

NOTE OPERATIVE PER “COMUNICAZIONI DATI IVA”

Operazioni preliminari

Tabella Intermediari

I dati relativi alla Comunicazione Dati Iva, possono essere inviati telematicamente all’Agenzia delle Entrate avvalendosi di un Intermediario abilitato, per cui al momento di creare il file da spedire e al momento di stampare il modello Fiscale, e’ necessario indicare il Cod. Fiscale dell’intermediario che effettuera’ l’invio. Per inserire i dati del soggetto abilitato alla spedizione, andare sulla voce Archivi sul menu’ in alto, poi su archivi comuni e selezionare “Intermediari” per l’inserimento dei dati obbligatori richiesti:

- Cod. Fiscale
- Eventuale N. iscrizione al CAF
- Tipo fornitura (normalmente 10)

Anagrafica della Ditta

Nei dati anagrafici della Ditta che presenta la “Comunicazione Dati Iva periodica”, e’ necessario verificare ed inserire nel caso la Ditta sia una Societa’ e non una persona Fisica, i dati relativi al “Rappresentante firmatario della Comunicazione” che devono essere riportati nella stampa del modello e nel file telematico da inviare.

Per inserire i suddetti dati, andare sulla voce Archivi sul menu’ in alto, poi su archivi comuni e selezionare “Ditte” dove andra’ aperta la Ditta interessata per inserire o controllare se gia’ presenti, i dati relativi al Rappresentante legale (sono obbligatori il cod. fiscale e il codice carica).

Rimanendo posizionati sulla Ditta, andare nella “Tabella Automatismi” dove va controllato il valore presente nel campo “Tipo dichiarazione” (0=mensile / 1=Trimestrale) che guidera’ la compilazione della Liquidazione periodica e nel caso di trimestrale, inserire la % per il calcolo degli interessi (attualmente 1%).

Sempre nella Tabella automatismi, andare nella voce “Altri dati”(in basso a sinistra in verticale), dove e’ necessario inserire nel campo “Credito iniziale” l’importo dell’eventuale credito finale relativo all’anno precedente, che verra’ automaticamente riportato in detrazione nella Liquidazione del primo mese (Gennaio) in caso di cadenza mensile o nella Liquidazione del primo trimestre in caso di cadenza trimestrale.

Fase operativa

Entrare nella Ditta interessata alla compilazione della “Comunicazione Dati Iva” con anno di lavoro relativo a quello di cui si vogliono gestire i dati.

Aprire la voce “Prima Nota” e poi la voce “STAMPE” dove c’e’ la nuova icona relativa alla normale Dich. Iva e alla nuova Comunicazione Dati iva periodica.

Cliccando su questa icona, viene aperta una schermata dove l’utente puo’ gestire la Dichiarazione Iva del mese / trimestre ai fini dei calcoli interni (come in precedenza), e puo’ gestire la nuova “Comunicazione Dati Iva” per la stampa del modello fiscale e conseguente preparazione del file telematico da inviare direttamente o tramite intermediario all’Agenzia delle Entrate.

La Comunicazione Dati Iva, e' composta da due moduli distinti :

Frontespizio che contiene i dati relativi alla Ditta, al suo eventuale rappresentante e all'intermediario che inviera' la Comunicazione.

Quadro VP che contiene i valori relativi agli Acquisti e alle Vendite registrati nel trimestre di competenza.

Quadro VP

Cliccando sulla voce "Quadro VP" , viene aperta una schermata in cui l'utente deve inizialmente indicare il trimestre a cui fa riferimento la Comunicazione periodica che si sta preparando. Vengono mostrati se gia' presenti i valori relativi ai vari righe compilati in precedenza, mentre la prima volta, e' necessario effettuare l'Aggiornamento del Quadro VP cliccando sul relativo pulsante.

Vengono riportati i valori prelevati dai progressivi iva del trimestre interessato suddivisi x ogni mese del trimestre nel caso in cui la Ditta abbia cadenza mensile, mentre vengono riportati come sommatoria dei tre mesi del trimestre in caso di cadenza trimestrale. Gli importi vengono riportati considerando eventuali Esclusioni indicate nella Tab. Iva per i Codici Iva utilizzati nel Trimestre.

Da notare che effettuando l'aggiornamento del primo trimestre, nel campo VP9 (credito anno precedente) il Credito iniziale se presente nella Tabella Automatismi viene riportato nel mese di Gennaio x liquidazioni con cadenza mensile, e nel primo trimestre x liquidazioni con cadenza trimestrale mentre il campo VP8 (Credito periodo precedente) viene compilato prelevando l'importo dell'eventuale credito finale del mese / trimestre precedente.

