

CIRCOLARE INFORMATIVA INVIATA A CURA DI

**STUDIO COLOMBO ALTAMURA POMETTO
COMMERCIALISTI**

NOVITÀ

3	SOGGETTI IVA	Credito IVA trimestrale - Approvazione del nuovo modello IVA TR
4	TUTTI I SOGGETTI	Obblighi degli intermediari in materia di locazioni brevi
5	TUTTI I SOGGETTI	Studi di settore - Comunicazione dei dati rilevanti per il 2016
7	SOGGETTI IVA	Trasmissione dei dati delle fatture - Chiarimenti operativi
8	TUTTI I SOGGETTI	Agevolazione prima casa sull'acquisto per donazione
9	TUTTI I SOGGETTI	Erogazioni liberali in denaro a favore di enti che operano nel settore culturale e artistico - Adempimenti per accedere ai benefici fiscali
11	AUTOTRASPORTATORI	Definizione delle misure agevolative 2017 per gli autotrasportatori
11	LAVORO	Disciplina delle prestazioni di lavoro occasionale - Istruzioni applicative
13	DATORI DI LAVORO	Omissione ed evasione contributiva da parte di datori di lavoro/committenti e lavoratori autonomi - Regime sanzionatorio

IN EVIDENZA PER GLI STUDI PROFESSIONALI

15	INTERMEDIARI	Segnalazioni di irregolarità nella trasmissione delle dichiarazioni per l'anno 2013
15	DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI	Istruzioni in materia di formazione continua dei revisori

PROCEDURE PRATICHE

17	SOGGETTI IVA	Comunicazione dei dati delle fatture
----	--------------	--------------------------------------

FISCALE

CREDITO IVA TRIMESTRALE - APPROVAZIONE DEL NUOVO MODELLO IVA TR

Prov. Agenzia delle Entrate 4.7.2017 n. 124040

SOGGETTI IVA

Il provv. Agenzia delle Entrate 4.7.2017 n. 124040 ha approvato il nuovo modello IVA TR con le relative istruzioni e le specifiche tecniche per la trasmissione dei dati.

UTILIZZO DEL NUOVO MODELLO

Il soggetto passivo si deve avvalere del nuovo modello già a partire dalle richieste di rimborso o di utilizzo in compensazione del credito IVA infrannuale, relative al secondo trimestre 2017, da presentare entro il 31.7.2017 (ossia l'ultimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento).

NOVITÀ INTRODOTTE DAL DL 50/2017 CONVERTITO

L'aggiornamento del modello IVA TR, rispetto alla precedente versione (approvata con il provv. Agenzia delle Entrate 21.3.2016 n. 42623), si è reso necessario per recepire le modifiche introdotte dall'art. 3 del DL 24.4.2017 n. 50 (conv. L. 21.6.2017 n. 96) al fine di contrastare le indebite compensazioni.

L'utilizzo in compensazione del credito IVA infrannuale mediante il modello F24, a fronte delle novità richiamate e come precisato dalle istruzioni con riguardo al rigo TD7:

- è permesso, in linea generale, dopo la presentazione dell'istanza da cui emerge;
- è subordinato all'apposizione del visto di conformità (o alla sottoscrizione dell'istanza dalla quale emerge il credito da parte dell'organo di controllo), se è superato il limite di 5.000,00 euro annui. L'utilizzo in compensazione, in questo caso, è possibile a partire dal decimo giorno successivo a quello di presentazione dell'istanza (e non più a partire dal giorno 16 del mese successivo a quello di presentazione del modello IVA TR).

La soglia che comporta l'obbligo di apposizione del visto di conformità è stata mantenuta, invece, pari a 50.000,00 euro per i crediti IVA (annuali e trimestrali) delle *start up* innovative (art. 25 del DL 179/2012 conv. L. 221/2012), con riguardo al periodo di iscrizione nell'apposita sezione speciale del Registro delle imprese.

Il limite dei 5.000,00 euro annui, come chiarito dalle istruzioni al modello, comprende l'ammontare complessivo dei crediti trimestrali maturati nell'anno d'imposta. Nel computo del citato limite, pertanto, deve essere considerato anche il credito IVA del primo trimestre 2017 (a titolo esemplificativo, se è già stato compensato a mezzo modello F24 un credito IVA di 3.000,00 euro, relativo al primo trimestre 2017, l'obbligo di apposizione del visto di conformità scatta qualora il soggetto passivo abbia intenzione di compensare un credito IVA, maturato nel secondo trimestre 2017, superiore a 2.000,00 euro; in questo caso, infatti, risulterebbe superato il limite di 5.000,00 euro annui).

MODIFICHE APPORTATE ALLA STRUTTURA DEL QUADRO TD

La sezione 2 (“Rimborso e/o compensazione”) del quadro TD (“Sussistenza dei presupposti - rimborso e/o compensazione - altri dati”) del nuovo modello IVA TR contiene:

- il rigo TD6 (“Importo di cui si chiede il rimborso”);
- il rigo TD7 (“Importo da utilizzare in compensazione”);
- il rigo TD8, il quale può essere utilizzato, fra l’altro, per l’apposizione del visto di conformità o della sottoscrizione dell’organo di controllo, qualora il soggetto passivo abbia intenzione di utilizzare in compensazione a mezzo modello F24 un credito IVA infrannuale per un importo superiore al limite annuo sopra descritto.

FISCALE

OBBLIGHI DEGLI INTERMEDIARI IN MATERIA DI LOCAZIONI BREVI

Prov. Agenzia delle Entrate 12.7.2017 n. 132395
e ris. Agenzia delle Entrate 5.7.2017 n. 88

TUTTI I SOGGETTI

Con il provvedimento 12.7.2017 n. 132395, l’Agenzia delle Entrate, dando attuazione all’art. 4 co. 6 del DL 50/2017, ha individuato le modalità con cui gli “intermediari” debbono effettuare la comunicazione dei dati e la ritenuta sulle locazioni brevi.

Con la precedente ris. 5.7.2017 n. 88, l’Agenzia delle Entrate ha invece istituito il codice tributo per versare la ritenuta all’Erario.

LOCAZIONI BREVI

Per “locazioni brevi”, l’art. 4 co. 1 del DL 50/2017 intende: *“i contratti di locazione di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a 30 giorni, ivi inclusi quelli che prevedono la prestazione dei servizi di fornitura di biancheria e di pulizia dei locali, stipulati da persone fisiche, al di fuori dell’esercizio di attività d’impresa, direttamente o tramite soggetti che esercitano attività di intermediazione immobiliare, ovvero soggetti che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da locare”*.

Alle locazioni brevi sono assimilati i contratti di sublocazione aventi le medesime caratteristiche ed i contratti di locazione stipulati dal comodatario aventi le medesime caratteristiche.

OBBLIGHI A CARICO DEGLI INTERMEDIARI

Il DL 50/2017 ha disposto alcuni obblighi in capo:

- agli intermediari immobiliari;
- ai soggetti che gestiscono portali telematici, mettendo in contatto persone in cerca di un immobile con persone che dispongono di unità immobiliari da locare.

OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

L'art. 4 co. 4 del DL 50/2017 ha disposto che gli "intermediari", come sopra definiti, debbano comunicare i dati dei contratti di locazione breve e assimilati (sublocazione e locazione del comodatario) stipulati per il loro tramite, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di conclusione del contratto medesimo.

Pertanto, i dati del contratto di locazione breve stipulato con l'intervento dell'intermediario, ad esempio, in data 14.7.2017 dovranno essere comunicati entro il 30.6.2018.

Il provvedimento specifica che devono essere comunicati:

- nome, cognome e codice fiscale del locatore;
- durata del contratto;
- importo del corrispettivo lordo (definito dal provvedimento come "ammontare dovuto dal conduttore sulla base del contratto");
- indirizzo dell'immobile.

OBBLIGO DI RITENUTA

I medesimi soggetti devono, ove incassino il canone o il corrispettivo o intervengano nel pagamento, effettuare la ritenuta del 21% sui corrispettivi lordi.

La ritenuta va operata all'atto del pagamento al beneficiario e, poi, versata all'Agenzia delle Entrate entro il 16 del mese successivo a quello del pagamento stesso.

Atteso che la definizione di "locazioni brevi", fornita dall'art. 2 del provv. 132395/2017 fa riferimento alle locazioni (avente le caratteristiche individuate dal DL 50/2017) stipulate dall'1.6.2017, sembra che il primo versamento, ad opera degli "intermediari", per tutti i canoni di locazione breve da questi pagati ai beneficiari nel mese di giugno 2017, vada operato entro il 17.7.2017 (atteso che il 16.7.2017 cade di domenica).

CODICE TRIBUTO

Il versamento della ritenuta va effettuato, mediante modello F24, utilizzando il codice tributo 1919 denominato "Ritenuta operata all'atto del pagamento al beneficiario di canoni o corrispettivi, relativi ai contratti di locazione breve - articolo 4, comma 5, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50", istituito dalla ris. Agenzia delle Entrate 5.7.2017 n. 88.

