita una riga dettaglio nella sezione 4** indicando gli estremi dell'elenco: protocollo, codice sezione, anno e numero progressivo della riga relativa alla fattura (a cui fa riferimento la nota di credito) registrata precedentemente in sezione 3, nel campo "ammontare dell'operazione" si indicherà la differenza tra i due importi (l'importo definitivo della transazione, dato dall'importo della fattura iniziale detratto della nota di credito).

Le informazioni indicate nel record di sezione 4 andranno a sostituire quelle precedentemente inserite in sezione 3.

**Nel caso in cui la nota di credito annulli totalmente una fattura relativa alle prestazioni di servizio** inserire solo i campi sino al numero progressivo riga e lasciare vuoti tutti gli altri campi (dalla partita IVA in avanti). In questo modo si andrà a cancellare il precedente inserimento della fattura.

**Nota di credito che storna due fatture Intra presentate in due mesi diversi:** vanno indicate nella sezione quinquies le due fatture precedentemente inserite in sezione 3 corrette, naturalmente se non è espressamente indicato l'importo da detrarre specifico per ciascuna fattura la detrazione va effettuata in proporzione su ogni fattura.

### BENI

**Se la nota di credito fa riferimento ad una fattura relativa ai beni si andrà a compilare una riga di sezione 2**, in particolare se la modifica riguarda il campo ammontare si andrà ad inserire l'importo della nota di credito preceduto dal segno più o meno.

Il caso in cui siano da modificare i campi di informazioni statistiche non previste nelle maschere di compilazione per l'invio telematico, si provvederà ad effettuare opportuna comunicazione scritta alla dogana di riferimento indicando tutti gli estremi dell'elenco da correggere e le correzioni da effettuare.