

Spett.li CLIENTI
Loro Sedi

Oggetto: Circolare n. 5 del 30 aprile 2016

IL DOCUMENTO RIEPILOGATIVO IVA

In materia di IVA, è previsto il principio generale in base al quale la registrazione dei documenti emessi/ricevuti deve avvenire fattura per fattura.

In deroga a questo principio, per ridurre gli adempimenti a carico dei soggetti che effettuano quantità elevate di transazioni contabili, l'art. 6 del D.P.R. 695/1996 prevede che le **fatture emesse/ricevute di ammontare inferiore ad Euro 300** possono essere annotate ai fini Iva, anziché singolarmente, mediante l'utilizzo di un documento riepilogativo mensile, nel quale vanno indicati:

- i numeri delle fatture cui si riferisce;
- l'ammontare complessivo imponibile delle operazioni con relative esenzioni ed esclusioni;
- l'ammontare dell'imposta distinto per aliquota applicata;
- il cliente/fornitore intestatario della fattura (elemento opzionale ma consigliato per chiarezza).

In pratica, al posto di dover registrare tutte le fatture di acquisto e di vendita e` possibile costruire un nuovo documento riepilogativo mensile per ognuna delle tipologie e registrare soltanto quello.

Un fac-simile del documento riepilogativo Iva può essere il seguente:

Società Example S.R.L.							
Documento riepilogativo n° _____ del mese di _____							
Fornitore	/	Cliente	N. Fattura	Data fattura	Imponibile	Importo Iva	Totale Documento

Riepilogo imponibili/imposte

Imponibile	Aliquota Iva	Totale
	4%	
	10%	
	22%	
	Esente art.15	
	Fuori campo Iva	

Il documento riepilogativo Iva sarà utile, ad esempio, per le fatture riepilogative dei pranzi e delle trasferte e può essere utilizzato sia dalle imprese che dai lavoratori autonomi.

Lo Studio rimane a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti

Dott. Vincenzo Bona

Vincenzo Bona