FISCALE

STUDI DI SETTORE - COMUNICAZIONE DEI
DATI RILEVANTI PER IL 2016

Circ. Agenzia delle Entrate 13.7.2017 n. 20

TUTTI I SOGGETTI

La circ. Agenzia delle Entrate 13.7.2017 n. 20 ha illustrato le novità relative agli studi di settore applicabili per il periodo d'imposta 2016 in sede di compilazione del modello REDDITI 2017. In gran parte vengono confermati chiarimenti già espressi in precedenti documenti (ad esempio, per l'utilizzo retroattivo dei risultati degli studi).

Le novità principali riguardano:

- i correttivi anticrisi ai risultati degli studi, approvati con il DM 3.5.2017 (che hanno una struttura del tutto analoga a quella adottata per gli studi applicabili al periodo d'imposta 2015 per cui, per i relativi chiarimenti, si rinvia alla precedente circ. 24/2016);
- l'aggiornamento delle analisi della territorialità con il DM 22.12.2016;
- l'integrazione degli indicatori di coerenza approvati con il DM 24.3.2014;
- la semplificazione della modulistica attuata attraverso l'accorpamento di alcuni studi (si tratta degli studi di settore del commercio al dettaglio ambulante, degli intermediari del commercio e relativi alla nobilitazione di tessuti) e delle istruzioni alla comunicazione dei dati rilevanti, in continuità con quanto avvenuto già per i periodi precedenti.

Ambito soggettivo

Per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione degli studi di settore, vengono segnalati i seguenti punti:

- le cause di esclusione previste dal DM 11.2.2008 dovevano essere indicate in dichiarazione, fino all'anno scorso, con il codice unico "12"; da quest'anno, invece, vanno considerati i singoli codici da "12" a "15" a seconda della casistica specifica che interessa il contribuente;
- i contribuenti con residenza o sede operativa in uno dei Comuni individuati negli Allegati 1 e 2 del DL 17.10.2016 n. 189 (ossia quelli colpiti dagli eventi sismici del 2016) che, a causa dell'evento, dichiarano la causa di esclusione dall'applicazione degli studi di settore per non normale svolgimento dell'attività, non sono obbligati alla presentazione della comunicazione dei dati rilevanti.

Novità della modulistica

Relativamente alla modulistica la circolare precisa che:

- per il periodo 2016, la presentazione della comunicazione per alcuni studi (ad esempio, alcuni del settore delle manifatture) vale *"per la sola acquisizione dei dati"*, funzionalmente all'elaborazione dei nuovi indici di affidabilità fiscale;
- si è concluso il processo di omogeneizzazione delle informazioni presenti nei quadri A dei diversi studi, predisponendo due sole strutture, una per le attività esercitate in forma di impresa e un'altra per le attività esercitate in forma di lavoro autonomo, prevedendole entrambe negli studi relativi ad attività che possono essere esercitate sia in forma d'impresa che di lavoro autonomo;
- relativamente al quadro F, a fronte dell'eliminazione della sezione dei componenti straordinari del Conto economico disposta dal DLgs. 139/2015, è possibile indicare, facoltativamente, al rigo F05 "Altri proventi e componenti positivi" i proventi straordinari non più classificabili nella voce E20 del Conto economico. A tal fine, sono state modificate le istruzioni alla compilazione del rigo F26 "Proventi straordinari", le quali specificano la possibilità di indicare, in conformità al comportamento tenuto in bilancio, i relativi importi direttamente alla voce F05, anziché nel predetto rigo;

- sempre nel quadro F delle comunicazioni, vanno indicate con particolari modalità le maggiorazioni derivanti dall'applicazione delle norme sul super e sull'iperammortamento: le quote maggiorate sono inserite all'interno del campo 6 del rigo F18, o del campo 3 del rigo F20, mentre non devono essere indicate ai rigi F18 campo 1 (Costo per il godimento di beni di terzi - canoni di locazione finanziaria e non finanziaria, di noleggio, ecc.) e F20 campo 1 (Ammortamenti).

FISCALE

TRASMISSIONE DEI DATI DELLE FATTURE - CHIARIMENTI OPERATIVI

Ris. Agenzia delle Entrate 5.7.2017 n. 87

SOGGETTI IVA

Con la ris. 5.7.2017 n. 87, l'Agenzia delle Entrate ha fornito le risposte ad alcuni dubbi sollevati dagli operatori in merito alle corrette modalità di compilazione e rettifica della comunicazione dei dati delle fatture, da effettuarsi ai sensi dell'art. 21 del DL 78/2010, ovvero, in via opzionale, ai sensi dell'art. 1 co. 3 del DLgs. 127/2015.

COMUNICAZIONE DEI DATI PER "COMPETENZA"

Nell'ambito della comunicazione di cui agli artt. 21 del DL 78/2010 e 1 co. 3 del DLgs. 127/2015, i dati delle fatture devono essere comunicati per "competenza". Pertanto nella comunicazione relativa al primo semestre 2017, da trasmettere entro il 18.9.2017, occorre riportare:

- i dati delle fatture emesse nel periodo dall'1.1.2017 al 30.6.2017;
- i dati delle fatture di acquisto e delle bollette doganali annotate nel medesimo periodo sul registro degli acquisti.

Nel primo caso, dunque, si fa riferimento alla data di emissione del documento; nel secondo caso, alla data di registrazione.

Fanno eccezione gli autotrasportatori che si avvalgono della registrazione differita delle fatture emesse ai sensi dell'art. 74 co. 4 del DPR 633/72, i quali comunicano anche le fatture attive facendo riferimento alla data di annotazione nel registro.

COMUNICAZIONE DELLE BOLLETTE DOGANALI

L'Agenzia precisa che, per le bollette doganali ricevute e registrate nel periodo di riferimento occorre indicare, fra gli altri, anche i dati identificativi del cedente extra-UE, in quanto l'art. 25 del DPR 633/72 prevede l'annotazione anche di tali informazioni sul registro degli acquisti (ancorché, in via di prassi, sia stata consentita l'indicazione dei soli dati dell'Ufficio doganale).

Tuttavia, per evitare ulteriori aggravii a carico degli operatori, l'Agenzia consente, limitatamente all'anno d'imposta 2017, di comunicare i dati in modalità semplificata, indicando:

- nel campo "IdPaese" la stringa "OO";
- nel campo "IdCodice" una sequenza di undici "9".

RETTIFICA DELLA COMUNICAZIONE ERRATA

In base ai chiarimenti forniti, è possibile regolarizzare l'omessa o errata comunicazione dei dati delle fatture, mediante l'invio di una nuova comunicazione, integrativa o rettificativa:

- anche oltre il quindicesimo giorno dalla scadenza;
- avvalendosi del ravvedimento operoso ex art. 13 DLgs 472/97.

FISCALE

AGEVOLAZIONE PRIMA CASA SULL'ACQUISTO PER DONAZIONE

Ris. Agenzia delle Entrate 4.7.2017 n. 86

TUTTI I SOGGETTI

Nella ris. 4.7.2017 n. 86, l'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti sulla possibilità di "reiterare" l'agevolazione prima casa, goduta, prima, per un atto oneroso e, poi, per un atto gratuito.

AGEVOLAZIONE PRIMA CASA PER GLI ATTI GRATUITI

Si ricorda che l'art. 69 co. 3 della L. 342/2000 dispone che l'atto di successione o donazione sconta le imposte ipotecaria e catastale in misura fissa (mentre l'imposta di successione e donazione resta dovuta in misura ordinaria), se in capo al donatario/erede o (in caso di pluralità di beneficiari) a uno dei donatari/eredi, sussistono i requisiti per applicare l'agevolazione prima casa di cui alla Nota II-*bis* all'art. 1 della Tariffa, parte I, allegata al DPR 131/86.

ATTO GRATUITO SEGUITO DA ATTO ONEROSO

Come chiarito nelle circ. 7.10.2011 n. 44 e 29.5.2013 n. 18, l'aver goduto del beneficio prima casa ex art. 69 della L. 342/2000, in relazione ad un acquisto per donazione, non preclude la successiva applicazione del beneficio di cui alla Nota II-*bis* della Tariffa, parte I, allegata al DPR 131/86, in relazione ad un acquisto a titolo oneroso, atteso che la lett. c) della Nota II-*bis* non cita l'art. 69 della L. 342/2000 tra le norme la cui applicazione preclude il successivo godimento dell'agevolazione prima casa.

ATTO ONEROSO SEGUITO DA ATTO GRATUITO

Nella ris. 86/2017, l'Agenzia precisa che non può applicarsi il principio inverso: l'aver applicato l'agevolazione prima casa ad un acquisto oneroso (a norma della Nota II-*bis*) preclude, infatti, l'applicazione del beneficio (ex art. 69 co. 3 della L. 342/2000) per la successiva donazione.

