

## Cos'è

Può verificarsi il caso in cui, a seguito del controllo della denuncia mensile UNIEMENS, risulti un credito a favore del datore di lavoro.

## A chi è rivolto

La **nota di rettifica passiva** viene inviata **al datore di lavoro** mediante posta elettronica certificata o in caso di assenza di PEC, tramite raccomandata.

## Domanda

L'importo potrà essere posto in compensazione sul modello F24 indicando:

- il codice sede, presso cui è aperta la matricola aziendale;
- la causale contributo ("DMRP");
- la matricola INPS;
- il periodo di riferimento "da", con mese e anno di competenza della denuncia rettificata nel formato mm/aaaa (es: 072016);
- il periodo di riferimento "a", nessun dato;
- gli importi a debito versati, nessun dato;
- gli importi a credito compensati, con l'importo della nota di rettifica a credito.

In alternativa l'azienda può richiedere l'importo risultante dalla rettifica passiva a rimborso.

Il rimborso avviene dietro istanza inviata dal datore di lavoro.

L'istanza di rimborso va inviata attraverso il Cassetto previdenziale mediante la funzione di telematizzazione.

Il modulo di richiesta contiene i dati identificativi del richiedente, i dati dell'azienda beneficiaria, la prevista dichiarazione di responsabilità attestante che l'importo non sia stato già chiesto a rimborso o portato in compensazione a mezzo di modello F24 e i dati necessari per l'accredito bancario o postale.

Una volta avviata correttamente la procedura, viene rilasciato il protocollo di avvenuta trasmissione.

Questi dati vengono successivamente prelevati dalla procedura debiti presente in Gestione contributiva per le successive fasi elaborative di rimborso.