Nel caso in cui la liquidazione del mese / trimestre precedente chiude con un debito inferiore ad Euro 25,82 , l'importo di tale debito viene riportato nel campo VP7 del mese / trimestre successivo.

Il campo VP12 (interessi per liquidazioni trimestrali) viene calcolato in base alla % presente nella Tabella Automatismi in caso di cadenza trimestrale ad esclusione del IV trimestre in quanto in questo caso l'iva si versa in Dich. Annuale.

In caso di Liquidazione trimestrale, per il quarto trimestre e' necessario indicare ulteriormente se la Ditta effettua le liquidazioni ai sensi dell'Art. 74 comma 4 del Dpr 633/1972 con versamento senza interessi (Es. Benzinai, Autotrasportatori), oppure ai sensi dell'Art. 7 del Dpr 542/1999 con versamento con interessi. In questo secondo caso, nel campo VP1 (periodo di riferimento) va indicato il valore "5".(come da istruzioni ministeriali)

Dopo aver effettuato l'aggiornamento del Quadro VP, l'utente puo' modificare manualmente i valori riportati nei vari righe o inserire degli importi nei righe non gestiti automaticamente dalla procedura (VP10-VP11-VP13). In questo caso dopo aver effettuato le modifiche cliccare sul pulsante "Conferma Trimestre" per riportare i nuovi valori sull'archivio dati del Quadro VP.

Nella compilazione della Dichiarazione del IV Trimestre o del mese di Dicembre, nel caso si debba indicare l'eventuale Acconto versato, nel rigo VP13 oltre all'importo va indicato nel campo "Metodo" la Tipologia di calcolo utilizzata indicando :

- 1 metodo storico
- 2 metodo previsionale
- 3 metodo analitico-effettivo
- 4 metodo per soggetti operanti in altri settori (vedi istr. Ministeriali)

N.B. Se dopo aver effettuato delle variazioni si effettua nuovamente un “Aggiornamento Quadro VP” vengono ripristinati i valori iniziali prelevati dagli archivi della Contabilita’ della Ditta.

Per effettuare la Stampa del Quadro VP, cliccare sul pulsante relativo in basso a destra. In caso di Ditta con cadenza mensile, vengono riportati 3 quadri VP (uno x ogni mese) numerati da Mod. n. 1 a Mod. n. 3, mentre in caso di Ditta trimestrale viene riportato un unico modello relativo al trimestre elaborato.

Frontespizio

Cliccando sulla voce “Comunicazione Liquidazioni Periodiche Iva”,viene aperta una schermata dove come prima cosa l’utente deve indicare se la Ditta su cui si sta operando e’ una Societa’ o una persona Fisica, mettendo il pallino sulla voce corretta(in alto a destra).

Vengono riportati i dati presenti nell’anagrafica Ditta e l’eventuale “Rappresentante firmatario della comunicazione”(obbligatorio in caso di Societa’).

Nella parte in basso va indicato l’eventuale Intermediario (incaricato) che trasmettera’ la Comunicazione Iva all’Agenzia delle Entrate indicando il suo Codice Fiscale, la data dell’impegno e il tipo di compilazione della Comunicazione (a cura della Ditta o dell’intermediario stesso). Nel caso sia la Ditta stessa a trasmettere la Comunicazione Iva all’Agenzia delle Entrate, non vanno indicati i dati dell’incaricato.

Cliccando sul pulsante “Frontespizio” in basso a sinistra, viene effettuata la stampa del Frontespizio della Comunicazione Iva composta di 2 pagine .

Per produrre il file telematico da inviare, selezionare prima il trimestre da elaborare (per il quarto valgono le stesse regole illustrate nel quadro VP), e poi cliccare sul pulsante “File Telematico” in basso al centro.

Viene generato un file denominato :

ITcodfisc_LI_aaaaT.xml

dove IT sta x Italia

dove codfisc e’ il Codice fiscale della Ditta su cui si sta operando.

dove LI e’ un suffisso imposto dalle istruzioni ministeriali

dove aaaa e’ l’anno di imposta

dove T e’ il trimestre che si e’ elaborato

Di tale file viene richiesto il salvataggio sul disco fisso (C:\Wincoa) del Pc su cui si sta operando, per controllo,firma e trasmissione se fatta dall’utente, o per un successivo invio al proprio commercialista/consulente indicato in precedenza come incaricato, che provvedera’ al controllo, firma del file e trasmissione all’Agenzia delle Entrate.