Tuttavia, a norma del co. 4-*bis* della Nota II-*bis* dell'art. 1 della Tariffa, parte I, allegata al DPR 131/86, il donatario può comunque applicare le imposte ipocatastali fisse anche se, al momento della donazione, è ancora titolare dell'immobile già acquistato con il beneficio di cui alla Nota II-*bis*, purché si impegni in atto ad alienare l'immobile preposseduto entro un anno dalla donazione.

FISCALE

EROGAZIONI LIBERALI IN DENARO A FAVORE DI ENTI CHE OPERANO NEL SETTORE CULTURALE E ARTISTICO - ADEMPIMENTI PER ACCEDERE AI BENEFICI FISCALI

Ris. Agenzia delle Entrate 11.7.2017 n. 89

TUTTI I SOGGETTI

Con la ris. 11.7.2017 n. 89, l'Agenzia delle Entrate ha fornito alcuni chiarimenti in merito agli adempimenti amministrativi da osservare per poter beneficiare della detraibilità e della deducibilità ai sensi, rispettivamente, degli artt. 15 co. 1 lett. h) e 100 co. 2 lett. f) del TUIR delle erogazioni liberali in denaro a favore di enti che operano nel settore culturale e artistico.

EROGAZIONI LIBERALI A FAVORE DI ENTI CHE OPERANO NEL SETTORE CULTURALE E ARTISTICO

Ai sensi della citata lett. h) del co. 1 dell'art. 15, le persone fisiche, nonché gli enti non commerciali (in virtù del rinvio operato alla suddetta disposizione dall'art. 147 del TUIR), possono detrarre dalla rispettiva imposta (IRPEF/IRES) un importo pari al 19% delle erogazioni liberali in denaro a favore di determinati soggetti, tra i quali le fondazioni e le associazioni legalmente riconosciute senza scopo di lucro:

- che svolgono o promuovono attività di studio, di ricerca e di documentazione di rilevante valore culturale e artistico;
- oppure che organizzano e realizzano attività culturali, effettuate in base ad apposita convenzione, per l'acquisto, la manutenzione, la protezione e il restauro dei beni vincolati ai sensi del DLgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) e del DPR 1409/63 (disciplina degli archivi di Stato).

Nell'ambito del reddito d'impresa, invece, l'art. 100 co. 2 lett. f) del TUIR prevede la deducibilità dal reddito delle suddette erogazioni liberali in denaro, senza, tuttavia, richiedere (a differenza di quanto stabilito per i soggetti non imprenditori) la redazione di un'apposita convenzione.

ADEMPIMENTI RICHIESTI PER ACCEDERE AI BENEFICI FISCALI

Con riferimento agli adempimenti richiesti al fine di fruire dei predetti benefici fiscali, la ris. Agenzia delle Entrate 14.6.2007 n. 133 ha chiarito:

- relativamente alle erogazioni liberali ex art. 15 co. 1 lett. h) del TUIR, il contenuto della suddetta convenzione, nonché le modalità procedurali da seguire per il rilascio delle autorizzazioni e dei pareri dei competenti comitati di settore del Consiglio superiore per i beni culturali e paesaggistici previsti dalla norma in esame, richiamando le precisazioni fornite con la circ. n. 38/2007 del Ministero per i Beni

e le attività culturali, ora Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo (MIBACT);

- in merito alle erogazioni liberali ex art. 100 co. 2 lett. f) del TUIR, che il soggetto erogatore, in luogo della convenzione, deve presentare alle Soprintendenze di settore competenti, in allegato ad apposita istanza, un dettagliato progetto dell'iniziativa culturale finanziata, completo dei dati relativi alle previsioni di spesa.

INTRODUZIONE DELL'AUTOCERTIFICAZIONE

Ai sensi dell'art. 40 co. 9 del DL 201/2011 (conv. L. 214/2011), la documentazione e le certificazioni attualmente richieste ai fini dei benefici fiscali in esame sono sostituite da un'apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- presentata dal richiedente al Ministero per i Beni e le attività culturali;
- relativa alle spese effettivamente sostenute per lo svolgimento degli interventi e delle attività cui i benefici si riferiscono.

ITER PREVISTO A SEGUITO DELLE MODIFICHE NORMATIVE

Al fine di chiarire quali siano gli obblighi da rispettare a seguito delle suddette modifiche normative, l'Agenzia delle Entrate ha richiesto il parere del MIBACT, il quale, richiamando le indicazioni fornite con la propria circ. n. 222/2012 (emessa a parziale modifica dei chiarimenti resi con le precedenti circ. n. 183/2005 e 38/2007), ha precisato che:

- le suddette dichiarazioni sostitutive attengono esclusivamente alla fase rendicontativa del procedimento volto ad ottenere i benefici fiscali in parola, ferme restando le prescrizioni in materia di interventi soggetti ad autorizzazioni (cfr. art. 21 del DLgs. 42/2004);
- resta fermo l'obbligo di acquisire il parere del competente comitato di settore del Consiglio per i beni culturali e paesaggistici da richiedere tramite le direzioni generali competenti per settore, nel caso in cui l'erogazione liberale sia finalizzata a un'iniziativa culturale;
- l'invio del preventivo di spesa vistato dalla Soprintendenza al soggetto erogatore costituisce l'autorizzazione alla richiesta di detrazione fiscale (ovvero della deducibilità dal reddito d'impresa).

ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA SOPRINTENDENZA

Al termine dei lavori o dell'iniziativa culturale la Soprintendenza, in relazione alle dichiarazioni sostitutive presentate, esegue controlli a campione ai fini della verifica della correttezza di quanto dichiarato ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

FISCALE

DEFINIZIONE DELLE MISURE AGEVOLATIVE 2017 PER GLI AUTOTRASPORTATORI

Comunicato stampa Agenzia delle Entrate 4.7.2017 n. 145

AUTOTRASPORTATORI

Con il comunicato stampa 4.7.2017 n. 145, l'Agenzia delle Entrate ha definito le misure agevolative in favore degli autotrasportatori per il 2017, invariate rispetto all'anno precedente.

DEDUZIONI FORFETARIE

Con riferimento all'art. 66 co. 5, primo periodo, del TUIR, secondo il comunicato, è prevista una deduzione forfettaria per le spese non documentate per il periodo d'imposta 2016 (autotrasporto merci per conto di terzi):

- pari a 51,00 euro, per i trasporti effettuati personalmente dall'imprenditore oltre il territorio del Comune in cui ha sede l'impresa;
- pari a 17,85 euro, per i trasporti effettuati personalmente dall'imprenditore all'interno del Comune in cui ha sede l'impresa (importo pari al 35% di quello spettante per i medesimi trasporti oltre il territorio comunale).

Viene, inoltre, precisato che la deduzione forfettaria deve essere riportata nei quadri RF e RG dei modelli REDDITI 2017 PF e SP, utilizzando nel rigo RF55 i codici 43 e 44 e nel rigo RG22 i codici 16 e 17, così come indicato nelle istruzioni al modello REDDITI.

CREDITO D'IMPOSTA PER RECUPERO DEI CONTRIBUTI VERSATI AL SSN

Resta invariata anche l'agevolazione relativa alla facoltà di recuperare, tramite compensazione in F24, i contributi versati al Servizio sanitario nazionale sui premi di assicurazione per la responsabilità civile.

In particolare, le imprese di autotrasporto merci – conto terzi e conto proprio – possono recuperare nel 2017 fino ad un massimo di 300,00 euro per ciascun veicolo (tramite compensazione nel modello F24, codice tributo "6793") le somme versate nel 2016 come contributo al Servizio sanitario nazionale sui premi di assicurazione per la responsabilità civile, per i danni derivanti dalla circolazione dei veicoli a motore adibiti a trasporto merci di massa complessiva a pieno carico non inferiore a 11,5 tonnellate.

LAVORO

DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI DI LAVORO OCCASIONALE - ISTRUZIONI APPLICATIVE

Circ. INPS 5.7.2017 n. 107

TUTTI I SOGGETTI

La circolare INPS 5.7.2017 n. 107 rende note le prime istruzioni operative per la fruizione delle prestazioni di lavoro occasionale, di cui all'art. 54-*bis* del DL 24.4.2017 n. 50 (conv. L. 96/2017).

PRESTAZIONI DI LAVORO OCCASIONALE

Per prestazioni di lavoro occasionale si intendono quelle attività lavorative che danno luogo, nel corso di un anno civile:

- ad un massimo di 280 ore di lavoro (ad esclusione del settore agricolo)
- per ciascun prestatore, con riferimento alla totalità degli utilizzatori, a compensi di importo complessivamente non superiore a 5.000,00 euro;
- per ciascun utilizzatore, con riferimento alla totalità dei prestatori, a compensi di importo complessivamente non superiore a 5.000,00 euro. Si tenga presente che, in tal caso, i compensi erogati in favore di taluni soggetti (ad es. pensionati e studenti), sono computati al 75%;
- per le prestazioni complessivamente rese da ogni prestatore in favore del medesimo utilizzatore, a compensi di importo non superiore a 2.500,00 euro.

