

A TUTTI I CLIENTI
LORO SEDI

Como, febbraio 2019

Circolare

Oggetto: Consegna documentazione – Soggetti con liquidazione iva mensile

In considerazione della novità della gestione della fatturazione in forma elettronica, vi invitiamo a procedere alla consegna della documentazione per la registrazione dell'iva mensile seguendo le consuete modalità.

In particolare, per il mese di **gennaio** avremo bisogno come sempre che ci consegniate, entro e non oltre il giorno **11 febbraio**, la seguente documentazione:

- copia di tutte le fatture emesse con data fattura di emissione compresa tra il 01/01/2019 e il 31/01/2019, ancorché trasmesse allo SDI in forma elettronica nei primi giorni del mese di febbraio;
- copia di tutte le fatture e le bolle doganali ricevute con data compresa tra il 01/01/2019 e il 31/01/2019, ancorché ricevute in forma elettronica nei primi giorni del mese di febbraio.

Ricordiamo che le fatture ricevute di contribuenti minimi e fatture da soggetti esteri sono sempre in formato cartaceo e vanno quindi sempre consegnate allo studio.

Vi segnaliamo inoltre che, in base alle nuove previsioni normative, sono utilizzabili ai fini della detrazione nella liquidazione mensile le fatture di acquisto con data di emissione compresa nel mese stesso, **purché siano ricevute elettronicamente** entro il termine di scadenza della liquidazione periodica.

Nella liquidazione del mese di gennaio potrà quindi essere detratta l'iva relativa alle fatture ricevute con data di emissione e/o data di effettuazione dell'operazione compresa tra il 1 e il 31 gennaio, purché ricevute entro il giorno 15 di febbraio.

Ai fini di una corretta registrazione contabile e di una tempestiva comunicazione dell'eventuale debito Iva lo Studio elaborerà le fatture fornitori ricevute elettronicamente entro **il giorno 11 febbraio**. Ovviamente i casi particolari potranno essere valutati e gestiti singolarmente.

Ovviamente la detrazione dell'iva sulle fatture ricevute successivamente verrà effettuata nella liquidazione del mese successivo.

Nel caso in cui la gestione delle fatture elettroniche sia effettuata con sistemi alternativi ai software proposti dallo Studio, vi raccomandiamo di **farci avere il file xml** corrispondente a ciascuna fattura emessa e ricevuta – unitamente alle informazioni relative alla data di trasmissione/ricezione delle fatture elettroniche al/dal Sistema di Interscambio, inviandoli via mail al vostro referente di Studio.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

studiodotcom