



COMUNE DI PALERMO

AREA DELLA RAGIONERIA GENERALE

Ufficio Spese, Entrate ed Economato

Via Roma n.209 – 90133 PALERMO

Mail dirigente: c.dileo@comune.palermo.it

Sito internet www.comune.palermo.it

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

e-mail: tributarioentrate@comune.palermo.it

Tel. 091/7403618

Responsabile del procedimento

Il Funzionario Contabile D.ssa F. Aiello

Ai Sigg. Dirigenti

e-mail dirigenti@comune.palermo.it

Agli Uffici e Servizi

e-mail ufficietervizi@comune.palermo.it

Oggetto: adempimenti IVA- scadenze

L'introduzione a decorrere dal corrente anno delle modifiche all'assetto dei servizi dirigenziali e la ridefinizione degli Organigrammi e delle relative competenze rende necessario rammentare le scadenze mensili che devono essere immancabilmente rispettate dagli uffici coinvolti nello svolgimento delle attività commerciali dell'Amministrazione Comunale per il corretto adempimento degli obblighi in materia di IVA.

TERMINI MENSILI DI CHIUSURA DEI REGISTRI IVA

Sono confermate, per tutti gli uffici che si occupano di attività commerciali, le indicazioni in ordine alle scadenze da rispettare nella chiusura dei registri IVA, contenute nelle note Prot. 1367841 del 26/09/2016 e prot. 243300 del 14/04/2020, di cui si riportano i punti essenziali:

1. I REGISTRI IVA ACQUISTI, di seguito elencati, devono essere chiusi entro e non oltre il 2° giorno lavorativo di ogni mese con riferimento al mese precedente e trasmessi tramite posta elettronica entro la stessa data agli indirizzi: tributarioentrate@comune.palermo.it; f.e.limuli@comune.palermo.it; c.digregoli@comune.palermo.it..:

- Registro n. 201 Ufficio TLC
- Registro n. 203 Ufficio Approvvigionamenti
- Registro n. 204 Ufficio Manutenzione
- Registro n. 231 Autoparco cantiere Comunale acq. Provvisorio
- Registro n. 202 Ufficio Ambiente
- Registro n. 322 Manutenzione asili nido
- Registro n. 323 Città Storica canone manutenzione impianti

2. I restanti Registri IVA ACQUISTI devono essere chiusi tra il 3° e il 5° giorno lavorativo di ogni mese, con riferimento al mese precedente, e trasmessi tramite posta elettronica entro la stessa data agli indirizzi: tributarioentrate@comune.palermo.it
f.e.limuli@comune.palermo.it; c.digregoli@comune.palermo.it;

3. I registri IVA VENDITE e CORRISPETTIVI devono essere chiusi tra il 1° e il 5° giorno lavorativo di ogni mese, con riferimento al mese precedente, e devono essere trasmessi tramite posta elettronica entro la stessa data agli indirizzi: tributarioentrate@comune.palermo.it
f.e.limuli@comune.palermo.it; cdigregoli@comune.palermo.it.

La successione cronologica indicata nella chiusura dei registri ACQUISTI deve essere scrupolosamente rispettata: la tardiva chiusura dei registri IVA indicati al punto 1) preclude il buon esito delle chiusure degli altri registri IVA acquisti

TERMINI DI TRASMISSIONE AL SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SDI) DELLE FATTURE EMESSE

L'art. 21, comma 4, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 (decreto IVA) prevede che *“La fattura è emessa entro dodici giorni dall'effettuazione dell'operazione determinata ai sensi dell'articolo 6.”*

L'art. 6 del D.P.R. 633/1972 prevede che *“Le prestazioni di servizi si considerano effettuate all'atto del pagamento del corrispettivo”*. Il pagamento del corrispettivo è da considerarsi quale termine ultimo per l'emissione della fattura, tuttavia è consentita l'emissione della fattura antecedentemente al momento del pagamento, in quest'ultimo caso l'effettuazione dell'operazione è retrodatata all'emissione della fattura.

Si sottolinea che, qualora sussistano dubbi in ordine alla possibilità di emettere le fatture attive al momento del pagamento, è preferibile anticiparne l'emissione a quando si abbiano fondate ragioni sulla sussistenza del credito.

Dal 1° gennaio 2019, è entrata in vigore la disposizione che prevede che per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato siano emesse esclusivamente fatture elettroniche utilizzando il Sistema di Interscambio (SDI).

L'Amministrazione Finanziaria ha chiarito che la data di trasmissione tramite SDI è da considerarsi quale data di emissione della fattura, che deve ricadere entro i 12 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione.

Pertanto la fattura deve essere emessa, ai sensi dell'art. 6 del DPR 633/1972, riportando la data di effettuazione dell'operazione, coincidente per le prestazioni di servizi con quella del pagamento del corrispettivo o eventuale data antecedente, e deve essere trasmessa allo SDI entro 12 giorni dalla data dell'operazione.

Il comma 1), art. 23, DPR 633/1972 prevede che il contribuente deve annotare in apposito registro le fatture emesse nell'ordine della loro numerazione entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle operazioni e con riferimento allo stesso mese di effettuazione delle operazioni.

La fattura deve pertanto concorrere alla liquidazione IVA del mese di effettuazione dell'operazione, ma in ogni caso entro i successivi 12 giorni deve essere trasmessa allo SDI, altrimenti viene considerata dall'Amministrazione Finanziaria come non emessa.

Tutto quanto sopra premesso, si chiede ai dirigenti con competenza su adempimenti inerenti l'IVA delle attività commerciali svolte dall'Amministrazione Comunale, sia per operazioni attive di vendita o incasso di corrispettivi che per operazioni passive di acquisti rilevanti IVA,

di adottare tutte le iniziative necessarie affinché tutte le scadenze previste dalla normativa IVA, con la presente rammentate, siano sempre rispettate.

Eventuali sanzioni conseguenti alla tardiva chiusura dei registri IVA o alla tardiva emissione delle fatture non potranno essere ascritte alla responsabilità dello scrivente Ufficio, bensì a quello direttamente responsabile del ritardo.

Il Dirigente dell'Ufficio Spese, Entrate ed Economato
Dott.ssa Carmela Di Leo

Il Ragioniere Generale
Dott. Bohuslav Basile