LIBRETTO FAMIGLIA

Con il "Libretto Famiglia", che si compone di titoli di pagamento con valore nominale di 10,00 euro per un'ora di lavoro (da suddividere in: 8,00 euro come compenso al prestatore; 1,65 euro a titolo di contribuzione alla Gestione separata INPS; 0,25 euro per il premio dovuto a titolo di assicurazione INAIL; 0,10 euro per oneri di gestione), potranno servirsi delle prestazioni di lavoro occasionali, entro i predetti limiti economici e quantitativi, le persone fisiche:

- purché non ne facciano uso per far fronte ad esigenze sorte nell'esercizio di una libera professione o di un'impresa;
- per lo svolgimento di lavori domestici (ad es. pulizia e giardinaggio), assistenza domiciliare ai bambini e a persone anziane e per l'insegnamento supplementare;
- attraverso la registrazione del prestatore e dell'utilizzatore nell'apposita piattaforma telematica INPS, fruibile sul sito istituzionale al servizio: Prestazioni Occasionali;
- adempiendo all'obbligo di comunicare l'utilizzo di prestazioni di lavoro occasionali, attraverso il calendario giornaliero gestito dalla piattaforma, al termine della prestazione lavorativa e, comunque, non oltre il 3° giorno del mese successivo a quello di svolgimento della stessa;
- a partire da gennaio 2018, per accedere al "*bonus baby sitting*" (art. 4 co. 24 lett. b) della L. 92/2012).

CONTRATTO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE

Il contratto di prestazione occasionale può essere utilizzato entro precisi limiti soggettivi e nel rispetto dei citati limiti economici da professionisti, lavoratori autonomi, imprenditori,

associazioni, fondazioni ed altri enti di natura privata, nonché la Pubblica Amministrazione.

Al compenso corrisposto al prestatore, che non può mai essere inferiore a 9,00 euro per ogni ora di prestazione lavorativa, è applicato il costo per la contribuzione alla Gestione separata INPS, nella misura del 33% del compenso e per il premio dell'assicurazione INAIL nella misura del 3,5%.

Inoltre, per l'accesso alle suddette prestazioni:

- l'utilizzatore e il prestatore devono registrarsi nell'apposita piattaforma telematica INPS, fruibile sul sito istituzionale al servizio: Prestazioni Occasionali;
- l'utilizzatore deve comunicare, almeno 60 minuti prima dell'inizio dello svolgimento della prestazione, tutti i dati che consentano l'identificazione del prestatore e quelli relativi alle prestazioni occasionali di cui intende fruire (ad es. durata e compenso).

VERSAMENTO ED EROGAZIONE DEL COMPENSO

In generale, il pagamento del compenso da parte dell'utilizzatore può avvenire mediante modello F24 o pagamento elettronico, dopo aver alimentato il proprio portafoglio telematico attraverso il versamento della provvista destinata al finanziamento delle prestazioni occasionali.

L'INPS procederà, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di svolgimento della prestazione, ad erogare al prestatore il compenso pattuito e previamente versato dall'utilizzatore.

LAVORO

OMISSIONE ED EVASIONE CONTRIBUTIVA DA PARTE DI DATORI DI LAVORO/COMMITTENTI E LAVORATORI AUTONOMI - REGIME SANZIONATORIO

Circ. INPS 5.7.2017 n. 106

DATORI DI
LAVORO

Con la circolare 5.7.2017 n. 106, l'INPS si pronuncia nuovamente sul regime sanzionatorio previsto dall'art. 116 co. 8 della L. 388/2000 per i soggetti (datori di lavoro/committenti e lavoratori autonomi) che omettano il versamento di contributi o premi alle Gestioni previdenziali e assistenziali o vi provvedano in ritardo o in misura inferiore a quella dovuta.

OMISSIONE ED EVASIONE CONTRIBUTIVA

Ai sensi del citato art. 116 co. 8 della L. 388/2000, si distingue tra:

- omissione contributiva (lett. a), ricorrente nelle ipotesi di mancato o ritardato pagamento dei contributi in presenza di tutte le denunce e registrazioni obbligatorie necessarie;

- evasione contributiva (lett. b, primo periodo), ricorrente laddove vi sia l'occultamento di rapporti di lavoro o di retribuzioni erogate (profilo oggettivo) e tale occultamento sia attuato con l'intenzione specifica di non versare i contributi o i premi (profilo soggettivo).

ORIENTAMENTO GIURISPRUDENZIALE

Con riferimento alla fattispecie dell'evasione, la giurisprudenza maggioritaria stabilisce che:

- l'elemento oggettivo dell'occultamento ricorre anche nelle ipotesi di omissione, infedeltà o tardiva presentazione delle denunce obbligatorie mensili all'Ente previdenziale;
- l'omessa o infedele denuncia fa presumere l'esistenza della volontà di occultare i dati allo specifico scopo di non pagare i contributi o premi dovuti, fatta salva la prova contraria del soggetto obbligato.

In pratica, nelle ipotesi di cui si tratta, si è sempre in presenza di una fattispecie di evasione, tranne nel caso in cui tale soggetto fornisca una prova idonea ad escludere l'intento fraudolento, con conseguente venire ad esistenza della più tenue fattispecie dell'omissione.

FISCALE

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ NELLA TRASMISSIONE DELLE DICHIARAZIONI PER L'ANNO 2013

INTERMEDIARI

A partire dal 24.7.2017, l'Agenzia delle Entrate provvederà, attraverso il canale telematico Entratel, a segnalare agli intermediari le irregolarità nell'attività di trasmissione delle dichiarazioni fiscali risultanti dall'incrocio dei dati presenti nel Sistema informativo dell'Anagrafe tributaria con riferimento all'anno 2013.

Gli intermediari potranno utilizzare l'applicativo "In.Te.S.A.", accessibile all'interno del portale Entratel, per fornire elementi e/o chiarimenti in relazione ai casi segnalati, nonché allegare eventuale documentazione a supporto.

Attraverso lo stesso canale, la Direzione Centrale Audit comunicherà agli interessati l'esito dell'istruttoria in relazione ai casi segnalati.

Qualora non vengano forniti elementi utili alla verifica della regolarità dell'attività di trasmissione telematica, si procederà alla contestazione delle irregolarità e all'irrogazione della sanzione prevista dall'art. 7-bis del DLgs. 241/97 da parte della Direzione Regionale competente.

PROFESSIONI

ISTRUZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE CONTINUA DEI REVISORI

Circ. Min. Economia e Finanze 6.7.2017 n. 26/RGS

DOTTORI
COMMERCIALISTI
ED ESPERTI
CONTABILI

Nella circolare 6.7.2017 n. 26, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) fornisce istruzioni in materia di formazione continua dei revisori legali iscritti al registro.

OBBLIGHI DI FORMAZIONE

Nella parte iniziale del documento viene evidenziato come gli iscritti al registro abbiano l'obbligo, che decorre dall'1.1.2017, di prendere parte a programmi di aggiornamento professionale, cadenzato su un arco temporale triennale.

Durante tale periodo, ciascun iscritto deve conseguire almeno 60 crediti formativi in ragione di almeno 20 crediti formativi annui. Dei 20 crediti formativi da ottenere in ciascuna annualità, almeno 10 devono riguardare materie caratterizzanti la revisione legale.

SOGGETTI ABILITATI A FORNIRE FORMAZIONE

L'attività formativa può essere svolta sia mediante programmi a distanza erogati dal MEF (in corso di predisposizione, anche attraverso organismi convenzionati), sia partecipando a corsi a distanza o in aula presso società o enti pubblici e privati accreditati dal MEF, il cui elenco sarà pubblicato e periodicamente aggiornato sul portale della revisione.

I soggetti interessati devono presentare istanza di accreditamento che conterrà apposite dichiarazioni (concernenti il numero di dipendenti, la comprovata esperienza nella formazione, l'impiego di docenti esperti, l'organizzazione ispirata a criteri di economicità).

Entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello di maturazione dei crediti, i soggetti accreditati devono comunicare al registro, con riferimento ad ogni partecipante, l'assolvimento degli obblighi di formazione.

FORMAZIONE SENZA CASI DI ESONERO

Nella parte conclusiva del documento viene sottolineato come non producono effetti ai fini degli obblighi derivanti dall'iscrizione nel registro dei revisori eventuali esoneri della formazione continua nei riguardi di professionisti iscritti agli albi.

Così, ad esempio, sono comunque tenuti a rispettare gli obblighi di formazione previsti dal DLgs. 39/2010 i professionisti iscritti al registro che sono esonerati dall'obbligo di formazione previsto dall'albo di appartenenza per aver superato un determinato limite d'età.

Viene poi fornita una precisazione con riferimento ai professionisti iscritti al registro nel corso dell'anno, per i quali l'obbligo di formazione decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo alla data di pubblicazione del provvedimento di iscrizione nella *Gazzetta Ufficiale*.

FISCALE

COMUNICAZIONE DEI DATI DELLE FATTURE

Art. 21 DL 78/2010

e Provv. Agenzia delle Entrate 27.3.2017 n. 58793

SOGGETTI IVA

L'art. 21 del DL 78/2010, come modificato dall'art. 4 del DL 193/2016, ha introdotto, a partire dall'anno d'imposta 2017, l'obbligo di comunicare in via telematica all'Agenzia delle Entrate i dati delle fatture emesse, di quelle ricevute e registrate, comprese le bollette doganali, nonché delle relative note di variazione.

La presente procedura esamina una delle modalità di comunicazione dei suddetti dati, ossia quella che prevede l'utilizzo dei servizi messi a disposizione gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate sulla piattaforma "Fatture e Corrispettivi" per la generazione e la trasmissione del *file* contenente i dati delle fatture.

Preliminarmente, però, si ritiene opportuno specificare l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'adempimento, nonché i termini di invio della nuova comunicazione.

SOGGETTI OBBLIGATI

L'obbligo in oggetto riguarda la generalità dei soggetti passivi IVA (esercenti attività d'impresa, arte o professione *ex artt.* 4 e 5 del DPR 633/72), compresi:

- i soggetti non residenti identificati in Italia ai sensi dell'art. 35-*ter* del DPR 633/72, ovvero che operano in Italia mediante rappresentante fiscale *ex art.* 17 co. 3 del DPR 633/72;
- le stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti.

SOGGETTI ESONERATI

Si riportano qui di seguito, schematicamente, i soggetti esonerati dall'obbligo di comunicazione dei dati delle fatture *ex art.* 21 del DL 78/2010.

Soggetti esonerati	Riferimento
Produttori agricoli in regime di esonero <i>ex art.</i> 34 co. 6 del DPR 633/72, situati nella zone montane di cui all'art. 9 del DPR 601/73	Art. 21 co. 1 DL 78/2010
Soggetti passivi IVA che effettuano la trasmissione dei dati in via opzionale ai sensi dell'art. 1 co. 3 del DLgs. 127/2015	Art. 3 co. 1 lett. a) DLgs. 127/2015
Soggetti passivi IVA che si avvalgono del regime di vantaggio <i>ex art.</i> 27 co. 1 e 2 del DL 98/2011	Circ. Agenzia delle Entrate 7.2.2017 n. 1
Soggetti passivi IVA che si avvalgono del regime forfetario <i>ex art.</i> 1 co. 54-89 della L. 190/2014	Circ. Agenzia delle Entrate 7.2.2017 n. 1

Casi particolari

Beneficiano, invece, di un esonero "parziale" dall'obbligo in argomento i soggetti elencati nella tabella seguente.

Soggetti parzialmente esonerati	Note	Riferimento
Produttori agricoli in regime di esonero <i>ex art. 34 co. 6 del DPR 633/72</i> (non situati nelle zone montane)	Trasmettono esclusivamente i dati delle autofatture ricevute dai cessionari	Circ. Agenzia delle Entrate 7.2.2017 n. 1
Associazioni sportive dilettantistiche e altri soggetti che si avvalgono del regime forfetario <i>ex L. 398/91</i>	Non trasmettono i dati delle fatture d'acquisto ricevute nell'ambito delle attività gestite in regime forfetario	
Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 della L. 196/2009 e Amministrazioni autonome (che, per obbligo di legge, ricevono le fatture in formato elettronico mediante il Sistema di Interscambio)	Non comunicano le fatture ricevute, in quanto trasmesse dai fornitori, per obbligo di legge, mediante Sistema di Interscambio (e automaticamente acquisite dall'Amministrazione finanziaria)	

AMBITO OGGETTIVO

Sono oggetto di comunicazione i dati di tutte le operazioni documentate mediante fattura (o bolletta doganale), sia che il documento sia stato emesso per obbligo di legge, sia che lo stesso sia stato emesso su base facoltativa, indipendentemente dalla circostanza che esso non evidenzia alcuna imposta. Pertanto:

- non sono oggetto di comunicazione i dati delle operazioni certificate mediante scontrino o ricevuta fiscale, scheda carburante o altri tipi di documentazione;
- sono oggetto di comunicazione le fatture relative agli acquisti effettuati presso soggetti in regime di vantaggio o in regime forfetario, che non evidenziano l'IVA.

Più precisamente, devono essere comunicati i dati:

- delle fatture attive, annotate o da annotare sul registro delle vendite o dei corrispettivi nel periodo di riferimento;
- delle fatture passive e delle bollette doganali, purché annotate sul registro degli acquisti nel medesimo periodo;
- delle relative note di variazione in aumento o in diminuzione.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

I dati delle fatture possono essere comunicati in due modi (eventualmente complementari fra loro), vale a dire:

- mediante la predisposizione di un *file* in formato XML (c.d. *file* "Dati Fatture"), contenente le informazioni richieste;
- gestendo la fatturazione attiva e/o passiva mediante il Sistema di Interscambio (SdI), in quanto i dati delle fatture elettroniche veicolate su tale piattaforma si intendono automaticamente acquisiti dall'Amministrazione finanziaria.

Laddove il soggetto passivo IVA abbia trasmesso o ricevuto per il tramite del Sdl soltanto una parte delle fatture attive o passive, può decidere di:

- inserire nel *file* “Dati Fatture” soltanto i dati dei documenti non trasmessi in via elettronica sul Sdl;
- inserire nel *file* “Dati Fatture” i dati di tutte le fatture, anche se già trasmesse sul Sdl (nel caso in cui ciò risulti più agevole in ragione dei sistemi informatici adottati).

TERMINI DI INVIO

Per l’anno d’imposta 2017, la comunicazione deve essere trasmessa con cadenza semestrale, secondo la seguente tempistica:

Periodo di riferimento	Termine di invio
I semestre 2017 (1.1.2017 – 30.6.2017)	16.9.2017 (rinviato al 18.9.2017 poiché il 16 è un sabato)
II semestre 2017 (1.7.2017 – 31.12.2017)	28.2.2018

A partire dall’anno d’imposta 2018, invece, la comunicazione deve essere trasmessa con cadenza trimestrale, entro l’ultimo giorno del secondo mese successivo a ciascun trimestre, fatta eccezione per la comunicazione relativa al secondo trimestre, da trasmettersi entro il 16 settembre di ogni anno.

Periodo di riferimento (dal 2018)	Termine di invio (dal 2018)
I trimestre	31 maggio
II trimestre	16 settembre
III trimestre	30 novembre
IV trimestre	28 febbraio dell’anno successivo

GENERAZIONE DEL *FILE* “DATI - FATTURE”

I soggetti passivi IVA che non rientrano in alcuna delle ipotesi di esonero sono tenuti a predisporre un *file* in formato XML, contenente i dati delle fatture relative al periodo di riferimento (la comunicazione da trasmettere entro il 18.9.2017, pertanto, deve riportare i dati delle fatture emesse e di quelle ricevute e registrate nel primo semestre 2017).

Il *file* può essere generato mediante un *software* di mercato, ovvero mediante il servizio dell’Agenzia delle Entrate messo a disposizione sulla piattaforma “Fatture e Corrispettivi”.

In questa sede si prenderà in esame soltanto la seconda modalità di trasmissione citata.

Si precisa, tuttavia, che tale modalità di comunicazione, come si evidenzierà più avanti, non sembra prestarsi all’utilizzo da parte di soggetti che hanno la necessità di comunicare i dati di un numero elevato di fatture.

Accesso alla piattaforma “Fatture e Corrispettivi”

La piattaforma “Fatture e Corrispettivi” è accessibile dalla *homepage* del sito istituzionale dell’Agenzia (www.agenziaentrate.gov.it), ovvero dalla pagina del profilo Entratel o Fisconline del soggetto passivo.



L’accesso dalla *homepage* è consentito mediante una delle seguenti credenziali:

- Entratel (inserendo codice utente, password, e le posizioni dispari del codice PIN fornito);
- Fisconline (inserendo codice fiscale, *password* e codice PIN fornito);
- Carta Nazionale Servizi, selezionando il *link* “Entra con CNS”;
- SPID, selezionando il *link* “Entra con SPID”.

In particolare, l’accesso può essere effettuato:

- dal soggetto passivo IVA obbligato;
- da un intermediario abilitato ex art. 3 co. 3 del DPR 322/98;
- da un soggetto incaricato a operare in nome e per conto del soggetto passivo.

Selezione dell’utenza di lavoro

Se l’utente persona fisica accede ai servizi con il codice fiscale cui è associata una sola partita IVA può operare solo con l’opzione “Me stesso”, per cui il sistema mostra direttamente la *homepage* dei servizi disponibili.

Diversamente, se l’utente persona fisica che effettua l’accesso è stato incaricato o delegato ad operare per conto di un altro soggetto (società, associazione, ecc.), deve indicare il codice fiscale del soggetto per il quale intende operare.

Agenzia delle Entrate

Fatture elettroniche
Corrispettivi elettronici

Info e Assistenza

Utente [redacted] per conto di: [redacted] Esci

Cambia utenza di lavoro Notifiche

1 Utenza di lavoro

Me stesso

Incaricato

Delega diretta

Tutore

Intermediario

OK

2 Scegli per chi operare

Codice fiscale del soggetto che ti ha incaricato:

Me stesso

Opera direttamente come incaricato

Opera come delegato

Codice fiscale del soggetto che ti ha delegato:

Opera come intermediario

Codice fiscale del soggetto che ti ha delegato:

OK

Effettuato l'accesso, occorrerà selezionare, dalla *homepage* del servizio "Fatture e Corrispettivi", il *link* "Dati delle fatture", nella sezione "Dati Fatture e Comunicazioni IVA".

Benvenuto, M. [redacted]

Stai operando sulla partita IVA 0 [redacted]

Servizi disponibili

Fatturazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal D.lgs. 127/2015 - art. 1, comma 1

Facendo clic su "Fatturazione", accenti al trattamento dei dati specificato nell'[informativa - pdf](#)

[vai a Fatturazione](#)

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" (art. 2 d.Lgs. n. 127/15).

[vai a Corrispettivi](#)

Dati fatture e Comunicazioni IVA

[Dati delle fatture](#)

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

Consultazione

[Dati rilevanti ai fini IVA](#)

[Monitoraggio dei file trasmessi](#)

Profilo utenza di lavoro

Profilo Fatturazione

- Opzione Fatture: Non hai esercitato l'opzione Fatture
- Conservazione dati fatture: Adesione: 21/02/2017

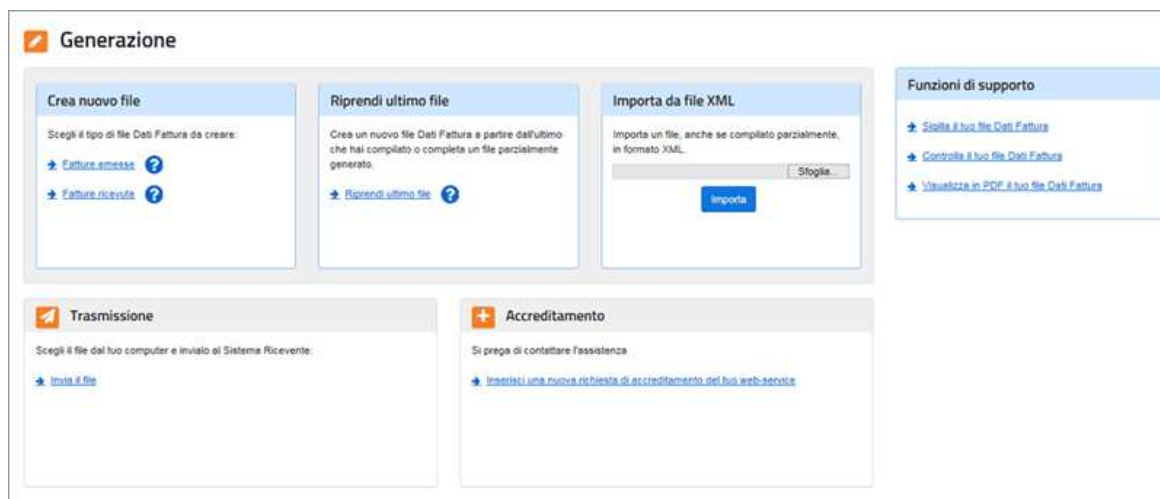
Profilo Corrispettivi

- Opzione Corrispettivi: Non hai esercitato l'opzione Corrispettivi
- Ruolo Corrispettivi: Nessun ruolo

Esercizio delle opzioni

[Esercita le opzioni](#)

In tal modo apparirà la maschera di seguito riportata per l'accesso ai servizi di generazione, controllo, autenticazione e trasmissione del *file*.



CREAZIONE DEL *FILE* "DATI FATTURE"

L'utente può generare un *file* Dati Fatture scegliendo fra una delle seguenti opzioni:

- creare un nuovo *file*;
- creare un *file* a partire dall'ultimo compilato o completare quello parzialmente generato;
- importare un *file* precedentemente generato in formato XML (anche compilato parzialmente).

In tale sede si esaminerà la procedura da seguire per la creazione di un *file* nuovo.

Si precisa che il *file* contenente le fatture emesse nel periodo dovrà essere creato separatamente rispetto al *file* contenente le fatture ricevute e registrate nel medesimo periodo.

In entrambi i *file* (fatture emesse e fatture ricevute) occorrerà inserire:

- i dati del cedente/prestatore;
- i dati del cessionario/committente;
- i dati dell'operazione.

Creazione del *file* "Fatture emesse"

Se si sceglie di generare un nuovo *file* "Fatture emesse", verrà visualizzato, innanzitutto, il quadro di compilazione relativo ai dati del soggetto passivo IVA ("I miei dati") che opera in qualità di cedente o prestatore.

Si osserva che, per agevolare la compilazione dei dati delle parti coinvolte nelle operazioni è disponibile la funzione "Rubrica", dalla quale è possibile selezionare i dati preinseriti riferiti a ciascun soggetto (fino a un massimo di 500 anagrafiche).

Si ricorda che nel *file* "Fatture emesse" non devono essere riportati i dati delle autofatture.

Dati del soggetto emittente

I dati dell'emittente sono in parte precompilati.

Qui di seguito si riepilogano i campi da valorizzare:

Tipologia di dato	Descrizione	Note
Identificativi Fiscali	IdPaese (IT)	
	IdCodice (Partita IVA)	
	CodiceFiscale	Opzionale
Altri Dati Identificativi	Denominazione/Nome e Cognome	
	Sede (Indirizzo, Cap, Comune, Nazione)	Opzionale
	Stabile Organizzazione (Indirizzo, Cap, Comune, Nazione)	Da valorizzare solo se presenti (inserendo il <i>flag</i> negli appositi campi)
	Rappresentante Fiscale (IdPaese, IdCodice, Denominazione/Nome e Cognome)	

In caso di mancata compilazione dei campi obbligatori, viene segnalato l'errore.

Dati del cliente

Compilati i dati del cedente/prestatore, occorrerà compilare i dati del cessionario/committente.

Generazione Fatture emesse

Generazione Fatture emesse
 Leggi dati
 Cliente
 Dati fatture
 Verifica dati

[Rubrica](#)
[InfoAssistenza](#)

Cliente

Identificativi fiscali

Partita IVA:

Codice fiscale:

Denominazione:

Nome:

Cognome:

Indirizzo: Numero civico:

CAP: Comune: Provincia:

Nazione:

[Salva del Cliente](#)

Compila anche:

Identificativi fiscali

Stabile organizzazione

Rappresentante fiscale

Codice della Partita IVA (Cliente) è richiesto

[← Torna a I miei dati](#)
[Vai a Dati fatture →](#)

Devono essere indicati i seguenti dati:

Tipologia di dato	Descrizione	Note
Identificativi Fiscali	IdPaese (Codice del Paese assegnante l'Id fiscale)	Campi obbligatori per le fatture ordinarie; per le fatture semplificate sono obbligatori solo se non vengono valorizzati gli Altri Dati Identificativi
	IdCodice (numero di identificazione fiscale del cessionario/committente)	
	CodiceFiscale	
Altri Dati Identificativi	Denominazione/Nome e Cognome	Campi obbligatori per le fatture ordinarie; per le fatture semplificate sono obbligatori solo se non vengono valorizzati gli Identificativi fiscali
	Sede (Indirizzo, Comune, Nazione)	
	Stabile Organizzazione (Indirizzo, Cap, Comune, Nazione)	Da valorizzare solo se presenti (inserendo il <i>flag</i> negli appositi campi)
	Rappresentante Fiscale (IdPaese, IdCodice, Denominazione/Nome e Cognome)	

In particolare, il codice fiscale può essere valorizzato in alternativa non esclusiva alla Partita IVA.

In base alle istruzioni di compilazione del *file* contenute nelle specifiche tecniche (approvate con provv. Agenzia delle Entrate 27.3.2017 n. 58793, e aggiornate al 20.6.2017), il blocco relativo ai dati del cessionario o committente dovrebbe poter essere replicato fino a un massimo di 1.000 occorrenze per riportare le fatture emesse nei confronti di clienti diversi. Tuttavia (alla data del 15.7.2017) non sembra che tale funzionalità sia effettivamente resa disponibile sulla piattaforma.

Alla luce di tale constatazione, permanendo l'impossibilità di inserire nello stesso *file* le fatture relative a più clienti, la procedura di invio mediante il servizio gratuito dell'Agenzia delle Entrate potrebbe risultare poco agevole per i soggetti tenuti a comunicare i dati di un numero elevato di fatture, emesse nei confronti di un numero altrettanto elevato di cessionari o committenti diversi.

Dati identificativi del documento

Nella sezione "Dati fatture" occorre inserire, in primo luogo, i dati relativi al documento:

- il tipo di documento: fattura (TD01), nota di credito (TD04), nota di debito (TD05), fattura semplificata (TD07), nota di credito semplificata (TD08);
- la data del documento cui si riferiscono i dati;
- il numero progressivo del documento emesso.

The screenshot shows a web interface titled "Generazione Fatture emesse". At the top, there is a progress bar with four steps: "I miei dati", "Cliente", "Dati fatture", and "Verifica dati". The "Dati fatture" step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled "Aggiungi Dati fatture 1". This section contains a form with the following fields: "Tipo documento:" with a dropdown menu set to "Fattura"; "Numero:" with a text input field containing "1213132132"; and "Data:" with a date picker set to "10/11/2010". Below these fields is a blue button labeled "Aggiungi Riepilogo per aliquota IVA". A yellow banner below the form displays the message "Nessun riepilogo per aliquota IVA inserito (Dati fatture 1)". At the bottom of the form area, there are two buttons: "Annulla e torna a Dati fatture" on the left and "Salva e torna a Dati fatture" on the right. An "InfoAssistenza" icon is visible in the top right corner of the form area.

Dati dell'operazione

Sempre nella sezione "Dati fatture" occorre indicare le informazioni riguardanti l'operazione effettuata, selezionando il tasto "Aggiungi Riepilogo per Aliquota IVA".

Riepilogo per aliquota IVA 1  Elimina

Imponibile:*

Imposta:

Aliquota:

Natura:

Detraibile:

Deducibile:

Esigibilità IVA:

Quest'ultimo blocco può essere replicato fino a 1.000 occorrenze e ciascuna ripetizione conterrà le informazioni aggregate per ciascun valore di aliquota applicata alle operazioni, ovvero per ciascun motivo di esclusione dall'imposta.

Inoltre, per la stessa aliquota IVA il blocco può ripetersi per distinguere spese detraibili o deducibili da spese non detraibili né deducibili.

Si specificano qui di seguito i campi da valorizzare:

- **Imponibile/Importo:** base imponibile su cui applicare l'IVA secondo l'aliquota indicata o ammontare relativo ad operazioni per le quali non occorre evidenziare l'imposta (nel caso di fatture semplificate l'importo è quello risultante dalla somma di imponibile ed imposta);
- **Imposta:** importo dell'eventuale imposta applicata (nel caso di fatture semplificate può essere indicato in alternativa all'aliquota);
- **Aliquota IVA:** deve contenere il valore espresso in termini percentuali; nel caso di fatture semplificate può essere valorizzato in alternativa all'imposta (il sistema effettua il controllo di coerenza tra il campo Aliquota e il campo Imposta);
- **Natura:** indica il "motivo" specifico per il quale il cedente o prestatore non deve indicare l'imposta in fattura (si veda la tabella successiva);
- **Detraibile:** contiene il valore percentuale di detraibilità, se gli importi si riferiscono a spese detraibili;
- **Deducibile:** indica se gli importi indicati si riferiscono a spese deducibili (in tal caso è valorizzato con il valore "SI");
- **Esigibilità:** sono disponibili tre opzioni, "esigibilità differita" ("D"), "esigibilità immediata" ("I"), "split payment" ("S").

Natura dell'operazione

Nel campo "Natura" possono essere inseriti i seguenti valori:

Codice da valorizzare nel campo "Natura"	Tipologia di operazione	Esempio
N1	Esclusa <i>ex art.</i> 15 DPR 633/72	Rimborso per spese anticipate in nome e per conto della controparte
N2	Non soggetta	Prestazione di servizi verso soggetto extra-UE
N3	Non imponibile	Esportazione o cessione di beni intra-UE
N4	Esente	Prestazione sanitaria <i>ex art.</i> 10 DPR 633/72
N5	Regime del margine/IVA non esposta in fattura	Cessione di beni usati acquistati presso privati <i>ex art.</i> 36 DL 41/95
N6	Reverse charge	Cessioni di rottami <i>ex art.</i> 74 co. 7 DPR 633/72
N7	IVA assoluta in altro Stato UE	Vendite a distanza oltre soglia

Si precisa, però, che il campo "Natura" delle fatture emesse può essere compilato soltanto a condizione che i campi "Imposta" e "Aliquota" siano valorizzati, rispettivamente, con valore "0.00" e "0%".

Terminata la compilazione dei dati relativi alle operazioni (attive) effettuate è possibile visualizzare la maschera di riepilogo, con i dati delle fatture riepilogati sinteticamente in formato tabellare.

Generazione Fatture emesse

Progress bar: [L'invio dati] [Cliente] [Dati fatture] [Verifica dati]

Dati fatture

Ogni ripetizione del blocco conterrà le informazioni aggregate per ciascun valore dell'aliquota IVA applicata alle operazioni in fattura (o documento assimilato) e, nel caso di imposta a zero, per ciascun motivo di esclusione, come riportato nell'elemento «Natura». Inoltre, per la stessa aliquota IVA o per la stessa «Natura», può ripetersi per differenziare i valori riferiti a spese detraibili da quelli riferiti a spese non detraibili.

N.	Documento	Numero	Data	#	Aliquota IVA	Natura	Imponibile	Imposta	Detraibile	Deducibile	Modifica	Elimina
1	Fattura	12132323	10/11/2016	1	22%		1.000,00	220,00			Modifica	Elimina
				2	10%		1.000,00	100,00				

Buttons: + Aggiungi Dati fatture, ← Torna a Cliente, Verifica dati →

Dalla pagina di riepilogo, è altresì possibile aggiungere i dati di altre fatture emesse nei confronti del medesimo cessionario o committente (*link* "Aggiungi Dati fatture").

Infine, selezionando il pulsante "Verifica dati" il *file* viene controllato per visualizzare eventuali errori di compilazione o di validità dei dati inseriti (es. validità degli identificativi fiscali).

Successivamente, l'utente può confermare i dati e salvare il *file* sulla postazione di lavoro ("Salva XML"), visualizzare il *file* PDF, sigillarlo e procedere con l'invio.

Creare un nuovo *file* "Fatture ricevute"

Le regole di compilazione del *file* "Fatture ricevute" sono analoghe a quelle previste per la creazione del *file* "Fatture emesse".

Tuttavia, variano i dati relativi alla descrizione dell'operazione di acquisto:

- in base alle istruzioni contenute nelle specifiche tecniche (prov. Agenzia delle Entrate 27.3.2017 n. 58793, aggiornate al 20.6.2017), il tipo di documento può assumere valori differenti rispetto a quelli presenti nelle fatture emesse, essendo previsti anche i codici relativi alle fatture per acquisti intracomunitari di beni (TD10) e per acquisti intracomunitari di servizi (TD11); la ris. Agenzia delle Entrate 5.7.2017 n. 87 ha chiarito che, in caso di acquisti di beni e servizi evidenziati all'interno della medesima fattura, il codice da indicare è quello relativo al tipo di operazione il cui importo risulta prevalente (per le note di credito riferite ad acquisti intracomunitari occorre invece indicare il codice TD04); si fa presente, tuttavia, che alla data del 15.7.2017 tali opzioni non appaiono disponibili sulla piattaforma;
- oltre al numero del documento di acquisto, deve essere indicata anche la data di registrazione dello stesso; tuttavia, poiché il numero progressivo attribuito dal cedente o prestatore non è oggetto di annotazione obbligatoria sul registro degli acquisti, il campo può essere valorizzato con valore "0";
- in caso di acquisti soggetti a *reverse charge*, occorre compilare sia il campo "Imposta", sia il campo "Aliquota" (con valori diversi da "0"), indicando nel campo "Natura" il codice "N6".

Generazione Fatture ricevute

Inserisci dati Fornitore Dati fatture Verifica dati

Info Assistenza

Aggiungi Dati fatture 1

Tipo documento:
Fattura

Numero:
201628

Data:
28/11/2016

Data registrazione:
01/12/2016

+ Aggiungi Riepilogo per aliquota IVA.

Nessun riepilogo per aliquota IVA inserito (Dati fatture 1)

Annulla e torna a Dati fatture Salva e torna a Dati fatture

Bollette doganali

Per la comunicazione delle bollette doganali sono previste regole di compilazione semplificate. Infatti, nella sezione relativa ai dati del cedente o prestatore del *file* "Fatture ricevute", è consentito valorizzare:

- il campo "IdPaese" con la stringa "OO";

- il campo “IdCodice” con una sequenza di undici “9”.

Tuttavia, tale semplificazione è ammessa per le sole comunicazioni del periodo d'imposta 2017. Negli anni successivi dovranno essere indicati anche i dati che identificano il cedente extra-UE, compreso il Paese di riferimento.

AUTENTICAZIONE DEL *FILE*

Terminata la procedura di creazione dei *file* “Dati Fatture” (emesse o ricevute), gli stessi potranno essere inviati all’Agenzia delle Entrate mediante il servizio di trasmissione gratuito, anch’esso disponibile sulla piattaforma “Fatture e Corrispettivi”.

Preliminarmente, però, occorrerà autenticare il *file* allo scopo di assicurare l’integrità e immodificabilità dei dati. Ciò è possibile mediante l’apposizione, in alternativa:

- di una firma qualificata;
- della firma elettronica basata su certificate Entrate (c.d. “firma Entrate”), che può essere apposta mediante la funzionalità disponibile sulle piattaforme Desktop Telematico ed Entratel Multifile;
- del sigillo elettronico dell’Agenzia delle Entrate.

Firma elettronica e “firma Entrate”

La firma elettronica è utilizzata anche per verificare che il soggetto che l’ha apposta sia autorizzato alla trasmissione del *file*. Si precisa, a tal proposito, che il certificato di firma elettronica può essere intestato:

- al soggetto IVA obbligato;
- a un soggetto incaricato a operare in nome e per conto di quest’ultimo;
- a un intermediario abilitato *ex art. 3 co. 3 DPR 322/98*.

Ai fini dell’apposizione della firma elettronica:

- l’intermediario abilitato persona fisica può utilizzare sia la propria firma digitale sia la firma Entrate;
- l’intermediario abilitato persona non fisica (ossia la persona fisica che sta operando per tale soggetto) può utilizzare esclusivamente la firma Entrate intestata al codice fiscale della persona non fisica.

Sigillo elettronico dell’Agenzia delle Entrate

Per apporre il sigillo elettronico dell’Agenzia delle Entrate è necessario selezionare il pulsante “Sigilla” presente fra le “Funzioni di supporto” della *homepage* della sezione “Dati fatture” (o nella pagina di verifica dei dati visualizzata al termine della creazione del *file*).

TRASMISSIONE DEL *FILE* “DATI FATTURE”

Posto che è possibile avvalersi di canali accreditati per il colloquio con il Sistema di Interscambio, laddove l’utente scelga di utilizzare il servizio gratuito dell’Agenzia dovrà accedere alla sezione “Trasmissione” dalla pagina iniziale della sezione “Dati fatture”, selezionando “Invia *file*”.

Formato di invio

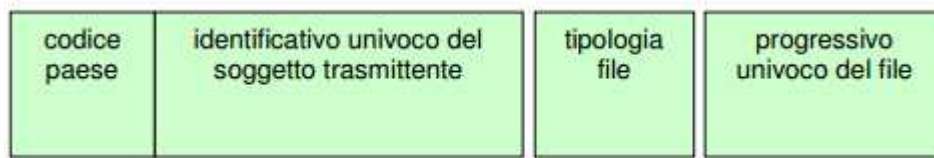
Si osserva, preliminarmente, che la piattaforma “Fatture e Corrispettivi” consente di trasmettere sia *file* singoli sia *file* compressi. Nello specifico, consente di trasmettere:

- un *file* in formato XML contenente i dati relativi a una o più fatture emesse, oppure i dati relativi a una o più fatture ricevute;
- un *file* in formato compresso (ZIP) contenente uno o più *file* XML;
- un *file* in formato ZIP contenente sia i dati delle fatture, sia la comunicazione delle liquidazioni IVA; tuttavia, in quest’ultimo caso, occorre effettuare la trasmissione dalla sezione “Comunicazioni periodiche IVA” della piattaforma “Fatture e Corrispettivi”.

La firma elettronica deve essere apposta sul singolo *file* XML ovvero sul *file* ZIP. Tuttavia, se tutti i *file* XML contenuti nel *file* compresso sono firmati, non è obbligatorio apporre la firma anche sul *file* ZIP.

Nomenclatura del *file*

Il nome del *file* deve essere diverso da quello degli altri *file* già trasmessi e deve rispettare la seguente nomenclatura:

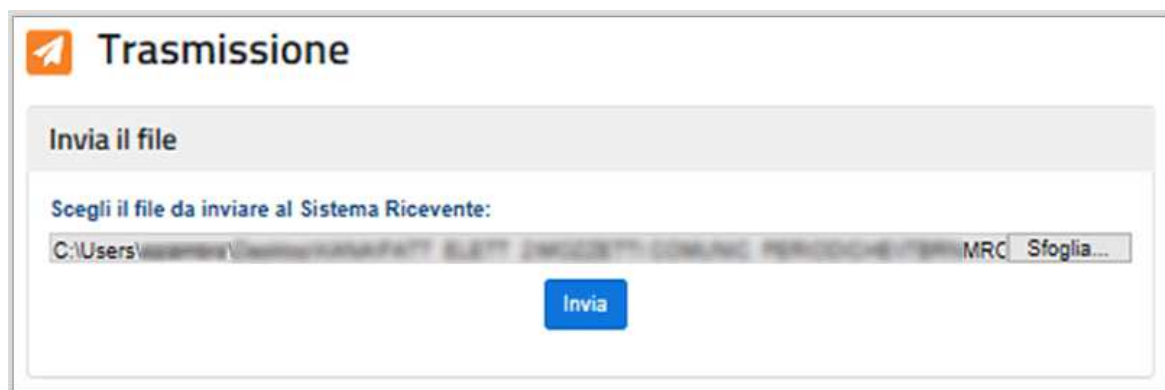


Ad esempio: ITAAABBB99T99X999W_DF_00001.xml.

Procedura di invio

Una volta predisposto e autenticato, il *file* può essere trasmesso. A tal fine, occorre:

- caricare il *file* selezionando il pulsante “Sfoggia” nell’apposito riquadro relativo alla trasmissione (la dimensione massima del *file* non può superare i 5 Mb);
- inviare il *file* selezionando il pulsante “Invia”.

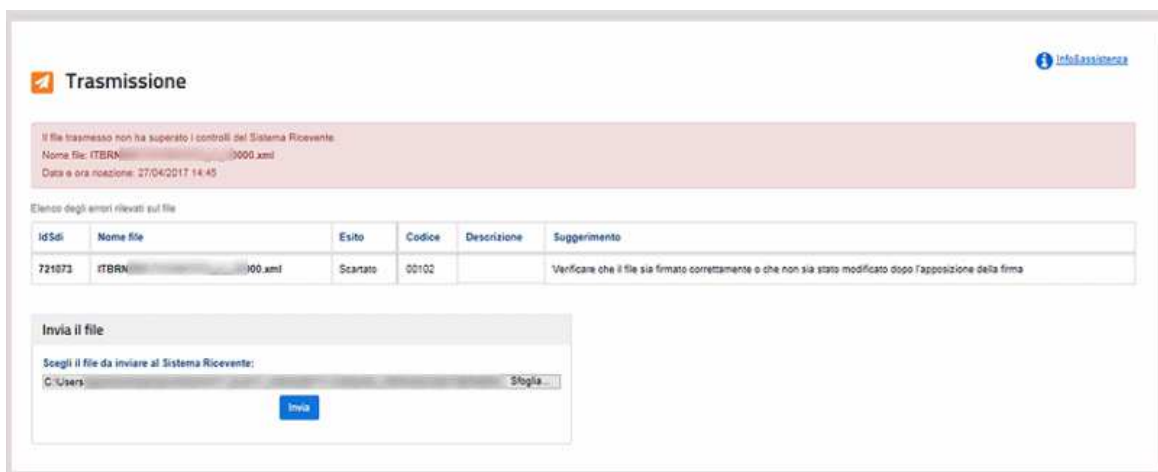


Successivamente, all’utente verrà comunicato l’esito dei controlli effettuati sul *file*.

Se i controlli sono stati superati viene visualizzata la pagina seguente, contenente il nome del *file*, la data e l’ora di ricezione dello stesso, e il *link* alla pagina di “Monitoraggio flussi” per l’accesso alle relative notifiche.



In caso di esito negativo dei controlli (*file* scartato), viene segnalato il tipo di errore riscontrato.



CONSULTAZIONE DEI DATI

Una volta effettuata la trasmissione, il soggetto passivo IVA (ovvero il soggetto incaricato o il relativo intermediario) può:

- monitorare lo stato dei *file* inviati,
- consultare i dati inviati,

dalla sezione "Consultazione" accessibile dalla *homepage* della piattaforma "Fatture e Corrispettivi".

Si segnala, in particolare, che è possibile visualizzare anche i dati delle fatture trasmesse dai clienti o dai fornitori del soggetto passivo IVA.

